



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
NICARAGUA,  
MANAGUA  
UNAN-MANAGUA

## **Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM-Estelí**

**Evaluación del cumplimiento de las normas del control interno en la ejecución presupuestaria del SILAIS-ESTELI, durante los meses Enero a junio del 2020**

Seminario de graduación para optar

al grado de

**Licenciado en la carrera, Contaduría Pública Y Finanzas**

### **Autores**

Reyes López Rachel Antonia

Martínez Picado Erika Massiell

Espinoza Ruiz Nohelia Tatiana

### **Tutora**

Ms. Martínez Talavera Mercedes Denisse

Estelí, Sábado 5 de Febrero 2022

## DEDICATORIA

A Dios por ser el inspirador y darme fuerza para continuar en este proceso de obtener uno de los anhelos más deseados en nuestra vida. A mis padres, por su amor, trabajo y sacrificio en todos estos años, gracias a ellos he logrado llegar hasta aquí y convertirme en lo que soy. A todas las personas que me han apoyado y han hecho que el trabajo se realice con éxito en especial aquellos que nos abrieron las puertas y compartieron sus conocimientos.

*Rachel Antonia Reyes López*

A Dios, por ser el dador de sabiduría quien me ha permitido llegar a culminar con éxitos estos 5 años de estudios. A mi madre por ser mi apoyo incondicional a lo largo de mi vida todos mis éxitos son dedicados a ella, a mi padre que, aunque ya no está conmigo desde el cielo se siente orgulloso de su niña, esta meta cumplida es tan mía como de ellos. A mis maestros, en especial a mi tutora de tesis por ser quien me ha transmitido los conocimientos necesarios para poder llegar a donde estoy, finalmente a todas las personas que me han instado a no rendirme y a superar cada obstáculo que la vida me presente.

*Erika Massiell Martínez Picado*

A Dios, por haberme dado la vida y permitirme llegar hasta este momento tan importante de mi formación profesional. A mi madre y mi esposo por ser pilares importantes y por demostrarme siempre su cariño y apoyo incondicional en mi trayectoria. A la memoria de mi padre, aunque no esté de manera física, siento que estás conmigo siempre y aunque no pudimos vivir muchas cosas juntos, sé que este momento hubiera sido tan especial para ti como lo es para mí. A las personas que nos compartieron de sus conocimientos para realizar el trabajo y lograr que este sueño se haga realidad.

*Nohelia Tatiana Espinoza Ruiz*

## AGRADECIMIENTO

“ El temor del Señor es el principio del conocimiento; los necios desprecian la sabiduría y la disciplina ” Proverbios 1:7

Agradecemos a Dios por bendecirnos la vida, por guiarnos al largo de nuestra existencia, ser el apoyo y fortaleza en aquellos momentos de dificultad y de debilidad.

Gracias a nuestros padres, por ser los principales promotores de nuestros sueños, por confiar y creer en nuestras expectativas, por los consejos, valores y principios que nos han inculcados.

Agradecemos a nuestros docentes de la Universidad Facultad Regional Multidisciplinaria FAREM- Estelí, por haber compartido sus conocimientos a lo largo de la preparación de nuestra profesión, de manera especial, MSC Mercedes Denise Martínez tutora de nuestra investigación quien ha guiado con su paciencia, y su rectitud como docente.

Agradecemos a la institución del SILAIS- Estelí por abrirnos las puertas y apoyarnos con la información necesaria para el desarrollo de nuestra investigación, a los contadores del SILAIS- Estelí Lic. Jorge Luis Reyes Pérez Y Fanny Raquel Zeledón principales colaboradores durante todo el proceso, quien con su dirección, conocimientos, enseñanzas y colaboración permitió el desarrollo de este trabajo

## VALORACION DEL DOCENTE

### CARTA AVAL DEL TUTOR

A través de la presente hago constar que ***Rachel Antonia Reyes López, Erika Massiell Martínez Picado y Nohelia Tatiana Espinoza Ruiz***; estudiantes de V año de Contaduría Pública y Finanzas; han finalizado su trabajo investigativo denominado:

**“Evaluación del cumplimiento de las normas del control interno en la ejecución presupuestaria del SILAIS-ESTELI, durante los meses Enero a junio del 2020”.**

Este trabajo fue apoyado metodológica y técnicamente en la fase de planificación, ejecución, procesamiento, análisis e interpretación de datos, así como sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

Es relevante señalar que la investigación **“Evaluación del cumplimiento de las normas del control interno en la ejecución presupuestaria del SILAIS-ESTELI, durante los meses Enero a junio del 2020”**; es un tema que por primera vez se ha trabajado, valoro positivo el análisis de sus datos los que están estrechamente relacionados con sus objetivos.

Después de revisar la coherencia, contenido, el artículo científico y la incorporación de las observaciones del jurado en la defensa, se valora que el mismo cumple con los requisitos establecidos en la normativa de cursos de postgrado vigente y por lo tanto está listo para ser entregado el documento final.

Dado en la ciudad de Estelí a los veinte días del mes de marzo del 2022.

Atentamente;

---

**MSc. Mercedes Denisse Martínez Talavera**

**Tutora**

## RESUMEN

La presente investigación titulada Evaluación del cumplimiento de las normas del control interno en la ejecución presupuestaria del SILAIS-ESTELI, durante los meses Enero a junio del 2020. Tema de investigación debido a que se pretende analizar qué tan alto es el cumplimiento de dichas normas en esta entidad y si su aplicación está siendo efectiva. Tal investigación se llevó a cabo con el objetivo de evaluar el cumplimiento de las normas de control interno en la ejecución presupuestaria del SILAIS – Estelí en el periodo de enero a junio 2020. Para efecto de la investigación se considera “descriptiva” y de acuerdo a su enfoque es” Cualitativa”, se utilizaron instrumentos para la recolección de datos tales como la guía de revisión documental, entrevista y método de observación. El supuesto planteado ¿La eficiente aplicación de las normativas de control interno en la gestión presupuestaria del SILAIS-ESTELI permitirá planificar oportunamente sus gastos y obtener mejores resultados al momento de ejecutar su presupuesto? Y este tiene un efecto positivo en la investigación. En conclusión, si las normas de control interno son implementadas en tiempo y forma por el personal en todas las áreas de la institución esta obtendrá mejores resultados al momento de ejecutar el presupuesto y en el alcance del logro de sus objetivos.

Palabras claves: Normas de control interno, presupuesto y contabilidad gubernamental.

## ABSTRACT

The present research titled control intern norms evaluation in the Budget execution from SILAIS-Estelí, during the monts January to June 2020. We as participants chose this topic, because we pretend to analyze how higher is the comply of those norms in the entity and if the application is resulting effective. The research was planned with the aim of evaluate the comply of the control intern norms in the Budget execution from SILAIS-Estelí in the period of time, from January to June 2020. The research is characterized as a descriptive research according to the cualitative focus, we utilized several datas to gather real information, as checking list, interviews and observing methoel. The planned research ¿The efficiently application of the control intern norms in the budget gestion from SILAIS-Estelí will allow fortunately planning their expenses and obtain better results at the moment to execute their budget? and if will has a positive effect in the research. In conclusion, if the control intern norms are implementing on by the staff in the institutions areas, the research obtain better results at the moment to execute the budget and obtain the planned objectives.

**Clue Words:** control intern norms, gubernatorial accountancy.

## INDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	1
2. ANTECEDENTES.....	3
3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	5
4. JUSTIFICACIÓN.....	7
5. OBJETIVOS.....	9
5.1. Objetivo General.....	9
5.2. Objetivos Específicos.....	9
6. FUNDAMENTACION TEORICA.....	10
6.1. Contabilidad Gubernamental.....	10
6.1.1. Concepto.....	10
6.1.2. Importancia de la contabilidad Gubernamental.....	10
6.1.3. Características.....	11
6.1.4. Principios.....	11
6.2. MINISTERIO DE SALUD.....	15
6.2.1. Concepto.....	16
6.2.2. Estructura Organizativa.....	16
6.2.3 Funciones.....	17
6.3. SILAIS – ESTELI.....	18
6.3.1. Importancia.....	19
6.3.2. Objetivos.....	19
6.3.3. Funcionamiento.....	19
6.3.4. Organigrama.....	20
6.4. Control Interno.....	22
6.4.1. Concepto.....	22
6.4.2. Objetivos.....	23
6.4.3. Principios.....	23
6.4.4. Clasificación del Control Interno.....	25
6.4.5. Política de control interno de la ejecución presupuestaria.....	26
6.4.6. Forma de ejecución del control interno.....	28
6.4.7. Normas Técnicas del control interno.....	29

<b>6.5. Presupuesto</b> .....	35
<b>6.5.1. Concepto</b> .....	35
<b>6.5.2. Importancia</b> .....	36
<b>6.5.3. Clasificación</b> .....	36
<b>6.5.4. Ley que regula el presupuesto</b> .....	37
<b>6.5.5. Formulación y aprobación presupuestaria</b> .....	40
<b>6.5.5. Ejecución presupuestaria</b> .....	41
<b>6.5.6. Control Durante la Ejecución del presupuesto</b> .....	46
<b>6.5.7. Cierre del ejercicio presupuestario</b> .....	46
<b>6.5.8 Normas Generales Presupuestarias</b> .....	47
<b>7. SUPUESTO</b> .....	49
<b>8. MATRIZ DE CATEGORÍAS Y SUBCATEGORÍAS</b> .....	50
<b>9. DISEÑO METODOLÓGICO</b> .....	52
<b>9.1. Tipo de la investigación</b> .....	52
<b>9.2. Área de Estudio</b> .....	52
<b>9.3. Muestras Teóricas, sujetos Participantes y Criterios de selección</b> .....	53
<b>9.4. Métodos, Técnicas e Instrumentos de recopilación de Datos</b> .....	54
<b>9.5. Etapas de la investigación</b> .....	56
<b>9.5.1. Etapa I. Investigación Documental</b> .....	56
<b>9.5.2. Etapa II. Elaboración de Instrumentos</b> .....	56
<b>9.5.3. Etapa III. Trabajo de Campo</b> .....	56
<b>9.5.4. Etapa IV. Elaboración de documento Final</b> .....	56
<b>10. ANALISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADO:</b> .....	57
<b>10.1. Normativas de control interno vigentes en el SILAIS-Estelí</b> .....	58
<b>10.2 Incidencia de las Normas de Control Interno en la Gestión Presupuestaria</b> .....	69
<b>10.3 Estrategia para una mejor aplicación y cumplimiento de las normas de control interno en la ejecución presupuestaria</b> .....	84
<b>11. CONCLUSIONES</b> .....	87
<b>12. RECOMENDACIONES</b> .....	88
<b>13. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS</b> .....	89
<b>14. ANEXOS</b> .....	91

## INDICE DE TABLAS

TABLA 1 COMPROBANTE DE DIARIO -----	69
TABLA 2 SECCIONES DEL PRESUPUESTO-----	73
TABLA 3 PRESUPUESTO SECCIÓN 1 SERVICIOS PERSONALES-----	73
TABLA 4 PRESUPUESTO SECCIÓN 2 SERVICIOS NO PERSONALES-----	75
TABLA 5 PRESUPUESTO SECCIÓN 4 MATERIALES Y SUMINISTRO-----	76
TABLA 6 BALANZA DE COMPROBACIÓN -----	78
TABLA 7 BALANCE GENERAL-----	80



## INDICE DE FIGURAS

ILUSTRACIÓN 1 ÁREA GEOGRÁFICA SILAIS-ESTELÍ.....	53
ILUSTRACIÓN 2 MANUAL DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO .....	60
ILUSTRACIÓN 3 NORMAS GENERALES CONTROL INTERNO .....	61

## 1. INTRODUCCIÓN

El control interno es el plan mediante el cual una organización establece principios, métodos y procedimientos que coordinados entre sí buscan proteger los recursos de la entidad, además de prevenir y detectar fraudes y errores dentro de los diferentes procesos desarrollados en la empresa, en torno al cumplimiento de los objetivos planteados para determinado tiempo.

El Control Interno contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa realice su objeto. Detecta las irregularidades y errores y propugna por la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables para que así el auditor pueda dar cuenta veraz de las transacciones y manejos empresariales.

Para el SILAIS – Estelí y las municipalidades es muy importante el control interno y las múltiples normativas llevadas a cabo ya que al contar con una buena aplicación de estas fortalece a la institución conllevando de esta manera a alcanzar los objetivos propuestos por la misma.

El propósito principal de esta investigación, es evaluar el cumplimiento de las normas de control interno en la gestión presupuestaria del SILAIS-Estelí, dado a que esta institución presenta debilidades al momento de aplicarlas.

El incremento de la población provoca que cada vez la demanda de los ciudadanos aumente y esto a su vez complica el proceso de control de los activos públicos. En cuanto al SILAIS – Estelí cada anteproyecto debe ser elaborado en cumplimiento con los planes estratégicos institucionales debidamente aprobados y dando el seguimiento adecuado, es por eso que los controles internos deben constituir una serie de acciones que ayuden a regular las debilidades y mejoren así el servicio que demanda la población en general.

El control interno forma parte, de cada una de las áreas, tanto de las empresas públicas y privadas, como de cada una de las instituciones y organismos del estado, esta toma vital importancia para la mejora continua de todas y cada una de las operaciones y a la vez lograr una eficaz y eficiente gestión, generando información útil, oportuna y confiable para la toma de decisiones.

Por tanto la presente investigación muestra la situación existente en cuanto a la evaluación del cumplimiento de las normas de control interno en la ejecución presupuestaria del SILAIS – ESTELI, durante los meses Enero a Junio del 2020. Con el propósito de obtener respuestas a los objetivos planteados, se identificó mediante la aplicación de entrevistas el cumplimiento que se les da a las normas de control interno en la ejecución presupuestaria del SILAIS - Estelí, también se estipuló el objetivo de analizar la incidencia de las normas de control en la gestión presupuestaria y por último proponer alternativas de solución a las dificultades presentadas durante esta ejecución.

Para la elaboración de este estudio cualitativo se tomó como muestra el área de finanzas y contabilidad del SILAIS – Estelí, muestra seleccionada por conveniencia para obtener información relacionada con la elaboración del presupuesto. Además, como técnica de recolección de datos se utilizó una entrevista estructurada y se realizó una guía de revisión documental para comparar ambos instrumentos y obtener resultados completos dando respuesta a los objetivos propuestos. También en la fundamentación teórica se presentan tres capítulos conformados por contabilidad gubernamental, control interno y presupuesto

Se concluyó que el SILAIS – Estelí en su mayoría las normas de control interno son aplicadas correctamente, pero se encuentran ciertas debilidades que necesitaran ser mejoradas.

El presente trabajo consta de 14 capítulos que en lo sucesivo se estructura de la manera siguiente: en el primer capítulo se aborda la introducción, en el segundo los antecedentes, el tercero el planteamiento, en el cuarto la introducción y en el quinto capítulo están establecidos los objetivos planteados para alcanzar el resultado de la investigación.

A continuación, sexto capítulo se presenta la fundamentación teórica, esta consta de cinco capítulos ejes principales como son: Contabilidad Gubernamental, Ministerio de salud, SILAIS- Estelí, Control Interno Y Presupuesto, con la finalidad de investigar toda la información necesaria como sustento teórico de la presente investigación. El séptimo capítulo se aborda el supuesto de investigación y a continuación el octavo capítulo donde se encuentra la matriz de categoría y subcategoría.

En el noveno capítulo se aborda el diseño metodológico en cual se determina el tipo de investigación, área de estudio, sujetos de investigación, criterios de selección, técnicas de recolección de datos y las etapas de investigación. En el décimo capítulo se encuentra la discusión de resultados obtenidos a través de la recolección de datos.

En el décimo, undécimo y decimotercer capítulo se plantean las conclusiones, referencias bibliográficas y anexos del presente trabajo de investigación.

## 2. ANTECEDENTES

Para poder realizar los antecedentes de este estudio, se consultó el repositorio de Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua-Managua (UNAN-MANAGUA) para verificar la existencia de trabajos monográficos, seminario de graduación u otra fuente de información que fuese de utilidad para la construcción de antecedentes teóricos del presente trabajo monográfico.

En la consulta bibliográfica realizada se encontraron 2 trabajos relacionados con el tema de investigación a nivel nacional y a nivel internacional se encontró en otras fuentes no relacionadas con el repositorio las cuales son:

A nivel internacional se encontró la siguiente tesis titulada: **“Evaluación de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos en el logro de metas institucionales de la municipalidad distrital de Santa Lucia en el periodo 2014-2015”**. Esta realizada por Ricardina Ligue, dicha investigación se llevó a cabo en Moquegua-Perú en el cual se planteó como objetivo general analizar la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos de metas institucionales distrital de Santa Lucia, en dicha investigación se seleccionó de muestra a la oficina de planeamiento y presupuesto de la misma municipalidad; la cual tuvo un enfoque cualitativo, lo que permitió a la investigación concluir de manera eficiente; llegando a la conclusión que el presupuesto público es un instrumento de gestión financiera del estado en el que cuantifica los ingresos y gastos a atender durante un ejercicio presupuestal, por medio del cual se le asigna los recursos públicos sobre la base de priorizar los programas estratégicos, proyectos y actividades consideradas en un plan estratégico y operativo de las demandas y las necesidades de la población. (Ligue, 2017)

En el ámbito nacional se encontraron dos tesis que se detallan a continuación, la primera se titula **“Efectos del proceso de aprobación del presupuesto por el MINSA central en el proceso de planificación y ejecución presupuestaria del Hospital Escuela San Juan de Dios Estelí durante el periodo fiscal 2015”**. Elaborada por Gutiérrez Rocha Ingrid Jacinta y Navarro Cruz Nancy Gabriela. Esta se planteó como objetivo determinar los efectos del proceso de aprobación del presupuesto por el MINSA Central en el proceso de planificación y ejecución presupuestaria del Hospital Escuela San Juan de Dios Estelí durante el periodo fiscal 2015; en esta investigación se tomó como muestra el área de finanzas, se aplicó un enfoque cualitativo debido a que describe la situación existente de la institución. Llegando a la conclusión de que la aprobación del presupuesto por parte del MINSA Central afecta todo el proceso de planificación y ejecución del presupuesto realizado en el Hospital San Juan de Dios Estelí ya que este prioriza

las necesidades más frecuentes dentro de las instituciones para las cuales elabora un plan estratégico donde establece las necesidades presentadas en cada una de las áreas de la institución debido a esto se dan las diferencias que comúnmente se presentan en los montos aprobados (Gutiérrez Rocha & Navarro Cruz, 2016)

Se presenta la siguiente tesis titulada **“Influencia del informe de Auditoría Especial a ingresos y egresos del 2011- 2012 en la ejecución presupuestaria del hospital Pedro Altamirano de Estelí durante el periodo 2014”**. Elaborada por el Lic. Ervin Evelio Martínez Matey. Este tiene como objetivo Determinar la influencia del informe de Auditoría Especial a ingresos y egresos del 2011- 2012 en la ejecución presupuestaria del hospital Pedro Altamirano de Estelí durante el periodo 2014; en esta investigación se tomó como muestra el área administrativa y el área de finanzas, se aplicó un enfoque cualitativo por que trata de identificar la naturaleza de realidad involucrando a unos cuantos sujetos porque no necesariamente se pretende generalizar los resultados del estudio. Y se concluye que la ejecución del presupuesto del hospital Pedro Altamirano se realiza en el momento en que se originan los gastos, los cuales se desarrollan a través de procesos de control interno ya que cada egreso del presupuesto posee un procedimiento de control y debe ser soportado físicamente. El proceso de la ejecución del presupuesto contempla las solicitudes para realizar una determinada actividad, posteriormente la aprobación y realización de la actividad, y finalmente los resultados obtenidos. (Martínez Matey, Influencia del informe de auditoría especial a ingresos y egresos del 2011-2012 en la ejecución presupuestal del Hospital Pedro Altamirano de Estelí durante el periodo 2015, 2016)

Establecer el sistema de administración financiera del sector público, fortalece su control interno, contribuyendo a la transparencia en el uso de los ingresos públicos. El control interno tiene que evaluar las actividades de presupuesto de SILAIS-Estelí, así como promover la correcta y transparencia de ejecución de gastos, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, para contribuir con el cumplimiento de los fines y metas de esta institución.

### 3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Sistema Local De Atención Integral en Salud- SILAIS ESTELI creado bajo el decreto del Ministerio de salud en 1990. Es una institución de servicio a la población, los fondos financieros adquiridos por el SILAIS son un 70% dirigido a la salud de la población y el 30% es utilizado para gastos administrativos.

El presupuesto desempeña un rol importante dentro de una institución, por lo que su correcto manejo y su transparente administración requieren un óptimo sistema de control interno, a medida que pasa el tiempo crece la necesidad de evaluar el patrimonio de la institución pública.

La problemática que actualmente existe en el SILAIS-ESTELI es la falta de aplicación de las normas de control interno en cuanto a la ejecución presupuestaria, debido a que los gastos ejecutados exceden a las asignaciones presupuestadas por el MINS Central.

El efecto de este excedente en los gastos presupuestarios incluidos en el siguiente periodo, contravienen a las normas de control interno por que estas se verían afectada por partidas contables que obligatoriamente no deberían de ser incluidas en el ejercicio presupuestario subsiguiente.

Otras problemáticas que afectan al SILAIS-Estelí es el déficit presupuestario que existe debido que al no contar con los suficientes recursos para hacer frente a todas las necesidades de la población la entidad tiende a adquirir prestamos que son financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) esto provoca que el SILAIS adquiera nuevas deudas que afectan el presupuesto del año siguiente.

Por otra parte, la pandemia global que surgió (COVID 19) a inicios del año 2019 ha afectado en gran medida el presupuesto de la institución, esta situación presento una problemática por que al inicio de la formulación del anteproyecto presupuestario no se incluyeron partidas de fondos específicos por aquellos eventos fortuitos que se manifestaron durante el periodo de ejecución de los fondos proyectados.

La magnitud de la pandemia a nivel global no se esperaba una crisis desbastadora en la que debilitó el sistema de salud pública y provocó efectos económicos en el presupuesto asignado al SILAIS-Estelí y por ende a las unidades como hospitales y centro de salud que depende de esta institución.

Ante la problemática expuesta surge la propuesta de evaluar los procedimientos de control interno, lo que ayudará a que la institución tenga un mejor desempeño

en gran manera mejorar la implementación de sus normas para así poder alcanzar con los objetivos propuestos.

¿Teniendo un mejor control en las normas de control interno se podrá tener un mejor manejo en la ejecución presupuestaria Del SILAIS Estelí?

¿A que está expuesta la institución sino se cumplen con las normas de control interno?

¿Qué beneficios obtendría la institución al hacer una mejor aplicación en las normas de control interno?

¿Qué fundamentos se deben de tomar en cuenta para obtener un mejor cumplimiento de las normas de control Interno?

#### **4. JUSTIFICACIÓN**

El propósito principal de la presente investigación es evaluar el cumplimiento de las normas de control interno en la ejecución presupuestaria del SILAIS- Estelí durante el periodo de enero a junio 2020.

Dicho análisis servirá para generar respuestas claras donde se despeje por qué los gastos promedios del SILAIS –Estelí son relativamente altos ¿Existen factores que eleven dichos gastos?, uno de ellos es la crisis sanitaria que se está viviendo en el país esto afecta indirectamente el presupuesto que le es asignado al SILAIS – Estelí.

Es de suma importancia conocer cuáles son las principales problemáticas que ocasiona el déficit presupuestario debido a que si la institución no cuenta con un control veraz y un cumplimiento adecuado de las normas de control interno esto podría ocasionar debilidades en la toma de decisiones y en el cumplimiento de metas planteadas por la institución.

En las entidades públicas es de vital importancia conocer y manejar las normas de control interno, así como también la ley por la cual son reguladas, ya que estas establecen criterios profesionales para ser observados y puestos en práctica debido a que constituyen guías básicas de aplicación general con carácter obligatorio en las Entidades, para efecto del presente trabajo se pretende estudiar la ley de presupuestos con el fin de tener una idea clara de lo que se aplica al momento de realizar el presupuesto identificando lo que es considerado y no apropiado.

Esta tesis cuenta con la información necesaria para su implementación, se cuenta con el acceso de la información por parte de la institución, así como también la disponibilidad de tiempo para cumplir con los objetivos propuestos, esta investigación incluye al jefe de Finanzas y al contador General el cual nos permitió brindarnos la información necesaria para una mejora en esta institución.

La importancia de la presente investigación es que mediante a esta se podrá hacer una evaluación en la que pueda valorarse que tan eficientes están haciendo estas normas de control interno en dicha institución, así como también valorar como estas influye en la ejecución presupuestaria y también indagar acerca de cómo los diferentes fenómenos que surgen en nuestra sociedad afectan el presupuesto que se le asigna anualmente a esta institución.

La presente investigación posee gran relevancia debido que a través de la misma se pretende evaluar la implementación de las normas de control interno y poder sugerir a la institución estrategias de mejoras para así poder obtener mejores resultados, así como también conocer como el presupuesto se ve afectado por



fenómenos por los cuales no está preparado puesto que su magnitud es demasiado grande y por ende las consecuencias que trae consigo afectan económicamente a la institución

Este estudio proporcionara una base al SILAIS- ESTELI, en la toma de decisiones, para mejorar la administración de recursos en actividades específicas de salud y asignación financiera, al evaluar el porqué de las debilidades y sea una orientación base para futuras modificaciones del presupuesto.

El presente trabajo servirá de consulta a investigadores que vendrán a complementar conocimientos adquiridos a lo largo de la carrera, además de enriquecer la documentación existente en la Biblioteca Urania Zelaya de la Facultad Regional Multidisciplinaria FAREM- ESTELI.

## **5. OBJETIVOS**

### **5.1. Objetivo General**

Evaluar el cumplimiento de las normas de control interno en la ejecución presupuestaria del SILAIS – Estelí en el periodo de enero a junio 2020.

### **5.2. Objetivos Específicos**

- Describir las normativas de control interno vigentes en el SILAIS-Estelí.
- Analizar la incidencia de las Normas de control interno en la gestión presupuestaria del SILAIS-Estelí.
- Proponer estrategias para una mejor aplicación y cumplimiento de las normas de control interno en la ejecución presupuestaria.

## 6. FUNDAMENTACION TEORICA

Los fundamentos teóricos de este estudio de investigación se han realizado para el conocimiento y análisis del presupuesto, consultando las diferentes definiciones, importancias, clasificación y todo lo relacionado con el control interno en la ejecución presupuestaria del SILAIS-ESTELI.

### 6.1. Contabilidad Gubernamental

Antes de iniciar el desarrollo del marco teórico, debe de quedar claro lo que implica la contabilidad gubernamental específicamente aplicada a las instituciones propias del ministerio de salud de Nicaragua.

#### 6.1.1. Concepto

La contabilidad Gubernamental es un sistema que comprende un conjunto de disposiciones legales, principios, normas y procedimientos utilizados por las entidades y organismos públicos para registrar de manera integrada los efectos presupuestarios, financieros y patrimoniales de las operaciones y elaboran los estados financieros. (Chow Martinez, 2017)

La Contabilidad Gubernamental, por lo tanto, es el tipo de contabilidad que registra las operaciones financieras de las entidades y dependencias de la administración pública. Según el Instituto Latinoamericano de Ciencias Fiscalizadoras, la contabilidad gubernamental permite medir y registrar en términos monetarios las operaciones, programas y actividades realizadas por el Estado, y todas sus entidades y organismos componentes.

Cabe destacar que uno de sus objetivos principales de la Contabilidad Gubernamental es aprobar la normatividad contable para homogenizar la contabilidad tanto de los sectores públicos y privados. Otro objetivo importante es elaborar la Cuenta General de la República, a través de las rendiciones de cuentas de las entidades del sector público.

Finalmente, la Contabilidad Gubernamental es una herramienta imprescindible para la realización del presupuesto de todas las entidades que componen el estado.

#### 6.1.2. Importancia de la contabilidad Gubernamental

La Contabilidad Gubernamental constituye la herramienta fundamental para ordenar, registrar, controlar y analizar las actividades realizadas por las instituciones del Sector Público no Financiero en nuestro país, las mismas que

necesitan de controlar los recursos que el Estado les asigna para el cumplimiento de su misión institucional en beneficio de la colectividad.

La cátedra de Contabilidad Gubernamental tiene vital importancia en la formación académica de los estudiantes que cursan la carrera de Contabilidad y Auditoría, en las diferentes universidades del país, debido a que los conocimientos adquiridos van a ser aplicados en beneficio de las diferentes instituciones del sector público. De igual manera esta es de vital importancia porque todas las empresas tienen la necesidad de llevar un control de sus negociaciones mercantiles y financieras. Así obtendrá mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio.

### **6.1.3. Características**

- La forma en que ha sido definido el sistema de contabilidad gubernamental y sus objetivos, permiten afirmar que tiene todas las características de un sistema de información sobre el proceso financiero de las entidades y organismos públicos.
- La contabilidad del sector público nicaragüense, constituye uno de los principales componentes del sistema de información financiera.
- El sistema será común, único, uniforme y aplicable a todos los organismos y entidades del sector público nacional no financiero, con lo que se cumple el principio de universalidad.
- Permitirá la integración de las informaciones presupuestarias del tesoro y patrimoniales de cada entidad.
- Estará orientado a determinar los costos de los servicios y operaciones de las entidades públicas. (Alfaro, 2012)

### **6.1.4. Principios**

Los principios de contabilidad Generalmente Aceptado emitidos por el colegio de contadores públicos de Nicaragua, han sido la base para la aplicación de los PCG definidos a continuación:

- **Equidad.**

Este es el principio fundamental que debe orientar el accionar de la contabilidad y de los profesionales que actúan en ella y se define como: " Cada Institución u organismo de sector público aplicara con importancia de los principios contables de modo que la información sobre los hechos económicos, sea ecuánime.

- **Ente Contable**

La información contable se relaciona con cada una de las entidades establecidas para desarrollar una actividad pública.

Son entes contables los organismos y entidades que tengan:

- Patrimonio propio
- Persona jurídica
- Autonomía administrativa

Los entes contables tendrán sus derechos, atribuciones y deberes propios y se identificarán con sus estados financieros.

- **Ente en marcha**

Toda entidad contable se considera de existencia permanente y continua, a menos que disposiciones legales establezcan lo contrario. Es necesario que sea así ante la necesidad de adoptar criterios que expresen la incidencia de las operaciones económica-financiera en el tiempo.

Dichas operaciones se clasificarán en corto plazo y largo plazo según se trate de los dos meses siguientes al momento de producirse cada una de ellas o periodos superiores respectivamente.

- **Partida Doble**

Toda transacción que, de origen a un registro, afectara por lo menos a dos cuentas de contabilidad, lo que dará origen a un registro simultáneo en él debe y haber, por valores iguales, aplicando por consiguiente las cuentas que corresponda según la naturaleza de la operación.

- **Cuantificación Económica**

La contabilidad contable de la entidad u organismo se refiere siempre a bienes, derechos y obligaciones que poseen valor económico y los cambios experimentados en ellos por ende debe ser valuados en términos monetarios.

La contabilidad Gubernamental registrara todo recurso y obligación susceptibles de su valuados en términos monetarios, cuantificados en moneda nacional de curso legal en la republica de Nicaragua.

- **Periodo o Ejercicio Contable**

A efectos de posibilitar la formulación de estados financieros y de ejecución presupuestaria de manera periódica facilitando de esta forma la comparación de los mismos durante periodos homogéneos y haciendo posible el análisis de la evolución del ente, se debe efectuar en el tiempo por lapsos iguales a un año, que conforman el ejercicio contable.

Los ejercicios contables comenzaran para el sector público nicaragüense, el 1 de enero y finalizara el 31 de diciembre de cada año.

- **Reconocimiento de las Transacciones**

Las transacciones y hechos económicos que afecten la posición financiera, los resultados de las operaciones o la estructura de los derechos y las obligaciones de la entidad, será reconocidos formalmente en los registros contables en el momento que ocurran o devengan, haya o no movimiento de dinero. Los ingresos de la administración central se registrarán en el momento que efectivamente se recauden.

- **Valuación al Costo**

Las transacciones de la entidad, susceptibles de cuantificación, serán registradas al costo de producción, construcción, adquisición o intercambio, representando por la suma de dinero pactada al momento de producirse el hecho.

Cuando se reciban bienes sin contraprestaciones, serán contabilizados a un valor estimado que represente, con la mayor precisión posible, el monto que hubiera sido necesario reembolsar para adquirirlo en las condiciones que se encuentra.

- **Consistencia**

Los principios, normas y procedimientos contables serán utilizados en forma similar o a lo largo de un periodo y de un periodo a otro, para que la información que se produzca sea comparable, ya que la interpretación y análisis de los estados financieros depende, en muchos casos, de la posibilidad de comparar la situación financiera y sus resultados de operación en distintas épocas de la actividad del ente.

- **Exposición**

Los estados contables y financieros deben contener toda la información necesaria que permita su discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos de las entidades y organismos a que se refiere, de manera que los usuarios puedan estar correctamente informados para tomar las decisiones pertinentes.

- **Prudencia**

Cuando en la medición de derechos y obligaciones se requiera de estimaciones que permitan distribuir costos, gastos e ingresos entre periodos de tiempo relativamente cortos y existan dos o más alternativas, debe optarse por la más conservadora, es decir la que muestre el resultado y la posición financiera menos favorable por el ente, los criterios que se adopten deben ser comparables, para permitir entender con claridad y razonamiento aplicado.

- **Centralización Normativa y Descentralización Operativa**

La contabilidad Gubernamental de Nicaragua será llenada de forma tal que a nivel centra del Ministerio de Hacienda y Crédito Público se definan las políticas, las normas y los procedimientos con la aprobación de la Contraloría General de la Republica mientras que el registro de las operaciones se efectuará lo más cerca posible de donde realizan los hechos económicos-financieros, o sea en los organismos y entidades que conforman el ámbito de aplicación de este manual.

Cada organismo y entidad formulara normas y reglamentos internos propios de control y registro de las transacciones de la institución, las cuales serán sometidas a la Dirección General de la contabilidad Gubernamental quien los aprobara, con el visto bueno de la Contraloría General de la Republica.

- **Universalidad**

La contabilidad gubernamental debe registrar todos los hechos económicos, cualquier sea su naturaleza, que afectan o pueden afectar el patrimonio y los recursos y gastos o la entidad contable, sin compensación alguna entre sí. (Ministerio de Haciendo y Credito Publico, 2016)

La Ley General de Salud en Nicaragua establece tres regímenes pilares: El contributivo, el no contributivo y el voluntario. El régimen contributivo incluye al Instituto Nicaragüense de Seguridad Social (INSS), que administra, los seguros de salud obligatorio y facultativo para los trabajadores del sector formal. El régimen no contributivo está a cargo del Ministerio de Salud (MINSa) y cubre a los grupos poblacionales sin capacidad de pago. El régimen voluntario sirve a los grupos con capacidad de pago y sin capacidad de pago dentro del sector privado sin fines de lucro, que incluye a organizaciones de la sociedad civil (OSC) y no gubernamentales (ONG).

Con el fin de extender su cobertura de servicios, el MINSa inicio un proceso de sectorialización del país en 2008. En principio, cada uno de los 2 225 sectores debe contar, en el futuro, con un Equipo Básico de Atención (EBA) que implementa las acciones e intervenciones definidas en el Conjunto de Prestaciones de Salud (CPS) en colaboración con otros actores sociales, incluyendo los municipios, según el plan local de salud. Un EBA está formado por un médico general y dos recursos de enfermería. Sin embargo, actualmente los recursos no dan para cumplir con esta normativa.

Los establecimientos del MINSa se organizan en forma de red de referencia y se distinguen de la siguiente manera: Puesto de Salud Familiar y Comunitaria, Centro de Salud Familiar Hospitales Regionales (con sus Centros de Diagnóstico de Alta

Tecnología), Hospitales con servicios de Referencia Nacional y Servicios Nacionales de Tercer Nivel de Atención.

En el 2007 el gobierno de Nicaragua adopto un nuevo modelo de atención en salud llamado Modelo de Salud Familiar

Las principales funciones de los SILAIS son organizar y articular a las unidades de primer y segundo nivel en su territorio, aplicar el marco regulador, vigilar la salud pública, gestionar los recursos y establecimientos y fomentar la participación ciudadana en salud. (Muiser, Saenz, & Bermudez, 2015)

## **6.2. MINISTERIO DE SALUD**

La Ley General de Salud en Nicaragua establece tres regímenes pilares: El contributivo, el no contributivo y el voluntario. El régimen contributivo incluye al Instituto Nicaragüense de Seguridad Social (INSS), que administra, los seguros de salud obligatorio y facultativo para los trabajadores del sector formal. El régimen no contributivo está a cargo del Ministerio de Salud (MINSa) y cubre a los grupos poblacionales sin capacidad de pago. El régimen voluntario sirve a los grupos con capacidad de pago y sin capacidad de pago dentro del sector privado sin fines de lucro, que incluye a organizaciones de la sociedad civil (OSC) y no gubernamentales (ONG).

Con el fin de extender su cobertura de servicios, el MINSa inicio un proceso de sectorialización del país en 2008. En principio, cada uno de los 2 225 sectores debe contar, en el futuro, con un Equipo Básico de Atención (EBA) que implementa las acciones e intervenciones definidas en el Conjunto de Prestaciones de Salud (CPS) en colaboración con otros actores sociales, incluyendo los municipios, según el plan local de salud. Un EBA está formado por un médico general y dos recursos de enfermería. Sin embargo, actualmente los recursos no dan para cumplir con esta normativa.

Los establecimientos del MINSa se organizan en forma de red de referencia y se distinguen de la siguiente manera: Puesto de Salud Familiar y Comunitaria, Centro de Salud Familiar Hospitales Regionales (con sus Centros de Diagnóstico de Alta Tecnología), Hospitales con servicios de Referencia Nacional y Servicios Nacionales de Tercer Nivel de Atención.

En el 2007 el gobierno de Nicaragua adopto un nuevo modelo de atención en salud llamado Modelo de Salud Familiar

Las principales funciones de los SILAIS son organizar y articular a las unidades de primer y segundo nivel en su territorio, aplicar el marco regulador, vigilar la salud



pública, gestionar los recursos y establecimientos y fomentar la participación ciudadana en salud. (Muirse, Sáenz, & Bermúdez, 2015).

### **6.2.1. Concepto**

Ley No.423 “Ley General de Salud”, en su artículo 2, Órgano Competente, establece que: “El Ministerio de Salud es el órgano competente para aplicar, supervisar, controlar y evaluar el cumplimiento de la presente Ley y su Reglamento, así como para elaborar, aprobar, aplicar, supervisar y avaluar normas técnicas, formular políticas, planes, programas, proyectos, manuales e instructivos que sean necesarios para su aplicación.

Así como también en el Artículo 55, señala que: “Corresponde al Ministerio de Salud definir los requisitos esenciales que deben cumplir las instituciones Prestadoras de Servicios de Salud para poder obtener su licencia de funcionamiento”.

Con la aprobación de la Ley 423, Ley General de Salud y su Reglamento, Decreto No. 001 – 2003, se reafirma la rectoría del Ministerio de Salud sobre el sector salud, siendo la habilitación de establecimientos proveedores de servicios de salud, un proceso fundamental en la garantía de la provisión de servicios de salud con calidad.

La habilitación es la herramienta inicial del Sistema de Garantía de la Calidad, que consiste en un proceso de evaluación único mediante el cual el Ministerio de Salud otorga licencia de apertura y funcionamiento a todo establecimiento de salud público o privado que sea evaluado y cumpla con los requisitos mínimos que se exigen para su perfil de atención. Se efectúa por medio de la aplicación de “estándares”, mínimos, alcanzables y de estricto cumplimiento.

Este proceso valora la calidad de la infraestructura física, la disponibilidad de equipamiento biomédico y los recursos humanos capacitados para los servicios de salud que se brindan a la población en todo establecimiento proveedor de servicios de salud, de acuerdo a su nivel de resolución.

Su enfoque está dirigido a la búsqueda de la racionalización de los escasos recursos de los establecimientos públicos y privados y evitar surgimiento de establecimientos con infraestructura, equipamientos y recursos humanos no acorde con los servicios de salud. (MINISTERIO DE SALUD, Manual de Habilitación de Establecimientos Proveedores de Servicios Salud, 2016).

### **6.2.2. Estructura Organizativa**

La estructura organizacional permite al ministerio de salud ejecutar, eficaz y eficientemente, los procesos necesarios para cumplir con las funciones de rectoría

de la producción social de la salud, de provisión de servicios de salud y de gestión institucional.

Arto 198-Estructura: Para el adecuado funcionamiento, el Ministerio de Salud se estructura en:

1. Dirección superior
2. Órganos de asesoría y apoyo a la dirección superior:
  - Asesoría legal
  - Auditoría interna
  - Consejo técnico
  - Comunicación social
  - Centro nacional de diagnóstico y referencia
  - Coordinación de empresas
3. Direcciones generales:
  - Servicios de salud
  - Regulación de establecimientos y profesionales de la salud, medicinas y alimentos
  - Salud ambiental y Epidemiología
4. Divisiones generales:
  - Administrativa-Financiera
  - Cooperación externa, proyectos e inversiones
  - Planificación y sistemas
5. Sistemas locales de atención integral en salud (SILAIS) Las funciones de la dirección superior, asesoría legal, la auditoría interna, el consejo técnico y la división administrativa financiera. (Competencia y Procedimiento del Poder Ejecutivo, Ministerio De Salud, 2017).

### **6.2.3 Funciones**

Arto19: para ejercer sus funciones, el MINSA desarrollara sus actividades:

- Regular la provisión de los servicios de salud
- Impulsar la desconcentración y descentralización del sector institucional de las entidades de dirección, provisión, vigilancia y servicios de salud.
- Diseñar las políticas generales relacionadas con la provisión de servicio de salud para poblaciones con características especiales.

Arto 20: conforme la competencia establecida por la ley, el MINSA regulara lo relacionado con:

- Requisitos para iniciar las operaciones y conservar vigente la autorización de funcionamiento de los proveedores de servicios de salud, con su sujeción a lo establecido en el reglamento.

Arto 22: Es función del MINSA, formular las políticas y estrategias de inspección, vigilancia y de control interno del sistema de salud, que permita el cumplimiento de la legislación vigente.

Arto 23: En cumplimiento de la función de inspección, vigilancia, control y de aseguramiento de la atención de calidad y calidez, el MINSA a través de su estructura administrativa desarrollara entre otras, las siguientes actividades.

- Autorizar el funcionamiento de las instituciones prestadoras de servicio de salud.

Artículo 26: para el cumplimiento de los objetivos establecidos en la ley, son funciones de los SILAIS.

- Presentar política y administrativamente al MINSA.
- Aplicar la ley, reglamento y demás legislación vigente.
- Desarrollar las políticas de salud y coadyuvar en su aplicación.
- Monitorear, supervisar y evaluar el cumplimiento de las normas emanadas de la autoridad de salud.
- Coordinar la aplicación del modelo de atención, con los establecimientos públicos y privados, proveedores de servicios de salud.
- Vigilar el cumplimiento de los planes y programas del régimen no contributivo en la red pública de servicios de salud.
- Autorizar la provisión de servicios por parte de proveedores extranjeros (MINISTERIO DE SALUD, Manual de habilitación de establecimiento proveedores de servicio salud, 2016).

### **6.3. SILAIS – ESTELI**

Es el sistema local de atención integral en salud creada bajo decreto del Ministerio de salud 1990.

Brinda a la población servicios de salud gratuitos de calidad con atención preferencial para los pobres énfasis en la salud preventiva, promoción, recuperación y rehabilitación de la salud de la población de Estelí y sus municipios urbanos y rurales.

Artículo 229 Sistema locales de atención Integral de Salud (SILAIS) le corresponde:

- Representar al ministerio en el territorio de Estelí.
- Ser el responsable directo de satisfacer las demandas de atención de la población de Estelí con los recursos disponible.
- Dirigir todos los recursos del MINSA que existe en el territorio de Estelí, así como de coordinar con otros sectores institucionales, privados o de cooperación externa todo lo relativo a la prestación de salud en el territorio del SILAIS mediante la delegación de funciones específicas.
- Aprobar la distribución de los fondos fiscales. (Competencia y Procedimiento del Poder Ejecutivo, 2017).

### **6.3.1. Importancia**

SILAIS-ESTELI, es una unidad organizativa intermediaria del MINSA, cuenta con una estructura básica que le permite conducir y controlar la prestación de servicios de acuerdo a las necesidades del SILAIS, cubriendo así las áreas preventivas, curativas y administrativas: cuenta con servicios municipales de salud y hospitales con capacidad resolutive suficiente para la atención a la salud de la población.

Esta institución establece relaciones jerárquicas con los diferentes centros de salud y una vinculación con las unidades hospitalarias en su área de influencia. De esta manera la operación de servicios de salud es responsabilidad de los SILAIS con unidades técnico administrativa desconcentrada de los servicios de direcciones municipales y de hospitales, de los cuales se asignan recursos para realizar las diferentes acciones integrales de salud pública.

### **6.3.2. Objetivos**

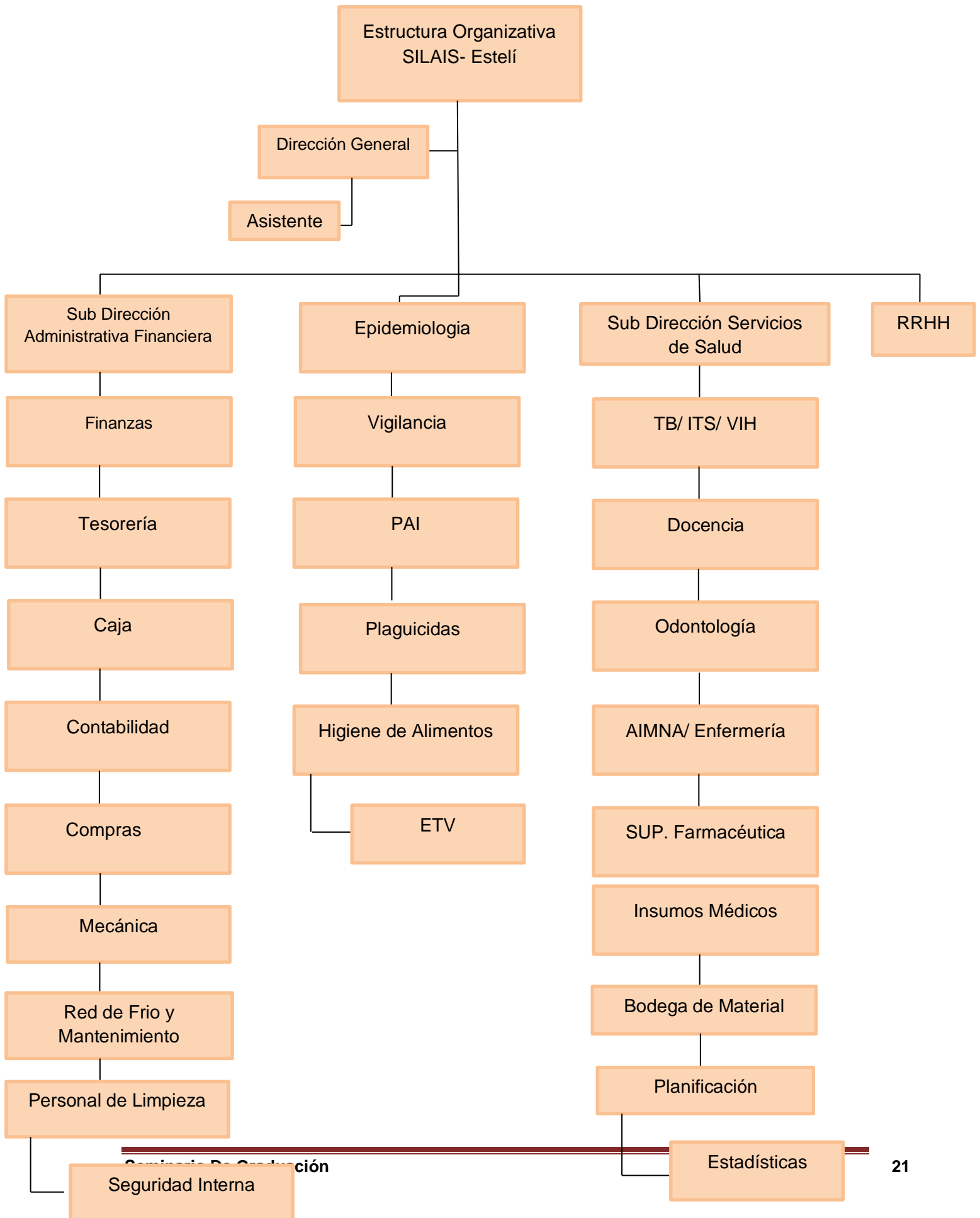
- Desarrollar una cultura nacional de promoción y protección de la salud de calidad.
- Garantizar el acceso universal gratuito a servicios de salud de calidad.
- Profundizar las reformas sectoriales en salud para contribuir a la construcción de un estado de bienestar.

### **6.3.3. Funcionamiento**

La estructura administrativa y funcional del SILAIS Estelí está conformada por una dirección general, cuatro subdirecciones específicas: Subdirección de servicios de salud, subdirección de Salud Ambiental y Epidemiológica, Subdirección de AIMNA (Atención Integral a la Mujer, la Niñez y la Adolescencia) y enfermería y Subdirección Administrativa y Financiera. Además, cuenta con el apoyo de un Asesor Legal, el Consejo Departamental de Salud, seis Directores Municipales, dos Directores de Hospitales y una directora de la Escuela de Enfermería.

#### **6.3.4. Organigrama**

El organigrama permite que la institución pueda conocer la forma en que se está tomando las decisiones y sobre todo como influye la información dentro de la institución, al tener un organigrama ayudara además de definir exactamente cada uno de los miembros del equipo de trabajo, esto evitara que existan superposiciones de funciones y responsabilidades pudiendo cada uno de los miembros concentrarse en la función específica para la cual fue contratado.



## 6.4. Control Interno

El control interno es sinónimo de control gerencial y de sistema de control interno y ayuda al sector público a lograr los resultados deseados mediante un efectivo manejo de sus recursos.

### 6.4.1. Concepto

El artículo 33 de la ley 681, define al control interno como:

El control interno es un proceso diseñado y ejecutado por la administración y otro personal de una entidad para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de los siguientes objetivos:

- Administración eficaz, eficiente y transparente de los recursos del estado.
- Confiabilidad de la rendición de cuentas.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

El Control Interno de una entidad u organismo comprende el plan de organización y el conjunto de medios adoptados para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera, técnica y administrativa, promover la eficacia de las operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

El control interno también promueve la eficiencia personal y provoca la adherencia a las políticas que prescribe la organización. Tal sistema puede incluir controles presupuestarios, costos estándares, análisis estadísticos, programas de entrenamiento al personal, un cuerpo de auditoría interna, etc. (Naravaes Sanchez & Narvaes Ruiz, 2009)

Constituye un medio para un fin, no un fin en sí mismo. Incluye una serie de acciones que ocurren en el desarrollo de las operaciones de la entidad. El control interno debe reconocerse como una parte integral de los sistemas que utiliza la administración para regular y guiar sus operaciones, en vez de un sistema separado dentro de la entidad.

El control interno se debe estructurar, teniendo en cuenta que la administración pública está al servicio de los intereses generales y desarrolla con fundamento en los principios de equidad, ética, eficacia, economía, rendición de cuentas y preservación del medio ambiente.

### 6.4.2. Objetivos

El Control Interno descansa sobre tres objetivos fundamentales. Toda acción, medida, plan o sistema que no tenga en cuenta estos objetivos o los descuide, es una debilidad de Control Interno.

Los objetivos de Control Interno son los siguientes:

- **suficiencia y confiabilidad de la información financiera.**

La contabilidad capta las operaciones, las procesa y produce información financiera necesaria para que los usuarios tomen decisiones.

Esta información tendrá utilidad si su contenido es confiable y si es presentada a los usuarios con la debida oportunidad. Será confiable si la organización cuenta con un sistema que permita su estabilidad, objetividad y verificabilidad.

Si se cuenta con un apropiado sistema de información financiera se ofrecerá mayor protección a los recursos de la empresa a fin de evitar sustracciones y demás peligros que puedan amenazarlos.

- **Efectividad y eficiencia de las operaciones.**

Se debe tener la seguridad de que las actividades se cumplan cabalmente con un mínimo de esfuerzo y utilización de recursos y un máximo de utilidad de acuerdo con las autorizaciones generales especificadas por la administración.

- **Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.**

Toda acción que se emprenda por parte de la dirección de la organización, debe estar enmarcada dentro las disposiciones legales del país y debe obedecer al cumplimiento de toda la normatividad que le sea aplicable al ente. Este objetivo incluye las políticas que emita la alta administración, las cuales deben ser suficientemente conocidas por todos los integrantes de la organización para que puedan adherirse a ellas como propias y así lograr el éxito de la misión que ésta se propone.

### 6.4.3. Principios

- **Equidad**

Las actividades de las entidades deben estar orientadas hacia el interés general, sin privilegios otorgados a personas o grupos especiales. Es decir que en la administración de los recursos públicos nadie deberá sentirse afectado tendenciosamente en sus intereses o ser objeto de discriminación.



- **Ética**

Se refiere a que las operaciones para la administración pública deben ser realizadas no solo acatando las normas constitucionales ilegales si no los principios éticos y de conducta que deben regir la sociedad. Este principio se fundamenta en los valores que deben prevalecer en las entidades como una barrera contra el flagelo de la corrupción y otras prácticas irregulares.

- **Eficacia**

Se debe disponer de planes estratégicos y de acción en los cuales se identifiquen claramente objetivos y metas para el corto, mediano y largo plazo. De igual forma, se deben estructurar y poner en marcha sistemas apropiados que faciliten el logro de dichos objetivos y metas, así como su medición respectiva.

- **Eficiencia**

Se deben organizar y poner en marcha procesos de trabajo que soporten los objetivos y metas, en la búsqueda permanente de óptimos resultados a costos razonables, evitando el desperdicio o uso indiscriminado de los recursos.

- **Economía**

Este principio promueve que los resultados se obtengan a un costo razonable, es decir que se consigan las mejores opciones financieras sin afectar la calidad, cantidad y oportunidad requeridas para alcanzar tales resultados. La economía obtenida siempre debe ser demostrable.

- **Rendición de cuentas**

Este principio se refiere a la obligación de los servidores públicos de revelar de forma oportuna y confiable al cumplimiento de sus responsabilidades y administrar en forma transparente la información que se utiliza para el análisis de su gestión pública. Los informes y comunicaciones que se deben exponer a los ciudadanos, poderes y otros estamentos del estado, sobre la forma, resultados o impactos obtenidos en la administración de los recursos públicos, así como la calidad, oportunidad y transparencia de los mismos, representan formalmente la rendición pública de cuentas.

- **Preservación del medio ambiente**

Según este principio el sector público, debe organizar sus operaciones con una firme orientación, hacia la preservación, conservación y recuperación del medio ambiente y de los recursos naturales

#### 6.4.4. Clasificación del Control Interno.

El control interno en un sentido amplio incluye controles que pueden ser administrativo y contable:

- **Controles Contable:**

Comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimiento que tiene que ver principalmente y están relacionados directamente con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros.

El control contable está descrito también el SAS Número 1 de la así: El control contable comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que se relacionen con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros y por consiguiente se diseñan para prestar seguridad razonable de que:

a) Las operaciones se ejecuten de acuerdo con la autorización general o específica de la administración.

b) Se registren las operaciones como sean necesarias para

1. Permitir la preparación de estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados o con cualquier otro criterio aplicable a dichos estados, y

2. mantener la contabilidad de los activos.

c) el acceso a los activos se permite solo de acuerdo con la autorización de la administración.

d) Los activos registrados en la contabilidad se comparan a intervalos razonables con los activos existentes y se toma la acción adecuada respecto a cualquier diferencia.

El control interno administrativo y contable, primero debería existir un comité de auditoría. Que tendría las facultades. Para solicitar los reportes de las operaciones de cada una las diferentes áreas. Valorar y tomar las decisiones correctas, darles seguimiento y puesta en prácticas de las recomendaciones internas y externas emitidas por auditoria interna y externa.

Algunos controles contables de uso común son los siguientes:

- Los cheques y otros documentos importantes por lo general están foliados.

- Las cajas registradoras y otros aparatos semejantes por lo general emiten algún sonido (de tipos diversos), cuando se le abre.
- Es muy común que se requiera dos firmas para los cheques.
- **Controles Administrativo:**

Comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que están relacionados principalmente con la eficiencia de las operaciones, la adhesión a las políticas gerenciales y que por lo común solo tiene que ver con los registros financieros.

El control administrativo se involucra el plan de organización y los procedimientos y registros relativos a los procedimientos decisorios que orientan la autorización de transacciones por parte de la gerencia, implica todas aquellas medidas relacionadas con la eficiencia operacional y la observación de las políticas establecidas en todas las áreas de la institución.

El control administrativo se establece de la siguiente manera:

La palabra control sugiere la idea de comprobación, inspección, verificación, revisión, supervisión, etc. El control es la función de administración que cierra el periodo administrativo, es la consecuencia lógica de acto de administrar, es una función indelegable de todo cargo de responsabilidad d conducción, ya que ambos conceptos están unidos.

#### **6.4.5. Política de control interno de la ejecución presupuestaria**

Momentos de afectación presupuestaria. Los organismos y entidades del sector público están obligados a llevar los registros de la ejecución, según sean los momentos de afectación presupuestaria, de la manera siguiente:

##### **En relación a los ingresos:**

- A. Los ingresos se consideran devengados, cuando se verifique el hecho generador del derecho a percibir tal ingreso a favor del organismo o entidad popular.
- B. Se considera el momento de percibido del ingreso, cuando se hace efectiva la captación de los recursos, cuando no sea posible el registro separado de ambos momentos, se registrará de manera simultánea el ingreso devengado y percibido del SIGAF.

##### **En relación a los egresos:**

- A. Pre compromiso. Es el momento de registro en el cual se efectúa una reserva de los créditos presupuestarios, con el fin de garantizar la disponibilidad presupuestaria, previo a la realización formal del compromiso, sin que esto implique una relación jurídica con terceros.
- B. Compromiso. Es el momento de registro en el cual se afecta la disponibilidad de los créditos presupuestarios. Implica el origen de una relación jurídica con terceros, que dará lugar, en el futuro, a una eventual salida de fondos aprobados por un funcionario con autoridad competente.
- C. Devengado. Es el momento de registro en el cual se da por gastado un crédito presupuestario y por tanto, ejecutado el presupuesto de dio concepto, implica una modificación cualitativa y cuantitativa en la composición del patrimonio de la respectiva entidad u organismo y el nacimiento de una obligación de pagar, en forma inmediata o diferida, por la reseción de bienes o servicios oportunamente contratados o por haberse cumplido los requisitos administrativos para los casos de gastos sin contraprestación.
- D. Pagado. Es el momento del gasto que ejecuta el cumplimiento financiero de la obligación contraída.

Metodología de ejecución. Las instituciones públicas aplicaran las metodologías, normas, procedimientos, clasificadores presupuestarios y contables, soportes electrónicos compatibles y formatos que se establecen y divulgue el Ministerio de Hacienda y Crédito público a través de sus direcciones rectoras, según su competencia.

Es responsabilidad de las entidades y organismos de la administración central, registrar en el SIGAF, los ingresos percibidos en concepto de venta de bienes y servicios con la fuente de financiamiento de rentas con destino específico en las cuentas bancarias que no generan registros de forma automatizada.

El registro de estos ingresos evidenciara la disponibilidad presupuestaria de esta fuente.

Para la ejecución de gastos financieros con préstamos y donaciones externas, las entidades y organismos del sector público deben solicitar a la TGR la creación de una cuenta escritural en córdobas, asociada a la cuenta de origen en moneda extranjera para efectuar pagos en córdobas.

Las entidades y organismos del sector público que ejecutan proyectos o programas que prevén una sub- ejecución de los créditos presupuestarios de préstamos externos, deberán comunicarlo de inmediato por escrito a las autoridades superiores del MHCP, con copia a la DGCP, DGP y DGIP, cuando se trate de proyectos de inversión, a fin de que se tomen las medidas pertinentes.

Los pagos directos por compras, contratación de bienes, obras o servicios, se tramitarán a favor de los proveedores. En consecuencia, las instituciones no deben de registrar compromisos y/o devengados a favor del ministerio, ni sus delegaciones. Se exceptúa el pago de salarios de nóminas internas por servicios personales y viáticos, así mismo los gastos del ejército de Nicaragua.

Las instituciones que requieran efectuar pagos a beneficiarios que no están registrados en el SIGAF, deberán solicitar su incorporación a la dirección general de Contabilidad Gubernamental, adjuntando el formulario de alta de beneficiario y copia de cedula de identidad o cedula RUC, según corresponda.

Cuando las solicitudes de pagos por institución sean mayores a 50 beneficiarios, la información deberá ser remitida en archivo electrónico (Excel) con los soportes correspondientes, para ser registradas automáticamente en el SIGAF.

El registro o modificación de las cuentas bancarias que el proveedor y/o beneficiario autorice para fines de pago mediante transferencia electrónica de fondos (TEF), deberá ser solicitado a la Tesorería General de la Republica en los formatos establecidos. (Ministro de Hacienda y Credito Publico, 2021)

#### **6.4.6. Forma de ejecución del control interno**

El control interno se ejecuta en forma previa y posterior

##### **6.4.6.1. Control interno previo**

Los servidores públicos responsables de las operaciones, en cada una de las unidades organizacionales de las entidades, deberán ejercer el control interno previo, entendiéndose por este el conjunto de métodos y procedimientos diseñados en los procesos de operación y aplicados antes de que se autoricen y 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

##### **6.4.6.2. Control interno posterior**

Los directores o ejecutivos de cada unidad de una entidad serán los responsables de ejercer control posterior sobre las metas, objetivos o resultados alcanzados por las operaciones o actividades bajo su directa competencia, con el propósito de evaluarlas para mejorarlas en el futuro 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 tramitar las operaciones, normas específicas para asegurar que al tiempo que se cumplen las transacciones, se obtiene seguridad de que se alcanza los resultados esperados.

#### **6.4.7. Normas Técnicas del control interno**

La ley 681 “ley orgánica de la Contraloría General de la Republica y del sistema de control de administración pública y fiscalización de bienes y recursos del estado”, dispone para regular el funcionamiento del sistema de control y fiscalización.

La contraloría general de la republica expedirá las NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO que constituyen el marco de deferencia mínimo obligatorio en materia de control interno para que la administración pública prepare los procedimientos y reglamentos específicos del funcionamiento de su sistema administrativo.

Igualmente, estas normas sirven de instrumento de evaluación para el diseño y funcionamiento de los sistemas de administración y de la unidad de auditoria interna en función del control interno, suministra bases objetivas para definir el grado de responsabilidad de los servidores públicos en relación a la aplicación de las normas técnicas de control interno.

##### **6.4.7.1. Normas Específicas Del Entorno de Control:**

El entorno de control apropiado persigue establecer y mantener un ambiente mediante el cual, se logre una actitud positiva de respaldo de las hacia el control Interno, crea conciencia en el SILAIS en 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 dicha Institución, cultura de enfoques a riesgos y atención a los mismos, la adecuada asignación de responsabilidades para el logro de los objetivos del SILAIS.

##### **Principios relativos al entorno de control:**

Principio 1: El SILAIS demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos: el control debe de basarse en la integridad y el compromiso ético de la máxima autoridad y la administración, quienes determinan en todos los niveles de la entidad a través de instrucciones, acciones y comportamiento.

Principio 2: La máxima autoridad demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desarrollo y funcionamiento del sistema de control Interno: Debe de demostrar independencia y es el responsable de supervisar y

cuestionar objetivamente el desarrollo y desempeño del control interno de acuerdo con los objetivos y metas de la entidad.

Principio 3: La máxima autoridad del SILAIS-Estelí establece supervisión en las estructuras, líneas de reporte y una aprobación asignada de autoridad y responsabilidad para la consecución de los objetivos.

Principio 4: La Máxima Autoridad del SILAIS- Estelí demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la entidad.

Principio 5: Define las responsabilidades de los servidores públicos a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.

#### **6.4.7.2. Normas Específicas de la Evaluación de Riesgos:**

Se centra el identificar y analizar los riesgos considerando su criticidad y tolerancia para la consecución de los objetivos 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.

#### **Principios relativos de evaluación de riesgos:**

Principio 6: Las entidades definen Objetivos con la suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de riesgos relacionados La Máxima Autoridad es responsable de la definición de los objetivos de la Entidad categorizados en operativos, de información y de cumplimiento, consistentes con su misión. Estos deberán ser diseminados en todos los niveles de la Entidad. Para asegurar que los objetivos sean pertinentes, la Máxima Autoridad y la Administración deberán verificar que atiendan los siguientes aspectos:

- Que tengan alineación con la meta y las prioridades estratégicas, que sean específicos, medibles u observables, asequibles, relevantes y temporales.
- Que exista una articulación de la tolerancia al riesgo para cada uno de los objetivos.
- Coherencia entre los objetivos, leyes y regulaciones aplicables a la Entidad.
- Que pueden ser diseminados en cascada a través de la institución y sus subdivisiones para alinear su contribución.



- Correspondencia de los objetivos con otras circunstancias que requieran especial atención de la Entidad.

- Confirmación de la pertinencia de los objetivos antes de que estos sean usados como base para la evaluación de los riesgos

La Administración deberá prever, conocer y abordar los riesgos con lo que se podrán enfrentar los objetivos de la Entidad, y para su identificación deberá considerar los siguientes factores que influyen en la evaluación

: • Políticas, Normas y Procedimientos de la Entidad.

- Actividades de aprobación y autorización en todos los niveles.
- Administración de la seguridad de los activos tangibles e intangibles.
- Conciliaciones y verificaciones físicas, electrónicas y documentales.
- Segregación de funciones y responsabilidades, Política de Rotación de Personal.
- Proceso de la identificación de eventos.
- Metodología e información para la valoración de riesgos.

Principio 7: La entidad identifica riesgos para el logro de sus objetivos y los analiza como base para determinar cómo deben ser administrados deberá identificar y analizar los riesgos en todos los niveles de la Entidad y tomar las acciones necesarias para responder a estos. El proceso de identificación deberá dar a conocer los factores que influyen como la severidad, velocidad y persistencia del riesgo, la probabilidad de pérdida de activos y el impacto relacionado sobre las actividades operativas, de reporte y cumplimiento, para luego analizar su relevancia e importancia y si es posible relacionarlos con riesgos y actividades específicas.

Para efectuar una adecuada evaluación de riesgos, se debe:

- Identificar y analizar riesgos.
- Analizar factores internos y externos.
- Involucrar a los niveles adecuados de gestión.
- Estimar la importancia de los riesgos identificados.
- Determinar cómo responder a los riesgos.



Identificar y analizar riesgos:

La Máxima Autoridad deberá velar porque los riesgos estén siendo identificados mediante un mapeo de riesgos, que incluya la especificación de sus procesos claves.

La identificación de riesgos deberá tener correspondencia entre los objetivos generales y particulares, y las amenazas y riesgos que puedan impedir que estos se cumplan.

La Administración deberá entender y valorar la tolerancia al riesgo y tener habilidad para funcionar y operar con ello, para la consecución de los objetivos de la Entidad.

Analizar factores internos y externos La Máxima Autoridad y la Administración deberán identificar los factores tanto internos como externos, que influyen en la ocurrencia de riesgo tales como: la severidad, velocidad y persistencia del riesgo, la probabilidad de pérdida de activos y el impacto relacionado sobre las actividades operativas, de reporte y cumplimiento.

Principio 8: La entidad considera la posibilidad de irregularidades en la evaluación de riesgos para el logro de objetivos La Administración debe considerar los posibles actos irregulares, ya sean del personal de la Entidad o de los Proveedores de Servicios Externos que afectan directamente el cumplimiento de los objetivos.

Principio 9: La entidad identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.

#### **6.4.7.3. Normas Específicas de las Actividades de Control:**

Establecer y ejecutar de control para contribuir a la administración de los riesgos en la consecución de los objetivos de la entidad.

Las Actividades de Control se llevan a cabo por personas con ayuda de la tecnología y mecanismos de control, y deben ejecutarse con seguridad razonable para enfrentar de forma eficaz los riesgos que, de acuerdo a la Evaluación de Riesgos realizada, requieren de atención por el impacto potencial que pueden tener en los objetivos.

Las Actividades de Control se ejecutan en todos los niveles de la Entidad, en las diferentes etapas de los procesos de la misma, haciendo uso de tecnología para asegurar el asertividad. De acuerdo a la necesidad, la Actividad de

Control puede ser preventiva o de detección, esta debe estar de acuerdo al riesgo que previene.

Los controles deben:

- Prevenir la ocurrencia de riesgos innecesarios.
- Minimizar el impacto de las consecuencias.
- Restablecer el sistema en el menor tiempo posible.

#### **Principios relativos a las actividades de control:**

Principio 10: La entidad selecciona y desarrolla actividades de control que contribuye en la mitigación de riesgos al logro de los objetivos, a un nivel aceptable.

Principio 11: La entidad selecciona y desarrolla actividades generales de control sobre la tecnología, para apoyar el logro de los objetivos.

Principio 12: La entidad implementa actividades de control a través de políticas que establezcan lo requerido y procedimientos que pongan estas políticas en acción.

#### **6.4.7.4. Normas Específicas Información Y comunicación:**

la información debe registrarse de las características de calidad y seguridad que requiera de acuerdo con su tipo y medio de comunicación, presentando a la máxima autoridad y demás personal dentro de la entidad de forma oportuna, útil para cumplir con sus responsabilidades, incluyendo las relacionadas con el control interno.

La información es necesaria en la institución para ejercer las responsabilidades de control interno en función del logro de objetivos. La comunicación ocurre tanto interna como externamente y provee a la entidad la información necesaria para la realización de los controles diarios.

#### **Principios relativos de la información y comunicación:**

- Establece políticas y procedimientos para soportar la implementación de las instrucciones por parte de la administración.
- Establece responsabilidad y rendición de cuentas para la ejecución de las políticas y procedimientos
- Desarrolla las actividades de control de forma oportuna
- Toma acciones correctivas

- Desarrollan las actividades de control interno utilizando personal competente

**Principio 13:** La entidad obtiene o genera y utiliza información relevante, y de calidad para apoyar el funcionamiento de control interno.

- Identificar los requerimientos de información.
- Capturar fuentes internas y externas los requerimientos de información.
- Capturar fuentes internas y externas de datos.
- Transformar datos relevantes en información.

**Principio 14:** La entidad comunica internamente información, incluyendo objetivos y responsabilidades sobre el control interno necesaria para soportar el funcionamiento del control interno.

La Máxima autoridad y la administración deben establecer y formalizar a través de las políticas y procedimientos, los canales de comunicación de la información de acuerdo al tipo de información y su objetivo dentro del sistema de control interno, a través de los canales correspondientes definidos para que los supervisores públicos comprendan sus roles y responsabilidades institucionales.

Por lo tanto, deben de realizarse lo siguiente:

- Comunicación de la información del sistema de control interno.
- Comunicación entre la administración y la máxima autoridad.
- Provee líneas de comunicación separadas.
- Selecciona los métodos de comunicación de uso internos relevantes.
- La entidad se comunica con los grupos de interés externos en relación con los aspectos que afectan el funcionamiento del control interno.

#### **6.4.7.5. Normas Específicas de la Supervisión-Monitoreo:**

Evaluar el desempeño del control interno de manera continua independiente; sus resultados con comunicados a los responsables de aplicar las medidas correctivas incluyendo a la Máxima Autoridad según corresponda y supervisar las deficiencias hayan sido corregidas correctamente y oportuna.

#### **Principios Relativos de supervisión-Monitoreo:**

Principio de supervisión y Monitoreo.

- Comunica las terceras partes
- Comunica a la máxima Autoridad
- Provee líneas de comunicación separadas

- Selecciona los métodos de comunicación de uso externos relevantes

**Principio 16:** La entidad selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones concurrentes o separadas para determinar si los componentes de control interno están presentes y funcionando.

Las actividades de monitoreo y supervisión son llevadas a cabo a través de evaluaciones continuas e independientes. Las evaluaciones continuas están integradas en los procesos de la entidad en sus diferentes niveles y suministran información oportuna, debido a que permiten una supervisión en tiempo real y gran rapidez de adaptación.

- Considera una combinación de evaluaciones concurrentes y separadas.
- Establece una base de entendimiento.
- Usa personal con conocimiento de lo evaluado
- Ajusta el alcance y la frecuencia
- Evaluaciones objetivas.

**Principio 17:** La entidad evalúa y comunica las deficiencias de control interno de manera oportuna a los responsables de tomar acciones correctivas, incluida la máxima autoridad si corresponde. (Contraloría General De la República, 2019)

Por ello la entidad:

- Evalúa los resultados de las evaluaciones
- Comunica las deficiencias
- Monitorea las acciones correctivas

## **6.5. Presupuesto**

### **6.5.1. Concepto**

El presupuesto es un medio para prever y decidir la producción de bienes y servicios que se van a realizar en un periodo determinado, bajo la responsabilidad de cada organismo del gobierno central y del ámbito descentralizado del sector público, es un instrumento de gestión del Estado para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y logro de metas de cobertura con equidad, eficacia y eficiencia por las entidades públicas.

El presupuesto es la planeación de ingresos y gastos municipales para un periodo determinado de un año. El presupuesto de gobierno se forma a base de programas, subprogramas proyectos y estos se autorizan desde que se aplican hasta que se gastan. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2017)

### 6.5.2. Importancia

La institución se encuentra en un ambiente económico en donde lo predominante es la incertidumbre, por lo tanto, los riesgos a asumir son muy altos de ahí la importancia de elaborar un presupuesto porque:

- Ayuda a minimizar los riesgos de las operaciones en la institución.
- Sirve de mecanismo para la revisión permanente de las políticas y estrategia de la institución y adicionarlas hacia las metas establecidas.
- Ayuda al manejo financiera de la empresa.
- Sirve para establecer los controles financieros de la empresa. (Ramirez Molinares, 2016)

### 6.5.3. Clasificación

- **Según la Flexibilidad**

Rígidos, estáticos, fijos o asignados: son aquellos que se elaboran para un nivel de actividad y no permiten realizar ajustes necesarios por la variación que ocurre en la realidad. Dejan de lado el entorno de la empresa (económico, político, cultural etc.). Este tipo de presupuesto se utilizaba anteriormente en el sector público.

Flexibles o variables: son los que se elaboran para diferentes niveles de actividad y se pueden adaptar a las circunstancias cambiantes del entorno. Son de gran aceptación en el campo del presupuestario moderna. Son dinámicos adaptativos, pero complicados y costosos.

- **Según el periodo de Tiempo**

A corto plazo: son los que se realizan para cubrir la planeación de la organización en el ciclo de operaciones de un año. Este sistema se adapta a los países con economía inflacionarias.

A largo plazo: Este tipo de presupuesto corresponde a los planes de desarrollo que generalmente, adoptan los estados y grandes empresas.

- **Según el campo de aplicación de la Institución.**

- **De operaciones económicas:** Tiene en cuenta la planeación detallada de las actividades que se desarrollaran en el periodo siguiente el cual se elaboraran y, dentro de estos podría incluirse: compras y gastos Operacionales.

- **Según el sector de economía el cual se utilizan**

**Presupuesto del sector público:** son los que involucran los planes, políticas, programas, proyectos, estrategias y objetivos del estado. Son el medio más efectivo de control del gasto público y en ellos se contemplan las diferentes alternativas de asignación de recursos para gastos e inversiones.

El sector público ejecuta una gran cantidad de operaciones de ingresos y gastos para desarrollar sus actividades.

**Presupuesto del sector privado:** son los presupuestos que utilizan las empresas particulares como instrumento de su administración. (Dias Barrios, 2015)

#### **6.5.4. Ley que regula el presupuesto**

**Ley 550:** Ley de administración financiera y del régimen presupuestario

##### **Título I. Sistema de administración financiera**

Art.1. Objeto: La presente ley tiene por objeto establecer el sistema de administración financiera del sector público, así como fortalecer su control interno, para contribuir a la eficiencia, eficacia y transparencia en el uso de los ingresos públicos.

Asimismo, la presente ley tiene por objeto regular los procedimientos relativos a la formulación, aprobación, ejecución, control, evaluación y liquidación del Presupuesto General de la Republica; así como regular la información de los presupuestos de todos los órganos y entidades del sector público.

El sistema de administración financiera del sector público comprende el conjunto de órganos, normas y procedimientos que conforman un ordenamiento integrado, armónico y obligatorio regido por los principios que se establecen en la presente ley.

Art.2. Sistema de administración financiera: El sistema de administración financiera del sector público comprende el conjunto de órganos, normas y procedimientos que conforman un ordenamiento integrado, armónico y obligatorio regido por los principios que se establecen en la presente ley.

El sistema de administración financiera persigue la eficiente gestión de los ingresos del sector público, para la satisfacción de las necesidades colectivas mediante la programación, obtención, asignación, utilización, registro, información, control interno y externo de los mismos.

Art.3. Alcance: Salvo las excepciones expresamente señaladas, las disposiciones de esta ley son de aplicación a las entidades y organismos que componen el sector público, comprendido por:

- a) El poder ejecutivo, incluyendo en este la presidencia y vicepresidencia de la república, ministerios de estado y órganos desconcentrados dependientes de estos.
- b) Los poderes legislativo, judicial y electoral.
- c) Los entes gubernamentales creados por la constitución política.
- d) Las entidades descentralizadas por funciones.
- e) Las entidades descentralizadas territoriales.
- f) Las empresas del estado.
- g) Las sociedades comerciales con participación accionaria mayoritaria del estado.
- h) Las instituciones financieras del estado.
- i) Otros órganos autónomos del estado dependiente del Presupuesto General de la Republica.

De igual forma, las disposiciones de la presente ley se extenderán a los particulares, personas naturales o jurídicas, que reciban fondos del Presupuesto General de la Republica a título de subvención o aporte. (Tellez, 2015)

## **Título II. Subsistema de presupuesto.**

Art.11. Subsistema de presupuesto: Comprende los principios, órganos, normas y procedimientos que rigen el proceso el proceso de formulación, aprobación, ejecución, control, evaluación y liquidación de los presupuestos.

Art.12. Ámbito de aplicación: El subsistema de presupuesto regirá para todos los organismos y entidades del sector público con las limitaciones específicas establecidas en la presente ley.

Art.13. Principios presupuestarios: El subsistema de presupuesto se regirá por los siguientes principios:

- a) Principio de coherencia macroeconómica: Según el cual, la formulación, aprobación y ejecución de los presupuestos ha de guardar concordancia con el plan nacional de desarrollo, el programa económico-financiero, el marco presupuestario de mediano plazo, la política de endeudamiento y el programa de inversiones públicas, entre otros.
- b) Principio del equilibrio presupuestario: Según el cual, el total de los ingresos estimados y de los egresos autorizados deberán ser concordantes entre sí.
- c) Principio de especialidad: Según el cual, los presupuestos no deben contener partidas globales, sino que deben identificar todos los ingresos en forma pormenorizada.



- d) Principio de periodicidad presupuestaria: Según el cual los presupuestos tienen una vigencia temporal determinada. La periodicidad de los presupuestos no impedirá sus modificaciones durante el ejercicio presupuestario correspondiente.
- e) Principio de programación: Según el cual es necesario que en todas las etapas del proceso presupuestario se expresen los elementos de la programación, es decir los objetivos adoptados, las acciones necesarias para alcanzarlos y los recursos humanos, materiales y servicios que requieren dichas acciones.
- f) Principio de publicidad: Según el cual la promulgación y ejecución de los presupuestos deben ser objeto de divulgación pública, periódica y sistemática.
- g) Principio de responsabilidad: Según el cual, el órgano rector del subsistema presupuestario, así como la máxima autoridad administrativa de cada organismo o entidad, son responsables, en sus respectivos niveles de actuación, por la correcta formulación, ejecución, control, evaluación, y liquidación de sus presupuestos.
- h) Principio de universalidad e integridad: Según el cual, en los presupuestos debe detallarse la totalidad de los ingresos y egresos expresados por su valor bruto, de manera tal que no haya compensaciones de ingresos con egresos, sino que unos y otros se identifiquen por separado y por su importe total.
- i) Principio de claridad: El presupuesto debe de reflejar en forma clara y transparente los programas, conceptos y montos, con el objetivo de procurar su fácil comprensión para la opinión pública y para todos los administradores públicos.
- j) Principio de especialización cualitativa y cuantitativa: Según el cual, los recursos asignados a un determinado objetivo, se deben utilizar exclusivamente en dicho objetivo. Por la especialización cuantitativa los gastos se deben comprometer, devengar y pagar, en los montos o importes previstos en el presupuesto. Este principio de ninguna manera inválida la flexibilidad que debe de tener el presupuesto.

Art.14. Inembargabilidad de fondos públicos: Los ingresos o caudales públicos de todo tipo, percibidos o pendientes de ser percibidos por los órganos y entidades del sector público, así como, las cuotas presupuestarias asignadas a las entidades u órganos del sector público y a particulares, personas naturales y jurídicas, con cargo al Presupuesto General de la Republica, inembargables.

Art.15. Tipos de presupuestos: Para los efectos previstos en la presente ley, entiéndase por:



- a) Presupuesto General de la Republica
- b) Presupuesto de los órganos y entidades descentralizadas por funciones.
- c) Presupuesto de las entidades descentralizadas territoriales.
- d) Presupuestos de las empresas del estado.
- e) Presupuesto de las instituciones financieras del estado.
- f) Presupuesto de órganos autónomos del estado dependientes del presupuesto general de la república.
- g) Presupuesto consolidado del sector público.

Art.16. Vigencia del ejercicio presupuestario: Cada ejercicio presupuestario comenzara el primero de enero y expirara el treinta y uno de diciembre del año calendario.

Art.17. Contenido de los presupuestos: Los presupuestos incluirán los objetivos y políticas presupuestarias, y los ingresos y egresos previstos para el ejercicio presupuestario. Los mismos deberán reflejar todas las fuentes de ingresos y la totalidad de los egresos con sus respectivas desagregaciones. (Tellez, 2015)

#### **6.5.5. Formulación y aprobación presupuestaria**

Un presupuesto es un documento en el cual se reflejan las actividades, los gastos, que una familia, una empresa o un gobierno realizarán en un período determinado, detallando además las fuentes de ingresos para poder efectuar dichas actividades o gastos.

Los presupuestos, en particular los gubernamentales, son afectados por una serie de momentos y procesos claves, que la ciudadanía debería conocer, denominados “Ciclo Presupuestario”. El ciclo está compuesto por 4 etapas y en cada país varían los nombres de ellas. En Nicaragua, las nombramos como: 1) Formulación, 2) Discusión y Aprobación, 3) Ejecución, 4) Evaluación y Auditoría.

La formulación del Presupuesto General de la República (PGR) de Nicaragua inicia cuando el gobierno central (el Poder Ejecutivo), a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), envía a los ministerios e instituciones públicas, a más tardar el 30 de mayo, la política presupuestaria para el siguiente año (enero-diciembre). Esta política se elabora en base a una serie de objetivos, planes y programas económicos del gobierno, y debe de establecer el límite máximo de gastos que cada una de las entidades públicas tendrán para el año siguiente (Arto. 30, Ley No. 550).

A modo de ejemplo: el MHCP envía la política presupuestaria al Ministerio de Educación. Este, debe de remitir su anteproyecto de presupuesto (el cual elabora

la oficina de control y presupuesto de dicho ministerio) al MHCP, dentro del plazo que se estipula en la política presupuestaria. Esto mismo hace cada entidad pública que recibe alguna asignación presupuestaria.

Una vez que el MHCP recopila cada uno de los anteproyectos de presupuestos los condensa en un solo documento que será el conocido Proyecto de Presupuesto General de la República. Éste se presenta a más tardar el 15 de octubre de cada año ante la primera secretaría de la Asamblea Nacional (Arto. 35, Ley 550).

Cuatro meses y medio dura el proceso de formulación del Proyecto de PGR. En esta etapa las buenas prácticas internacionales sobre transparencia presupuestaria, recomiendan la publicación de un “documento preliminar” que podría bien ser la política presupuestaria, o el denominado Marco Fiscal de Mediano Plazo, que se incluye en uno de los anexos del proyecto de Presupuesto.

Después del 15 de octubre inicia la fase de Discusión y Aprobación, de la cual se encarga la Asamblea Nacional. La instancia encargada de dictaminar y analizar el Proyecto de PGR es la Comisión de Producción, Economía y Presupuesto.

En esta etapa los diputados deberían de convocar a los sectores interesados en aportar sus análisis sobre las asignaciones presupuestarias y, de esa manera, los grupos de ciudadanos organizados pueden incidir para que se asignen más recursos a instituciones públicas de su interés, tales como: el Ministerio de Salud en el rubro de medicinas, al Ministerio de Educación en materiales escolares o construcción de escuelas, entre otros.

Esta etapa tiene un período de mes y medio para desarrollarse ya que, por lo general, el presupuesto se aprueba en la segunda semana de diciembre. Los espacios que se dan a la ciudadanía organizada son pocos y la información del presupuesto no se da a conocer lo suficiente, ya que es un documento muy denso que no cualquiera se atreve a analizar.

Una buena práctica que el MHCP o la Asamblea Nacional debieran de iniciar, es la elaboración y publicación de un documento que resuma las asignaciones presupuestarias más importantes, gastos y fuentes de ingresos, así la población tendría conocimientos acerca de las actividades que realizará el gobierno y la forma en cómo se financiarán. La población tendría conocimiento de cómo se gasta su dinero.

#### **6.5.5. Ejecución presupuestaria**

De acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público la ejecución presupuestaria de los ingresos y el registro de la información de

recursos captados, recaudados u obtenidos por parte de los pliegos presupuestarios.

La ejecución presupuestaria de los egresos consiste en el registro de los compromisos durante el año fiscal. La ejecución de las metas presupuestarias se verifica cuando se registra total o parcial de las mismas

El proceso de la ejecución presupuestaria se inicia en el momento en que es aprobado a la programación trimestral y mensual por el ministerio de Hacienda y Crédito Público para llevar a cabo este proceso se utiliza el pago directo al proveedor a través de la solicitud de pago.

**Artículo 45.- Autorización, Límite y Ejecución de Créditos Presupuestarios.**

Los créditos presupuestarios aprobados a las instituciones u organismos constituirán los límites máximos para gastar. Su autorización, no constituirá una obligación cuando no exista disponibilidad de ingresos en el erario.

Todo compromiso de egresos, antes de realizarse por los organismos y entidades reguladas en el presente Capítulo, debe estar respaldado con sus créditos presupuestarios correspondientes y cuotas de compromiso.

**Artículo 46.- Programación de la Ejecución Presupuestaria de los Órganos y Entidades que reciban partidas o transferencias del Presupuesto General de la República.**

Los Órganos y Entidades que reciban partidas o transferencias del Presupuesto General de la República, deberán presentar ante la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y registrar en el Sistema de Administración Financiera, la programación de la ejecución mensual de su presupuesto anual financiero y físico.

Dicha información deberá precisar las distintas fuentes de ingresos programadas, lo mismo que la totalidad de los egresos, así como el detalle de metas a ejecutar. Estas entidades, en caso que estuvieren adscritas a algún otro órgano presupuestado, deberán presentar a éste sus respectivas programaciones y reprogramaciones de cuotas para comprometer y pagar créditos.

**Artículo 47.- Cuota Presupuestaria de Compromiso.**

La Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en estrecha colaboración con la Tesorería General de la República, elaborará la propuesta de distribución de la cuota programada trimestral de compromiso según las agrupaciones del objeto del gasto que estime conveniente, con base en:

- a) La proyección de los ingresos por fuente de financiamiento.

- b) La programación presupuestada y física de los compromisos informados por los organismos y entidades presupuestadas, de acuerdo a la prioridad, naturaleza y partida del gasto presentada por la institución.

**Artículo 48.- Registro de la Ejecución Presupuestaria de los Órganos y Entidades que reciban partidas o transferencias del Presupuesto General de la República.** Los Órganos y Entidades que reciban partidas o transferencias del Presupuesto General de la República, deberán registrar su ejecución presupuestada financiera y física en el Sistema de Administración Financiera conforme a los procedimientos establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

**Artículo 49.- Ajuste de Programación.** Cuando los ingresos presupuestarios estimados fueren insuficientes para atender a la totalidad de los créditos presupuestarios previstos, las cuotas de compromiso trimestrales se adecuarán a las circunstancias, de modo de mantener el equilibrio original entre egresos operativos e ingresos presupuestarios. La reducción afectará a las cuotas de compromiso respectivas en la proporción que resulte necesaria para tal fin. Se exceptúan de la disposición anterior, las partidas presupuestarias que no puedan ser modificadas de conformidad con la presente Ley.

**Artículo 50.- Mecanismo Especial de Entrega de Fondos.** La Dirección General de Presupuesto, en coordinación con la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y la Tesorería adoptará el sistema de cuotas mensuales para la entrega de fondos a través de cantidades equivalentes a la doceava parte del monto total del Presupuesto de gasto corriente aprobado a los Poderes Legislativo, Judicial y Electoral, así como a la Contraloría General de la República y las Universidades.

Para los gastos de inversión, los fondos se entregarán de acuerdo al calendario de ejecución presentado a la Dirección General de Presupuesto.

**Artículo 51.- Modificaciones a la Ley Anual de Presupuesto General de la República.** La Ley Anual de Presupuesto General de la República podrá ser modificada durante su ejecución, con el objetivo de ajustar las proyecciones de ingresos y/o los límites de egresos a las necesidades y disponibilidades de recursos. Todo de conformidad a lo establecido en el artículo 112 de la Constitución Política de Republica de Nicaragua.

Todo Proyecto de Ley de Modificación será elaborado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de acuerdo a las normativas presupuestarias vigentes. El Proyecto de Ley será presentado por el presidente de la República a consideración de la Asamblea Nacional para su discusión y aprobación.

**Artículo 52.- Uso de la Partida de Imprevistos.** El presidente de la República autorizará el uso de fondos de la partida de Imprevistos del Presupuesto General de la República para financiar los gastos referidos en el artículo 39 de la presente Ley.

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público deberá informar a la Asamblea Nacional y a la Contraloría General de la República el uso de estos fondos, a más tardar quince días después de haber sido autorizadas por el presidente de la República.

**Artículo 53.- Ampliaciones Presupuestarias por Rentas con Destino Específico.** Si durante el período de ejecución del Presupuesto General de la República, los organismos que recaudan rentas con destino específico llegasen a alcanzar montos de recaudación superiores a los previstos en el Presupuesto General de República del ejercicio vigente, la suma confirmada de incremento en las rentas podrá ser incorporada al Presupuesto General de Egresos mediante crédito presupuestario adicional.

Sin perjuicio de lo anterior, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público deberá informar mensualmente a la Comisión de Asuntos Económicos, Finanzas y Presupuesto de la Asamblea Nacional, a través de la Dirección General de Análisis y Seguimiento al Gasto Público y a la Contraloría General de la República, sobre las ampliaciones presupuestadas resultantes.

**Artículo 54.- Ingresos Provenientes de Operaciones de Crédito y Donaciones.** Las operaciones de crédito y donaciones internacionales se registrarán por lo establecido en los respectivos convenios y/o contratos internacionales, debidamente aprobados por la Asamblea Nacional, los cuales deberán reflejarse en la Ley Anual de Presupuesto General de la República.

Si con posterioridad a la presentación del Proyecto de Ley Anual de Presupuesto General de la República, se formalizaren y percibieren ingresos provenientes de donaciones u operaciones de crédito internacionales debidamente aprobadas por la Asamblea Nacional, y que por tal razón no figuraren en el ejercicio presupuestario vigente, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público preparará una modificación a la Ley Anual de Presupuesto General de la República para incorporar dichos ingresos y quede autorizado el gasto, utilizando el mecanismo de modificación establecido en el artículo 51 de la presente Ley.

**Artículo 55.- Traslados de Partidas Presupuestarias Intra – institucionales.** El Poder Ejecutivo, por conducto del Ministro de Hacienda y Crédito Público, podrá realizar traslados de partidas presupuestarias entre la misma entidad u organismo.

Dichos traslados presupuestarios deberán ajustarse a las siguientes condiciones:

- a) Los fondos destinados a proyectos de inversión no podrán trasladarse para financiar gastos corrientes.
- b) Los fondos destinados a proyectos de inversión, previo aval técnico del Comité Técnico de Inversiones, podrán trasladarse para realizar otros proyectos de inversión previamente aprobados por la Asamblea Nacional. Quedan exceptuados de la presente disposición, los recursos con destino específico vinculados a financiar los proyectos de inversión que se quisieren afectar.
- c) Los fondos destinados a gastos corrientes podrán reasignarse entre partidas del mismo concepto. Queda exceptuada de la presente disposición, la partida de sueldos y salarios y otras compensaciones, la que podrá modificarse únicamente por vía de reforma al Presupuesto General de la República.

Los traslados de partidas presupuestarias intra – institucionales, relativos a los proyectos de inversión y del gasto corriente deberán ser informados trimestralmente por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público a la Comisión de Asuntos Económicos, Finanzas y Presupuesto, a través de la Dirección General de Análisis y Seguimiento al Gasto Público. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público podrá regular y delegar, mediante Acuerdo Ministerial, el ejercicio de la presente facultad en la Dirección General del Presupuesto.

**Artículo 56.- Caso Fortuito o Fuerza Mayor.** En caso de presentarse acontecimientos de carácter imprevistos o insuperables y regulados por las leyes, tales como desastres naturales, guerra, conflictos internos generalizados o epidemias, el Poder Ejecutivo, mediante Decreto Ejecutivo, podrá autorizar la ejecución de la partida de imprevistos para financiar tales gastos.

En caso de que el monto de esta partida no sea suficiente, el presidente de la República procederá a remitir a la Asamblea Nacional el correspondiente Proyecto de Reforma a la Ley Anual de Presupuesto General de la República, la que se enviará con carácter de urgencia de conformidad al quinto párrafo de artículo 141 de la Constitución Política de la República.

**Artículo 57.- Del cobro por servicios de las Instituciones Públicas.** El cobro de cualquier tipo de servicio que se realice en las instituciones estatales antes mencionadas deberá hacerse mediante recibo fiscal y dicho cobro deberá de tener un fundamento legal para lo cual deberá abocarse con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Si no cumple esos requisitos, ninguna persona está obligada a pagar dichos cobros, y los funcionarios que lo ordenaren incurrirán en delito.

Todas las instituciones y entidades del sector público comprendidas en el Presupuesto General de la República, que legalmente recaudan o perciben ingresos a su nombre o nombre del Estado Nicaragüense, en concepto de



aprovechamiento, concesiones, derechos, licencias, matrículas, multas, recargos o cualquier tipo de tributo y/o servicios administrativos, deberán enterarlos en las cuentas que en conjunto se designen al efecto con la Dirección General de Tesorería General de la República. (Oficial, 2016)

#### **6.5.6. Control Durante la Ejecución del presupuesto.**

Las personas encargadas del manejo de la ejecución presupuestaria deberán ejecutar evaluaciones constantes sobre el grado del cumplimiento de los objetivos, en relación a los ingresos recibidos y los gastos ejecutados, a fin de evitar que estos últimos excedan de las asignaciones presupuestarias.

#### **6.5.7. Cierre del ejercicio presupuestario.**

Las cuentas del presupuesto de recursos y gastos, se cerrarán al 31 de diciembre de cada año y con posterioridad a esta fecha no se podrán asumir sus compromisos ni devengar gastos a cargo a los créditos presupuestarios del ejercicio se cierra. Las entidades cuyo periodo de operaciones sean diferentes al año calendario, están obligados a efectuar el cierre presupuestario a la fecha antes indicada.

Los presupuestos se estructuran de acuerdo a la estructura programática presupuestaria: por programas, subprogramas, actividades específicas, actividad central, grupo y reglón de conformidad con las políticas estrategias de salud establecidas. Las normas generales presupuestarias para la elaboración del ante proyecto presupuestario son la que a continuación detallaremos:

- La formulación del ante proyecto por cada unidad ejecutora para el año 2004, deberá contener recursos financieros para el logro de metas anuales, indicando las distintas fuentes de financiamiento identificadas.
- Las asignaciones presupuestarias solicitadas, deben tener como respaldo la programación de acciones insumos y resultados de plan operativo anual (POA). Las asignaciones presupuestarias para creación de puestos nuevos y/o contratación del personal, deben mantenerse igual al ejercicio vigente.
- Los recursos que soliciten en los renglones de los grupos servicios no personales materiales, suministros, maquinaria y equipos deben corresponder con los insumos programados a adquirir en los formularios de programación de insumos por prioridad programática.
- En las solicitudes de recursos de las acciones programables presupuestable de las actividades centrales se aplican los mismos criterios.
- Las instancias de nivel central, SILAIS y los hospitales, hacen las previsiones presupuestarias correspondientes para el pago de sus servicios básicos: energía eléctrica, agua y alcantarillado, telefonía, para contar con los recursos necesarios que permitan sus pagos en forma oportuna.

- Hacer las previsiones presupuestarias en los renglones que correspondan para los gastos de mantenimiento y reparación de maquinaria y equipo médico y para el mantenimiento y reparación de edificios principalmente en la red hospitalaria.
- Los SILAIS y Hospitales deben presupuestar las asignaciones que corresponda a los renglones de insumos médicos (medicamentos, instrumental quirúrgico, reactivos de laboratorios clínico y material de reposición periódica), para tener cuantificadas las cantidades que se requieren para funcionar, independientemente de quien financie su adquisición o efectúe la compra de dichos materiales.

### **6.5.8 Normas Generales Presupuestarias**

Las normas son un conjunto de procedimientos que se debe cumplir para la elaboración del anteproyecto presupuestario ya que la información que se contiene debe ser clara y precisa para que las personas e instituciones como el ministerio de Hacienda y crédito público puedan tomar la mejor decisión para dicha institución ya que estas normas regulan el proceso de formulación y elaboración de este presupuesto (Asamblea, 2005).

- **Responsabilidad por el control Presupuestario**

Se establecerán y mantendrá controles necesarios en los sistemas de administración financiera y presupuestaria, a fin de asegurar el cumplimiento requerido en todas las fases del presupuesto, de acuerdo con la ley que regula la materia.

- **Bases para la formulación del presupuesto**

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

- **Control Previo al Compromiso**

Los servidores públicos designados para decidir la realización de un gasto y los concede su autorización respectiva, verificarán previamente que:

- ✓ La transacción corresponde al giro o actividad de la entidad conforme el presupuesto, planes y programas.
- ✓ El procedimiento propuesto para su ejecución sea el apropiado.
- ✓ La entidad está facultada para llevarla a cabo y que no existan impedimentos legales sobre la misma.
- ✓ En el presupuesto existan las disponibilidades correspondientes.



- **Registro y Ejecución Presupuestaria**

Toda entidad lleva un sistema de registro apropiado para el control de la ejecución presupuestaria, para lo cual deberá existir una unidad o responsable que controlará el comportamiento de la ejecución financiera del presupuesto. Solo podrá darse curso a gastos con la certificación del área de control presupuestario sobre la existencia de la partida correspondiente, y con saldo suficiente al momento de la operación.

- **Evaluación de la Ejecución presupuestaria**

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

## 7. SUPUESTO

La eficiente aplicación de las normativas de control interno en la gestión presupuestaria del SILAS Estelí permitirá planificar oportunamente sus gastos y obtener mejores resultados al momento de ejecutar el presupuesto.

## 8. MATRIZ DE CATEGORÍAS Y SUBCATEGORÍAS.

Cuestionario de investigación	Propósitos específicos	Categorías	Definición conceptual	Subcategorías	Ejes de análisis	Fuente de información	Técnica de recolección de información
¿Cómo describir la las Normativas de control interno vigente en el SILAIS-Estelí?	Describir las Normativas de control Interno Vigente en el SILAIS-Estelí.	Normas de Control Interno	Constituyen el marco de deferencia mínimo obligatorio en materia de control interno para que la administración pública prepare los procedimientos y reglamentos específicos del funcionamiento de su sistema administrativo.	Normativas	¿Cómo incide las normas de control interno en el sistema presupuestario utilizado por el SILAIS-Estelí?  ¿Cómo influye el control interno en el sistema presupuestario?	<b>Primaria</b> Contador  Especialista contable  <b>Secundaria</b> Material Digital	Revisión Documental observación
¿Cuál es la incidencia de las Normas de control Interno en la Gestión presupuestaria?	Analizar la incidencia de las Normas de control interno en la Gestión presupuestaria del SILAIS-Estelí.	Control Interno	El control interno es un proceso diseñado y ejecutado por la administración y otro personal de una entidad para proporcionar seguridad razonable.	Normas de control interno Presupuesto	¿Por qué son importante las normas de control en la gestión presupuestaria?  ¿Qué ventaja obtiene la institución al utilizar dichas Normas?	<b>Primarios</b> Finanzas  <b>Secundario</b> Documentos Observación	Revisión documental Observación Entrevista
¿Cuáles estrategias	Proponer estrategias	Ejecución presupuestari	La ejecución presupuestaria de	Registro, proceso,	¿Por qué es importante aplicar estrategias que	<b>Primaria</b> Jefe de	Revisión Documental

<p><b>de mejora se pueden proponer para una mejor aplicación y cumplimiento de las normas de control interno en la ejecución presupuestaria?</b></p>	<p>de mejora en la aplicación de las normas de control interno para mejorar la eficiencia de la gestión presupuestaria del SILAIS-Estelí.</p>	<p>a</p>	<p>los ingresos y el registro de la información de recursos captados, recaudados u obtenidos por parte de los pliegos presupuestarios. La ejecución presupuestaria de los egresos consiste en el registro de los compromisos durante el año fiscal.</p>	<p>ingresos, egresos y control</p>	<p>ayuden a mejorar el control de la ejecución presupuestaria?</p> <p>¿Cree usted que proponiendo nuevas estrategias se tendría un impacto positivo en el SILAIS?</p>	<p>Finanzas</p> <p><b>Secundaria</b></p> <p>Textos</p> <p>Documentos</p>	
--	---	----------	---	------------------------------------	---	--	--

## **9. DISEÑO METODOLÓGICO**

### **9.1. Tipo de la investigación**

Esta investigación es de tipo descriptiva según (Hernandez Sampieri, Baptista Pilar, & Fernandez Collado, 2014) que menciona en su libro de metodología de la investigación que “se busca especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis”. (2014, pág. 92)

Es considerada descriptiva porque se está examinado el fenómeno que está ocurriendo en su entorno real, es decir, el análisis del control interno en la ejecución presupuestaria y su incidencia en el SILAIS-Estelí, tomando en consideración la realidad de los hechos para presentar una interpretación correcta de los mismos.

De acuerdo al propósito de la investigación es aplicada debido a que estudia la problemática que existe en el SILAIS-Estelí, enfocándose a la búsqueda y consolidación de conocimiento para su aplicación.

La presente investigación responde a un enfoque cualitativo porque se evalúa el cumplimiento de las normas de control interno existente en el SILAIS-Estelí, así como también conociendo la eficiente aplicación de las normas en la ejecución presupuestaria de las instituciones.

La investigación basada en los hechos transversales implica en describir variables y analizar la incidencia en un momento dado. (2014, pág. 154)

Esta investigación es de corte transversal porque está enmarcado en un periodo, durante el cual se evaluó el cumplimiento de las normas de control interno en la gestión presupuestaria; el proceso investigativo se llevó a cabo durante el periodo de enero a junio del año 2020, describiendo la situación del momento dado, es decir la problemática de la aplicación de las normas de control interno en la gestión presupuestaria.

### **9.2. Área de Estudio**

La descripción del área donde se va a realizar la investigación es uno de los aspectos que forman parte del diseño metodológico. En esta sección se deben incluir características como son: Lugar donde se realizara la investigación (país, zona geográfica, área urbana o rural, entre otros), Ubicación (delimitación geográfica), Tamaño (población, tamaño de la institución), Institución (hospital, centro de salud, escuela, entre otros) (Pineda, De Alvarado, & De Canales, 1994)

### a) Área de conocimiento

Línea de Investigación

Línea CEC-2: ORGANIZACIONES, GOBIERNO Y ECONOMIA NACIONAL

Sub línea

CEC-2.1: Sistemas contables, Financieras y de Auditorias

### b) Área Geográfica

SILAIS-ESTELI está ubicado del parque central 3 cuadras al Norte, barrio Rene Barrantes avenida 2 NE, en un sitio de fácil acceso y de concurrencia por la población.



**Ilustración 1 Área Geográfica SILAIS- Estelí**

## 9.3. Muestras Teóricas, sujetos Participantes y Criterios de selección

### a) Muestras Teóricas

Es el conjunto de todos los casos que con cuerda con una serie de especificaciones. Debe de situarse claramente por sus características de contenido, lugar y tiempo. (2014, pág. 174)

La muestra teórica de la investigación está constituida por el SILAIS-Estelí, ubicado del Parque Central 3 Cuadras al Norte específicamente en el área de Finanzas dado a que es donde se presenta la mayor problemática. Cabe recalcar que la muestra se ha hecho por conveniencia, debido al acceso de la información que se nos va a brindar, por el encargado del área y del director de la institución.

#### b) Sujetos Participante

La muestra es un subgrupo de la población de interés sobre el cual se recolectan datos, y que tiene que definirse y delimitarse de antemano con precisión, además que debe ser representativo de la población. (2014, pág. 173)

Son todas las personas que brindaron la información al estudio que se está realizando en este caso el jefe de finanzas ( Fanny Zeledón) que es la que brinda la información para la investigación, dado que en esta área es donde se elabora el presupuesto, así mismo el Contador General (Jorge Luis Reyes Pérez) como el Director General de la Institución, quienes se les aplicara la entrevista, con el fin de obtener información que permita desarrollar y dar respuestas a los objetivos propuesto en la investigación.

#### c) Criterios de selección

Según (Arias Gomez, Villasis Keever, & Miranda Novales, 2016) el muestreo por conveniencia es un método no aleatorio de una muestra cuyas características sean similares a las de la población objetivo.

Los criterios de selección se hacen por conveniencias, dado a que la muestra se basa en el acceso a la información, puesto que la institución del SILAIS- Estelí está interesada en los resultados de la investigación.

### **9.4. Métodos, Técnicas e Instrumentos de recopilación de Datos**

En cuanto a las técnicas que se emplearon se encuentra: Revisión Documental, Entrevista, Observación.

- **Entrevista**

Según (Hernandez Sampieri, Baptista Pilar, & Fernandez Collado, 2014, pág. 402). La entrevista se define como una reunión para conversar e intercambiar información entre el entrevistador y el entrevistado. Es una conversación entre el investigador y una persona que le responde a preguntas orientadas a obtener información exigida para los objetivos del estudio.



Se desarrollarán entrevistas al encargado del área de finanzas y al contador general de la institución para profundizar los aspectos relacionados con el control interno en la ejecución presupuestaria del SILAIS-Estelí para tener un panorama más amplio y sustentar el trabajo de investigación.

- **Guía de revisión documental**

Es la gama de registros escritos, cuyo central haya sido investigado de otras o recomendaciones para investigaciones futuras. Es utilizada para obtener y organizar los datos de libros, tesis manuales, documentos y toda fuente bibliográfica necesaria para documentar el marco teórico.

Según (Hernandez Sampieri, Baptista Pilar, & Fernandez Collado, 2014) afirma que una revisión documental es una técnica de recolección de información sobre un determinado tema, teniendo como fin proporcionar variables que se relaciona indirectamente o directamente con el tema establecido.

Esta revisión es por medio de sitios web y el repositorio de Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua-UNAN-Managua, se revisó información teórica, tesis relacionadas con la investigación y otros documentos que se estimaron necesaria para el cumplimiento de los objetivos.

Se revisará la documentación relacionada con el control interno de la ejecución presupuestaria, así como las políticas, para así confirmar la información sobre el cuestionario realizado al entrevistador.

- **Observación**

Según (Hernandez Sampieri, Baptista Pilar, & Fernandez Collado, 2014, pág. 399). La observación la define como los procesos, vinculaciones entre personas y sus situaciones, experiencias o circunstancias, y los eventos que suceden al paso del tiempo y los patrones que se desarrollan.

Es la indagación sistemática, dirigida a estudiar los aspectos más significativos de los objetos, hechos, situaciones sociales o personas en el contexto donde se desarrollan normalmente, permitiendo la comprensión de la verdadera realidad del fenómeno.

Se utilizará el método de observación, tomando apuntes para la recolección de datos importantes para obtener un panorama completo en el estudio lo cual será de gran ayuda al realizar la evaluación de los resultados, pues se tendrán datos claros que permitirán tomar mejores decisiones.



## **9.5. Etapas de la investigación.**

En esta etapa se abarcará cuatro etapas las cuales son:

### **9.5.1. Etapa I. Investigación Documental**

Para recopilar la información necesaria para la investigación se visitó el repositorio de la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA UNAN-Managua donde se encontró libros de presupuestos y control interno, tesis relacionada con el tema, libros de contabilidad Gubernamental, así mismo nos apoyamos en sitios Web, donde se encontró leyes y reglamentos que rigen el presupuesto general de la republica lo que nos permitió abarcar aspectos necesarios en la investigación.

### **9.5.2. Etapa II. Elaboración de Instrumentos**

Para dar respuestas a los objetivos propuestos en la investigación fue necesario la elaboración de instrumentos los cuales permitieron recopilar información necesaria, se diseñó una guía de revisión documental, así como también una entrevista la cual es dirigida al jefe de finanzas y al contador general del SILAIS-Estelí, se utilizara el método de observación para así recolectar datos para obtener información más clara, las interrogantes se formularan de acuerdo a los objetivos de la investigación.

### **9.5.3. Etapa III. Trabajo de Campo**

En esta etapa consiste en aplicar los instrumentos necesarios dirigidos al jefe de finanzas. Nos presentaremos a la institución del SILAIS-Estelí, con el fin de obtener información sobre el tema a estudiar, así mismo se utilizará la guía de revisión documental y la observación a los diferentes documentos relacionados con el presupuesto de la institución.

### **9.5.4. Etapa IV. Elaboración de documento Final**

El informe final se realizó mediante los datos obtenidos con las entrevistas realizadas la guía de revisión documental y la observación, cumpliendo de esta manera con los objetivos específicos de la investigación, contrastamos con la teoría expuesta en el marco teórico.

## 10. ANALISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADO:

En este capítulo se abordarán los resultados obtenidos en la investigación ya que esta tiene como objetivo principal evaluar el cumplimiento de las normas de control interno en la ejecución presupuestaria en el SILAIS- Estelí durante el periodo Enero a junio 2020. Para dar salida a los objetivos de investigación fue necesario aplicar instrumentos de investigación tales como: entrevistas, guía de observación y revisión documental al Contador General y al encargado del área de finanzas, así como también a un especialista contable.

A través de la aplicación de la entrevista realizada al contador y al jefe de finanzas se pudo determinar que es importante conocer la distribución el presupuesto y cómo influyen las normas de control interno, así como también de las diversas dificultades que tiene esta entidad al momento de la aplicación de dichas normas.

Es importante recalcar que la guía de observación es un instrumento útil, ya que a través de esta se pueden incorporar con mayor precisión los resultados obtenidos por medio de la entrevista aplicada tanto al jefe de finanzas como al contador de la institución. La revisión documental se aplicó con el propósito de explorar los documentos que actualmente se llevan en la institución.

Antes de presentar cada uno de los resultados, se presentan las generalidades del SILAIS, para comprender dicha institución en la cual se realizó la investigación que se llevó a cabo durante el periodo Enero a junio 2020.

El Sistema local de Atención integral en salud fue creada bajo el decreto de Ministerio de Salud en 1990.

Brinda a la población servicios de salud integrada de calidad con atención preferencial para los pobres énfasis en la salud preventiva, promoción, recuperación y rehabilitación de salud de la población de Estelí y sus municipios urbanos y rurales.

El sistema local de atención integral de salud (SILAIS) le corresponde:

- Representar el ministerio en el territorio de Estelí.
- Ser el responsable directo de satisfacer las demandas de atención de la población de Estelí con los recursos disponibles.
- Aprobar la distribución de los fondos fiscales (competencia) y procedimientos del poder ejecutivo.

## **MISION:**

Garantizar la salud como un derecho de las familias nicaragüenses, a través de la implementación del modelo de salud familiar y comunitario que permite brindar las acciones de promoción, prevención, atención, recuperación y rehabilitación con cariño y calidad con el fin de tener un pueblo sano, feliz y capaz de llevar a delante la lucha contra la pobreza.

## **VISION:**

Institución rectora del sistema nacional de salud, el cual es un sistema público-privado, basado en la complementariedad y en la libre elegibilidad de la población, donde el MINSA debe de ser capaz de regular, articular y complementar los esfuerzos de todos los elementos del sistema en función de la salud de todas las familias nicaragüenses, y garantizar las acciones integrales de salud a los sectores empobrecidos a través del Modelo de Salud Familiar y Comunitaria, asegurándoles cariño, calidad, acceso a tecnología en su atención.

El organigrama es una herramienta muy útil en el ámbito de la administración porque permite ordenar y organizar tanto roles como jerarquías, cuando hablamos de organigrama, nos referimos a un esquema en el cual se determinan los principales roles que deben de ser cubierto por la institución, y en el cual se especifican claramente cuáles son las responsabilidades y tareas que deben ser realizadas por cada persona que conforma la institución.

El control interno puede definirse como un conjunto de procedimientos, políticas, y planes de organización los cuales tienen por objetivo asegurar una eficiencia, seguridad y orden en la gestión financiera contable y administrativa de la empresa.

Mediante la aplicación de la entrevista al Contador General del SILAIS-Estelí se pudo determinar que las normativas de control interno descritas por la entidad no son eficientemente utilizadas, también manifestó que no todas las normas son puestas en prácticas lo cual conlleva a una baja efectividad de control.

De igual manera fue de suma importancia aplicar los demás instrumentos como son la guía de observación y revisión documental puesto que de esta manera se puede constatar la información obtenida por las entrevistas con los datos que presenta la institución en sus diferentes registros, los cuales se obtuvieron los siguientes resultados:

### **10.1. Normativas de control interno vigentes en el SILAIS-Estelí.**

Según (Ruiz Aguilar & Escutia Cerrano, 2015) Las normas técnicas de control interno constituyen el marco básico aplicable con carácter obligatorio, a los

órganos, instituciones, entidades, sociedades y empresas del sector público y sus servidores.

Se entiende por sistema de control interno el conjunto de procesos continuos e interrelacionados realizados por la máxima autoridad, funcionarios y empleados, diseñados para proporcionar seguridad razonable en la consecución de sus objetivos.

El sistema local de atención integral (SILAIS) Cuenta con un manual de normas de control interno, en el cual constituye los procedimientos y reglamentos específicos para el funcionamiento y evaluación de sus sistemas administrativas.

Las normas de control interno fueron elaboradas para que la máxima autoridad, directores y demás personal de la entidad, definiendo para cada nivel de la administración el papel que debe de desempeñar, el cual es transcendental para que su funcionamiento sea efectivo.

El control interno del SILAIS, comprende controles necesarios en los sistemas de administración financiera y presupuestaria, con fin de asegurar el cumplimiento requerido en todas las fases del presupuesto, de acuerdo con la ley que regula la materia.

La estructura de las normas de control interno está diseñada de tal forma, en que se mantenga una relación directa entre los objetivos de la entidad; operativo, de información y cumplimiento, su estructura organizacional (a nivel de entidad, división, unidad operativa y funciones; por ende, la institución se ve obligada al cumplimiento de dichas normas y de las regulaciones establecidas por los organismos.

### **Manual de normas de control interno.**

Según el contador general del SILAIS (Reyes Perez, 2021) El manual de las normas de control interno fue aprobado el 15 de junio de 1995, publicado el 29 de junio del mismo año y en la gaceta Diario oficial el 20 de Noviembre 2007, sin embargo, se han actualizado dichas normas al pasar el tiempo, la encargada de actualizarla es la Contraloría General de la República, para luego pasar reportes a las diferentes instituciones de cuáles son las normas que se han actualizado, dicho manual establece los procedimientos y reglamentos específicos para el funcionamiento y evaluación de sus sistemas administrativos.

Según (Valdivia, 2021) El control interno es de suma importancia en la contabilidad gubernamental puesto que por medio de este pueden evitarse una suma de fraudes y errores que pueden perjudicar el proceso contable de las instituciones es decir, acatando dichas normas pueden reducirse un porcentaje

mayor de negligencias ya que si se implementa de una manera correcta pueden obtenerse datos transparentes y confiables.

En cuanto al SILAIS-Estelí se refiere las normas de control interno juegan un papel fundamental en sus operaciones debido a que esta es una entidad del gobierno que trabaja un presupuesto que se ejecuta en buena parte con financiamientos procedentes de los impuestos, y estos deben administrarse lo más correctamente posible para que esto pueda ser retribuido a la población en sector salud para el bienestar de todos y todas las/os nicaragüenses.

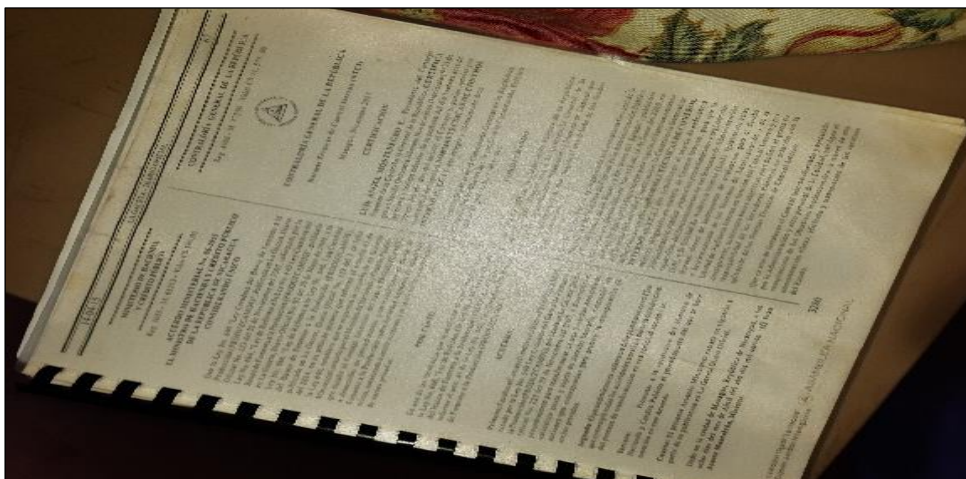
Cada una de las normativas establecidas en el manual, son aplicables para todos los empleados, directores y máximas autoridades, que realicen o tomen decisiones que tengan repercusión directa o indirectamente en el proceso presupuestario, pero durante la entrevista proporcionada por el contador este menciona que no todas las normas son aplicadas en el proceso del presupuesto.

Todos los empleados del SILAIS son responsables de contribuir y velar el cumplimiento de metas y objetivos establecidos, así como también tener ética profesional al momento de cumplir con las normas de control interno para que su funcionamiento sea efectivo.

El manejo de los recursos públicos se hace más transparente al tener un sistema de control interno fuerte, adecuado a todos los procedimientos que se realizan en la institución.

En cuanto a la guía de observación y revisión documental, se observó que en el manual de las normas de control interno están establecidos los controles para el mejor funcionamiento de la gestión presupuestaria.

### ***Ilustración 2 Manual de las Normas de Control Interno***



**Fuente: Revisión del Manual de control interno del SILAIS-Estelí**

### **Control Contable de la Ejecución Presupuestaria**

El Sistema de Contabilidad de las Entidades deberá proveer un Control Contable de la ejecución presupuestaria. En cuanto a los Gastos deberá registrar las asignaciones presupuestarias, los compromisos adquiridos y contingentes, gastos devengados y pagos realizados, y saldos devengados no pagados. En cuanto a los Recursos o Ingresos deberá registrar las estimaciones presupuestarias, los recursos liquidados o devengados, cobros realizados y saldos por cobrar.

El presupuesto que es asignado al SILAIS-Estelí es distribuido a todos los municipios de Estelí (Condega, Limay, Pueblo Nuevo, La Trinidad y San Nicolás). Cada municipio elabora reportes de los diversos gastos con sus respectivos soportes en los que se utiliza el fondo asignado y esto se envía al SILAIS donde posteriormente se elabora un informe en conjunto de todos los municipios y este se reporta al MINSA Central.

**Ilustración 5: normas Generales Control Interno**



**Fuente: (Peña Wong, 2021)**



## Actividades de control interno en el área de contabilidad

**Según las normas técnicas de control interno específicas de entorno al control establece en el principio 3** la máxima autoridad debe de establecer las estructuras organizativas de la entidad, y para cada una de ellas se debe de diseñar las líneas de reporte que establezcan los niveles de autoridad y responsabilidad.

La contabilidad tiene como misión registrar todos los hechos económicos que presenten derechos a percibir recursos monetarios o que constituyan obligaciones y producir información financiera sistematizada y confiable mediante reportes financieros, reales, oportunos y razonables.

- Aplicación de los principios y normas de la contabilidad gubernamental
- Organización del sistema contable
- Conciliación de saldo
- Integración contable de las operaciones financieras
- Documentación sustentadora
- Oportunidad en el registro de las operaciones de información financiera
- Rendir cuentas presupuestaria y extrapresupuestaria
- Realizar análisis de las cuentas de las conciliaciones bancarias, balance e informes necesarios.

Están orientadas a lograr que la información sea válida y confiable y elaborada con oportunidad. Tales normas buscan que la contabilidad sea un elemento integrador de las operaciones propias de administración financiera, produciendo reportes financieros apropiados y útiles.

## Actividades de control en el área de administración

**Según las normas específicas de actividades de control establece:**

Las actividades de control están constituidas por el plan de organización, los procedimientos y registros que conciernen a los procesos de decisiones, que conducen a la autorización de las transacciones por parte de los niveles jerárquicos, de manera que fomenten la eficiencia en las operaciones.

- Al departamento de administración le corresponde la gestión y administración de los recursos financieros y materiales de la institución, por la cual diseña y ejecuta de forma continua los procesos administrativos que permite mantener la operatividad y el funcionamiento óptimo de la institución

- Coordinar, dirigir y controlar la prestación de servicios generales que permita que la institución desarrolle sus funciones de manera eficiente y eficaz
- Administrar servicios de apoyo en el ámbito administrativo y operacional para el eficiente funcionamiento de la institución.

### **Actividades de control en el área de finanzas**

#### **Según las normas específicas de actividades de control establece:**

Las actividades de control están constituidas por el plan de organización, los procedimientos y registros que conciernen a los procesos de decisiones, que conducen a la autorización de las transacciones por parte de los niveles jerárquicos, de manera que fomenten la eficiencia en las operaciones.

El control interno financiero comprende el plan de organización, los procedimientos, registros concernientes a las custodias de los recursos financieros, la verificación de la exactitud, confiabilidad y oportunidad de los registros y reportes financieros.

- Elaborar el proyecto de presupuesto y controlar su ejecución
- Elaborar los informes tanto internos como externos (Rendiciones de cuentas)
- Ejecutar instrucciones y normas sobre el manejo, ejecución y control de presupuesto de la institución
- Proponer, diseñar y establecer los procesos y procedimientos sobre el manejo ejecución y control del presupuesto
- Ejecutar el pago a proveedores de acuerdo a la normativa vigente

### **Actividades de control en el área de tesorería**

Según la norma de control interno entorno al control establece que la máxima autoridad y el servidor encargado de la administración de los recursos establecidos en las disposiciones legales para el financiamiento del presupuesto de las entidades y organismos del sector público.

- Utilización del flujo de caja en la programación financiera.
- Conciliaciones bancarias
- Garantía para responsables del manejo de custodia de fondos de valores
- Medidas de seguridad para cheques, fondos o valores
- Uso de formularios pre numerados y membretados para el movimiento de fondos
- Deposito oportuno en cuentas bancarias



- Arqueos de fondos y valores

Estas actividades de control interno están orientadas a identificar los controles básicos en el proceso de tesorería, a fin que su aplicación proporcione a la administración financiera, seguridad razonable sobre el buen manejo de fondos y valores, asegurándose la eficiencia en los logros de objetivos de la institución y minimizando los riesgos en la gestión.

### **Actividades de control en la unidad de adquisición**

Cada entidad debe de elaborar un plan anual de adquisición, en coordinación con las áreas administrativas y financieras, a fin de cumplir con los objetivos y metas trazadas por la entidad para cada ejercicio fiscal.

- Realizar adquisición de bienes y servicios conforme a la normativa de compras públicas vigente ley 737
- Elaborar, ejecutar y controlar el plan anual de compra de la institución PAC
- Emitir órdenes de compra
- La coordinación de la recepción y aceptación de bienes y servicios por parte de las unidades requirentes
- Gestionar el seguimiento administrativo de los contratos celebrados por la institución.

### **Según las Normas de Control Interno de evaluación de riesgo en las diversas áreas administrativas del SILAIS-Estelí, Emitida por la Contraloría General de la Republica:**

Cada entidad enfrenta una variable de riesgo derivados de fuentes externas e internas, las cuales deben de formar parte de la evaluación.

Cada entidad sea gubernamental o no se enfrenta a una serie de circunstancias que pueden afectar sus procesos diarios de forma que las actividades se vean interrumpidos e incluso inhabilitados por ello, deben de evaluarse las circunstancias y ver como aminorar el impacto negativo de estas situaciones, para que la entidad no se vea tan afectada por estos fenómenos.

El riesgo es la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado que podría perjudicar o afectar adversamente la entidad o su entorno. La máxima autoridad, el nivel directivo y todo el personal de la entidad serán responsable de efectuar el proceso de administración de riesgos, que implica la metodología, estrategias, técnicas y procedimientos, a través de las cuales la unidades administrativas, identificarán, analizarán, y tratarán los potenciales eventos que pudieran la ejecución de los procesos.

### **Identificación de Riesgo:**

Los directivos de la entidad identificarán los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales debido a que los factores internos o externos, así como emprenderán las medidas pertinentes para afrontar exitosamente los riesgos.

Al no contar con un sistema adecuado de contabilidad y a no tener bien soportada técnicamente corre el riesgo que esta información pueda colapsar el sistema informático por interrupciones de electricidad o un mal uso del equipo y la información pueda perderse.

Esta situación de riesgos se da en todas las áreas mencionadas.

### **Plan de mitigación de Riesgo:**

En el plan de mitigación de riesgo se desarrollará una estrategia de gestión, que incluya su proceso e implementación, se definirán metas, objetivos asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar.

La mitigación de los riesgos en el área administrativa financiera y contable puede reducir los riesgos obteniendo un sistema informático suficiente que conlleve a la protección de la información administrativa financiera.

### **Valoración de los riesgos:**

La valoración de riesgos estará ligada a obtener la suficiente valoración acerca de las situaciones de riesgos para estimular su probabilidad de ocurrencia, este análisis les permitirá a los servidores reflexionar como los riesgos pueden afectar el logro de sus objetivos.

En términos generales la evaluación de riesgo se puede clasificar en un 3% de un riesgo inherente a las operaciones financieras y contable que se protegen en esta institución.

### **Respuesta al Riesgo:**

Los directivos de la entidad identificarán las opciones de respuestas al riesgo, considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo.

**Según las Normas de Control interno entorno al control, emitidas por la Contraloría General de la República, establecen lo siguiente:**

La máxima autoridad debe de demostrar independencia de la administración y es responsable de supervisar y cuestionar objetivamente el desarrollo del control interno.

La máxima autoridad del SILAIS-Estelí no cuenta con una supervisión continua acerca del cumplimiento de las normas, en la entrevista que se realizó se pudo constatar que estas no están siendo implementadas en tiempo y forma cabe recalcar que no es que se atrase el sistema presupuestario, pero si afectan de manera leve este proceso.

**Según las Normas de Control Interno de evaluación de riesgo, emitidas por la Contraloría General de la República, establecen lo siguiente:**

Cada entidad enfrenta una variable de riesgo derivados de fuentes externas e internas, las cuales deben de formar parte de la evaluación.

Cada entidad sea gubernamental o no se enfrenta a una serie de circunstancias que pueden afectar sus procesos diarios de forma que las actividades se vean interrumpidos e incluso inhabilitados por ello, deben de evaluarse las circunstancias y ver como aminorar el impacto negativo de estas situaciones, para que la entidad no se vea tan afectada por estos fenómenos.

Mediante los datos obtenidos por la entrevista realizada a la Encargada de finanzas (Castillo , 2021) señalo que La pandemia del Covid-19 en sus inicios provocó ciertas afectaciones al presupuesto debido a la magnitud del virus y su rápida propagación en la población. Haciendo referencia a esto el MINSA Central ideo un programa para mitigar la emergencia sanitaria y tratar de darle solución a esta situación.

Es así como se le da apertura al programa gasto Covid-19 que es aquí en donde se lleva registrado de manera ordenada y clara el dinero que es destinado para combatir los estragos generados por la pandemia Covid-19.

La variación de precios es un factor que afecta indirectamente el presupuesto puesto que con las alzas que ocurren en el año en muchas ocasiones hacen que no se alcance para lo presupuestado.

Tal es el caso del combustible, al inicio de cada periodo se hace un contrato de abastecimiento anual que en ocasiones se termina por sus alzas continuas sin haber finalizado el año ocasionando un cierre de contrato de forma anticipada el cual se debe de reportar al MINSA Central para que este autorice la apertura de un nuevo contrato.

**Según las Normas de Control Interno de actividades de control, emitidas por la Contraloría General de la República, establecen lo siguiente:**

La administración debe velar porque las actividades de control estén determinadas por procesos relevantes de la entidad, conforme a los riesgos detectados durante la evaluación de riesgos.

Se debe tener en cuenta que en el desarrollo de las diversas actividades debe evaluarse el impacto tanto positivo como negativo que trae para la institución y en caso de afectaciones adversas tratar de tomar las mejores decisiones para el desarrollo continuo de la institución.

**Según la Normas de Control Interno de Información y comunicación, emitidas por la Contraloría General de la República, establecen:**

Toda operación que realicen las Entidades Públicas, cualquiera que sea su naturaleza, deberá contar con la documentación suficiente y apropiada que la respalde. La documentación de respaldo promueve la transparencia y debe demostrar que se ha cumplido con los requisitos legales, administrativos, de registro y control de la Entidad. Dicha documentación deberá contener la información adecuada por cualquier medio que se produzca, para identificar la naturaleza, finalidad y resultados de cada operación, así como para facilitar su análisis.

Toda operación realizada debe de constar con su respectivo respaldo para llevar un mejor control de todas las transacciones realizada y tomar en cuenta que cada documento o soporte debe de cumplir con las normas necesarias para que tenga validez (sellos, firmas, fechas,) para que esta sea una información transparente y confiable y se brinde así al MINSA Central datos verdaderos.

**Según la Normas de Control Interno de supervisión-monitoreo, emitidas por la Contraloría General de la República, establecen:**

La entidad evalúa y comunica las deficiencias de control interno de manera oportuna a los responsables de tomar acciones correctivas, incluida la máxima autoridad si le corresponde.

Todas las deficiencias que se encuentran mediante la supervisión y evaluación continua deben de dársele una respuesta para asegurarse que la institución SILAIS- Estelí obtenga mejoras continuas.

A como se puede apreciar en este resultado el buen funcionamiento del control interno es de vital importancia para la institución. Si el personal de la institución trabaja de manera eficiente apegados a las normas y código de ética al final se

obtendrán los mejores resultados y se podrá brindar a la población nicaragüense una atención de calidad.

## 10.2 Incidencia de las Nomas de Control Interno en la Gestión Presupuestaria.

Tomando como base la información recolectada en los instrumentos utilizados se procede a dar salida al segundo objetivo; analizar la incidencia de las normas de control interno en la gestión presupuestaria del SILAIS-Estelí. El control de interno como se mencionó antes es de vital de importancia para toda entidad pública o privada puesto que es por medio de este que se permite ejecutar y controlar todas las actividades realizadas en las diferentes áreas de la institución.

Todas las instituciones del estado deben de organizarse para retribuir a la población nicaragüense todo lo recolectado por medio de los impuestos en servicios básicos para la población. En el caso del SILAIS- Estelí este debe de programarse para atender las necesidades en sector salud de la población urbana y rural de Estelí y sus municipios por ende tener un presupuesto que se adapte a cumplir con las necesidades de la población es lo primordial. Los/as nicaragüenses necesitan de tener las mejores condiciones en sector salud para así poder gozar de una vida digna y plena.

Tal es el caso de la pandemia que se ha estado viviendo desde mediados del año 2019 la que globalmente ha causado millones de muertes y contagios activos a nivel mundial, son fenómenos de magnitud mayor que nunca se esperan y tampoco se está preparado para poder sobrellevarlos, esto conlleva a un colapso económico puesto que cada tratamiento y equipaje adquirido representan una cifra monetariamente alta para el sector sanitario del país que quizás no ha sido presupuestadas sin embargo, esta instancia debe de idear formas en las cuales dar respuestas y tratar por todos los medios posibles combatir y ayudar al pueblo nicaragüense.

El presupuesto anual aprobado por el MINSA Central en el año 2020 no fue modificado por los fondos recibidos para la ejecución de los gastos que se dieron para la pandemia del COVID 19, igualmente fueron registrados como un fondo especial extra presupuestario y fueron registrados contablemente igual que las asignaciones presupuestarias.

### ***Tabla 1 Comprobante De Diario***

MINISTERIO DE SALUD

**SILAIS ESTELI**  
**COMPROBANTE DE DIARIO No 30**

CUENTA	SUB CTA	DESCRIPCION	PARCIAL	DEBE	HABER
1112		EFFECTIVO EN BANCO		4,255,250.00	
	1112-01	Fondos Extrapresupuestario	4,255,250.00		
5141		INGRESOS TRANSFERENCIA CORRIENTE			4,255,250.00
	5142-1	Ingresos de fondos Extra presupuestado	4,255,250.00		
		Ingresos de fondos COVID- 19 de primer semestre del año 2020			

**Fuente: Propia del SILAIS- Estelí**

### **Ejecución Presupuestaria**

El presupuesto es un plan de acción dirigido a cumplir una meta prevista, expresada en valores y términos financieros que deben cumplirse en determinado tiempo y bajo ciertas condiciones previstas. Es la herramienta que utilizan las instituciones como instrumento de desarrollo anual para formular sus planes y programas (Plaza, 2012).

Según las NTCI el presupuesto es el medio mediante el cual se realizan las estimaciones de ingresos y gastos que tendrá una entidad pública, en el cual se maneja recursos que son destinado para el bienestar en este caso se está tratando del presupuesto público los beneficiados mediante la ejecución de este es la población de Nicaragua.

Para la elaboración del anteproyecto del presupuesto, cada municipio que integra el SILAIS- Estelí envía una propuesta de anteproyecto para luego consolidar toda la información y elaborar una sola propuesta presupuestaria departamental que se envía al MINSA central quien es el encargado de aprobar la cantidad solicitada.

Esta propuesta de anteproyecto debe de ser realizar conforme a las normas estipuladas en la ley 550 que establece lo siguiente:

- La política presupuestaria anual sirve de base para formular el presupuesto general de la república, estará en concordancia con los objetivos, planes y programas económicos del gobierno.
- A tal fin, el ministerio de hacienda y crédito público, en consulta con las instancias pertinentes deberá evaluar el cumplimiento de los objetivos, planes y programas económico y sobres estas bases preparar una propuesta de prioridades presupuestarias, en general, y de programas de gastos en particular.

La propuesta de presupuesto del SILAIS-Estelí se realiza antes de que se termine el año en curso entre los meses de septiembre y octubre; se envía esta propuesta al MINSA-Central Managua y este procede a dar su autorización que es recibida a inicios del año. Recibida la autorización los valores monetarios que le corresponden a cada municipio son enviados y se proceden a hacer contratos anuales con las diferentes instituciones que brindan servicios.

Se obtuvo el Presupuesto Ejecutado del período 2020, preparado por la administración financiera del SILAIS-Estelí, la cual integra de forma consolidado los egresos del SILAIS-Estelí y las diecisiete Unidades de Salud que atiende, los saldos reflejados en dicho informe de cierre, ascienden a C\$126,005,630.14 (Ciento veintiséis millones cinco mil seis ciento treinta con 14/100).

Los fondos para financiar sus gastos provienen del presupuesto de ingresos del MINSA Central. Debido que es una dependencia o Unidad Administrativa del MINSA, no prepara un presupuesto de ingresos, solamente es ejecutora de un presupuesto de egresos, lo cual corresponde con los ingresos que recibe del MINSA Central.

El SILAIS- Estelí cuenta con ingresos propios, pero no se pueden ejecutar, sino que se depositan a la cuenta de tesorería General de la Republica. Esta institución cada mes manda un informe al MINSA central un reporte de los ingresos propios. Lo cual son elaborados en Microsoft Excel.

Norma ejecución presupuestaria	Cumplimiento o incumplimiento	Evaluación de riesgo
Control previo al compromiso	Se cumple, porque las transacciones van de	



	acuerdo al presupuesto, la ejecución es apropiada, existe disponibilidad presupuestaria.	
Control previo a la obligación	Se cumple, porque la documentación cumple con los requisitos legales, es auténtica en valores y cantidades	
Registro de ejecución presupuestaria	No se cumple, por darse cursos a gastos no certificados al área de control presupuesto del MINSA Central referente a las modificaciones presupuestarias.	Se corre el riesgo de un posible hallazgo de auditoria por a ver realizado movimiento financiero entre reglones presupuestarios sin la autorización previamente del MINSA Central del área del presupuesto.
Control durante la ejecución del presupuesto	No cumple, exceden los gasto presupuestarios	Al no controlar los gastos ejecutados se corre el riesgo de afectar renglones presupuestarios del periodo posterior.
Estado de ejecución presupuestaria	Se cumple, porque la entidad realiza su estado de ejecución presupuestaria.	
Evaluación del ejercicio presupuestario.	Se cumple, porque el área financiera hace evaluaciones financieras mensualmente con el MINSA Central.	

Las secciones el presupuesto se integra de la siguiente manera:

**Tabla 2 Secciones del Presupuesto**

Código Contable	Descripción	Presupuesto Ejecutado
01	Servicios Personales	C\$ 111,248,106.21
02	Servicios no Personales	C\$ 10,376,184.80
03	Materiales y Suministros	C\$ 4,381,339.12
04	Bienes en uso	0.00
		<b>C\$ 126,005,630.14</b>

**Fuente: Presupuesto del SILAIS-Estelí**

El presupuesto del SILAIS- Estelí se divide en 4 Secciones con sus respectivos renglones: Servicios personales, servicios no personales, materiales y suministro.

**SERVICIOS PERSONALES:**

Los servicios personales son todas aquellas actividades prestada directamente por una persona natural a cambio de una retribución denominada honorarios, se encuentran comprendidos entre ellos las siguientes Renglones

**Tabla 3 Presupuesto Sección 1 Servicios Personales**

01	Servicios Personales	
6111-13	Décimo Tercer Mes	12223,018.13
6111-110	Cargo transitorio	15138,482.17
6111-111	Sueldo por cargo permanentes	24038,706.41
6111-115	Compensación por Localización	5322,143.79
6111-116	Compensación por Antigüedad	11170,772.02
6111-119	Otras compensaciones adic. Al sueldo	33883,927.92
6111-121	Beneficio Social al trabajador	4337,920.13
6111-1116	Inss Patronal	2766,191.69
6111-115	Hilados y Tela	6,868.06
6111-1117	Otros	2360,075.89
	<b>TOTAL, GENERAL</b>	<b>111,248,106.21</b>

**Fuente: propia Del SILAIS-Estelí**

**Según las Normas de Control Interno entorno al control establece lo siguiente:**

Principio 4: La máxima autoridad deberá estimular y velar para que la administración está comprometida para atraer, desarrollar y mantener profesionales competentes, en concordancia con el objetivo de la entidad. Deberán definirse políticas y prácticas de comportamiento de acuerdo a las competencias requeridas, las cuales servirán de base para evaluar y ejecutar el desempeño.

Se debe de velar para que en sus políticas y prácticas se incluya actividades de control al momento de:

- Selección
- Inducción
- Capacitación
- Rotación y promoción
- Sanción

Se entiende que la Dirección General de Función Pública (DGFP) es la encargada de definir y aprobar las remuneraciones del personal al servicio público, es de esta forma que se aplica la asignación salarial y este debe de cumplir con los alineamientos salariales. Para la fijación de los salarios de personal dentro de la estructura organizativa aprobada, indistinto de sus fuentes de pago (transitoria, nomina interna o de proyecto) es requisito que el puesto esté debidamente valorado.

Cuando se tiene personal contratado bajo la modalidad de transitorio o personal permanente en nómina interna y sean sujetas de absorción deberán someterse bajo la DGFP.

La importancia de los salarios contemplado en la nómina fiscal es que estos son regulados la DGFP, ejecutados y controlados por el Ministerio de Salud a través de la división general de Recursos Humanos de la institución.

Es importante mencionar en el control y ejecución de los salarios el ministerio de salud realiza dos divisiones de pago como son: Los cargos transitorios y la nómina fiscal donde están contratados de manera indefinida los trabajadores del Ministerio de Salud, y en relación a los cargos transitorio la división de recursos Humanos controla este grupo de trabajadores a través de nóminas adicionales realizando cambio de personal cada dos año a través de contrataciones profesionales.

## **SERVICIOS NO PERSONALES**

Los servicios no personales difieren de los servicios personales porque se trata de la compra de bienes y servicios, igualmente como los materiales y suministro y los bienes de uso, dentro de los servicios no personales están siguientes renglones:

**Tabla 4 Presupuesto Sección 2 Servicios No Personales**

	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	
6112-11	Alimentos para Personas	1975,021.28
6112-17	Madera Corcho y Manufactura	10,149.00
6112-21	Teléfono, Telefax y Telefax Nacional	-
6112-25	Agua y Alcantarillado	-
6112-26	Energía Eléctrica	-
6112-28	Otros Servicios Básico	-
6112-111	Piedra Arcilla y Arena	9,578.00
6112-115	Hilados y tela	6,868.06
6112-116	Acabados Textiles	-
6112-119	Papel de Escritorio y Cartón	27,100.00
6112-120	Producto Elab de Papel y cartón	15,950.00
6112-121	Productos de Artes Graficas	30,739.00
6112-124	Especie Fiscales y Valores	-
6112-126	Cueros y Pieles	-
6112-128	Llantas y Neumáticos	338,317.88
6112-131	Elemento y compuesto Químicos	10,610.00
6112-132	Combustible y Lubricantes	6145,885.10
6112-136	Tintas, Pintura y colorantes	17,231.00
6112-137	Productos Sintéticos	3,441.00
6112-138	Otros Productos Químicos	-
6112-139	De Arcillas y Cerámicas	12,025.00
6112-141	Productos de Loza y Porcelana	51,758.00
6112-142	Producto de Cemento, asbesto y Yeso	22,896.00
6112-144	Productos Metálicos Siderúrgico Ferros	10,230.00
6112-147	Estructura Metálica Acabada	40,023.98
6112-148	Herramientas Menores	3,399.00
6112-150	Atenciones Sociales	138,676.00
6112-151	Útiles de Oficina	886,590.50
6112-152	Artículo de Instalaciones	37,085.00
6112-153	Repuestos Y Accesorios	52,974.00
6112-156	Productos Sanitarios y Útiles Domestico	440,870.00
6112-159	Otros Materiales y Suministro	88,767.00
	<b>TOTAL, GENERAL</b>	<b>10,376,184.80</b>

Fuente: Propia del SILAIS-Estelí

**MATERIALES Y SUMINISTRO:**

Aquí se agrupa las asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de los insumos requerido para el desempeño de las actividades administrativas y productivas dentro de ella se encuentra las siguientes:

**Tabla 5 Presupuesto Sección 4 Materiales Y Suministro**

	<b>OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	
6112-216	Mantenimiento y Reparación de Edificio Locales	360,563.12
6112-217	Mantenimiento y Reparación de Medio de T.	1490,647.11
6112-218	Mantenimiento y Rep., de Maquinaria y Equipo	714,629.56
6112-223	Limpieza, Aseo y reparación	9,961.04
6112-224	Otros Gastos de Mtto, Reparación y Limpieza	43,860.00
6112-228	Curso de Capacitación	1201,473.80
6112-232	Otros Servicios Técnicos Profesionales	15,201.27
6112-233	Transporte y Almacenaje	88,040.70
6112-234	Imprenta, Publicaciones y Reproducciones	232,025.02
6112-240	Publicidad u Propaganda	57,600.00
6112-243	Viatico en el Interior	17,337.50
6112-250	Atenciones Sociales	1,500.00
6112-251	Servicios de Vigilancia	148,500.00
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>4,381,339.12</b>

**Fuente: Propia Del SILAIS-Estelí**

La entidad está obligada a ejecutar de manera efectiva, económica y oportuna, el mantenimiento de las actividades que lleva a cabo y que son de su responsabilidad, bajo una programación adecuada.

#### **BIENES EN USO:**

En el grupo de Bienes en uso son todo aquello activo que se reciben directamente del MINSA Central, pero el costo de los activos recibidos es deducido al presupuesto asignado al SILAIS-Estelí.

El SILAIS-Estelí no tiene estipulada la cantidad exacta que le deducen del presupuesto en este grupo, por ende, no lo reflejan en el mismo.

#### **Según las Normas de control interno Específicas de evaluación de Riesgo establece:**

Principio 8: Deben de considerarse los posibles actos irregulares ya sea del personal de la identidad o de los proveedores de servicios externos que afecta directamente el cumplimiento de los objetivos.

Se deberá analizar y gestionar los riesgos a causas de posibles actos irregulares a las que podría estar expuesto la entidad. Un reporte irregular puede darse cuando se presenta con emisiones, declaraciones erróneas o falsas, los reportes pueden financieros y no financieros.

Perdidas de activos, uso y disposición sin autorización o usos engañosos de activos para el beneficio de un individuo o un grupo que puede estar relacionado con mercados ilegales, robos de activos entre otros.

Toda institución pública o privada está expuesta a los diferentes fraudes o irregularidades que se pueden presentar al momento de realizar sus actividades operativas y más cuando están de por medio cifras monetarias altas por ello deben de darse una supervisión minuciosa y detallada al momento de ejecutar la sección 2 y 3 del presupuesto.

En los subgrupos presupuestarios como es los servicios no personales, materiales y suministro, así como los bienes en uso los renglones presupuestarios de estos son donde se ejecutan las compras de Bienes y Servicios como: Alimento para personas, papelería y útiles de oficina, servicios básicos entre otros renglones descrito anteriormente.

Es de suma importancia que se lleve un control detallado de la forma en la que se ejecuta el presupuesto para así poder brindar cuentas e informes claros en lo que se utilizan los valores reflejados en el presupuesto asignado. Es aquí donde las normas de control interno tienen un valor muy significativo en lo que se refiere a la ejecución presupuestaria.

Durante la visita que se realizó al SILAIS-Estelí se tuvo acceso a la siguiente información de los diferentes registros contables que se realizan como son los ingresos y egresos.

Cabe destacar que en cuanto a ejecución presupuestaria se refiere el SILAIS-Estelí posee un máximo control para optimizar de la mejor manera los recursos presupuestados.

**Tabla 6 Balanza De Comprobación**

<b>BALANZA DE COMPROBACION</b>							
<b>CORTADO AL 31 DE MAYO 2020</b>							
<b>SILAIS ESTELI</b>							
Cta No	DESCRIPCION	Saldo Inicial		MOVIMIENTOS		Saldo al 31/05/20	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
1111	CAJA	6,000.00		1525,176.84	1525,176.84	6,000.00	
1112	BANCO	234,310.15		1520,676.84	627,096.48	1127,890.51	
1131	CUENTA POR COBRAR	84,577.70		4,500.00		89,077.70	
1133	ANTICIPÒ POR RENDIR	542,542.23		633,886.08	633,886.54	542,541.77	
1135	CTA POR COBRAR A UNIDADES	647,680.28		1820,735.62	2061,861.67	406,554.23	
1153	EXIST. DE MAT. SUM. MAT. P	30955,166.39		6600,627.10	13574,305.42	23981,488.07	
1241	TERRENO	377,392.24				377,392.24	
1242	EDIFICIO	4886,299.51				4886,299.51	
1243	VEHICULO	19299,469.50				19299,469.50	
1245	MOB. Y EQUIPO DE SERVICIO	18837,871.98				18837,871.98	
1249	OTROS ACTIVO	15,320.00				15,320.00	
1171	DEPOSITO EN GARANTIA	17,180.00				17,180.00	
2112	CUENTA POR PAGAR B. SERV		862,006.44	316,909.00	280,579.40		825,676.84
2114	RETENC. POR PAGAR		2,429.67	18,092.63	21,198.43		5,535.47
217	ASIGNACIONES POR TRANSFERIR						-
3131	RESULTADO DEL EJERCICIO						-
3900	PATRIMONIO DE LA UNIDAD		60456,190.00				60456,190.00
5141	ING. POR TRANSF. CTE		68306,057.10	25,048.08	6572,756.10		74853,765.12
5142	ING. POR DONACIONES CTE		3222,082.70		1324,866.41		4546,949.11
6111	GASTOS POR REMUNERACIONES	45703029.68		740,937.86		46443,967.54	
6112	GASTOS BIENES Y SERVICIOS	11241926.25		13415,137.24		24657,063.49	
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>132848,765.91</b>	<b>132848,765.91</b>	<b>26621,727.29</b>	<b>26621,727.29</b>	<b>140688,116.54</b>	<b>140688,116.54</b>

**Fuente: Propia de SILAIS-Estelí**

La Balanza de comprobación que realiza el SILAIS-Estelí es a través de los comprobantes de diario donde se contabilizan los ingresos, egresos y gastos, generalmente debe de formarse la balanza de comprobación con los movimientos del libro mayor donde registra las operaciones escritas en el libro diario pero estos

libros como es libro diario, libro mayor y el libro de inventario y balance los lleva el MINSA central de todas las Instituciones del estado (SILAIS).

Como puede observarse algunas cuentas de activos y pasivos que conforma la Balanza de comprobación se registran en formatos y en relación a las cuentas de activos estas son registradas en un sistema llamado SIBE (Sistemas de Bienes del Estado).

Los anexos que conforman los movimientos de la Balanza de Comprobación son todos los comprobantes de diarios y los reportes financieros denominados estado de ingreso y egreso mensual que es donde se registran de manera continua todos los ingresos recibidos a través de transferencias bancarias emitidas por el MINSA central y todos los egresos y gastos efectuados por el SILAIS-Estelí



**Tabla 7 Balance General**  
**BALANCE GENERAL 31 MAYO 2020**

Cta No.	DESCRIPCION	PARCIAL	TOTAL	Cta No.	DESCRIPCION	PARCIAL	TOTAL
	<b><u>ACTIVO CIRCULANTE</u></b>		26153,642.28		<b><u>PASIVO CIRCULANTE</u></b>		61287,402.31
1111	CAJA	6,000.00		2112	CUENTAS POR PAGAR B Y S.	825,676.84	
1112	BANCO	1127,980.51		2114	RETENCIONES POR PAGAR	5,535.47	
1131	CUENTAS POR COBRAR	89,077.70		217	ASIG. POR TRANSFERIR	-	
1133	ANTICIPO POR RENDIR	542,541.77		3131	RESULTADO DEL EJERCICIO		
1135	CTA POR COBRAR A UNID.	406,554.23		3900	PATRIMONIO DE LA UNIDAD	60456,190.00	
1153	EXT. MAT. SUMIN. MAT. PRIMA	23981,488.07			RESULTADO DEL E. ACTUAL		8299,773.20
	<b><u>ACTIVO FIJO</u></b>		43433,533.23				
1241	TERRENO	377,392.24					
1242	EDIFICIO	4886,299.51					
1243	VEHICULO	19299,469.50					
1245	MOB. Y EQUIPO DE OFICINA	18837,871.98					
1249	OTROS ACTIVOS	15,320.00					
1171	DEPOSITO EN GARANTIA	17,180.00					
2261	DEP. ACUMULADA						
			69587,175.51				69587,175.51

Fuente: propia del SILAIS-Estelí

Como puede observarse los saldos que conforman el balance general son sustraídos de la balanza de comprobación igualmente ambos informes presentan debilidades de control interno al no ser realizado con los libros establecidos (libro Diario y libro Mayor) para la formación de estos estados financieros.

Las debilidades que existen entre la balanza de comprobación y el balance general es que existe una violación a las normas de control interno, dado a que no es una información que trasciende más allá del SILAIS- Estelí como es presentar informes al MINSA central, es evidente que dichos informes al ser elaborados con la aplicación de las normas de control interno, posiblemente causaría una supervisión más minuciosa a los saldos presentados en los estados Financieros ante de las auditorías internas y/o contraloría general de la Republica.

Según la problemática presentada en la balanza de comprobación la norma que se está incumpliendo es la de control interno de evaluación de riesgos la entidad debe de considerar las posibles irregularidades en la evaluación de riesgo para el logro de los objetivos.

La administración debe de analizar y gestionar los riesgos a causas de posibles actos irregulares a los que se podría estar expuesta la entidad, por ello, se tienen como actos irregulares:

- Reportes financieros y no financieros con irregularidades
- Posibles pérdidas o desviaciones de activos
- Actividades ilegales

Un reporte irregular puede darse cuando se presenta con omisiones, declaraciones erróneas y/o falsas. Los reportes pueden ser financieras o no financieras.

Las posibles pérdidas de activos se refieren a la adquisición, uso y disposiciones sin autorización o uso engañoso de activos para el beneficio de un individuo o grupo que puedan estar relacionado con mercados ilegales, robo de activos y propiedad intelectual, transacciones tardías y lavado de dinero.

Las actividades ilegales se refieren a las irregularidades causadas por los incentivos y presiones para alcanzar los objetivos de la entidad, por falta de control y actitudes y justificaciones poco éticas.

Se obtuvo la balanza de comprobación y el Balance general del mes de mayo en el cual está registrado los ingresos, egresos y gastos que se le son dados al SILAIS por medio del presupuesto.

Mediante la observación realizada en esta institución se pudo conocer ciertas debilidades:

- Al contar con una contabilidad generalizada, no cuenta con los controles necesarios puesto que la gran mayoría de datos son manejados por el MINSA Central.
- No poseen libros diarios, libro de mayor, Libro de Inventario y Balance, son documentos necesarios que debería de tener la institución; cabe de destacar que sin ellos no poseen un Balance General.

En años anteriores si se contaban con las existencias de estos libros que eran firmados por la contraloría General de la Republica, pero como el SILAIS no lleva Estados Financieros desde hace 5 años ya no se cuenta con dichos libros.

Según la Norma de Control Interno de Información y comunicación la Entidad debe de obtener o crear su propia información de calidad para apoyar el funcionamiento de sus operaciones y el control interno mismo. El principio 13 hace mención de que los datos recopilados deben de ser adquirido de fuentes internas o creadas por la misma.

Los sistemas de información deben procesar y transformar datos en información relevante, es por ello que la administración debe de supervisar y velar por que esta se genere por el sistema mismo, y a su vez cumple con las características necesarias para que el sistema de control interno responda a sus objetivos.

Según el análisis realizado el SILAIS-Estelí, debiera de contar con sus propios libros contables como institución para conocer los resultados obtenidos inmediatamente, porque al no contar con estos libros lo único que se está haciendo es un control de presupuesto. Es decir, no se está generando información suficiente para la toma de decisiones y el logro de sus objetivos como institución.

El sistema contable que se lleva en SILAIS-Estelí en las normas de control interno de esta institución está clasificada como una contabilidad integrada en donde las operaciones financieras que están registrada en el presupuesto, se contabilizan de manera gradual de acuerdo al movimiento que tenga la ejecución del presupuesto, las cuales están fundamentadas en minutas de depósitos, comprobantes de pago y otro documento que originan el movimiento reflejado en la balanza de comprobación.

El cierre presupuestario se hace al finalizar cada año fiscal, este consiste en una liquidación de todos los renglones del presupuesto durante el periodo fiscal. Al finalizar cada periodo es necesario realizar un comparativo con el presupuesto que

asignó el MINSA central para corroborar si tiene las mismas cifras que fueron aprobadas al inicio del año ejecutado, después de constatar dichos montos manejados por las dos entidades se procede a elaborar un acta que es confirmada por la máxima autoridad del MINSA central y los encargados del área de finanzas y administración del SILAIS- Estelí.

Si durante la comparación del monto que se asignó al SILAIS con el monto que aprobó el MINSA central existiera una diferencia se hace una previa revisión y se realizan modificaciones presupuestarias.

**Según la norma de ejecución presupuestaria, Artículo 7** la entidad que conforma el presupuesto nacional no podrán destinar los sobrantes o remanentes que se produzca en las diferentes sub partidas que pertenezcan a las partidas 1, 2,3 (véase anexo 6) para incrementar otras partidas presupuestarias.

El incumplimiento a esta norma en la ejecución del presupuesto del SILAIS- Estelí no se cumple en su totalidad por que en algunos momentos no solicitan modificaciones al MINSA central, sino que se realizan al momento de la revisión del presupuesto entre el MINSA central y el SILAIS- Estelí.

Al no realizar las modificaciones en tiempo y forma se corre el riesgo de un posible hallazgo de auditoria por a ver realizado movimiento financiero entre regiones presupuestarios sin la autorización previamente del MINSA Central del área del presupuesto.

### **10.3 Estrategia para una mejor aplicación y cumplimiento de las normas de control interno en la ejecución presupuestaria**

Para dar salida al tercer objetivo planteado en dicha tesis proponer estrategias para una mejor aplicación y cumplimiento de las normas de control interno en la ejecución presupuestaria. Se ha analizado las diferentes problemáticas existentes en el SILAIS-Estelí y de qué forma se pueden poner en marcha estrategias para contrarrestar estas debilidades e intentar alcanzar el logro de los objetivos planteados por esta entidad.

Como se mencionaba con anterioridad en los dos resultados el control interno es de vital importancia para toda institución pública o privada, pero para que este funcione de mejor manera es necesario dar seguimiento para que dichas normas se pongan en práctica y así las diferentes operaciones que se llevan a cabo puedan ser realizadas correctamente.

El control interno unido a las personas que conforman una entidad pública se convierte en un medio para lograr el cumplimiento de su función administrativa, de sus objetivos o metas propuestas, generándole capacidad de respuestas ante la población que debe de atender. El control interno constituye una serie de acciones que ocurren de manera constante a través del funcionamiento y operaciones de una entidad, es por esta razón que la entidad debe de valorar con frecuencia las debilidades que más llame la atención durante la valoración de dicho control.

Toda entidad posee debilidades en algunos casos son leves y tratables, pero en otras situaciones son graves y estas deben de tratarse rápidamente para evitar que la empresa tenga situaciones que en algunos casos los daños causados a nivel operacional son irreversibles.

En el SILAIS-Estelí se encontraron debilidades, que deben de ser tratadas para que las operaciones sean de calidad. Posee debilidades a nivel interno, pero la problemática ocasionadas por factores externos tal es el caso la crisis sanitaria vivida a nivel mundial provoco afectaciones en los asuntos contables de la institución.

En cuanto al programa que se ideó Plan COVID a partir del año 2020 ha sido de gran ayuda puesto que esto no afecta directamente el presupuesto asignado porque entra como un gasto extra entonces no hay un desajuste al presupuesto general. Se entiende que los estragos realizados por la pandemia vivida son cada vez más fuertes y se necesitan de muchos recursos para poder hacerle frente.

Es de suma importancia que todo el personal del SILAIS-Estelí conozca y comprenda todas las normas y principios existentes en el Manual de Control Interno y que se esfuercen para tratar de cumplir con lo que ordenan dichas

normas. Si cada norma es del conocimiento de todo empleado este da un mejor rendimiento en las actividades que se deben de realizar.

Así que toda institución debe de velar continuamente para que estas normas se cumplan y tener empleados capacitados y capaces para poder alcanzar los objetivos planeados por la institución.

De la mano de las normas de control interno debe de ir el código de ética puesto que todo funcionario y empleados está sujeto a estas y a su cumplimiento en cualquier institución.

A continuación, se plantean las siguientes sugerencias de las estrategias que pueden ser implementados en el SILAIS- Estelí.

PROBLEMÁTICA	ESTRATEGIA	RESULTADO
Falta de aplicación de las normas de control interno en la ejecución presupuestaria	Los responsables de supervisar el cumplimiento de las normas de control interno deben recibir más preparación de parte del MINSA central para llevar a cabo un mejor control de las normas.	Teniendo un personal calificado el resultado de la información es eficiente y razonable para la toma de decisiones.
La máxima autoridad no cuenta con una supervisión continua acerca del cumplimiento de las normas de control interno.	La dirección general del SILAIS-Estelí debe delegar supervisiones continuas para el cumplimiento de las normas de control interno.	Mediante la supervisión continua diaria se ha obtenido un mejor cumplimiento de dichas normas.
Variación de precios (Combustible)	Se deberían hacer depósitos de cupones de combustibles asignados y autorizados por el MINSA-Central.	A través de los pagos realizados mediante licitaciones del MINSA central se ha obtenido una mejor solvencia en cuanto a lo asignado para combustible para movilizarse a realizar las diferentes actividades.
No cuenta con libros mayor, libro diario, libro inventario y balance.	Solicitar al MINSA central un sistema contable debidamente autorizado que muestre los resultados obtenidos en sus operaciones.	Al contar con un sistema contable adecuado se ha obtenido un mejor control en las operaciones presupuestarias y de control interno.

No realizan Estados Financieros	Obtenerlos a través de un sistema contable integrado con el MINSA Central para su debida revisión.	Se ha obtenido una información más fluida de tal manera que se conocen los movimientos presupuestarios del SILAIS- Estelí.
Déficit Presupuestario	Prever inicialmente en el programa anual de compras asignaciones presupuestarias de acuerdo a los gastos totales reales y la inclusión de los fondos extra presupuestados que fueron ejecutados como en la pandemia COVID 19.	Mediante esta estrategia no se afectan los fondos del presupuesto del año posterior.
Bienes de usos son comprados por el MINSA central no se recibe facturación de la compra bienes.	El SILAIS- Estelí debería de incorporar en sus documentos contables la compra de bienes de usos con el valor de facturación.	Al tener los valores de cada uno de los bienes que el SILAIS-Estelí posee se lleva un mejor control en sus documentos contables y se conoce cuanto es el valor de sus adquisiciones.

Las propuestas ayudaran a que las actividades llevabas a cabo en el área contable, administrativas y de finanzas, se den de manera eficiente y eficaz. Así mismo ayudara a la detección de riesgos y dar solución a las debilidades presentadas a la institución.

El tener una contabilidad adecuada en la institución permite tener mayores conocimientos sobre la situación financiera de la empresa, así mismo contar con un manual de control interno en el cual se establezcan las pautas necesarias beneficiara en gran manera de tal modo que las operaciones realizadas generen confiabilidad y seguridad razonable de cada una de ellas y sean realizadas eficientemente.

La administración de los recursos de cada una de las entidades, departamentos, gerencia unidades administrativas y actividades, en forma eficiente, efectiva y económica, es posible alcanzarla mediante el establecimiento de sistemas de control interno solidos que, a la vez, permiten la agilidad administrativa de los funcionarios en sus conjuntos.

## 11. CONCLUSIONES

La presente investigación tiene como principal propósito realizar a través de una investigación cualitativa, la incidencia que tiene el control interno en la ejecución presupuestaria del SILAIS-Estelí Durante el periodo de enero a junio del año 2020.

En base a los resultados obtenidos a través de los instrumentos de recolección de datos aplicados, se puede afirmar que el supuesto planteado se cumple, ya que cada uno de los procedimientos aplicados en dicha institución, tienen una afectividad directa en la contabilidad del SILAIS dado que es en dicha área donde se contabilizan todos los gastos realizados en base al presupuesto.

El supuesto de esta investigación es positivo, porque al cumplir de manera adecuada cada uno de los procedimientos establecidos en el manual, sus registros contables serán adecuados, y no existirán diferencias en los montos de los registros.

A través de las técnicas de recolección de datos aplicados tales como la entrevista, guía de observación, revisión documental se obtuvieron los resultados de la guía de estudio lo cual permitió llegar a la conclusión de dicha investigación:

El control interno constituye una parte fundamental dentro del sistema presupuestario del SILAIS-Estelí, ya que de esta manera se puede garantizar un grado de seguridad razonable de las operaciones realizadas permitiendo identificar los riesgos, tratarlos y reducirlos. La evaluación de riesgos va depender de la matriz de riesgo y de las auditorías realizadas, ya que por cada departamento involucrado en este caso el área de finanzas y contabilidad, se mitiga el riesgo y va a depender del trabajo realizado en equipo para buscar mejoras continuas aplicándose a las normas de la institución.

Se logró a constatar que existe un manual de control interno pero los colaboradores no cumplen con ciertas normas lo que trae consigo consecuencias leves, y esto provoca difidencia puesto que no se pueden cumplir a cabalidad los objetivos planteados por la institución.

Los cambios que se dan en el presupuesto al momento de la aprobación es que por lo general se presupuesta una cantidad y se aprueba otra, esto provoca que se dé la programación trimestral debido a que estos ajustes son más significativos en los siguientes rubros: servicios personales, servicios no personales, materiales y suministro. Para el periodo fiscal 2020 el monto aprobado fue de 126,005,630.14 en este caso se aprobó todo el monto programado debido a la crisis sanitaria del COVID 19 que se ha estado viviendo a nivel mundial.



## 12. RECOMENDACIONES

En cuanto a los resultados obtenidos mediante los objetivos, se llegó a las conclusiones anteriores, y esto permitió evaluar de una mejor manera el tema de estudio. Reconociendo las debilidades existentes para poder brindar las siguientes recomendaciones:

- Implementar lo antes posibles las estrategias antes descritas para mejorar y establecer de mejor manera los mecanismos de control interno sugeridos.
- Actualizar periódicamente los procedimientos de control interno establecidos en el manual, esto igual incluye actualización de todo el manual, con el fin de fortalecer el sistema de control interno de la entidad.
- Brindar capacitaciones a los colaboradores de la institución del SILAIS-Estelí, sobre el manual de control interno con el objetivo de informar cada uno de los aspectos que en este se muestran y de esta manera las actividades se harán con mayor desempeño y se obtendrán mejores resultados.
- Establecer objetivos en base a la misión y visión establecidos con anterioridad por la empresa, estos apoyaran a la gestión de riesgos.
- Realizar monitoreo y seguimiento continuo tanto de metas como en la ejecución presupuestaria para optimizar eficiencias y fortalecer de manera oportuna los logros que se piensan alcanza.

### 13. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Alfaro, J. (2012). *Contabilidad y Finanzas Gubernamental*. Esteli: Facultad Regional Multidisciplinaria.
- Arias Gomez, J., Villasis Keever, M. A., & Miranda Novales, M. G. (2016). Metodologia De la Investigacion. *Alergia Mexico*, 201-206.
- Asamblea. (2005).
- Castillo , S. (21 de Octubre de 2021). (E. M. Martinez Picado, R. A. Reyes Lopez, & N. T. Espinoza Ruiz, Entrevistadores)
- Chow Martinez, R. E. (2017). *Universidad de las regiones autonomas de la costa caribe Nicaraguense URACCAN*. Nicaragua.
- Competencia y Procedimiento del Poder Ejecutivo. (2017). *Ministerio De Salud*. Nicaragua.
- Competencia y Procedimiento del Poder Ejecutivo. (2017). *Sistema Locales de Atencion Integral en Salud*. Nicaragua: Normas Juridica de Nicaragua.
- Contraloria General De la Republica. (2019). *Guias especializadas para la Implementacion de Control Interno en las Entidades del Sector Publico*. Managua.
- Dias Barrios, J. (29 de Octubre de 2015). *Blogspot*. Obtenido de Blogspot: <http://presupuesto-jazdibar.blogspot.com>
- Hernandez Sampiere, R., Baptista Pilar, I., & Fernandez Collado, C. (2014). *Metodologia de la Investigacion*. Mexico.
- Hernandez Sampieri, R., Baptista Pilar, L., & Fernandez Collado, C. (2014). *Metodologia de la Investigacion*. Mexico.
- Ministerio de Economia y Finanzas. (2017). *Presupuesto publico*. Managua.
- Ministerio de Haciendo y Credito Publico. (2016). *Manual de Contabilidad Gubernamental*. Nicaragua: Direccion General de Tecnologia.
- MINISTERIO DE SALUD. (2016). *Manual de habilitacion de establcimiento proveedores de servicio salud*. Nicaragua.
- Ministro de Hacienda y Credito Publico. (2021). *Normas y procedimientos de ejecucion y control presupuestario*. Esteli.

- Muiser, J., Saenz, M. d., & Bermudez, J. L. (2015). *Sistema de Salud de Nicaragua*. Nicaragua.
- Naravaes Sanchez, A. A., & Narvaes Ruiz, J. A. (2009). *Contabilidad II*. Managua: R,S Impresiones.
- Oficial, D. (2016). *LA GACETA*. Managua.
- Peña Wong, M. (25 de 05 de 2021). *Control Interno de ,las Entidades Publicas*.  
Obtenido de <http://www.controlinternodelasentidades.com>
- Pineda, E. B., De Alvarado, E. L., & De Canales, F. H. (1994). *Metodologia de la Investigacion*. Washington: Orgaanizacion panamericana de la salud.
- Ramirez Molinares, c. V. (2016). Los Presupuesto Objetivos y su Importancia.  
*Revista Cultural Unilibre*, 12.
- Republica, C. G. (2015). *Normas Tecnicas de control Interno*. Managua.
- Reyes Perez, J. L. (21 de 10 de 2021). (E. M. Martinez Picado, R. A. Reyes Lopez, & N. T. Espinoza Ruiz, Entrevistadores)
- Ruiz Aguilar, R. E., & Escutia Cerrano, J. (2015). *Sistema de control interno*.  
mexico.
- Tellez, R. (2015). *La Gaceta, Diario Oficial*. Managua.
- Valdivia, J. (25 de 10 de 2021). Especialista contable. (E. M. Martinez Picado, N. T. Espinoza Ruiz, & R. A. Reyes Lopez, Entrevistadores)

## **14. ANEXOS**

### **Anexo No 1: Bosquejo**

#### **3.1. CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL**

3.1.1. Concepto

3.1.2. Importancia

3.1.3. Características

3.1.4. Principios

#### **3.2. MINISTERIO DE SALUD**

3.2.1. Concepto

3.2.2. Estructura Organizativa

3.2.3. Funciones

#### **3.3. SILAIS- ESTELI**

3.3.1 Importancia

3.3.2. Objetivos

3.3.3. Funcionamiento

#### **3.4. CONTROL INTERNO**

3.4.1. Concepto

3.4.2. Objetivos

3.4.3. Principios

3.4.4. Tipos de control interno

3.4.5. Políticas de control interno de la ejecución presupuestaria

3.4.6. Forma de ejecución del control interno

3.4.6.1. Control interno previo

3.4.6.2. Control interno posterior

3.4.7. Normas Técnicas del control interno

3.4.7.1. Normas Específicas entorno al control

3.4.7.2. Normas Específicas de la evaluación de riesgo

3.4.7.3. Normas específicas de las actividades de control

3.4.7.4. Normas Específicas de Información y Comunicación

3.4.7.5. Normas Específicas de Supervisión- Monitoreo

#### **3.5. PRESUPUESTO**

3.5.1. Definición

3.5.2. Importancia

3.5.3. Clasificación

3.5.4. Ley que regulan el presupuesto

3.5.5. Formulación y aprobación presupuestaria

3.5.6. Ejecución presupuestaria

3.5.7. Control Durante la ejecución del presupuesto.

3.5.8. Normas Generales Presupuestaria.



**Anexo NO 2: Entrevista**  
**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE**  
**NICARAGUA UNAN-MANAGUA Facultad Regional**  
**Multidisciplinaria FAREM-ESTELI**

**Tema:** Evaluación del cumplimiento de las normas del control interno en la ejecución presupuestaria del SILAIS-ESTELI durante los meses enero Y junio 2020.

**Entrevista Dirigida a:** Jefe de Finanzas

**Instrucciones:** Somos estudiantes de V año de la carrera contaduría Pública Y Finanzas de la UNAN-Managua / FAREM-Estelí, se pretende investigar sobre el tema: Evaluación del cumplimiento de las normas de control interno en la ejecución presupuestaria del SILAIS-Estelí, durante los meses de enero y junio 2020.

**Objetivo:** obtener información necesaria para tener conocimiento acerca del presupuesto que se le es asignado a esta institución, así como también los diversos problemas que afectan el presupuesto y como son afrontados.

1 ¿podría explicar cómo es el proceso contable?

- Fecha de elaboración de presupuesto
- Tiempo de elaboración
- Aprobación
- Dificultades
- Control de presupuesto

2 ¿Están las variaciones entre los gastos reales y los presupuestados dentro del límite real y los presupuestados dentro del límite razonables y son analizadas razonable?

3 ¿En el caso de no ajustar con la cifra que se le es asignada a la institución qué medidas se toman en cuenta para hacerles en frente a esa situación?

4 ¿Cuáles son los factores principales que ocasionan el endeudamiento en el SILAI-Estelí?

5 ¿De qué forma afecta el endeudamiento al proceso presupuestario y que métodos se pueden implementar para hacerle frente a esta situación?

6 ¿Qué tipo de limitaciones ha provocado la crisis del 2018 en el sistema presupuestario?

7 ¿Qué tipo de problema les genera el presupuesto estático que se le asignó a partir de la crisis del 2018?

8 ¿Qué métodos han implementado para hacerle frente a la crisis del 2018 que aun afecta al país?

9 ¿Durante surgió el COVID 19 la institución instrumento acciones operativas para enfrentar la crisis sanitaria?

10 ¿La institución recibió apoyo de algunas instancias para atender la emergencia sanitaria por el Covid-19?

11 ¿Cuáles serían las acciones más necesarias para amparar o proteger el presupuesto de la empresa durante esta pandemia COVID 19?



**Tema:** Evaluación del cumplimiento de las normas del control interno en la ejecución presupuestaria del SILAIS-ESTELI durante los meses enero Y junio 2020.

**Entrevista Dirigida a:** Contador General

**Instrucciones:** Somos estudiantes de V año de la carrera contaduría Pública Y Finanzas de la UNAN-Managua / FAREM-Estelí, se pretende investigar sobre el tema: Evaluación del cumplimiento de las normas de control interno en la ejecución presupuestaria del SILAIS-Estelí, durante los meses de enero y junio 2020.

**Objetivo:** Obtener la información necesaria por parte del Contador general, con el fin de evaluar si las normas de control interno en la ejecución presupuestaria se están cumpliendo.

1 ¿Cómo registra usted la información contable?

2 ¿Se encuentra precisa las normas de control interno que se deben de desarrollar en el cumplimiento?

3 ¿Se actualizan las normas de control interno?

4 ¿De qué forma inciden las normas de control interno en el sistema presupuestario?

5 ¿La aplicación de las normas de control interno está siendo efectivo?

- Ventajas
- Consecuencias

6 ¿Qué estrategias se pueden implementar para hacerle frente a la situación?

7 ¿considera que hay compromiso permanente de parte del personal con el sistema de control interno y los valores éticos?

8 ¿El sistema de información es adecuado a las necesidades de la entidad?

9 ¿Cuál es la función que usted desempeña de acuerdo al presupuesto?



**Tema:** Evaluación del cumplimiento de las normas del control interno en la ejecución presupuestaria del SILAIS-ESTELI durante los meses enero Y junio 2020.

**Entrevista Dirigida a:** Especialista Contable

**Instrucciones:** Somos estudiantes de V año de la carrera contaduría Pública Y Finanzas de la UNAN-Managua / FAREM-Estelí, se pretende investigar sobre el tema: Evaluación del cumplimiento de las normas de control interno en la ejecución presupuestaria del SILAIS-Estelí, durante los meses de enero y junio 2020.

**Objetivo:** obtener información por parte de un especialista en contabilidad Gubernamental, sobre el control interno que es implementado en las instituciones Gubernamentales.

- 1 ¿Por qué es importante que se implemente el control interno en las entidades gubernamentales?
- 2 ¿Qué normas rigen el control interno gubernamental?
- 3 ¿Cuáles son los entes políticos obligados a llevar la contabilidad gubernamental?
- 4 ¿Quién regula la contabilidad gubernamental en Nicaragua?
- 5 ¿Quiénes son los encargados de supervisar el funcionamiento de control interno de una entidad gubernamental?
- 6 ¿Cuál es el objeto del sistema de contabilidad gubernamental?
- 7 ¿Cómo se lleva el registro contabilidad gubernamental a diferencia de las demás?
- 8 ¿Qué es un sistema nacional de control?
- 9 ¿Qué es un sistema de endeudamiento gubernamental?
- 10 ¿considera usted que el control interno es importante para las entidades? ¿Por qué?





### Anexo NO 3: Guía de Revisión Documental

#### UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA UNAN-MANAGUA Facultad Regional Multidisciplinaria FAREM-ESTELI

**Tema:** Evaluación del cumplimiento de las normas del control interno en la ejecución presupuestaria del SILAIS-ESTELI durante los meses enero Y junio 2020.

**Instrucciones:** Somos estudiantes de V año de la carrera contaduría Pública Y Finanzas de la UNAN-Managua / FAREM-Estelí, se pretende investigar sobre el tema: Evaluación del cumplimiento de las normas de control interno en la ejecución presupuestaria del SILAIS-Estelí, durante los meses de enero y junio 2020.

**Objetivo:** obtener información a través de la revisión documental que actualmente se posee en el SILAIS, con el fin de ampliar el conocimiento sobre la aplicación de las normas de control interno en los registros contables.

Nº	Documento	Aspecto	Cumple	No cumple	Observaciones
1	MANUAL CONTROL INTERNO DE	La empresa cuenta con un manual de control interno.			
		El manual de control interno es actualizado.			
		El personal pone en práctica las Políticas y normativas de la empresa.			

		La institución cuenta con los respectivos soportes de las Transacciones realizadas a los proveedores.			
2	<b>Registros Contables</b>	El SILAIS – ESTELI elabora el balance general y balanza de comprobación donde se registra las entradas y salidas.			
		La empresa dispone de documentos donde se registran los ingresos de gastos COVID.			
		La institución cuenta con un sistema para respaldar la información.			
		Responsabilidad del registro de la ejecución del presupuesto.			
3	<b>Ley del Presupuesto</b>	se cuenta con un documento donde está la aplicación de la ley del presupuesto			



## Anexo NO 4: Guía de Observación

### UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA UNAN-MANAGUA Facultad Regional Multidisciplinaria FAREM-ESTELI

**Tema:** Evaluación del cumplimiento de las normas del control interno en la ejecución presupuestaria del SILAIS-ESTELI durante los meses enero Y junio 2020.

**Instrucciones:** Somos estudiantes de V año de la carrera contaduría Pública Y Finanzas de la UNAN-Managua / FAREM-Estelí, se pretende investigar sobre el tema: Evaluación del cumplimiento de las normas de control interno en la ejecución presupuestaria del SILAIS-Estelí, durante los meses de enero y junio 2020.

**Objetivo:** Confirmar que lo entrevistado ha mencionado referente a la aplicación de las normas de control interno en la gestión presupuestaria en el área de Finanzas y contabilidad.

Área de Finanzas y Contabilidad	Si	No	Observaciones
Programación de la ejecución presupuestaria			
Las transacciones corresponden al giro o actividad conforme al presupuesto, planes y programas de la entidad.			
El procedimiento del presupuesto para la ejecución del año 2018 sea el adecuado.			
Programación de ingresos y pagos.			
Revisión de consolidado por municipios.			
La documentación cumpla los requisitos legales.			
La autenticidad de documentos o facturas que no con tengan errores, borrones, manchones o alteraciones que pongan en duda la veracidad del documento.			



**Anexo NO 5: Presupuesto del año 2020**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE  
NICARAGUA UNAN-MANAGUA Facultad  
Regional Multidisciplinaria FAREM-ESTELI**

**PRESUPUESTO 2020  
SILAIS-Estelí**

PRESUPUESTO 2020 SILAIS-Estelí		
01	<b>Servicios Personales</b>	
6111-13	Décimo Tercer Mes	12223,018.13
6111-110	Cargo transitorio	15138,482.17
6111-111	Sueldo por cargo permanentes	24038,706.41
6111-115	Compensación por Localización	5322,143.79
6111-116	Compensación por Antigüedad	11170,772.02
6111-119	Otras compensaciones adic. Al sueldo	33883,927.92
6111-121	Beneficio Social al trabajador	4337,920.13
6111-1116	Inss Patronal	2766,191.69
6111-115	Hilados y Tela	6,868.06
6111-1117	Otros	2360,075.89
02	<b>SERVICIOS NO PERSONALES</b>	
6112-11	Alimentos para Personas	1975,021.28
6112-17	Madera Corcho y Manufactura	10,149.00
6112-21	Teléfono, Telefax y Telefax Nacional	-
6112-25	Agua y Alcantarillado	-
6112-26	Energía Eléctrica	-
6112-28	Otros Servicios Básico	-
6112-111	Piedra Arcilla y Arena	9,578.00
6112-115	Hilados y tela	6,868.06
6112-116	Acabados Textiles	-
6112-119	Papel de Escritorio y Cartón	27,100.00
6112-120	Producto Elab de Papel y cartón	15,950.00
6112-121	Productos de Artes Graficas	30,739.00
6112-124	Especie Fiscales y Valores	-
6112-126	Cueros y Pieles	-
6112-128	Llantas y Neumáticos	338,317.88
6112-131	Elemento y compuesto Químicos	10,610.00
6112-132	Combustible y Lubricantes	6145,885.10

6112-136	Tintas, Pintura y colorantes	17,231.00
6112-137	Productos Sintéticos	3,441.00
6112-138	Otros Productos Químicos	-
6112-139	De Arcillas y Cerámicas	12,025.00
6112-141	Productos de Loza y Porcelana	51,758.00
6112-142	Producto de Cemento, arbesto y Yeso	22,896.00
6112-144	Productos Metálicos Siderúrgico Ferros	10,230.00
6112-147	Estructura Metálica Acabada	40,023.98
6112-148	Herramientas Menores	3,399.00
6112-150	Atenciones Sociales	138,676.00
6112-151	Útiles de Oficina	886,590.50
6112-152	Artículo de Instalaciones	37,085.00
6112-153	Repuestos Y Accesorios	52,974.00
6112-156	Productos Sanitarios y Útiles Domestico	440,870.00
6112-159	Otros Materiales y Suministro	88,767.00
03	<b>OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS</b>	
6112-216	Mantenimiento y Reparación de Edificio Locales	360,563.12
6112-217	Mantenimiento y Reparación de Medio de T.	1490,647.11
6112-218	Mantenimiento y Rep., de Maquinaria y Equipo	714,629.56
6112-223	Limpieza, Aseo y reparación	9,961.04
6112-224	Otros Gastos de Mtto, reparación y Limpieza	43,860.00
6112-228	Curso de Capacitación	1201,473.80
6112-232	Otros Servicios Técnicos Profesionales	15,201.27
6112-233	Transporte y Almacenaje	88,040.70
6112-234	Imprenta, Publicaciones y Reproducciones	232,025.02
6112-240	Publicidad u Propaganda	57,600.00
6112-243	Viatico en el Interior	17,337.50
6112-250	Atenciones Sociales	1,500.00
6112-251	Servicios de Vigilancia	148,500.00
		126005630.14



**Anexo NO 6: Balanzas de comprobación De enero a junio 2020.**

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUNTONOMA DE NICARAGUA UNAN-MANAGUA Facultad Regional Multidisciplinaria FAREM-ESTELI**

**Enero**

*MINISTERIO DE SALUD  
BALANZA DE COMPROBACION  
CORTADO AL 31 DE ENERO 2020  
SILAIS ESTELI*

Cta. No	DESCRIPCION	Saldo Inicial		MOVIMIENTOS	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER
1111	CAJA	-		2056,229.62	2056,229.62
1112	BANCO	8,769.26		2098,167.75	1820,863.73
1131	CUENTA POR COBRAR	-		56,861.67	
1133	ANTICIPÒ POR RENDIR	548,542.46		1605,965.43	1605,965.43
1135	CTA POR COBRAR A UNIDADES	300,113.07		10319,831.65	9667,077.02
1153	EXIST. DE MAT. SUM. MAT. P	16935,062.07		9599,790.85	5848,627.21
1241	TERRENO	377,392.24			
1242	EDIFICIO	4886,299.51			
1243	VEHICULO	19299,469.50			
1245	MOB. Y EQUIPO DE SERVICIO	18837,871.98			
1249	OTROS ACTIVO	15,320.00			
1171	DEPOSITO EN GARANTIA	17,180.00			
2112	CUENTA POR PAGAR B. SERV		765,740.93	63,234.00	
2114	RETENC. POR PAGAR		4,089.16	15,464.86	14,680.38
217	ASIGNACIONES POR TRANSFERIR				
3131	RESULTADO DEL EJERCICIO				
3900	PATRIMONIO DE LA UNIDAD		60456,190.00		
5141	ING. POR TRANSF. CTE				15348,564.89
5142	ING. POR DONACIONES CTE				1999,055.46
6111	GASTOS POR REMUNERACIONES			8484,941.50	
6112	GASTOS BIENES Y SERVICIOS			4060,576.41	
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>61226,020.09</b>	<b>61226,020.09</b>	<b>38361,063.74</b>	<b>38361,063.74</b>

Febrero

*BALANZA DE COMPROBACION  
CORTADO AL 29 DE FEBRERO 2020  
SILAIS ESTELI*

Cta No	DESCRIPCION	Saldo Inicial		MOVIMIENTOS	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER
1111	CAJA	-		777,540.75	771,540.75
1112	BANCO	286,073.28		760,040.75	708,462.05
1131	CUENTA POR COBRAR	56,861.67		11,500.00	
1133	ANTICIPÒ POR RENDIR	548,542.46		1356,124.04	1356,124.04
1135	CTA POR COBRAR A UNIDADES	952,867.70		8912,999.27	8912,999.27
1153	EXIST. DE MAT. SUM. MAT. P	20686,225.71		6095,240.40	4826,249.31
1241	TERRENO	377,392.24			
1242	EDIFICIO	4886,299.51			
1243	VEHICULO	19299,469.50			
1245	MOB. Y EQUIPO DE SERVICIO	18837,871.98			
1249	OTROS ACTIVO	15,320.00			
1171	DEPOSITO EN GARANTIA	17,180.00			
2112	CUENTA POR PAGAR B. SERV		702,506.93	49,064.69	107,366.40
2114	RETENC. POR PAGAR		3,304.68	3,096.08	3,837.62
217	ASIGNACIONES POR TRANSFERIR				
3131	RESULTADO DEL EJERCICIO				
3900	PATRIMONIO DE LA UNIDAD		60456,190.00		
5141	ING. POR TRANSF. CTE		15348,564.89	251,688.08	11612,953.85
5142	ING. POR DONACIONES CTE		1999,055.46		507,279.76
6111	GASTOS POR REMUNERACIONES	8484,941.50		8274,368.45	
6112	GASTOS BIENES Y SERVICIOS	4060,576.41		2315,150.54	
	TOTAL GENERAL	78509,621.96	78509,621.96	28806,813.05	28806,813.05

Marzo

**BALANZA DE COMPROBACION**  
**CORTADO AL 31 DE MARZO 2020**  
**SILAIS ESTELI**

Cta No	DESCRIPCION	Saldo Inicial		MOVIMIENTOS	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER
1111	CAJA	6,000.00		576,370.70	576,370.70
1112	BANCO	337,651.98		561,704.67	551,414.25
1131	CUENTA POR COBRAR	68,361.67		14,666.03	
1133	ANTICIPÒ POR RENDIR	548,542.46		1268,424.08	1268,424.31
1135	CTA POR COBRAR A UNIDADES	952,867.70		8028,655.09	8028,655.16
1153	EXIST. DE MAT. SUM. MAT. P	21955,216.80		9568,468.42	5162,306.56
1241	TERRENO	377,392.24			
1242	EDIFICIO	4886,299.51			
1243	VEHICULO	19299,469.50			
1245	MOB. Y EQUIPO DE SERVICIO	18837,871.98			
1249	OTROS ACTIVO	15,320.00			
1171	DEPOSITO EN GARANTIA	17,180.00			
2112	CUENTA POR PAGAR B. SERV		760,808.64		517,225.80
2114	RETENC. POR PAGAR		4,046.22	7,765.42	7,078.32
217	ASIGNACIONES POR TRANSFERIR				
3131	RESULTADO DEL EJERCICIO				
3900	PATRIMONIO DE LA UNIDAD		60456,190.00		
5141	ING. POR TRANSF. CTE		26709,830.66	313,011.72	14548,806.38
5142	ING. POR DONACIONES CTE		2506,335.22	19,780.24	218,081.22
6111	GASTOS POR REMUNERACIONES	16759,309.95		8399,895.68	
6112	GASTOS BIENES Y SERVICIOS	6375,726.95		2119,620.65	
	TOTAL GENERAL	90437,210.74	90437,210.74	30878,362.70	30878,362.70



**Abril**

**BALANZA DE COMPROBACION  
CORTADO AL 30 DE ABRIL 2020  
SILAIS ESTELI**

Cta No	DESCRIPCION	Saldo Inicial		MOVIMIENTOS	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER
1111	CAJA	6,000.00		5696,076.89	5696,076.89
1112	BANCO	347,942.40		5694,526.89	5808,159.14
1131	CUENTA POR COBRAR	83,027.70		1,550.00	
1133	ANTICIPÒ POR RENDIR	548,542.23		3470,246.10	3476,246.10
1135	CTA POR COBRAR A UNIDADES	952,867.63		18875,816.35	19181,003.70
1153	EXIST. DE MAT. SUM. MAT. P	26361,378.66		6722,516.58	2128,728.85
1241	TERRENO	377,392.24			
1242	EDIFICIO	4886,299.51			
1243	VEHICULO	19299,469.50			
1245	MOB. Y EQUIPO DE SERVICIO	18837,871.98			
1249	OTROS ACTIVO	15,320.00			
1171	DEPOSITO EN GARANTIA	17,180.00			
2112	CUENTA POR PAGAR B. SERV		1278,034.44	457,080.00	41,052.00
2114	RETENC. POR PAGAR		3,359.12	14,650.04	13,720.59
217	ASIGNACIONES POR TRANSFERIR				
3131	RESULTADO DEL EJERCICIO				
3900	PATRIMONIO DE LA UNIDAD		60456,190.00		
5141	ING. POR TRANSF. CTE		40945,625.32	227,112.73	27587,544.51
5142	ING. POR DONACIONES CTE		2704,636.20	25,048.08	542,494.58
6111	GASTOS POR REMUNERACIONES	25159,205.63		20543,824.05	
6112	GASTOS BIENES Y SERVICIOS	8495,347.60		2746,578.65	
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>105387,845.08</b>	<b>105387,845.08</b>	<b>64475,026.36</b>	<b>64475,026.36</b>

## Mayo

**BALANZA DE COMPROBACION**  
**CORTADO AL 31 DE MAYO 2020**  
**SILAIS ESTELI**

Cta No	DESCRIPCION	Saldo Inicial		MOVIMIENTOS	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER
1111	CAJA	6,000.00		1525,176.84	1525,176.84
1112	BANCO	234,310.15		1520,676.84	627,096.48
1131	CUENTA POR COBRAR	84,577.70		4,500.00	
1133	ANTICIPÒ POR RENDIR	542,542.23		633,886.08	633,886.54
1135	CTA POR COBRAR A UNIDADES	647,680.28		1820,735.62	2061,861.67
1153	EXIST. DE MAT. SUM. MAT. P	30955,166.39		6600,627.10	13574,305.42
1241	TERRENO	377,392.24			
1242	EDIFICIO	4886,299.51			
1243	VEHICULO	19299,469.50			
1245	MOB. Y EQUIPO DE SERVICIO	18837,871.98			
1249	OTROS ACTIVO	15,320.00			
1171	DEPOSITO EN GARANTIA	17,180.00			
2112	CUENTA POR PAGAR B. SERV		862,006.44	316,909.00	280,579.40
2114	RETENC. POR PAGAR		2,429.67	18,092.63	21,198.43
217	ASIGNACIONES POR TRANSFERIR				
3131	RESULTADO DEL EJERCICIO				
3900	PATRIMONIO DE LA UNIDAD		60456,190.00		
5141	ING. POR TRANSF. CTE		68306,057.10	25,048.08	6572,756.10
5142	ING. POR DONACIONES CTE		3222,082.70		1324,866.41
6111	GASTOS POR REMUNERACIONES	45703029.68		740,937.86	
6112	GASTOS BIENES Y SERVICIOS	11241926.25		13415,137.24	
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>132848,765.91</b>	<b>132848,765.91</b>	<b>26621,727.29</b>	<b>26621,727.29</b>



## Anexo NO 7: imágenes entrevista realizadas a Finanzas

UNIVERSIDAD NACIONAL AUNTONOMA DE NICARAGUA UNAN-MANAGUA Facultad Regional Multidisciplinaria FAREM-ESTELI



Realizando entrevista a la encargada de finanzas.



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
NICARAGUA,  
MANAGUA  
UNAN - MANAGUA

## Anexo NO 8: imágenes entrevista realizadas a Contabilidad

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA UNAN-MANAGUA Facultad Regional Multidisciplinaria FAREM-ESTELI

Realizando entrevista al contador general.

