

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA

UNAN – MANAGUA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS



TEMA

“EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

DE OBRAS DE ADOQUINADO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN

DEPARTAMENTO DE LEÓN DEL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2016”

TESIS PARA OPTAR AL GRADO DE MASTER EN CONTABILIDAD CON

ÉNFASIS EN AUDITORIA

AUTORA: LIC. ILSE JEANETH GUTIÉRREZ MERCADO

TUTOR: MSC. JOSÉ EVENOR MORALES GARAY

MANAGUA, 16 DE DICIEMBRE DE 2017

¡A LA LIBERTAD POR LA UNIVERSIDAD!

i. DEDICATORIA

Dedico este proyecto de tesis en primer lugar a Dios porque él ilumina cada día cuidándome y dándome la fortaleza para continuar y lograr alcanzar mis metas, a mis padres que descansan en paz, porque ellos siempre fueron mi inspiración, los que me apoyaron hasta el último día de sus vidas, y me dejaron la mejor herencia, que es mi educación, a ellos les debo lo que soy y que ahora desde el cielo me acompañan e inspiran para seguir superándome, a mis tres preciosos hijos que son la mejor bendición que me ha regalado Dios, los cuales han sido la motivación cada día para superarme, y a mi esposo por su apoyo incondicional.

Ylse Jeaneth Gutiérrez Mercado

ii. AGRADECIMIENTO

Agradezco en primer lugar a Dios.

La culminación de esta Maestría en Contabilidad con Énfasis en Auditoría que se expresa en el presente trabajo, es la resultante de muchos meses de esfuerzo que se vieron beneficiados por la constante inspiración directa e indirecta de muchas personas.

Agradezco, A todos los docentes que compartieron sus conocimientos, a esta prestigiosa universidad, que nos brindó estas enseñanzas, a mi tutor por su valiosa asistencia, al Coordinador de Maestría por su invaluable acompañamiento y apoyo. A mis amigos que a lo largo de este proceso de formación me han apoyado y motivado, a mis hijos, esposo y hermanas que forman parte del querer lograr su culminación. Gracias Dios.

Ylse Jeaneth Gutiérrez Mercado

iii. CARTA AVAL TUTOR

Por este medio certifico que la Tesis titulada: “EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE OBRAS DE ADOQUINADO EN LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SAN JUAN DEL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2016” realizada por la LICENCIADA: ILSE JEANETH GUTIÉRREZ MERCADO, como requisito para optar el título de Máster en Contabilidad con Énfasis en Auditoría, ha concluido satisfactoriamente.

Como tutor de Tesis de la LICENCIADA: ILSE JEANETH GUTIÉRREZ MERCADO, considero que contiene los elementos científicos, técnicos y metodológicos necesarios para ser sometidos a Defensa ante el Tribunal Examinador, donde le dará sugerencia al trabajo, que conlleve a enriquecer y él lo sabrá acatar.

El trabajo de la LICENCIADA: ILSE JEANETH GUTIÉRREZ MERCADO, se enmarca en las líneas de trabajo prioritarias del programas de Maestría referido a la solución de problemas de análisis financieros.

Dado en la ciudad de Managua, Nicaragua a los Veintidós días del mes de Noviembre del año dos mil diecisiete.

MSc. José Evenor Morales Garay

Tutor.

iv. RESUMEN

El objetivo de esta tesis es Evaluar el Control Interno en los procesos de Contratación de Obras de Adoquinado de la Alcaldía de San Juan Departamento de León del primer semestre de 2016, para analizar los procedimientos de Control Interno llevados a cabo por la Municipalidad; es importante que éstos se realicen cumpliendo lo establecido en las Leyes a las cuales se encuentran regidos los municipios, es por eso que deben tener actualizados los manuales de control interno, para lograr eficiencia y eficacia y evitar retrasos en la asignación del presupuesto del siguiente año, para ejecutar en tiempo y forma los proyectos establecidos en el plan anual.

Es necesario que la Alcaldía de San Juan implemente estudios de impacto ambiental antes de invertir en obras públicas en zonas propensas a desastres naturales, pues el material a utilizarse debe ser resistente para el bienestar de la comunidad beneficiada con el adoquinado.

Se utilizó el enfoque cuantitativo, que se fundamenta en el análisis de la información proporcionada por la Municipalidad. Para la Evaluación del Control Interno de los procesos de Contratación de Obras de Adoquinado se utilizó las Normas Técnicas de Control Interno, el marco COSO 2013, por lo cual se considera de tipo descriptivo. El universo se encuentra conformado por la Alcaldía del Municipio de San Juan, la muestra está constituida por 4 servidores públicos, entre ellos se incluyen el Alcalde, el Responsable del Área de adquisiciones, el Director Financiero y el Director de Proyectos.

Los instrumentos que se utilizaron fueron guía de revisión de observación, guía de revisión documental, entrevista al Alcalde, al Responsable de Adquisiciones, Director Financiero y Director de Proyectos; y un cuestionario de control interno.

Los resultados obtenidos indican que aunque el área de Adquisiciones cumple con la mayor parte de los controles establecidos por la Ley de Contrataciones Administrativa Municipal y sus normativas, carecen de un Manual de Control Interno adecuado a los cinco componentes y diecisiete principios que estén “Presente” y “Funcionando”.

Se considera que la Máxima Autoridad debe formar un equipo de trabajo para adecuar sus Manuales y Normativas, para el desarrollo Municipal, y prevenir errores y fraudes, así como cumplir con los objetivos y metas propuestas.

v. Índice:

<i>i.</i>	DEDICATORIA	<i>i</i>
<i>ii.</i>	AGRADECIMIENTO	<i>ii</i>
<i>iii.</i>	CARTA AVAL TUTOR	<i>iii</i>
<i>iv.</i>	RESUMEN	<i>iv</i>
I.	INTRODUCCIÓN	1
1.1	ANTECEDENTES	5
1.1.1	Antecedentes teóricos	5
1.1.2	Antecedentes de campo.....	7
1.2	JUSTIFICACIÓN	10
1.3	PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	11
1.4	FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	12
II.	OBJETIVOS	13
2.1	Objetivo general	13
2.2	Objetivos específicos	13
III.	MARCO TEÓRICO	14
3.1	Perfil de la municipalidad	14
3.1.1	Objetivo de la Alcaldía	15
3.1.2	Misión	17

3.1.3	Visión.....	17
3.1.4	Estructura organizativa	19
3.1.5	Organigrama:	19
3.2	Generalidades de la contabilidad	20
3.2.1	Concepto de contabilidad.....	20
3.2.2	Tipos de contabilidad.....	20
3.2.3	Concepto Contabilidad Gubernamental.....	22
3.2.4	Manual de Contabilidad Gubernamental	22
3.2.5	Funcionalidades de Contabilidad.....	23
3.3	Generalidades de la Auditoria.....	25
3.3.1	Conceptos.....	25
3.3.2	Auditoría Gubernamental.....	26
3.3.3	Función de la Auditoria Gubernamental.....	27
3.4	Base Legal y Normativa	28
3.4.1	Ley 681“Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control Interno de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado”	28
3.4.2	Ley 376: Ley de Régimen Presupuestario Municipal.....	29
3.4.3	Plan Arbitrio Municipal	30
3.4.4	Ley 466: Ley de Transferencias Presupuestarias a los Municipios de Nicaragua	30
3.4.5	Ley 550. Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario.....	31
3.4.6	Ley 801. Ley de Contrataciones Administrativas Municipales	32
3.4.7	Procedimiento de contratación.....	39

3.5	Control Interno de acuerdo a las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI)	49
3.5.1	Concepto de Normas Técnicas de Control Interno:	49
3.5.2	Estructura de Control Interno.....	52
3.5.2.1	Entorno de Control	53
3.5.2.2	Evaluación de riesgos	53
3.5.2.3	Actividades de control.....	53
3.5.2.4	Información y comunicación	53
3.5.2.5	Supervisión – monitoreo.....	54
3.6	Contrataciones de Obras	54
IV.	<i>PREGUNTAS DIRECTRICES</i>	68
V.	<i>OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES</i>.....	69
VI.	<i>DISEÑO METODOLOGICO</i>	70
6.1	Enfoque de la investigación	70
6.2	Tipo de investigación.....	70
6.3	Método de investigación:	70
6.4	Población	71
6.5	Muestra.....	71
6.6	Fuentes y técnicas para la recolección de información	71
VII.	<i>ANÁLISIS DE RESULTADO</i>	73
7.1	Base Legal y Normativa	73
7.2	Diagnóstico sobre la Contratación de Obras	74

7.3	Control Interno en los procesos de Contratación de Obras bajo las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) marco de referencia Control Interno COSO 2013.	76
7.3.1	Evaluación de Control Interno	76
7.3.1.1	Entorno de Control	80
7.3.1.2	Evaluación de Riesgos.....	83
7.3.1.3	Actividades de control.....	85
7.3.1.4	Información y comunicación	87
7.3.1.5	Supervisión y monitoreo.....	89
7.4	Plan de mejora para la Contratación de Obras de acuerdo al marco legal y normativo de la Alcaldía Municipal de San Juan a partir del año 2018	90
VIII.	CONCLUSIONES.....	99
IX.	BIBLIOGRAFIA.....	103
X.	ANEXOS.....	105

I. INTRODUCCIÓN

La presente tesis para optar al grado de Máster en Contabilidad con Énfasis en Auditoría se titula “Evaluación de Control Interno en los procesos de Contratación de Obras de Adoquinado de la Alcaldía Municipal de San Juan del Primer Semestre del año 2016”, el objetivo principal es evaluar el Control Interno en los procesos de Contratación de Obras de Adoquinado de la Alcaldía Municipal de San Juan del Primer Semestre del año 2016, para proponer un plan de mejora que ayude a que los procedimientos de contratación sean más eficientes y eficaces y que los proyectos se ejecuten el tiempo establecido.

El propósito por el que se realiza esta investigación es porque la Alcaldía de San Juan presenta retrasos en la asignación presupuestaria por no cumplir en el tiempo adecuado los proyectos de adoquinado, además no tiene actualizados los manuales de control interno en base a las Normas Técnicas de Control Interno sobre la base de las nuevas disposiciones del marco integrado del Control Interno COSO 2013, aprobadas en 2015 de conformidad a lo establecido en la Constitución Política, la Contraloría General de la República es organismo rector del sistema de control de la administración pública y fiscalización de los bienes y recursos del Estado, le corresponde el control, examen y evaluación de la gestión administrativa y financiera de los entes públicos, los subvencionados por el estado y las empresas públicas o privadas con participación de capital público. Por tal razón las Normas Técnicas de Control Interno son de estricto cumplimiento para las entidades públicas.

La contrataciones de bienes, servicios y la construcción de obras públicas, constituyen una parte fundamental para el desarrollo económico del municipio, a través de las contratación, el Municipio puede cumplir con las competencias que la Ley de los Municipios les confiere, como ente responsable de la prestación de servicios a la población, cabe señalar que están normados con la Ley N° 801 de Contrataciones Administrativas Municipales, así como las distintas leyes y normas, es por esta razón que una adecuada operatividad del control interno implementado por la administración resulta necesario.

El Control Interno está íntimamente relacionado con la planificación, fundamentalmente en cuanto señala los objetivos y metas a alcanzar en un periodo determinado de tiempo, su aplicación incide directamente en el logro de la eficiencia, eficacia, economía de los recursos del Estado. Asimismo, ayuda a cumplimiento de normas legales vigentes, reduce riesgos, reduce costos y ahorra tiempo al evitar errores.

El trabajo de investigación, se estructura en los siguientes acápite:

Acápite I, Constituye la introducción, la cual incluye los aspectos relacionados a los antecedentes de la investigación que resume los aportes y comprensión de cómo han sido analizadas las problemáticas relacionados al tema de la presente tesis; la Justificación la cual señala la importancia de la investigación, también se describe el planteamiento y formulación del problema de investigación.

Acápito II, Precisa Objetivo General y los objetivos específicos de la investigación que fueron derivados como resultado de la formulación del problema y que se pretenden alcanzar al finalizar la presente tesis sobre la evaluación del control interno en los procesos de contratación de obras de adoquinado de la Alcaldía Municipal de San Juan del primer semestre del año 2016.

Acápito III, Se refiere al marco teórico, donde se plasman las bases teóricas y definiciones necesarias y relevantes para respaldar y fundamentar el análisis de los resultados de la investigación.

Acápito IV, Se plantean las preguntas directrices diseñadas con el propósito de alcanzar los objetivos específicos del tema de investigación.

Acápito V, Contiene la Operacionalización de las variables relacionadas con el marco legal y control interno en las contrataciones de obras de adoquinado.

Acápito VI, Comprende el diseño metodológico, que incluye el Enfoque de la investigación, tipo de investigación, método de investigación, la población muestra, así mismo se presentan los instrumentos y las técnicas aplicadas para la recolección e interpretación de los datos.

Acápito VII, Se detallan los resultados obtenidos a través de los instrumentos aplicados en la investigación y los análisis y discusión de los mismos sustentados con bases teóricas.

Acápito VIII, En este acápite se plantean las conclusiones derivadas del análisis e interpretación de resultados.

Acápito IX, En este acápite se establecen las recomendaciones como resultado del trabajo desarrollado en la empresa

Acápito X, Indica la Bibliografía consultada durante la realización de la presente tesis.

Acápito XI, Indica los Anexos, organigramas donde están los instrumentos guía de observación, que se utilizaron para la realización de la tesis.

1.1 ANTECEDENTES

1.1.1 Antecedentes teóricos

Contraloría General de la República (2009) Manual de Auditoria Gubernamental, De acuerdo con lo dispuesto en las Normas Técnicas de Control Interno “El Control Interno de una entidad u organismo es un proceso diseñado por la administración y otro personal de una entidad para proporcionar seguridad razonable con miras al cumplimiento de los objetivos en las categorías de administración eficaz, eficiente y transparente de los recursos del estado, confiabilidad de la rendición de cuentas y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

A fines del año 1992, en los Estados Unidos, The Committe of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) después de tres años de investigaciones, discusiones y esfuerzos concertados, publicó un informe preparado por la firma COOPERS & LYBRAND que define el Control Interno y los criterios para determinar la efectividad de un Sistema de Control Interno.

Dicho informe refleja los puntos de vista de muchos participantes, incluyendo miembros de 5 organizaciones patrocinadoras: El Instituto Americano de Contadores Públicos (AICPA), En Instituto de Auditores Internos (IIA), el Instituto ejecutivo de finanzas, la Asociación Americana de Contadores y el Instituto de Contabilidad Gerencial, además de presidentes, miembros de juntas Directivas, Directores de Auditoría Interna y otros miembros de la comunidad de negocios.

El informe del comité, el cual representa un consenso define el Control Interno de la siguiente forma:

"Un proceso, efectuado por la Junta de Directores, la Gerencia y otros funcionarios de una entidad, diseñado para proveer razonable seguridad para el logro de objetivos en las siguientes categorías:

- ✓ Eficacia y eficiencia operacional
- ✓ Confiabilidad de la información financiera
- ✓ Cumplimiento de las normas legales

En Nicaragua estos nuevos conceptos se ha concretado a través de disposiciones orgánicas que el Organismo Superior de Control en base a sus facultades normativas, de revisión y evaluación a través de la auditoría, ha dictado las Normas de Control Interno para el Sector Público, que regulan y establecen las disposiciones de carácter obligatorio en materia de Control Interno.

Según la Comisión de Normas de Control Interno de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), el Control Interno puede ser definido como el plan de organización, y el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de una institución, tendientes a ofrecer una garantía razonable de que se cumplan los siguientes objetivos principales:

- ✓ Promover operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de la calidad esperada.
- ✓ Preservar al patrimonio de pérdidas por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades.

- ✓ Respetar las leyes y reglamentaciones, como también las directivas y estimular al mismo tiempo la adhesión de los integrantes de la organización a las políticas y objetivos de la misma.
- ✓ Obtener datos financieros y de gestión completos y confiables y presentados a través de informes oportunos.

Los controles fueron definidos hace algún tiempo durante la evolución del proceso para el manejo organizacional, como mecanismos o prácticas usados para prevenir o detectar actividades no autorizadas. El propósito de los controles fue después ampliado para incluir el concepto de que las cosas sean hechas. El uso actual del término se orienta hacia cualquier esfuerzo para mejorar la probabilidad de que se cumplan los objetivos.

El término control, es usado como un sustantivo, un verbo y un adjetivo. El término es usado para describir un dispositivo físico, un método de llevar a cabo una actividad, un paso de un proceso, un medio para un fin y un fin en sí mismo.

1.1.2 Antecedentes de campo

La Municipalidad no ha realizado ningún estudio asociado a la Evaluación del Control Interno en los procesos de contrataciones de obras de adoquinado, por lo cual a continuación se hace referencia a investigaciones relacionadas con el Control Interno, cuyo objeto ha sido análisis y determinación de fallas:

En el tesis realizada por Dugarte, J. (2012), para optar al grado de magister en ciencias contables “Estándares de Control Interno Administrativo en la ejecución de obras civiles de los órganos de la Administración Pública Municipal” tuvo propósito establecer entandares de Control Interno administrativo para prevenir defectos y deficiencias en obras

civiles realizadas por los órganos ejecutivos de la administración pública municipal, ubicados en el área Metropolitana del estado de Mérida.

Se concluyó que se encuentra bajo un ambiente operativo que está retirado de la correlación de funciones y de la jerarquía de cargos bien definidos, los cuales son mecanismos necesarios para el logro de los objetivos y por ende la misión institucional, se puede afirmar que debido a la inexistencia en dichos órganos de una unidad técnica especializada con funciones de control en la ejecución de obras civiles, es síntoma de que subestima la división de trabajos como etapa fundamental de la organización y control como funciones administrativas, todo esto conlleva a actos administrativos emitidos no ajustados a las normas de carácter legal y técnico.

En la tesis realizada por Aquipucho, L. (2015), para optar al grado académico de Magister en Auditoria con mención en Auditoria en la Gestión y Control Gubernamental, “ Control Interno y su influencia en los procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad distrital Carmen de la Legua Reynosa-callao, periodo: 2010-2012” tuvo como propósito establecer si el Control Interno influye en los Procesos de Adquisiciones y resultó no ser óptimo el sistema de Control Interno respecto a los procesos de Adquisiciones y Contrataciones durante el periodo 2010-2012; por la inadecuada programación del plan anual de la entidad, disponibilidad presupuestal, la coherencia entre el plan anual y la disponibilidad presupuestal, influyeron negativamente incumpliendo el Plan Anual de la entidad y la deficiente ejecución del gasto que conllevaron a las modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.

El débil sistema de Control Interno con que cuenta la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso periodo 2010-2012, influyo negativamente respecto a los requerimientos técnicos mínimos, tales como: la razonabilidad adecuada de los requerimientos mínimos, presentación de documentos y verificación de la autenticidad de los documentos presentados, en consecuencia, esta situación genera que los factores de evaluación sean determinantes, sesgados, ocasionando la no admisión de la propuesta del proceso de selección. Con el fin de corregir progresivamente la actual situación se debe de implementar un Sistema de Control Interno eficaz para los procesos de contrataciones de bienes y servicios en la Sub Gerencia de Logística Servicios Generales y Maestranza, el mismo que deberá implementarse progresivamente.

La evaluación que se hará es específicamente al Control Interno a los procesos de Contrataciones de Obras de Adoquinado. Las investigaciones que se hacen mención en los antecedentes son evaluaciones generales del sistema de control interno.

Las Municipalidades bajo estudio son de diferente naturaleza del exterior, en el caso mi investigación la municipalidad de San Juan. Además, presenta datos más actualizados pues el periodo a evaluar es el primer semestre 2016 y el criterio que se utiliza para realizar la presente evaluación es el Marco integrado de Control Interno COSO 2013.

1.2 JUSTIFICACIÓN

La presente investigación se realizó para fortalecer las debilidades de control interno con respecto al cumplimiento de la programación del plan general de adquisiciones de la municipalidad de San Juan Departamento de León, porque esta situación genera que los proyectos programados no se ejecuten en el año presupuestario, quedando de arrastre para el siguiente año.

Para mejorar esta problemática se proporcionara al Alcalde del Municipio de San Juan un Plan de mejora para la contratación de obras de acuerdo al marco legal a partir del año 2018.

Los resultados de la investigación servirán contribuir en la actualización del manual de control interno propuestos por la NTCI 2015 adecuadas al marco integral COSO 2013 para que los componentes de control interno estén “Presente” y Funcionando”.

1.3 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Síntomas

Esta problemática se ha venido dando en la alcaldía de San Juan Departamento de León en el área de Adquisiciones en el cumplimiento del plan general de Adquisiciones en cuanto a las contrataciones de Obras programadas, lo cual podría ocasionar retrasos en el presupuesto para el siguiente año, de las transferencia que le realiza el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la municipalidad para gastos de capital.

Causas

Inadecuados procedimientos en la formulación de proyectos diseño, y seguimiento del cumplimiento con el plan general de Adquisiciones de la Municipalidad de San Juan.

Pronóstico

Al no cumplir con las de contrataciones de obras no se cumple con los objetivos y meta planteados por la municipalidad y se retrasan las transferencias del gobierno central del siguiente año.

1.4 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo incide el cumplimiento del Control Interno en los procesos de Contrataciones de Obras de Adoquinado de la Alcaldía Municipal de San Juan Departamento de León del primer semestre del año 2016?

II. OBJETIVOS

2.1 Objetivo general

- ✓ Evaluar el Control Interno en los procesos para la Contratación de Obras de Adoquinado de la Alcaldía Municipal de San Juan del primer semestre del año 2016.

2.2 Objetivos específicos

- ✓ Identificar la base legal y normativa para realizar los procesos de Contratación de Obras de Adoquinado.
- ✓ Elaborar un diagnóstico de las Contrataciones de Obras de Adoquinado de la Alcaldía Municipal de San Juan del primer semestre del año 2016.
- ✓ Evaluar Control Interno en los procesos de Contratación de Obras de Adoquinado en la municipalidad bajo las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI).
- ✓ Presentar un plan de mejora para la Contratación de Obras de Adoquinado del primer semestre del año 2016 de acuerdo al marco legal y normativo de la Alcaldía Municipal de San Juan.

III. MARCO TEÓRICO

3.1 Perfil de la municipalidad

El Gobierno y la Administración de la Alcaldía Municipal de San Juan, Departamento de Chinandega, cuya constitución y reformas por decretos fueron derogadas mediante la Ley No. 40 denominada “Ley de Municipios”, publicada en la Gaceta Diario oficial No. 155 del 17 de agosto de 1988, la cual fue reformada con la Ley No. 261, publicada en la Gaceta Diario oficial No. 162 del 26 de agosto de 1997. Dicha Ley No. 40 y 261 le otorga a la Alcaldía personería jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, autonomía económica y administrativa, sujeta a la vigilancia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y la Contraloría General de la República.

Fundación del Municipio:

La versión oral recogida por el Dr. Julián N. Guerrero en su obra Monografía de Chinandega afirma que San Juan fue fundada en Enero de 1610 por la emigración de los caminantes que abandonaron León Viejo huyendo de la erupción del volcán Momotombo, decidiendo no continuar la ruta y fundar un nuevo poblado, siendo su fundador el rico hacendado Don Nicolás de la Torre. De igual manera presume que tuvo su asiento original en San Juan. Esta versión no ha sido confirmada, no existen vestigios de ruinas en los alrededores ni tampoco evidencias del supuesto fundador.

Sin embargo, investigaciones respaldadas por estudios del prestigiado erudito Carlos Molina Arguello publicadas en 1962 en el artículo "Poblaciones fundadas en

Nicaragua durante el Siglo XVII" extraído de documentos del Archivo General de Indias y foliado por la Audiencia de Guatemala confirman otra versión distinta, considerada científica por la veracidad de documentos de la época y por corresponder con otros acontecimientos fidedignos y contemporáneos como la fundación de otros pueblos y ciudades que han sobrevivido hasta la fecha.

Este testimonio fundacional de nuestro pueblo fue brindado el 8 de Enero de 1653 por el Gobernador de la Provincia de Nicaragua Don Andrés Méndez de Arbieta y Ozaeta ante el escribano que lo certificó. No se da fecha en la fundación de este pueblo; pero en 8 de Enero de 1653 el Gobernador certificaba ante el escribano el haberlo efectuado en las circunstancias que se refieren. El hecho debió ocurrir poco antes, pasadas ya las lluvias y quizá en los días gratos y frescos de Diciembre.

Este pueblo fundado con el nombre de San Nicolás del Valle de Solís se conoce actualmente como San Juan, siendo oportuno corregir el error histórico distorsionado y sin fundamento que somos producto de la emigración de la gente que huyó de la erupción del volcán Momotombo en 1610.

Significado del nombre del Municipio:

Se firma en Pueblo Nuevo, (hoy San Juan) un trascendental pacto de paz que culmina con la guerra “aliada libero-conservadora” encabezada por Máximo Jerez y Tomás Martínez, incidiendo este tratado de paz en el cambio del nombre del pueblo.

3.1.1 Objetivo de la Alcaldía

Lograr que la Alcaldía Municipal de San Juan se fortalezca funcional, organizativa y técnicamente con más eficiencia, productividad, ahorro y eficacia, que permita una mejor

atención y respuesta a la población con responsabilidad compartida, calidad y calidez, dentro del marco del modelo cristiano, socialista y solidario.

Líneas estratégicas de desarrollo del Municipio:

- ✓ Mejoramiento de la infraestructura económica y social a través de la ejecución de obras civiles, horizontales y verticales: Mejorar la accesibilidad de la ciudad a través de Adoquinado de calles, en el sector rural a través de mantenimiento de caminos, construcción de comedor infantil, Construcción de puentes en la ciudad para mejorar la accesibilidad peatonal, construcción y mantenimientos de escuelas para mejorar la calidad de educación y construcción y mantenimiento de puesto de salud para brindar mejor atención y restablecer derechos a los pobladores para gozar una atención digna.
- ✓ Fortalecimiento de la gestión local, mejorando la coordinación interinstitucional y la participación ciudadana para elevar la calidad de vida de la población del municipio:
- ✓ Proyectos de ampliación a la red agua potable en barrios periféricos, mantenimientos de puesto de salud y mantenimiento de escuelas en coordinación con las instituciones.
- ✓ Fortalecimiento Municipal: Fortalecer institucionalmente al Gobierno Local y al Gabinete del Poder Ciudadano, así como también a los concejos del poder ciudadano de barrios y comarcas del municipio. Fomentar capacidades emprendedoras en jóvenes y mujeres.
- ✓ Servicios Municipales: Mejorar la calidad y cobertura en los servicios municipales tanto en la ciudad, comunidad El Tamarindo y Momotombo.

- ✓ Medio Ambiente: Orientar y regular el aprovechamiento forestal del bosque y de los recursos naturales con la finalidad de inducir a los productores para reducir y eliminar el uso de quemas agrícolas y el uso de agroquímicos que están prohibidos en su uso.

3.1.2 Misión

Crear un ambiente de armonía, garantizando la educación, organización y participación representativa sectorial y territorial del municipio en el desarrollo integral, articulado y sostenible ampliando la cobertura de los servicios básicos, priorizando los grupos vulnerables (mujer, niñez, adolescencia, tercera edad y capacidades diferentes), aprovechando de manera racional y sostenible los recursos naturales y potenciando el crecimiento económico elevando la competitividad productiva.

3.1.3 Visión

Un municipio con visión de futuro que permita disminuir la degradación de los suelos aplicando técnicas en agricultura sostenible y dotar de suficiente infraestructura para desarrollar la educación, cultura, deportes, salud, viviendas, la pequeña empresa y el potencial turístico para la generación de empleos, mejorando así la calidad de vida de nuestros habitantes.

Dirección y ubicación

San Juan está ubicada sobre la planicie occidental con una superficie de 691.57 Km², posición geográfica de 12°20' de latitud Norte y 86°40' de longitud Oeste y a una altitud de 67.18 msnm, está localizado en la parte Noroccidental del país a 56 Km al

Noreste de la ciudad de Managua Capital de la República de Nicaragua y a 35 km al Oeste de la ciudad de Chinandega.

La población urbana está dividida en cinco zonas y 26 barrios: Marcial Muñoz, Nicolás Bolaños, Elías Téllez, Adrián Reyes, María Elena Narváez, Felipe López, Agapito Osorio, Ausberto Narváez, Enrique Martínez, Manuel Velásquez, Pancasán, Antonio Ulloa, René Linarte, Nelsón Medrano, 19 de Julio, Otilio García, Rubén Vílchez, Osmán Zapata, Betania, Tomas Ocampo Chavarría, Valerio Linarte, Enrique López, Raúl Cabezas, Villa San Nicolás, 17 de Julio y Hermanos Reyes.

La población rural está conformada por: En el área rural existen 25 comunidades tales como: Cuatro Palos, El Papalonal, Los Portillos, Tecuaname, La Fuente, Momotombo, El Socorro, La Sabaneta, La Palma, El Guacucal, Cabo de Horno, Asentamiento Paz de Cristo, Asentamiento Alfonso Cortez, Asentamiento Madre Teresa de Calcuta, La Paz Vieja, Flor de la Piedra, La Concha, Amatitán, Las Parcelitas, Los Arcos, Pancorva, La Unión, Rincón de los Bueyes, El Tamarindo, El Chorizo.

La población total del municipio 31,732 habitantes, con una densidad poblacional de 43 hab/km² (Fuente MINSa, 2013). Población Urbana: 20,943 habitantes (66%). Población Rural: 10,789 habitantes (34%). La distribución de la población en cuanto a sexo es 49.7%, masculino y el 50.3% femenino.

Sus límites:

Norte : Municipios de Larreynaga y El Jicaral.

Sur : Municipio de León.

Este : Municipio de Nagarote y el Lago Xolotlán.

Oeste : Municipio de León.

La elevación sobre el nivel del Mar es de 0 a 100 metros. La precipitación media anual es de 1200 a 1400 Mm. Los meses más lluviosos son: Septiembre y Octubre, el Municipio de San Juan es el cuarto en extensión territorial de los municipios del departamento de Chinandega y el tercero más densamente poblado. La cabecera municipal es la ciudad de San Juan, la densidad de población es de 54 habitantes/Km².

3.1.4 Estructura organizativa

La Alcaldía Municipal de San Juan, está presidida por el alcalde; Lic. Ulises Antonio Guevara y el Vice Alcalde; Señor Moisés Alexander Ruiz Reyes. El Concejo Municipal está conformado por: Once Concejales propietarios, diez Concejales propietarias, de donde emerge la figura de secretario del Concejo Municipal; Señora Guadalupe del Socorro Pérez Jarquín. La Alcaldía municipal de San Juan, cuenta con diferentes áreas indispensables para el funcionamiento de la Municipalidad (Ver Organigrama Funcional 2016), y según sus ingresos, el Municipio pertenece a la categoría “B”.

3.1.5 Organigrama:

(Ver anexo I).

3.2 Generalidades de la contabilidad

3.2.1 Concepto de contabilidad.

Según Lara, E. (2012). Es el registro sistemático y cronológico de las operaciones que realiza una entidad económica con el objetivo de producir información financiera que permita tomar decisiones.

Según Romero, A. J. (2014). Es la técnica mediante la cual se registran, clasifican y resumen las operaciones realizadas y aquellos eventos económicos, identificables y cuantificables que afectan a la entidad, estableciendo los medios de control que permitan presentar información cuantitativa, expresada en unidades monetarias para que de su análisis en interpretación se pueden tomar decisiones.

3.2.2 Tipos de contabilidad

Según Arens, A. A., Elder. R. B. J. & Beasley, M. S. (2007) a la Contabilidad también se le ha llamado el lenguaje de los negocios. Si pensamos que en cada tipo de negocios existen intereses distintos, lógicamente será necesario preparar y presentar diferentes tipos de información que los satisfagan, razón por la cual los informes financieros deberá ser sustancial y razonablemente distintos para cada tipo de usuarios y sus necesidades.

De manera que, al adecuarse a esas necesidades y satisfacerlas, la contabilidad adopta una serie de facetas o tipos de información o de contabilidad, entre las cuales tenemos las siguientes, que se listan de forma enunciativa y no limitativa:

Según Arens, A. A., Elder. R. B. J. & Beasley, M. S. (2007) Contabilidad Financiera: corresponde a las definiciones presentadas y su objetivo es presentar información financiera de propósitos o usos generales en beneficio de la gerencia de la empresa, sus dueños o socios y de aquellos lectores externos que se muestran interesados en conocer la situación financiera de la empresa, es decir, esta contabilidad comprende la preparación y presentación de estados financieros para audiencia o usos externos.

Contabilidad Administrativa: Está orientada a los aspectos administrativos de la empresa sus informes nos trascenderán la compañía, o sea su uso es estrictamente interno y serán utilizados por los administradores y propietarios para juzgar y evaluar el desarrollo de la entidad a la luz de las políticas, metas u objetivos preestablecidos por la gerencia o dirección de la empresa, tales informes permitirán comparar el pasado de la empresa (cómo era), con el presente (cómo es), y mediante la aplicación de herramientas o elementos de “control”, prever y planear el futuro (cómo será) de la entidad.

Contabilidad de Costos: Es una rama importante de la Contabilidad Financiera que, implantada e impulsada por las empresas industriales, permiten conocer el costo de producción de sus productos, así como el costo de la venta de tales artículos y fundamentalmente la determinación de los costos unitarios; es decir, el costo de cada unidad de producción, mediante el adecuado control de sus elementos: la materia prima, la mano de obra y los gasto de fabricación o producción. Así mismo tiene otras aplicaciones, como la determinación del punto de equilibrio (el punto en que la empresa no obtiene ganancias, ni pérdidas) con base en los costos fijos y variables, así como la determinación de los costos totales y de distribución.

Contabilidad Fiscal: Comprende el registro y preparación de informes tendentes a la presentación de declaraciones y el pago de impuestos. Es importante señalar que por las diferencias entre las leyes fiscales y los principios contables, la contabilidad financiera en ocasiones difiere mucho de la contabilidad fiscal, pero esto no debe ser una barrera para llevar en la empresa un sistema interno de contabilidad financiera y, de igual forma llevar un adecuado registro fiscal.

Contabilidad Gubernamental (nacional): Incluye tanto la contabilidad llevada por las empresas del sector público de manera interna como la contabilidad nacional, en la cual se resumen todas las actividades del país incluyendo sus ingresos y sus gastos.

3.2.3 Concepto Contabilidad Gubernamental

Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) (2014). El sistema de Contabilidad Gubernamental comprende el conjunto de disposiciones legales, principios, normas y procedimientos utilizados por las entidades y organismo públicos para registrar de manera integrada los efectos presupuestarios, financieros y patrimoniales de las operaciones y elaboran los estados financieros correspondientes.

3.2.4 Manual de Contabilidad Gubernamental

Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) (2014). Las Normas Básicas de Contabilidad Gubernamental, se desarrollan con base en los Principios de Contabilidad Gubernamental de Nicaragua. La Normativa de Contabilidad Gubernamental incluye los conceptos, los Principios de Contabilidad Gubernamental de Nicaragua y las Normas Técnicas de Contraloría General de la República (CGR) (2015), que ayudan a producir

información de calidad y que permite el logro de los objetivos para los cuales se confeccionan los estados contables y financieros.

Los estados contables deben estar elaborados tomando como base la normativa técnica, uniformes para todos los Entes Contables, para asegurar a los usuarios de la información que los resultados son la expresión razonable de las transacciones económico-financieras realizadas durante el ejercicio a que estén referidos y que sean consistentes en relación a períodos anteriores.

3.2.5 Funcionalidades de Contabilidad

De acuerdo a lo descrito por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) (2014). Principales Funcionalidades del Subsistema de la contabilidad patrimonial.

- ✓ Capturará información fuente en línea, una sola vez y en el lugar donde se origina la transacción.
- ✓ Gestión de ejecución, mediante ciclos transaccionales completos, autorización en cada etapa del flujo de trabajo y en base a documentos fuentes.
- ✓ Utilizará un Plan Único de Cuentas Contable para los diferentes Entes Contables del Sector Público No Financiero.
- ✓ Generación automática, de documentos de ejecución de ingresos y gastos, generados desde la Gestión, en tiempo real y en los Momentos de Registro, genera simultáneamente los asientos de contabilidad por partida doble.

- ✓ Integrará los procesos administrativos financieros, desde su captura, procesamiento, autorización, almacenamiento y recuperación de la información, por multientidad, multiunidad ejecutora, multimonedas y multifuentes.
- ✓ Ajustes automáticos por fluctuaciones cambiarias de las divisas internacionales y devaluación de la moneda local.
- ✓ Adecuada administración de cuentas por pagar y de cartera de cuentas por cobrar
- ✓ Es interoperable y procesa información desde y para Sistemas externos.
- ✓ Facilitará el registro normal de las transacciones de ingresos, egresos y contables patrimoniales, así como las correcciones, reversiones, ampliaciones y devoluciones correspondientes.
- ✓ Validará en línea, los datos y requisitos de información, así, como el cumplimiento de normas y criterios legales y procedimentales y el cumplimiento de controles, incorporados en el Sistema, aceptando o rechazando el procesamiento de los documentos generados en las diferentes etapas del flujo de trabajo de las transacciones.
- ✓ Generará información de salida parametrizable, de Estados Financieros y Contables, por ente contable, por sub área, subsector.
- ✓ Generará información agregada y desagregada de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos, por unidad ejecutora, mediante la aplicación de filtros y diversidad de auxiliares con información segmentada, conforme la organización del Plan de Cuentas Financiero definido para el ejercicio vigente.

- ✓ Permitirá la consolidación de la información financiera – patrimonial de los Entes Contables del Sector Público No Financiero.

3.3 Generalidades de la Auditoría

3.3.1 Conceptos

Definición de Auditoría

Según Arens, A. A., Elder. R. J. & Beasley, M. S. (2007) la auditoría es la acumulación de la evidencia basada en información para determinar y reportar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe realizarla una persona independiente y competente.

Tipos de Auditoría

Según Arens, A. A., Elder. R. J. & Beasley, M. S. (2007) Auditoría Operacional: Evalúa la eficiencia y eficacia de cualquier parte de los procedimientos y métodos de operación de una organización. Cuando se completa una auditoría operacional, por lo general, la administración espera recomendaciones para mejorar sus operaciones. Durante las auditorías operacionales, las revisiones no sólo se limitan a la contabilidad. Pueden incluir la evaluación de la estructura organizacional, operaciones de cómputo, métodos de producción, mercadotecnia, eficiencia en el flujo de información del proceso de ventas.

Auditoría de Cumplimiento: Se realiza para determinar si la entidad auditada aplica correctamente los procedimientos, reglas o reglamentos específicos que una autoridad superior ha establecido, este tipo de auditoría puede incluir: determinar si el personal

contable aplica los procedimientos que prescribió el contralor de la compañía, revisar promedios de sueldos para que cumplan con la legislación laboral, revisar los acuerdos contractuales con los banqueros y otros prestamistas para asegurarse de que la compañía cumple con los requerimientos legales.

Según Arens, A. A., Elder. R. J. & Beasley, M. S. (2007) Auditoría de Estados Financieros: Se lleva a cabo para determinar si los estados financieros en general (la información que se está verificando) han sido elaborados de acuerdo con el criterio establecido. Es común realizar auditorías de estados financieros preparados utilizando la base de efectivo o alguna otra base de contabilidad adecuada para la organización. El auditor debe realizar las pruebas requeridas para determinar si los estados financieros contienen errores importantes u otras declaraciones erróneas.

3.3.2 Auditoría Gubernamental

Asamblea Nacional (2009). Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado en artículo 43: La Auditoría Gubernamental consiste en un examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones u actividades o de ambas a la vez, practicado con posterioridad a su ejecución, con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y elaborar el correspondiente informe que debe contener comentarios, conclusiones y recomendaciones.

La Auditoría Gubernamental comprenderá principalmente Auditorías Financieras, de Cumplimiento, Operacionales, Integrales, Especiales, Informáticas, Ambientales, Forenses, de Gestión y de cualquier otra clase en las entidades y organismos sujetos a

control, ya sea individualmente o agrupados en el sector de actividad pública objeto de auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental de Nicaragua.

Asamblea Nacional (2009). Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado en artículo 43 será practicada por la Contraloría General de la República, por las unidades de Auditorías Internas y las firmas privadas de Contadores Públicos Independientes previamente autorizadas.

3.3.3 Función de la Auditoría Gubernamental

Asamblea Nacional (2009). Los auditores gubernamentales y servidores públicos que ejercen labor de auditorías, realizan la función de Auditoría de acuerdo con las normas legales y disposiciones aplicables, ofreciendo mediante el respectivo informe conclusiones y sugerencias para mejorar el Sistema de Control Interno de las operaciones, y la gestión de las actividades, áreas, programas examinados.

La Auditoría Gubernamental se dirige principalmente a la mejora de las operaciones futuras más que a la crítica del pasado, la divulgación de irregularidades y la determinación de responsabilidades. Es una fuerza positiva que continuamente busca mejorar la administración pública dirigiéndose a encontrar mejores y más efectivas, eficientes y económicas medidas para proveer los servicios del gobierno y llevar a cabo las funciones públicas.

La Auditoría Gubernamental moderna no se dirige hacia la divulgación de fraudes u otras irregularidades importantes o menores, no obstante, su revelación debe realizarse en caso de detectarse. En aquellos casos cuando la Auditoría Gubernamental divulga

irregularidades, el auditor no desempeña la función de policía, de investigador criminal ni de fiscal. Puede ser llamado para cooperar con dichos funcionarios cuando ha divulgado la irregularidad, pero siempre tiene que actuar como un auditor.

En muchas ocasiones irregularidades Administrativas y Financieras de una naturaleza que no son delitos constituyen hallazgos de auditoría, en estos casos el propósito principal del desarrollo e informe de dichos hallazgos y las conclusiones relacionadas es el de formar la base que justifica la implementación de las recomendaciones necesarias para las mejoras administrativas y financieras.

3.4 Base Legal y Normativa

3.4.1 Ley 681 “Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control Interno de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado”

Asamblea Nacional (2009). Regular el funcionamiento de la Contraloría General de la República. Asimismo, instituir el Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado, a fin de examinar, comprobar y evaluar la debida utilización de los fondos y bienes del Estado, de acuerdo con los objetivos institucionales de la administración pública.

Dicha Ley tiene como fundamento el fortalecimiento de las entidades estatales, con la finalidad de que se lleven a cabo todas las operaciones con transparencia y eficiencia de todos los recursos públicos para que estos sean muy bien empleados en el desarrollo de los programas establecidos.

Por medio de esta ley se establece que las auditorías externas son realizadas por la Contraloría General de la República, y que además debe existir una unidad de Evaluación Interna en cada entidad estatal que se sujete a la ley así como las máximas autoridades y firmas de contadores externos que sean contratados por la Contraloría General de la República para realizar alguna auditoria.

Además ratifica que el modelo de los componentes de Control que emplean las Municipalidades e instituciones estatales mantiene la estructura planteada por COSO y por las INTOSAI, a fin de tener estandarizado el modelo a emplear, son la base legal que sustenta las Normas Técnicas de Control Interno de la Contraloría General de la República y que serán la base sobre la que se desarrolla esta investigación.

3.4.2 Ley 376: Ley de Régimen Presupuestario Municipal

Asamblea Nacional (2001), “establece las normas y principios generales que requieren las Municipalidades para la elaboración, aprobación, modificación, ejecución, seguimiento, cierre y Evaluación del Presupuesto”. (P.3989)

En ella se abordan los principios del régimen presupuestario, así como las categorías en las que se clasifican los municipios según el destino de ingresos corrientes generados en el período, las normas presupuestarias básicas, como lo plantea cada etapa por la que pasa el presupuesto, orientaciones sobre las resoluciones municipales, consultas a la población, algunas restricciones como por ejemplo límites para la aprobación del presupuesto, además reconocimientos o liquidaciones de gastos.

Entre otros aspectos finales además se aborda el seguimiento, cierre y evaluación del mismo y las funciones propias de la Dirección de proyectos para un adecuado manejo de todos los fondos destinados a ellos.

3.4.3 Plan Arbitrio Municipal

Para Hernández & Lilly, (2011). Este decreto se constituye como el instrumento jurídico que regula los tributos municipales a nivel nacional, a excepción de Managua, quien posee su propio Plan de Arbitrios. Que cada Municipio disponga de un Plan de Arbitrios, que en términos sencillos no es más que el plan de Ingresos y Egresos de la Municipalidad dentro de las medidas de desarrollo anual que cada municipio se plantea, es uno de los principios del municipalismo, contenidos en la Constitución Política del País.

“Es decir que se regulan por medio de leyes los impuestos, tasas, contribuciones especiales entre otros que sirven como fondos en la entidad pública para llevar a la práctica el proyecto establecido en el Presupuesto de la Municipalidad”.(P.20)

3.4.4 Ley 466: Ley de Transferencias Presupuestarias a los Municipios de Nicaragua

Asamblea Nacional (2003), Establece el Sistema de Transferencias Presupuestarias a los municipios en cumplimiento del precepto contemplado en el artículo 177 de la Constitución Política, el cual establece la obligatoriedad del Estado de destinar un porcentaje suficiente del Presupuesto General de la República a los municipios del país, el que se distribuirá priorizando a los municipios con menos capacidad de ingreso.

Asamblea Nacional (2003), La Ley de Transferencias Presupuestarias a los Municipios de Nicaragua en su artículo 5

Establece que debe crearse en el Presupuesto General de la República, denominada Transferencia Municipal, y que tienen un porcentaje de los ingresos tributarios el cual será

incrementado en al menos un 0.5% siempre que el producto interno bruto crezca en al menos un 1% al año anterior. (P.10)

Para los proyectos y programas las familias beneficiadas deberán aportar recursos humanos y materiales y preservar los proyectos sociales que restituyen sus derechos y deberes ciudadanos. El Instituto Nicaragüense de Fomento Municipal coordinará la Secretaría Técnica de la Comisión de Transferencias que estará integrada por delegados de las instituciones miembros de la Comisión de Transferencia, la que tendrá dentro de una de sus funciones: Consolidar las fichas de proyecto y las fuentes de financiamiento para ser remitidos al Sistema Nacional de Inversión Pública.

3.4.5 Ley 550. Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario

Asamblea Nacional (2005), Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario, 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 República; así como regular la información de los presupuestos de todos los órganos y entidades del Sector Público.

Asamblea Nacional (2005), en la Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario en su artículo 37.

Marco Presupuestario de Mediano Plazo. El Presupuesto General de la República contendrá como un anexo, un Marco Presupuestario de Mediano Plazo constituido por proyecciones de al menos los dos ejercicios presupuestarios subsiguientes al ejercicio presupuestario que se ha elaborado. Las proyecciones presupuestarias no tendrá carácter vinculante y deberán

contener, como mínimo, una estimación de: Ingresos por rubro, Egresos según tipo de gasto y organismo, Metas físicas y de producción de bienes y servicios que se pretende lograr, Programa de inversiones públicas, Programación de desembolsos externos, préstamos y donaciones, Evolución de la deuda pública, de conformidad con lo establecido en la política de endeudamiento, Descripción de las políticas presupuestarias y criterios que sustentan las proyecciones y los resultados económicos y financieros. (P.5764)

Asamblea Nacional (2005), en la Ley de Administración Financiera y del Régimen Presupuestario en su Artículo 175.

Banco de Proyectos. Es el registro oficial único de todas las iniciativas de inversión del Sector Público en las distintas etapas del ciclo de proyectos, incluyendo las ideas de proyectos, aquellos en etapa de estudio de pre inversión, los que han iniciado gestión de ingresos, los que inician o iniciaron su ejecución, y los que han finalizado su ejecución y se encuentran en la fase de operación.

Los organismos y entidades que integran el Sistema Nacional de Inversiones Públicas deben incorporar al Banco de Proyectos todos sus proyectos con la correspondiente información requerida por la Unidad de Inversiones Pública. Las Instituciones serán responsables de la calidad y oportunidad de la misma, considerándose ésta de interés nacional. (P. 5778)

3.4.6 Ley 801. Ley de Contrataciones Administrativas Municipales

Asamblea Nacional (2012) “La presente Ley tiene por objeto establecer el régimen Jurídico sustantivo y procedimental, aplicable a la preparación, adjudicación ejecución y extinción de las contrataciones administrativas, celebradas por las Alcaldías o Sector Municipal.”

Las Contracciones de Bienes y Servicios y la Construcción de Obras Públicas, constituyen una parte fundamental para el desarrollo económico de los municipios, ya que a través de las contrataciones, las municipalidades pueden cumplir con las competencias que la Ley de los Municipios les confiere, como entes responsables de la prestación de los servicios a la población de su circunscripción territorial con base a las necesidades sociales y a su propia capacidad.

Asamblea Nacional (2012) Ley No. 801. Ley de Contrataciones Administrativas Municipales y su Reglamento en sus Artos:

Artículo. 5 Principios Generales de las Contrataciones Municipales. La contratación administrativa municipal, sin perjuicio de los principios generales del derecho administrativo y del derecho común se regirá por los siguientes principios:

- ✓ Principio de Eficiencia y
- ✓ Celeridad. Los gobiernos locales en su gestión, están en la obligación de planificar, ejecutar y supervisar las contrataciones que se lleven a cabo, de tal forma que satisfagan sus necesidades en las mejores condiciones de racionalidad, celeridad, costo y calidad, seleccionando siempre la oferta más conveniente en provecho de los pobladores de su circunscripción territorial.
- ✓ Principio de Publicidad y Transparencia. Los procedimientos de contratación deberán garantizar el acceso de los oferentes a conocer la información relacionada con las contrataciones, a través de la publicidad por los medios correspondientes. Únicamente se prohíbe proporcionar información que pueda colocar a un oferente en posición de ventaja respecto de otro, o a los documentos que se consideren de acceso confidencial. La escogencia del oferente en los procedimientos de contratación municipal se debe realizar de forma transparente.

- ✓ Principio de Igualdad y Libre Competencia. Se deberá garantizar que todos los oferentes que cumplan con los requisitos establecidos en la presente Ley, puedan participar en los procesos de contratación en igualdad de condiciones y sin más restricciones que las establecidas por la Constitución Política de la República de Nicaragua y las Leyes o de aquellas derivadas de los Pliegos de Bases y Condiciones de la contratación. (P. 8049)

Asamblea Nacional (2012) Ley No. 801. Ley de Contrataciones Administrativas Municipales y su Reglamento en su Artículo cinco.

- ✓ Principio de Autonomía. Es el derecho de los Municipios de administrar y gestionar sus recursos de forma independiente y autónoma, con la finalidad de proteger los intereses de sus pobladores, de conformidad a lo establecido en la Ley de la materia.
- ✓ Principio de Subsanabilidad. En los procesos de contratación a los que se refiere la presente Ley, primará lo sustancial sobre lo formal. En todo momento el contenido prevalecerá sobre la forma y permitirá la corrección de errores u omisiones subsanables. En este caso, no se rechazarán ofertas por ausencia de requisitos o falta de documentos que verifiquen las condiciones del oferente o el contenido de la oferta.
- ✓ Principio de Desarrollo Económico Local. En los procesos de contratación que realicen la Alcaldía o Sector Municipal se debe promover la participación de los proveedores locales que incidan en el desarrollo del municipio. Las contrataciones

municipales realizadas en el marco de la presente Ley deben propiciar el desarrollo de los proveedores locales.

✓ Principio de Integridad. Los actos referidos a las contrataciones administrativas deben caracterizarse por la honradez, veracidad, intangibilidad, justicia, imparcialidad y probidad. Las Alcaldías, Sector Municipal y Proveedores deben observar las normas éticas y evitar prácticas corruptas y fraudulentas en los procesos de contratación administrativa.

✓ Principio de vigencia tecnológica. Los bienes, servicios, ejecución de obras deben reunir las condiciones de calidad y modernidad tecnológica necesarias para cumplir con efectividad los fines para los que son requeridos, desde el mismo momento en que son adquiridos o contratados, y por un determinado y razonable tiempo de duración con posibilidad de adecuarse, integrarse y actualizarse si fuera el caso, con los avances científicos y tecnológicos.(P. 8049)

Los principios señalados en este capítulo tienen como finalidad garantizar que las Alcaldías y Sector Municipal realicen las contrataciones administrativas con la calidad requerida, en forma oportuna y a precios o costos adecuados; y servirán también de criterio interpretativo para resolver las cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de la presente Ley y su Reglamento, como parámetros para la actuación de los funcionarios y para suplir los vacíos en la presente Ley y en el Reglamento.

De acuerdo a la Asamblea Nacional (2012) descrito en la Ley de Contrataciones Administrativas Municipales.

En su Artículo. 6. Uso de medios electrónicos. Toda comunicación, publicación o notificación ordenada por la presente Ley podrá llevarse a cabo por medios electrónicos, siempre que se cumplan las condiciones que para el efecto establezca el Reglamento, las que deberán garantizar el acceso de los interesados a los medios electrónicos y la gradualidad en la implementación del sistema. A falta de tales condiciones, las comunicaciones y notificaciones se realizarán con el uso de medios que disponga el Reglamento.

Cuando la eficiencia en el desarrollo de los procesos de contratación lo requiera, las Alcaldías o Sector Municipal podrán exigir a los oferentes que indiquen los casilleros electrónicos o los medios telemáticos idóneos para enviar las comunicaciones oficiales. En el Reglamento se definirán los supuestos en que la Alcaldía o Sector Municipal recibirá ofertas y aclaraciones por los medios electrónicos mencionados. (P. 8049)

Requisitos Previos e inicio del Proceso de Contratación

De acuerdo a la Asamblea Nacional (2012) descrito en la Ley de Contrataciones Administrativas municipales: de acuerdo Artículo. 7 Programación de las Contrataciones. Las Alcaldías o Sector Municipal deben programar las contrataciones que pretendan llevar a cabo durante el año, incluirlas dentro de su presupuesto anual y darlas a conocer a través de un Plan General de Adquisiciones que se publicará dentro del primer trimestre de cada período presupuestario en el Portal Único de Contratación, sin perjuicio de su publicación en la tabla de avisos de la Alcaldía o Sector Municipal. (P. 8049)

De acuerdo a la Asamblea Nacional (2012) Ley de Contrataciones Administrativas Municipales describe “Los Planes Generales de Adquisiciones, podrán ser modificados para incluir en ellos contrataciones no consideradas inicialmente. El que una contratación

esté dentro del plan, no representa para la Alcaldía o Sector Municipal la obligación de llevarla a cabo”. (P.8050)

De acuerdo a la Asamblea Nacional (2012). “Únicamente podrán ejecutarse procesos de contratación contenidos en el Plan General de Adquisiciones, excepto lo regulado por esta Ley en materia de Contratación Simplificada”. (P. 8050)

De acuerdo a la Asamblea Nacional (2012) Artículo. 8 Contenido del Plan General de Adquisiciones. El Plan General de Adquisiciones, deberá contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Todos los bienes, obras, servicios o consultorías que se han de adquirir en el transcurso del año.
- ✓ Proyecto o Programa dentro del cual se llevará a cabo la contratación.
- ✓ Tipo de procedimiento a ser utilizado.
- ✓ Procedencia de los fondos que financiarán la contratación.
- ✓ Calendario estimado para el inicio de los procedimientos de cada contratación.
- ✓ Cualquier información adicional que estime conveniente la Alcaldía o Sector Municipal.

Para la Asamblea Nacional (2012) “Artículo. 9 Requisitos Previos. De previo a iniciar cualquier proceso de contratación, la Alcaldía o Sector Municipal deberá contar, según fuere el caso, con los estudios requeridos incluyendo el de impacto ambiental, diseños, especificaciones generales y técnicas debidamente concluidas”.

Así mismo, la Máxima Autoridad administrativa de previo al inicio del proceso debe de contar con la verificación de la existencia de la partida presupuestaria y

disponibilidad inmediata de la misma emitida por el Área Financiera de la Alcaldía o Sector Municipal. Todos estos documentos se asentarán en el expediente administrativo que para el efecto se conforme.

La responsabilidad por el contenido de los estudios, diseños y especificaciones del proceso será del Área Técnica de la Alcaldía o Sector Municipal. En los proyectos que involucren obras públicas, los mismos deberán seguir los parámetros mínimos que para el efecto señale el Órgano Rector mediante instructivo, de manera que se cuente con lo requerido para tal propósito de conformidad con lo que establezca el Reglamento de esta Ley. Diez días antes de expedir la resolución de inicio del procedimiento los estudios, diseños y especificaciones de las licitaciones se harán públicos de la manera como establezca el Reglamento, junto con el proyecto del pliego de bases y condiciones, a efecto de que cualquier persona los examine y haga observaciones sobre los mismos.

“Las observaciones recibidas formarán parte de los antecedentes administrativos del proceso, sin que la Alcaldía o Sector Municipal este en la obligación de responderlas o de incorporarlas”.

Asamblea Nacional (2012) Ley de Contrataciones Administrativas Municipales
Artículo. 10 Competencia e Inicio del Procedimiento.

La autoridad competente para dar inicio al procedimiento de contratación es el Alcalde o Alcaldesa o la Máxima Autoridad administrativa del Sector Municipal, quien emitirá un acuerdo o resolución según corresponda ordenando el inicio del proceso. En dicha resolución o acuerdo deberá expresarse la finalidad pública que se persigue satisfacer, una referencia de su justificación dentro del presupuesto y de la procedencia de los fondos. (P. 8050)

Asamblea Nacional (2012). Ley de Contrataciones Administrativas Municipales Artículo.11: Estimación de la Contratación. Para determinar el tipo de procedimiento a utilizarse en la contratación, se deberá estimar el monto total de la misma, tomando en cuenta el costo principal de la contratación, fletes, seguros, comisiones, intereses, tributos, los derechos, las primas y cualquier suma que deba ser desembolsada como consecuencia de la contratación. En las contrataciones de objeto continuo o sucesivo y en aquellas celebradas por un plazo determinado, se tomará como monto el valor total del contrato durante su vigencia. (P.8050)

3.4.7 Procedimiento de contratación

Asamblea Nacional (2012) de la Ley de Contrataciones Administrativas Municipales “Artículo. 24 Clases de Procedimientos de Contratación. Los procedimientos ordinarios de contratación de la presente Ley son: Licitación Pública, Licitación por Registro, Compra por Cotización, Concurso y Contratación Simplificada”. (P.8052)

Asamblea Nacional (2012).de la Ley de Contrataciones Administrativas Municipales “La determinación del procedimiento a aplicarse, estará en función del monto de la contratación, a excepción del Concurso y la Contratación Simplificada que se determinan independientemente del monto”. (P.8052)

Asamblea Nacional (2012) de la Ley de Contrataciones Administrativas Municipales

Cuando se haya determinado un procedimiento con fundamento en la estimación preliminar de la contratación y las ofertas presentadas superen los límites para la aplicación del procedimiento respectivo, no se invalidará el procedimiento si este exceso no supera el diez

por ciento (10%) y se dispone de los recursos presupuestarios suficientes para asumir la erogación, o se apruebe la respectiva modificación de su presupuesto, de conformidad con la Ley de la materia. (P. 8052)

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

Asamblea Nacional (2012) de la Ley de Contrataciones Administrativas Municipales. Artículo 25. Licitación Pública. es el procedimiento de contratación mediante el cual se invita públicamente a proveedores debidamente inscritos en el Registro de Proveedores del Municipio o en los registros supletorios a presentar ofertas, para contrataciones superiores a tres millones de córdobas (C\$ 3,000,000.00). (P. 8052)

Asamblea Nacional (2012) de la Ley de Contrataciones Administrativas Municipales. Artículo. 26 Licitación por Registro. es el procedimiento de contratación mediante el cual se convoca a todos los proveedores que se encuentren inscritos en el Registro de Proveedores del Municipio a presentar ofertas para contrataciones cuyos montos sean superiores a un millón (C\$ 1,000,000.00) y hasta tres millones de córdobas (C\$ 3,000,000.00). La invitación se hará mediante comunicación escrita dirigida al domicilio indicado por el respectivo proveedor. Si el número de proveedores inscritos es superior a diez, se podrá invitar a participar mediante convocatoria pública.

Asamblea Nacional (2012) de la Ley de Contrataciones Administrativas Municipales Artículo. 27: Concurso. Para la selección de firmas consultoras o consultores individuales, indistintamente del monto estimado para la contratación, las Alcaldías o el Sector Municipal lo harán mediante el proceso de Concurso. En lo conducente, se aplicará al Concurso lo establecido para la Licitación Pública, salvo en los aspectos que de manera especial determine esta Ley y su Reglamento.

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

Asamblea Nacional (2012) de la Ley de Contrataciones Administrativas Municipales Artículo. 28: Contratación Simplificada. Es el procedimiento que, con independencia del monto debe observarse para la selección de proveedores o contratistas particulares en aquellas situaciones taxativamente señaladas por la presente Ley.

Asamblea Nacional (2012) de la Ley de Contrataciones Administrativas Municipales. “Las Alcaldías o Sector Municipal regidas por la presente Ley podrán celebrar contratos administrativos mediante Contratación Simplificada por medio de Acuerdo o Resolución de su Máxima Autoridad administrativa, en los siguientes casos específicos”: (P.8052)

Contrataciones en situaciones de emergencia o calamidad pública que afecten a toda la colectividad o a un importante sector de ésta o que de forma imprevista causen la interrupción de las operaciones de la Alcaldía o Sector Municipal. Las situaciones de emergencia de prevención, atención y mitigación de desastres contenidas en la Ley No. 337, "Ley Creadora del Sistema Nacional para la Prevención, Mitigación y Atención de

Desastres", publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 70 del 7 de abril del 2000 deberán ser previamente reconocidas y declaradas, en cada caso, por autoridad competente de acuerdo con la Ley de la materia, a fin de justificar la Contratación Simplificada.

Según la Asamblea Nacional (2013). Ley de Contrataciones Administrativas Municipales y su Reglamento. En el caso de situaciones de emergencia o de urgencia no derivadas de desastres o calamidad pública, que impidan la continuidad del servicio de la Alcaldía o Sector Municipal, deberán ser aprobadas por la Máxima Autoridad administrativa. Las adquisiciones que se efectúen en tales situaciones, deberán estar directamente relacionadas con la anomalía que se busca corregir. En todo caso se debe tratar de situaciones que imposibiliten acudir al proceso de selección que correspondería.

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

Realizada la contratación, la Alcaldía o Sector Municipal deberá proceder a completar los trámites necesarios para la aprobación del gasto.

Cuando la situación que se pretenda invocar por esta modalidad sea el resultado de la falta de planeación de la Alcaldía o Sector Municipal los funcionarios que cometieron dicha omisión, serán personalmente responsables.

Cuando hubiere un proveedor único en el mercado y el bien o servicio no pudiere ser sustituido por otro, sin merma de calidad, precio, garantía o cualquier otra circunstancia relevante. En el Reglamento de la presente Ley se determinarán los alcances de este literal.

Adquisición de víveres siempre que estos se adquieran sin fines de comercialización, para el sustento del personal, la operación de la Alcaldía o Sector Municipal y para garantizar el cumplimiento de los convenios colectivos. El Órgano Rector deberá regular los alcances a los que se refiere este inciso.

Si así lo exigiere la protección de los derechos de propiedad industrial o intelectual, tales como patentes, derechos de autor y otros semejantes, cuando haya una sola fuente o cuando la especialidad profesional, técnica o artística objeto de las obligaciones contractuales no permita promover un Concurso.

Los contratos de servicios técnicos o profesionales, cuando se trate de asuntos especializados o no se cuente con personal de línea para ese propósito. La contratación de estos servicios puede renovarse hasta por dos (2) años siempre que el mismo se preste a satisfacción.

Cuando la contratación tenga por objeto trabajos artísticos, así como, actividades de recreación, la suscripción en periódicos, revistas de cualquier tipo y naturaleza, y la contratación de avisos publicitarios en los mismos.

Los arrendamientos o adquisiciones de bienes inmuebles necesarios para el cumplimiento de sus funciones. Dependiendo del monto o la complejidad de la contratación en esta modalidad, la Alcaldía o Sector Municipal podrá solicitar cualquiera de las garantías reguladas en la presente Ley. La responsabilidad de la Contratación Simplificada recaerá sobre la Máxima Autoridad administrativa y los funcionarios que hubieren participado en la contratación correspondiente.

En los casos de Contratación Simplificada no es necesario que el proveedor esté inscrito como proveedor municipal en ninguno de los registros de proveedores a que se refiere la presente Ley, pero será necesario observar el régimen de prohibiciones. La Máxima Autoridad administrativa en las Alcaldías deberá informar al Concejo Municipal en cada sesión ordinaria de las contrataciones que se realicen bajo esta modalidad. En el caso del Sector Municipal se deberá informar periódicamente en las sesiones ordinarias de las juntas directivas u órganos colegiados de dirección. El procedimiento de esta modalidad se regulará en el Reglamento de la presente Ley.

Según la Asamblea Nacional (2012). Ley de Contrataciones Administrativas Municipales y su Reglamento Artículo. 29 Compra por Cotización. Es el procedimiento ordinario para contrataciones cuyos montos sean hasta por un millón de córdobas. Será de mayor cuantía cuando el monto estimado de la contratación sea superior a quinientos mil córdobas (C\$ 500,000.00) y hasta un millón de córdobas (C\$ 1, 000,000.00), en este caso la invitación se hará mediante convocatoria pública.

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

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

“Las compras relacionadas en el presente artículo deberán efectuarse en base a la mejor oferta, tal como lo establece el artículo 2 literal e) de la presente ley.”

Según la Asamblea Nacional (2012). Ley de Contrataciones Administrativas Municipales y su reglamento Artículo. 32

Pliego de Bases y Condiciones de la Contratación (PBC). Los Pliegos de Bases y Condiciones, son el medio a través del cual la Alcaldía o Sector Municipal da a conocer a los potenciales oferentes, todos los requisitos y condiciones que regirán las adquisiciones de bienes y servicios, arrendamientos, consultorías y construcción de obras públicas, con el objeto de dotarlos de la información suficiente para que puedan elaborar sus ofertas y que éstas se sujeten a los requisitos establecidos por Alcaldía o Sector Municipal. (P. 8053)

“La elaboración del Pliego de Bases y Condiciones es de obligatorio cumplimiento en las Licitaciones Públicas, por Registro y Compras por Cotización de mayor cuantía”.

Para el Concurso, la Contratación Simplificada con independencia del monto y las Compras por Cotización de menor cuantía, es facultativo de la Alcaldía o Sector Municipal su elaboración, bastando con que se prepare términos de referencia o especificaciones técnicas, con las especificaciones de los bienes y servicios, arrendamiento, consultorías y construcción de obras públicas a ser contratado, tiempo de entrega requerido y cualquier otra información que estime conveniente dar a conocer la Alcaldía o Sector Municipal.

Según la Asamblea Nacional (2012). Ley de Contrataciones Administrativas Municipales y su reglamento, El Pliego de Bases y Condiciones y términos de referencia deben ser elaborados y aprobados por el Área de Adquisiciones, Áreas Técnicas, Áreas Solicitantes previa coordinación, y redactarse de forma clara y precisa, respetando el

principio de libre competencia, de tal manera que no podrán establecer requisitos que pongan en situación ventajosa a un proveedor determinado.

En los Municipios que existan comunidades indígenas, se deberá preparar un ejemplar del Pliego de Bases y Condiciones en la lengua autóctona de la Región o Municipio. “Artículo. 33 Contenido Mínimo del Pliego de Bases y Condiciones de la Contratación. Todo Pliego de Bases y Condiciones debe contener como mínimo los siguientes elementos:”(P. 8053)

- ✓ Descripción detallada del objeto de la contratación, que contenga la cantidad, especificaciones o características técnicas de las adquisiciones de las obras, bienes o servicios y cualquier otro requisito incluido las especificaciones técnicas, certificados de conformidad, planos, diseños o instrucciones que sean necesarias.
- ✓ Cronograma de cada una de las etapas del procedimiento.
- ✓ Instrucciones para el envío de ofertas, y donde se remita toda la información necesaria sobre el proceso.
- ✓ Documentos que deberán ser presentados por los oferentes para acreditar y demostrar la idoneidad, la capacidad legal o el cumplimiento de cualquier requisito exigido en el pliego.
- ✓ Modalidades de ofertas que podrán ser presentadas indicando el plazo de vigencia de las mismas y las garantías que deban acompañarse.
- ✓ Criterios y procedimiento que se aplicará para evaluar y calificar las ofertas de los proveedores o contratistas, que permita seleccionar las o la oferta ganadora, excepto cuando el precio sea el único criterio para el caso de los bienes o servicios estandarizados y de común utilización, el coeficiente relativo de ponderación

correspondiente a cada uno de esos criterios, la que deberá ser libre de criterios subjetivos.

- ✓ Instrucciones para la apertura de oferta; el plazo y presentación de estas.
- ✓ Cuando la Alcaldía o Sector Municipal opere la contratación por medios electrónicos, cualquier requisito de autenticación y encriptación u otros equipos requeridos relacionados con el recibo de información por medios electrónicos.
- ✓ Posibilidad de realizar adjudicaciones parciales.
- ✓ Términos y condiciones que regirán la relación contractual una vez adjudicado el contrato, así como la fijación del plazo para la formalización del mismo.
- ✓ Cualquier otro requisito que la Alcaldía o Sector Municipal estime necesario, siempre y cuando su exigencia no viole el principio de celeridad.
- ✓ El pliego de bases y condiciones estará disponible en el Portal Único de Contratación del Sistema de Contrataciones Administrativas Electrónicas siempre que la Alcaldía o Sector Municipal tenga el acceso electrónico al mismo.

El precio de los Pliegos de Bases y Condiciones, deberá corresponder al costo de su reproducción y no contemplarse margen de ganancia para la Alcaldía o Sector Municipal.

Según la Asamblea Nacional (2012). Ley de Contrataciones Administrativas Municipales y su Reglamento en su Artículo. 34: Prohibición de Elaborar Pliego de Bases y Condiciones de Carácter Discriminatorio. El pliego de bases y condiciones de la licitación se preparará de forma que favorezca la competencia y la igualdad de participación de los potenciales oferentes; por lo anterior, la Alcaldía o Sector Municipal no podrán imponer restricciones ni exigir el cumplimiento de requisitos que no sean técnicamente indispensables si con ello limitan indebidamente las posibilidades de concurrencia de

eventuales participantes. En consecuencia se prohíbe establecer en los pliegos de bases y condiciones las siguientes disposiciones:

- ✓ Bandas de precios que sirvan para rechazar, evaluar o descalificar las ofertas económicas presentadas.
- ✓ Establecer requisitos de idoneidad o elegibilidad mayores a los mínimos necesarios para ejecutar el objeto de la contratación.
- ✓ Disposiciones que restrinjan los derechos de los oferentes para oponerse a los términos, alcances o diseños del objeto licitado, o a los procedimientos que se implementen en los pliegos de bases y condiciones que violenten el sistema de contrataciones públicas.
- ✓ Modelos de contrato que no incluyan o restrinjan en su contenido los derechos de las partes consignados en la Ley. (P. 8054)

La contravención a este precepto traerá como consecuencia la nulidad del proceso.

Según la Asamblea Nacional (2012). Ley de Contrataciones Administrativas Municipales y su Reglamento en su Artículo. 62: Obra Pública. Se entenderá por obra pública, todos los trabajos de ingeniería o arquitectura, reforma o ampliación, que se realicen directa o indirectamente, parcial o totalmente con fondos de la Alcaldía o Sector Municipal, destinados a un servicio público o al uso común. La obra pública comprende además reformas, ampliaciones, mantenimiento, construcción, demolición de obras ya existentes, trabajos de exploración, localización, perforación, extracción, servicios industriales y otros que tengan por objeto la conservación, desarrollo y uso racional de los recursos naturales, del suelo y subsuelo.

3.5 Control Interno de acuerdo a las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI)

3.5.1 Concepto de Normas Técnicas de Control Interno:

Según Contraloría General de la República (2015)

Las Normas Técnicas de Control Interno se definen el nivel mínimo de calidad o marco general requerido para el Control Interno del Sector Público y proveen las bases para los Sistemas de Administración puedan ser evaluados. Mediante la correcta aplicación de las Normas se alcanzan los objetivos de Control Interno.(P.3288)

Fundamentos de las Normas Técnicas de Control Interno

Las Normas Técnicas de Control Interno han sido actualizadas con base de nuevas disposiciones del Marco Integrado de Control Interno, COSO 2013 el cual enfatiza que los cinco componentes del COSO original (base para la estructura propuesta por INTOSAI) deben estar presentes y funcionando conjuntamente de manera integrada; además se formalizan con carácter obligatorio los 17 principios relevantes que ayudan a describir los conceptos y prácticas claves asociadas a cada componente de Control Interno bajo el modelo COSO.

Obligatoriedad y Compatibilidad de las Normas Técnicas de Control Interno

Contraloría General de la República (CGR) (2015).Las Normas Técnicas de Control Interno constituyen el marco de referencia mínimo obligatorio en materia de Control Interno, para que el Sector Público prepare los procedimientos y reglamentos específicos para el funcionamiento y Evaluación de sus Sistemas de Administración. Igualmente, toda

norma, disposición interna o procedimiento administrativo que establezca el Sector Público, deberá estar en concordancia con estas Normas.

Definición y Objetivos Control Interno

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

- ✓ Administración eficaz, eficiente y transparente, de los recursos del Estado.
- ✓ Confiabilidad de la información para toma de decisiones y la rendición de cuentas.
- ✓ Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.

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

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

Cumplimiento de Leyes y regulaciones aplicables: Se refiere al cumplimiento de leyes y regulaciones generales y particulares a las que está sujeta la Entidad.

El Control Interno se ejecuta de manera previa y posterior

Control Interno Previo

Contraloría General de la República (CGR) (2015). Es diseñado para evitar eventos no deseados. Es por ello que los Servidores Públicos responsables de las operaciones, en cada una de las Unidades Organizacionales de la Entidad, deberán ejercer el Control Interno previo, entendiéndose por éste el conjunto de métodos y procedimientos diseñados en los procesos de operación y aplicados antes de que se autoricen o ejecuten las operaciones o actividades o de que sus actos causen efecto, con el propósito de establecer su legalidad, veracidad, conveniencia y oportunidad, en función de los fines, programas y presupuestos de la Entidad.

Control Interno Posterior

Contraloría General de la República (CGR) (2015). Es diseñado para identificar y descubrir eventos no deseados después que han ocurrido; una actividad de detección podrá ocasionar una corrección de información en algunos casos, pero la principal actividad es la creación, modificación o mejora del control que mitigara el riesgo evitando la repetición del suceso a futuro. Los Directores o Jefes de cada Unidad de una Entidad son los responsables de ejercer Control Interno Posterior sobre las metas, objetivos o resultados alcanzados por las operaciones o actividades bajo su directa competencia, con el propósito de evaluarlas para mejorarlas.

Contraloría General de la República (CGR) (2015). El sentido de posterior no debe entenderse como alejado del tiempo real en que ocurren las operaciones. Los sistemas de administración deben contemplar en los procedimientos que se utilizan para realizar las operaciones, normas específicas para asegurar que al tiempo que se cumplen las transacciones, se obtiene seguridad de que se alcanzan los resultados esperados.

3.5.2 Estructura de Control Interno

Contraloría General de la República (CGR) (2015). La estructura de Control Interno deberá estar diseñada de tal forma, q mantenga una relación directa entre los objetivos de la Entidad (operativos, de información y cumplimiento), su Estructura Organizacional (a nivel de entidad, división, unidad operativa y funciones) y los Componentes de Control Interno con todos sus principios son pilares fundamentales de las Normas Específicas de Control Interno de las Normas Técnicas de Control Interno.

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

Los Componentes de Control Interno son:

- ✓ Entorno de control
- ✓ Evaluación de riesgos
- ✓ Actividades de control
- ✓ Información y comunicación
- ✓ Supervisión – monitoreo

3.5.2.1 Entorno de Control

Contraloría General de la República (CGR) (2015). El Entorno de Control apropiado persigue establecer y mantener un ambiente mediante el cual, se logre una actitud positiva se respaldó de las personas hacia el Control Interno, crea conciencia en los Servidores Públicos de todos los niveles, sobre la relevancia de la integridad y los valores éticos, la necesidad de una estructura organizativa alineada en correspondencia a los objetivos de la Entidad, cultura de enfoque a riesgos y atención a los mismos, la adecuada asignación de responsabilidades para el logro de los objetivos de la administración.

3.5.2.2 Evaluación de riesgos

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

3.5.2.3 Actividades de control

Contraloría General de la República (CGR) (2015). “Establecer y ejecutar Actividades de Control, para contribuir a la Administración de los riesgos en la consecución de los objetivos de la Entidad”.

3.5.2.4 Información y comunicación

Contraloría General de la República (CGR) (2015). La información debe registrarse con las características de calidad y seguridad que se requiera de acuerdo con su tipo y medio de comunicación; presentada a la Máxima Autoridad y demás personal dentro de la

Entidad de forma oportuna, útil para cumplir con sus responsabilidades, incluyendo las relacionadas con el Control Interno.

3.5.2.5 Supervisión – monitoreo

Contraloría General de la República (CGR) (2015). Evaluar el desempeño del Control Interno de manera continua y/o independiente; sus resultados son comunicados a los responsables de aplicar las medidas correctivas- incluyendo a la Máxima Autoridad según corresponda y supervisar que las deficiencias hayan sido corregidas correcta y oportunamente.

3.6 Contrataciones de Obras

Contraloría General de la República (CGR) (2015) Normas Técnicas de Control Interno Inversiones en Programas y Proyecto: La inversión física u obras de infraestructura ejecutadas en las Entidades, sean nuevas o ampliaciones de las existentes, constituyen Inversiones en Programas y Proyectos que se regirán por las normas de esta sección y demás disposiciones aplicables. También se consideran proyectos, aquellos conducentes a desarrollar obras no físicas o en las cuales no predomina un resultado físico, si no la transferencia de conocimientos.

Por ejemplo, el desarrollo de consultorías que dan como resultado mejoramiento de la capacidad institucional en términos de recursos humanos, tecnología. De acuerdo con lo anterior, en estos casos deberá tenerse en cuenta lo aplicable al tipo de programa y proyecto.

Identificación, Clasificación y Registro de los proyectos

De acuerdo a la Contraloría General de la República (CGR) (2015). Normas Técnicas de Control Interno, Todo proyecto será identificado y clasificado de conformidad con el esquema adoptado por el Órgano Rector del Sistema de Planificación e Inversión Pública. De igual forma deberá ser registrado en forma cronológica de conformidad con las Normas Contables vigentes para cada tipo de Entidad.

Fundamentos del proyecto

Contraloría General de la República (CGR) (2015). Normas Técnicas de Control Interno Las Entidades elaborarán los proyectos, en función de sus Planes Estratégicos debidamente aprobados y siguiendo un orden de prioridades.

Todo proyecto deberá ser formalmente autorizado por la Máxima Autoridad antes de su ejecución y cuando aplique, antes de la aprobación presupuestaria.

Requisitos previos a la iniciación

Contraloría General de la República (CGR) (2015). Normas Técnicas de Control Interno, Para ordenar la iniciación de un proyecto, la Máxima Autoridad deberá haber cumplido con todos los requisitos establecidos en las Leyes de la materia y normativas pertinentes. Además, deberá identificarlo explícitamente indicando:

- ✓ Nombre del proyecto: Es decir el título que lo identifique sin lugar a confusión con otro. En lo posible debe incluir una referencia concreta respecto de su propósito y ubicación (ejemplo: Proyecto Hidroeléctrico, San Juan Río Coco).

- ✓ **Objetivos:** Expresión clara y concisa de las necesidades que se propone atender el proyecto.
- ✓ **Alcance:** Cobertura de los aspectos que debe incluir el proyecto.
- ✓ **Responsable:** Servidor Público que ha de tomar a su cargo el desarrollo y cumplimiento del proyecto.
- ✓ **Fecha de terminación:** Es la fecha en que la Máxima Autoridad prevé que el proyecto entre en servicio.

Fases de los proyectos

Contraloría General de la República (CGR) (2015). Normas Técnicas de Control Interno, Los proyectos de obras públicas se desarrollarán por lo general en las fases siguientes:

Fase I: Estudio y diseño (pre-inversión) que incluye: Idea, Perfil, Pre factibilidad, Factibilidad, Diseño, Definición de la modalidad de ejecución, Fianzas, Financiamiento.

Fase II: Ejecución que incluye: Desarrollo del proyecto, Supervisión, Archivo y custodia de documentos, Registro de costos del proyecto, Terminación y recepción de resultados.

Fase III: Mantenimiento

Fase IV: Control y seguimiento.

Fase I: Estudio y Diseño

Idea: Constituye la primera etapa de la fase del estudio y diseño; se deberá presentar alternativas de proyectos encaminados a dar respuesta a los problemas o necesidades planteados en la Planeación Estratégica o en una circunstancia no prevista.

Corresponden a esta etapa las siguientes actividades:

- ✓ Identificar el problema a solucionar o la necesidad a satisfacer.
- ✓ Plantear las metas en relación a la solución del problema o en atención a las necesidades. Dichas metas se deben expresar en forma cuantitativa, identificando un horizonte de tiempo y un resultado tangible.
- ✓ Identificar de manera preliminar, alternativas básicas de solución.
- ✓ Seleccionar las mejores alternativas para un análisis más profundo.
- ✓ De acuerdo con lo anterior, tomar una decisión sobre las alternativas planteadas.

En esta etapa, los estudios se formulan por lo general con el personal técnico que labora en las Entidades y que ha recibido la debida capacitación.

De acuerdo a la Contraloría General de la República (CGR) (2015). Normas Técnicas de Control Interno en la etapa de Perfil se obtiene y analiza información sobre los aspectos técnicos y administrativos del proyecto, puede incluir: estudio de mercado, necesidades técnicas y tecnológicas, insumos financieros, formas de medir el desarrollo, los resultados y los recursos humanos, entre otros. Como resultado se pueden obtener varias alternativas, que deberán analizarse en la prefactibilidad.

Corresponden a esta etapa las siguientes actividades:

- ✓ Cuantificación del mercado y tamaño del programa o proyecto.

- ✓ Análisis de las alternativas técnicas y tecnológicas.
- ✓ Estimación de insumos y la inversión en los mismos.
- ✓ Análisis del beneficio-costo, en función de aspectos tales como: Necesidades a cubrir, duración, oportunidad, posibilidades de expansión para necesidades futuras, fuente de los recursos financieros.

Prefactibilidad: Esta etapa tiene por objeto estudiar con detenimiento las alternativas planteadas en la etapa de perfil. Se trata de determinar su rentabilidad y viabilidad, a fin de tomar la decisión de profundizar en el estudio o rechazar el proyecto.

Corresponden a esta etapa las siguientes actividades:

- ✓ Profundizar aspectos especiales que lo requieran tales como: mercado, localización, tamaño y óptimos momentos, legales, financiamiento y otros aspectos señalados en la etapa de perfil.
- ✓ Hacer análisis de riesgos para establecer la mejor alternativa dentro las variables que limiten o amenacen el éxito del proyecto en pre factibilidad.
- ✓ Diseñar los términos de referencia para la factibilidad o el diseño definitivo, según el monto de inversión prevista.

Factibilidad: A este nivel ya se ha tomado la decisión por una de las alternativas, y en consecuencia se debe completar o ampliar el estudio si es necesario. Este estudio debe permitir tomar la decisión de aceptar o rechazar el proyecto, Además, debe comprender la mayor cantidad posible de detalles en cuanto a los aspectos técnicos, económicos, sociales, financieros, institucionales, administrativos y ambientales.

Corresponden a esta etapa las siguientes actividades:

- ✓ Perfeccionar la alternativa que haya resultado con mayor indicador financiero, en cuanto al valor actual neto positivo en la etapa de pre factibilidad, reduciendo el rango de incertidumbre del mismo a límites aceptables.
- ✓ Dar los elementos de juicios técnico-económicos y ambientales necesarios y suficientes, que permitan justificar la aceptación, rechazo o postergación de la alternativa de inversión.
- ✓ Realizar análisis de sensibilidad sobre el efecto que produce, la rentabilidad del proyecto, las variaciones en aquellos elementos que afectan significativamente los beneficios y/o costos y por lo tanto, la rentabilidad de la alternativa sujeta a evaluación, en especial su localización y momento óptimo.
- ✓ Formular los términos de referencia del diseño definitivo si la evaluación del proyecto muestra rentabilidad.
- ✓ Verificar la disponibilidad financiera para la siguiente etapa.

De acuerdo a la Contraloría General de la República (CGR) (2015). Normas Técnicas de Control Interno, Diseño esta etapa comprende un estudio que incluye cálculos, planos y especificaciones técnicas necesarias para llevar a cabo la ejecución del proyecto, cuya factibilidad ha sido demostrada previamente.

Es conveniente que en esta etapa la Firma Consultora del diseño, cuando aplique, haya entregado como mínimo a la Unidad ejecutora lo siguiente: Originales de los planos constructivos, Cálculos estructurales, Especificaciones técnicas de proyecto, Programas de trabajo, Plazo de construcción, Presupuesto base, Análisis de precio unitario, Memoria

descriptiva, Recomendación de la ampliación de la financiación si el presupuesto excede significativamente la disponibilidad financiera, Aprobaciones técnicas del diseño por las instancias gubernamentales correspondientes.

El responsable del proyecto informará sobre el avance de las etapas con la oportunidad debida para que la Máxima Autoridad pueda tomar acciones correctivas adecuadas.

Definición de la Modalidad de Ejecución: En esta etapa, la Entidad deberá decidir si la construcción del proyecto se ejecutará por los Sistemas de Administración de contratos, basándose en un estudio comparativo entre estas alternativas.

El estudio comparativo permitirá el análisis, la situación de la Entidad en cuanto a la experiencia, plazo de construcción, costo, personal y equipo disponible que no se afecte el cumplimiento de otras responsabilidades, a fin de concluir con una recomendación razonada de la modalidad de ejecución.

El responsable del avance de la etapa informará oportunamente a la Máxima Autoridad, a fin de que pueda tomar las decisiones del caso.

La Máxima Autoridad de cada Entidad establecerá los controles que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos del proyecto en los plazos convenidos, en las mejores condiciones de calidad, eficiencia, economía y protección del medio ambiente.

Si el proyecto debe realizarse por el Sistema de Administración, la Entidad emitirá la orden para que se inicie la construcción.

En uno u otro caso, la Entidad determinará el responsable de estas actividades y los plazos de las mismas.

De acuerdo a la Contraloría General de la República (CGR) (2015). Normas Técnicas de Control Interno, las Fianzas Dependiendo de la naturaleza y monto del proyecto deberán solicitarse las correspondientes fianzas o garantías contenidas en las Leyes de la materia.

El responsable del proyecto deberá cerciorarse antes de iniciar la ejecución de que se han constituido y poseen las constancias formales y originales de las fianzas o garantías a favor de la Entidad. No deberá iniciarse la ejecución de ningún proyecto con recursos del Sector Público, sin la constitución de las fianzas o garantías respectivas.

Financiamiento Concluido la fase de estudio y diseño se procederá a la negociación para definir la fuente de financiamiento de la inversión.

Fase II: Ejecución

De acuerdo a la Contraloría General de la República (CGR) (2015). Normas Técnicas de Control Interno, Desarrollo del proyecto La etapa de desarrollo, comprende la ejecución del proyecto, puede estar representado por una construcción de obra u obras físicas o la preparación de una condición deseada donde prima el factor intelectual. El desarrollo debe dividirse en partidas valoradas que prevean el avance del proyecto y su costo. La iniciación de esta etapa requiere la existencia de las disponibilidades financieras.

En esta etapa la Entidad verificará:

- ✓ El financiamiento que garantice la ejecución y provea el normal flujo de fondos.
- ✓ La ejecución de acuerdo con los documentos del diseño.
- ✓ El cumplimiento del programa de trabajo en cuanto al tiempo y costo.
- ✓ El estudio de los informes de avance.
- ✓ Las causas y de ser el caso, las responsabilidades en las desviaciones del programa.

En caso de obras contratadas, el pago se hará por un valor equivalente a la obra realizada, excepción hecha del anticipo concedido que debe ser amortizado en el curso de la ejecución.

Supervisión Para la ejecución, la Entidad responsable establecerá la supervisión obligatoria y permanente con el objeto de asegurar el cumplimiento del diseño y especificaciones, tanto en las obras contratadas como en las que se ejecutan por el Sistema de Administración.

Son responsabilidades de la supervisión:

- ✓ La vigilancia del cumplimiento del programa de trabajo en cuanto a tiempo y costo.
- ✓ La vigilancia de la calidad, del cumplimiento de los planos, diseños y demás documentos del proyecto.
- ✓ Elaborar informe físico-financiero del proyecto.

Cuando se requiera avalúo, el contratista hará un levantamiento de la cantidad de obra realizada en el período, cuyo borrador deberá presentar al Supervisor para su aprobación inicial.

Deberán establecer un plazo máximo de doce días calendario entre el corte efectuado en campo y la elaboración del pago correspondiente a un avance de obra.

Dicho plazo podrá modificarse cuando medien justificaciones aprobadas por la Máxima Autoridad y debidamente documentadas para prevenir litigios posteriores.

Contraloría General de la República (CGR) (2015). Normas Técnicas de Control Interno Archivo y Custodia de Documentos La documentación técnica de todas las fases del proyecto, así como las que resulten de la terminación del mismo, serán archivadas de forma cronológica y debidamente foliados por la Entidad ejecutora.

Contraloría General de la República (CGR) (2015). Normas Técnicas de Control Interno La Máxima Autoridad debe asignar la responsabilidad por la custodia de estos documentos, por lo general está a cargo de personal de las Unidades administrativas de construcciones o mantenimiento, o los Ejecutivos responsables de las áreas usuarias de los resultados del proyecto.

Contraloría General de la República (CGR) (2015). Normas Técnicas de Control Interno Registro de Costos del Proyecto La Entidad responsable de la ejecución del proyecto debe iniciar y mantener un registro en su contabilidad, que permita obtener información precisa y oportuna sobre el proyecto. Para tal efecto deberán abrir el rubro contable "Inversiones en Programas y Proyectos " con las cuentas y subcuentas respectivas.

Contraloría General de la República (CGR) (2015). Normas Técnicas de Control Interno Terminación y recepción de resultados Cuando la supervisión del proyecto informe por escrito que se ha terminado el proyecto, se dejará constancia en la bitácora correspondiente, la que tratándose de contratos, estará respaldada por la estimación de liquidación.

La recepción de las obras contratadas se hará constar en Acta. Dicha recepción podrá ser provisional si hubiere observaciones a la obra, o definitiva si no las hubiere, y cuando habiéndolas, fueren superadas.

En las obras por el Sistema de Administración es también conveniente contar con el Acta que establezca su recepción oportuna.

En el Acta de recepción de la obra, se anotan los antecedentes, personas que intervienen, importe de la obra, condiciones de la obra recibida, conclusiones, lugar y fecha de la misma o cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

Desde el momento de recibido el informe de terminación de la obra hasta la recepción de la misma, no deberá transcurrir un plazo mayor de cinco (5) días.

El Acta de Recepción será elaborada por una comisión designada por la Máxima Autoridad de la Entidad, la cual estará integrada por el técnico responsable del trabajo, el supervisor de la obra, un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución y el contratista, si lo hubiere.

Fase III: Mantenimiento

De acuerdo a la Contraloría General de la República (CGR) (2015) Normas Técnicas de Control Interno, Las Entidades están obligadas a ejecutar en forma eficiente, efectiva, económica y oportuna, el mantenimiento de las obras públicas que son de su responsabilidad, bajo una programación adecuada. El mantenimiento de las obras públicas se iniciará tan pronto como se haya terminado su construcción.

El programa de mantenimiento incluirá un estimado anual de su costo. El responsable de mantenimiento debe informar a la Máxima Autoridad sobre el cumplimiento de los trabajos programados.

La estimación anual de los costos de mantenimiento es necesaria para los fines de su inclusión dentro del presupuesto de la Entidad.

Fase IV: Control y seguimiento

Contraloría General de la República (CGR) (2015). Normas Técnicas de Control Interno, Sin perjuicio de las actividades de supervisión previstas para el proyecto, los Auditores Internos o la CGR, podrán efectuar auditorías de los proyectos, para lo cual la Máxima Autoridad de la Entidad deberá respaldarlos con el equipo de supervisión o parte de la Unidad Ejecutora o en todo caso de un técnico asignado para estas funciones, con el propósito de confirmar que se han cumplido las especificaciones técnicas. De igual forma, deberá facilitarles el cumplimiento de los procedimientos de auditoría necesarios conforme a las NAGUN.

Se debe comenzar con la parte administrativa y financiera del proyecto, velando porque se hayan cumplido los requisitos necesarios en las licitaciones, adjudicaciones y contrataciones de proyectos, cumplimiento de las partes y requisitos estipulados en los contratos y el seguimiento de los desembolsos para los adelantos y avalúos de los mismos.

A fin de permitir el seguimiento y control a las inversiones y proyectos se requiere de la elaboración de la bitácora correspondiente, la que por lo menos debe contener lo siguiente: Apertura formal de bitácora y quiénes firman, Órdenes de cambio o permutas, Adendums, Atrasos de la obra debidamente justificados, El avance físico diario, Recepción por pago de avalúos, Recepción sustancial, Cierre formal de bitácora debidamente firmada.

Los avalúos físico-financieros deberán contener: Número de la etapa, Denominación, Porcentaje (%), Unidad de medida, Cantidad estimada, Costo unitario, Costo total, Período anterior acumulado.

Las variables a considerar son: Cantidad, Valor, Porcentaje (%), Período actual, Cantidad, Valor, Porcentaje (%), Acumulado actual, Cantidad, Valor, Porcentaje (%), Porcentaje de avance.

Contraloría General de la República (CGR) (2015). Normas Técnicas de Control Interno, Gestión Ambiental La Entidad al momento de evaluar sus proyectos debe tomar en cuenta el tema de gestión ambiental, el cual debe ejecutarse de acuerdo a lo planificado sin comprometer el desarrollo sostenible, es decir, para garantizar un equilibrio adecuado entre el desarrollo económico, crecimiento de la población, uso racional de los recursos y, protección y conservación del ambiente.

Contraloría General de la República (CGR) (2015). Normas Técnicas de Control Interno, De acuerdo a la legislación vigente Ley 647, Ley de Reformas y Adiciones a La Ley No. 217, "Ley General del Medio Ambiente y Los Recursos Naturales", es exigible en el desarrollo de un proyecto: los Estudios de Impacto Ambiental (EIA), previo al inicio de un proyecto, la Evaluación Ambiental Estratégica (EAE), obligada para los Planes y Programas de Inversión y, Desarrollo Municipal y Sectorial, con su correspondiente Auditoría Ambiental (AA), concebido como un proceso sistemático que examina el cumplimiento de las Políticas y Normas Ambientales, con el fin de determinar las medidas preventivas y correctivas necesarias para la protección del ambiente, y el cumplimiento efectivo de la Legislación Ambiental vigente, conforme a las buenas prácticas de operación aplicables.

IV. PREGUNTAS DIRECTRICES

¿Cuál es la situación actual del Sistema de Control Interno en los procesos de Contratación de Obras de Adoquinado de Alcaldía Municipal de San Juan Departamento de León del Primer Semestre del 2016?

¿De qué manera el Control Interno influye en la ejecución contractual de los procesos de Contratación Obras de Adoquinado de la Alcaldía Municipal de San Juan Departamento de León, en el Primer semestre del año 2016?

¿De qué manera se ve afectada la Municipalidad cuando no se cuenta con un apropiado Sistema de Control Interno en los procesos de Contratación de Obras de Adoquinado?

¿Qué beneficios puede obtener la Municipalidad cumpliendo con su Plan de Inversión Anual y un adecuado Sistema de Control Interno?

V. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

Objetivos	Variables	Definición Conceptual	Definición Operacional	Indicadores	Ítem
Identificar la Base Legal y Normativa para realizar los procesos de contratación de obras de Adoquinado	Base Legal y Normativa	Marco legal es un conjunto de normas jurídicas que se establecen en la Ley. Marco Normativo son las normas o reglas que indican la manera de aplicar una ley (reglamento)	Analizar la contratación de obras de Adoquinado de acuerdo al marco legal y normativo retomado de las leyes y normativas para las municipalidades.	Ley N0. 801 “Ley de Contrataciones Administrativas Municipales” y su reglamento. Políticas el pliego de base y condiciones Especificaciones técnicas. Manual de Funciones. Normativas para las ejecuciones de obras de Adoquinado.	Anexo I. (P.1.5.6.7) Anexo II. (P.1.2.3.4.6.9) Anexo III. (P5.6.7.11.12.) Anexo. IV (P.1.2) Anexo V. (4.6) Anexo VI (P. 1.16.17)
Elaborar un Diagnóstico de la contratación de obras de Adoquinado en la Alcaldía Municipal de San Juan del Primer Semestre del año 2016.	Diagnóstico de Contratación de obras	Asamblea Nacional (2012) Se entenderá por obra pública, todos los trabajos de ingeniería o arquitectura, reforma o ampliación, que se realicen directa o indirectamente, parcial o totalmente con fondos de la Alcaldía o Sector Municipal, destinados a un servicio público o al uso común.	Se evaluará la contratación de obras de Adoquinados contempladas en la planificación de la Alcaldía Municipal de San Juan del Primer Semestre del año 2016.	Procesos de licitación de ejecución de obras. Presupuesto Plan General de Adquisiciones	Anexo I. (P.1.2.3.4.5.6.7) Anexo II.(P.1.2.3.4.6.7.8.9.10.11.12.13.14.15.18) Anexo III. (P1.2.3.4.5.6.7.8.9.11.12.13.15.16.17.18.19.20.21.22.23) Anexo. IV (P.1.2.3.4.6.7) Anexo V. (P. 1.3.4.5.6.7) Anexo VI (P.1.2.3.4.5.6.7.8.9.10.11.12.13.14.15.16.17.18.19.20.21.22)
Evaluar control interno en los procesos de contratación de obras de Adoquinado en la municipalidad de acuerdo a las Normas.	Control Interno	Control Interno es un proceso integrado y dinámico llevado a cabo por la Máxima Autoridad, la Administración y demás personal de una Entidad, diseñado con el propósito de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos de la Entidad Contraloría General de la República(2015).	Evaluación del control interno en los procesos de contratación de obras de Adoquinado de acuerdo a las leyes y normativas para las municipalidades.	Normas Técnicas de Control Interno publicadas en el año 2015. Procesos de licitación de ejecución de obras. Presupuesto Plan General de Adquisiciones	Anexo I. (P.1.2.3.4.5.6.7) Anexo II.(P.1.2.3.4.6.7.8.9.10.11.12.13.14.15.18) Anexo III. (P1.2.3.4.5.6.7.8.9.11.12.13.15.16.17.18.19.20.21.22.23) Anexo. IV (P.1.2.3.4.6.7) Anexo V. (P. 1.3.4.5.6.7) Anexo VI (P.1.2.3.4.5.6.7.8.9.10.11.12.13.14.15.16.17.18.19.20.21.22) Anexo VII (Todo el Documento)

VI. DISEÑO METODOLOGICO

6.1 Enfoque de la investigación

La presente investigación, será mediante un proceso laborioso, organizado, minucioso y controlado y estará directamente relacionada con el método de investigación cuantitativo. Debido a que se analizarán los procesos de contrataciones de obras de adoquinado, lo cual ayudara a la evaluación del control interno que se utilizó las Normas Técnicas de Control Interno, el marco COSO 2013, implementado por la administración.

6.2 Tipo de investigación

La presente tesis se considera de tipo descriptivo, ya que está orientada a recolectar información y detallar características importantes del problema en estudio, que permitirán evaluar la operatividad el sistema de control interno implementado por la municipalidad. En esta tesis se identificarán los procesos relacionados a obras. Según tiempo de ocurrencia de los hechos y registros de la información la investigación es de tipo retrospectiva, ya que se evaluará primer semestre de 2016.

6.3 Método de investigación:

El método de investigación es deductivo según Méndez (2009) "Si se parte de situaciones generales explicadas por un marco teórico general y va aplicarlas a una realidad concreta, va a emplear la deducción". En la presente tesis se parte de la teoría del marco integrado de control interno COSO 2013 (Normas Técnicas de Control Interno) y se espera analizar y evaluar su aplicación en los procesos de contratación de la municipalidad.

6.4 Población

La población que se considerará en la presente tesis está conformada por los servidores públicos de la Alcaldía Municipal de San Juan.

6.5 Muestra

Es un subconjunto de la población. Una muestra representativa es una muestra que recoge todas las características relevantes de la población.

Se encuentra constituida por 4 servidores públicos: Alcalde, responsable del Área de adquisiciones, Director Financiero y Director de Proyectos.

6.6 Fuentes y técnicas para la recolección de información

La tesis también depende de fuentes de información primaria que corresponde a la población anteriormente y las técnicas utilizadas para obtención de información que permitirá llevar a cabo la presente tesis son:

- ✓ Observación: observar es usar la visión para recabar útiles para un estudio. Es el uso sistemático de nuestros sentidos en la búsqueda de datos que necesitamos para resolver un problema de investigación. Méndez (2009)
- ✓ Guía de revisión de documentación: la revisión de documentos es parte de una técnica de auditoría conocida como técnica de verificación documental por medio de la inspección, la cual según Aren y otros (2007), involucra el examen físico y ocular de algo, como evidencia soporte de transacciones realizadas, se realizará revisión de documentación asociada a los expedientes de proyecto de contratación

de obras de adoquinado, para constatar que se está cumpliendo los requisitos establecidos en Ley y su reglamento y sus manuales y normativas de la municipalidad.

- ✓ Cuestionarios para cada uno de los componentes de Normas Técnicas de Control Interno de acuerdo marco integrado del Control Interno COSO 2013, con el objetivo de determinar si los controles establecidos por la administración se encuentran “Presentes” y “Funcionando”. Ver anexos VII

Este instrumento fue aplicado en el proceso en la investigación mediante un cuestionario basado en las Normas Técnicas de Control Interno marco integrado COSO 2013, emitidas por la Contraloría General de la República y la Ley de Contrataciones Administrativas Municipales a los procesos de contratación de obras de Adoquinado en la alcaldía de San Juan para evaluar su cumplimiento.

En esta tesis se ha acudido a fuentes de información secundarias, principalmente libros y trabajos de grado relacionada al tema bajo estudio que servirán de apoyo para el desarrollo de la investigación.

VII. ANÁLISIS DE RESULTADO

7.1 Base Legal y Normativa

De acuerdo a los resultados obtenidos de los instrumentos de investigación, se confirmó que la Municipalidad en materia de Control Interno contienen el marco legal indispensable que permite contar con las herramientas necesaria para garantizar la transparencia de la gestión de los recursos municipales, tales como: la Constitución Política de Nicaragua, Ley N° 681, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema del Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado, la Ley N° 376, Ley del Régimen Presupuestario y su Reforma Ley 444, Ley N° 466, Ley de Transparencia Presupuestaria a los Municipios de Nicaragua y la Ley N° 801, Ley de Contrataciones Administrativas Municipales

Con la aplicación de los instrumentos de investigación se demostró que los procesos de Contrataciones de Obras se realizan de acuerdo al Plan General de Adquisiciones debidamente aprobado por el Concejo Municipal según presupuesto disponible para cada Obra.

De igual forma, los instrumentos de investigación mostraron que la Municipalidad cuenta con sus normativas y manuales desactualizadas de acuerdo a las Normas Técnicas de Control Interno aprobadas en año 2015 bajo el marco de referencia COSO 2013, lo cual se logró identificar que no cuentan con un Código de Ética y Conducta, un Plan de Capacitación especialmente para el área de proyecto en diseños de obras, formulación de

proyectos, y no cuentan con una partida presupuestaria para realizar estudios de impacto ambiental, estudios de suelo.

7.2 Diagnóstico sobre la Contratación de Obras

Los instrumentos de entrevistas, guía de observación, y guía de revisión documental, fueron empleados para realizar la Evaluación de Control Interno de la Municipalidad.

Las debilidades de Control Interno en el proceso de Contratación de Obras de Adoquinado, fueron identificadas como resultado de los instrumentos aplicados, las que podrían conllevar a incumplimiento legales y derivar en sanciones para los servidores públicos de la Municipalidad de conformidad con Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

La Municipalidad carece de un Plan de Capacitación y de partida presupuestaria para la ejecución del mismo, en el cual se tomen en consideración las áreas más importantes y en particular las relacionadas con los procesos de contratación y ejecución de obras.

La Administración no tiene considerado como parte integral para la ejecución de Obras de Adoquinado el estudio de Suelo e Impacto Ambiental, como consecuencia de no contar con los estudios necesarios ocasiona incumplimiento a las normativas y pérdida del adoquinado con las lluvias y en el estudio de Impacto Ambiental esto se puede relacionar con inundaciones en lugares que no se inundaban por las fuerte corrientes.

En la entrevista realizada a Responsable de Adquisiciones contesto que se cumple 100 % con el marco legal y normativo que se establece para los procesos de Contrataciones de Obras de Adoquinado, pero se observó que las fechas establecidas en la programación

de las Contrataciones de Obras no se cumplen lo que ocasiona que queden proyectos de arrastre para el siguiente año, lo que perjudica a las transferencias para el siguiente periodo presupuestario.

En el área de proyecto se entrevistó al Responsable de Proyectos, quien contestó en un 80% positivamente al cumplimiento de la base legal y normativas con las que se realizan los procesos de Contratación de Obras, la diferencia de un 20% de respuestas negativas, es debido a que se logró identificar en los expedientes que el perfil del proyecto no cumple con el estudio de Suelo e Impacto Ambiental, según el entrevistado no se realiza porque la municipalidad no cuenta con el presupuesto necesario para ello, lo que podría ocasionar pérdidas de las Obras de Adoquinado por las lluvias e inundaciones e incumpliendo a la Ley del Medio Ambiente y Ley General sobre Explotación de Riquezas Naturales.

En el Área Financiera se entrevistó a la Responsable de Finanzas quien contestó en un 100% afirmativo el cumplimiento de manuales y normativas vigentes, sin embargo se observó que los manuales y normativas datan desde el año 2010 a la fecha de la evaluación no se han actualizado con las NTCI aprobadas en el 2015, lo que podría ocasionar omisiones o incumplimiento en los procesos de contrataciones.

7.3 Control Interno en los procesos de Contratación de Obras bajo las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) marco de referencia Control Interno COSO 2013.

7.3.1 Evaluación de Control Interno

- ✓ “Presente” se refiere a que los componentes y principios existen en el diseño e implementación del sistema de control interno para alcanzar los objetivos especificados. La medición de la calidad de la aseveración "Presente" en cada punto de enfoque se aplicó la siguiente, escala del 1 al 4, siendo 1 cuando no existe un control diseñado y 4 cuando el proceso está divulgado oficialmente y totalmente implementado (Tabla 1).

Tabla 1. Calificación aseveración “Presente”

Calificación	Descripción
1	El control no está diseñado
2	El control está documentado pero no aprobado ni divulgado
3	El control está presente, es evaluado y mejorado continuamente
4	El control está divulgado oficialmente y totalmente implementado

Fuente: elaboración propia

“Funcionando” se refiere a que los componentes y principios están siendo aplicados en el sistema de control interno para alcanzar los objetivos identificados. La medición de la calidad de la aseveración "Funcionando" en cada punto de enfoque se aplicó la siguiente,

escala del 1 al 4, siendo 1 cuando no existe un control diseñado y 4 cuando el proceso está divulgado oficialmente y totalmente implementado (*Tabla 2*)

Tabla 2. Calificación aseveración “Funcionando”

Calificación	Descripción
1	La implementación del control está planificada o en proceso
2	El control aplicado difiere de lo establecido en manuales, políticas y procedimientos; y/o se reacciona ante eventos no previstos de forma presente
3	En general el control es aplicado conforme los manuales; pero aún se identifican algunas variaciones de procedimientos entre unidades
4	Los procedimientos de control están estandarizados y se realizan inspecciones de calidad orientadas a la mejora continua.

Fuente: elaboración propia

Evaluación de Control Interno en los procesos de Contratación de Obras de Adoquinado en la Municipalidad bajo las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) 2015.

Las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI), emitidas sobre la base del marco integrado de Control Interno (COSO 2013), constituyen el marco de referencia mínimo obligatorio en materia de Control Interno, para que la Administración Pública prepare los procedimientos y reglamentos específicos para el funcionamiento y evaluación de sus sistemas de administración. Igualmente toda norma, disposición interna o procedimiento

administrativo que establezca el Sector Público, deberá estar en concordancia con estas normas.

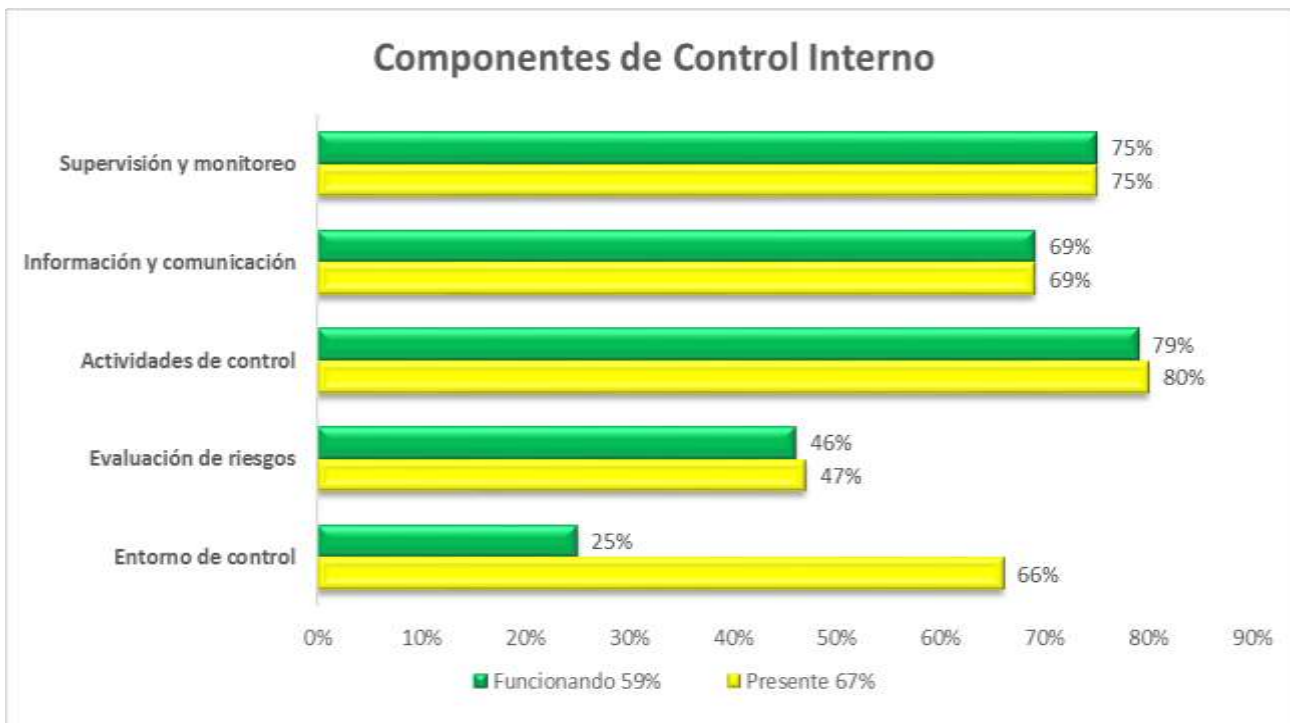
Estas normas sirven de instrumento de evaluación para el diseño y funcionamiento de los sistemas de administración y de la Unidad de Auditoría Interna en función del control interno, y por consiguiente, suministra bases objetivas para definir el grado de responsabilidad de los servidores públicos en relación con la aplicación de las Normas Técnicas de Control Interno.

Se realizó una revisión por cada uno de los cinco componentes y los diecisiete principios en lo descrito en las Normas Técnicas de Control Interno que se ajustaron sobre la base del marco integrado de Control Interno COSO 2013, con el objetivo de determinar si los controles establecidos por la administración se encuentran “Presentes” y “Funcionando”.

“Presente” se refiere a que los componentes y principios relevantes existen en el diseño y en la implementación del sistema de control interno para lograr los objetivos especificados.

“Funcionando” se refiere a que los componentes y principios relevantes continúan existiendo en la dirección del sistema de control interno para lograr los objetivos.

Gráfico N° 1 Componentes de Control Interno, “Presente” y “Funcionando”



Fuente: Elaboración Propia

La Municipalidad tiene presente en un 67% los cinco componentes de control interno (NTCI) para el Sector Público, de los cuales sólo el 59% se encuentra funcionando. El componente de entorno de control se encuentra presente en un 66% y funcionando en un 25%, mientras que la evaluación de riesgos está presente en un 47% y funcionando en un 46%. En cuanto al componente actividades de control están presentes en un 80% y funcionando en un 79%, con relación a la información y comunicación está presente y funciona en un 69%. El componente de supervisión y monitoreo están presentes y funcionando en un 75% (Gráfico 1).

7.3.1.1 Entorno de Control

Gráfico N° 2 Evaluación de Control Interno, Entorno de Control



Fuente: Elaboración Propia

El componente de entorno de control se encuentra presente en un 66% y funcionando en un 25%. Este componente está integrado por cinco principios, que corresponden a un conjunto de normas, que persiguen establecer y mantener un ambiente mediante el cual se logre una actitud positiva de respaldo de las personas hacia el control interno, crea conciencia en los servidores públicos de todos los niveles, sobre la relevancia de la integridad y los valores éticos, la necesidad de una estructura organizativa alineada en correspondencia a los objetivos de la entidad, cultura de enfoque a riesgos y atención a los

mismos, así como la adecuada asignación de responsabilidades, para el logro de los objetivos de la administración. (Gráfico 2).

El elemento de la entidad demuestra compromiso con la integridad y valores éticos, se encuentra “Presente” y “Funcionando” en un 25%. No existe un Código de Ética y de Conducta, lo cual ocasiona desconocimiento sobre los valores que rigen a la municipalidad por parte de los servidores públicos y de terceras personas como los contratistas, lo cual permite que se incurran en actos indebidos por no contar con el mismo.

El siguiente elemento de este componente establece que la Máxima Autoridad demuestra Independencia de la Dirección y ejerce la Supervisión del Desarrollo y Funcionamiento del Sistema de Control Interno, está presente 75% y funcionando en un 67%. En general el control es aplicado conforme lo establecido en los manuales correspondientes, pero estos se encuentran en proceso de actualización de acuerdo con las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI), emitidas por la Contraloría General de la República en el año 2015, sobre la base de COSO 2013, así se logra identificar que las evaluaciones al desempeño no se ajustan a las funciones de los servidores públicos, se necesita mejorar, y sobre las visitas de supervisión de la obras públicas en ejecución que realiza la Máxima Autoridad, no se deja evidencia en la bitácora del proyecto.

La Máxima Autoridad establece supervisión en las estructuras, líneas de reportes y una apropiada asignación de autoridad y responsabilidad para la consecución de los objetivos, este principio está presente 94% y funcionando en un 88%. La Municipalidad cuenta con una estructura organizativa formalmente establecida por la Máxima Autoridad y

aprobada por el Concejo Municipal, la cual se actualiza cada año, las principales decisiones son debidamente aprobadas por el Concejo Municipal, adicionalmente, la Máxima Autoridad delega responsabilidades que se encuentran en el Manual de Cargos y Funciones, el cual igualmente se encuentra en proceso de actualización de conformidad con las NTCI, a los Miembros del Comité de Evaluación se les da a conocer la Misión y Visión de la municipalidad, pero no se deja ningún documento firmado que lo demuestre.

En cuanto al principio de que la Máxima Autoridad demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la entidad, está presente y funcionando en un 63%. Si bien es cierto que durante los últimos tres años la carrera administrativa (SINACAM), está dando estudios universitarios a los servidores que no estaban titulados y ocupan cargos de dirección, la municipalidad no cuenta con un plan de capacitación continuo que contribuya al mejoramiento de las competencias para los servidores públicos, especialmente para el área de proyectos donde se necesita mejorar las competencias para la elaboración de los diseños de los proyectos y la formulación y evaluación de estos, según admite la Máxima Autoridad, esto obedece a la falta de presupuesto. De igual forma, los procesos de reclutamiento de personal no están documentados.

El último principio de este componente, la Máxima Autoridad y la Administración definen las responsabilidades de los servidores públicos a nivel de control interno para la consecución de los objetivos, está presente y funcionando en un 75%. La Máxima Autoridad realiza reuniones con los responsables de las áreas de proyecto y adquisiciones, pero no queda formalmente documentado los puntos abordados sobre el control y

seguimiento de las contrataciones de obras, también no existe una persona encargada del seguimiento al cumplimiento del Plan General de Adquisiciones.

7.3.1.2 Evaluación de Riesgos

Gráfico N° 3 Evaluación de Control Interno, Evaluación de riesgos



Fuente: Elaboración Propia.

El componente de Evaluación de Riesgos se encuentra presente en un 47% y funcionando en un 46%. Este componente está integrado por cuatro principios, la Evaluación de Riesgo se centra en identificar y analizar los riesgos considerando su criticidad y tolerancia para la consecución de los objetivos de la entidad, de tal forma, que se disponga de una base para dar respuesta a los mismos a través de una adecuada administración (Gráfico 3).

El principio la entidad definen objetivos con la suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de riesgos relacionados, está presente en un 75% y funcionando en un 70%. Si bien es cierto la Municipalidad tiene definido sus objetivos generales y específicos de cada área, los manuales están en proceso de actualización, por lo tanto no todos los controles aplicados están establecidos formalmente en manuales, políticas y procedimientos, y no hay ningún documento que manifieste que a los integrantes del Comité de Evaluación se le dé a conocer la misión y visión de la municipalidad.

Con respecto al principio de que la entidad identifica riesgos para el logro de sus objetivos y los analiza como base para determinar cómo se deben ser administrados, está presente y funcionando en un 54%. La entidad no tiene definidos procedimientos para identificar los riesgos que puedan afectar en cada una de las etapas del proyecto en orden de importancia, tales como: considerar los periodos lluviosos en la etapa de planificación de los proyectos, y otros que puedan ocurrir durante el proceso y ejecución de la obra.

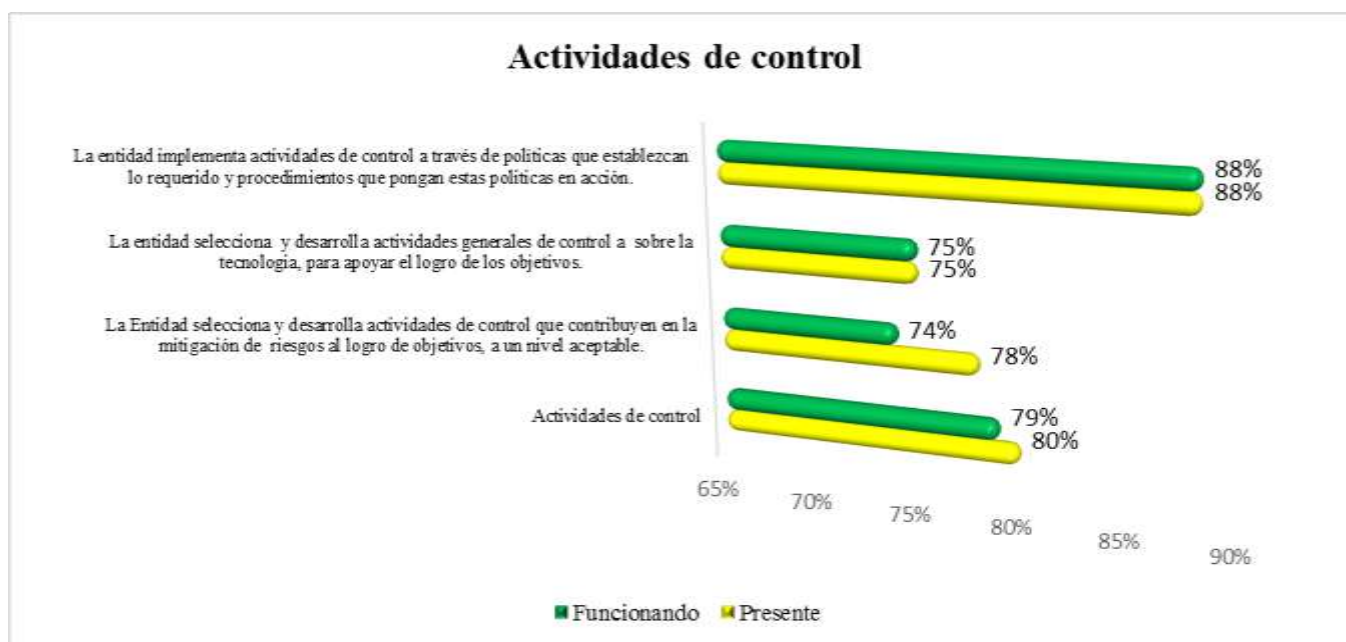
La entidad considera la probabilidad de irregularidades en la evaluación de riesgos para el logro de los objetivos, este elemento está presente y funcionando en un 33%, la municipalidad no ha tomado acciones sobre las debilidades de Control Interno, tales como: no existe una evaluación sobre todas las fases de los proyectos, esto no se realiza por falta de presupuesto, ya que no se evalúa el mantenimiento de las obras y control, y seguimiento.

El último principio de este componente, la entidad identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno, están presente y

funcionando en un 25%. No existen estudios de impacto ambiental debido a que la municipalidad no cuenta partidas presupuestarias para cumplir con este requisito que es importante en la ejecución de las obras e incumpliendo lo establecido en la legislación vigente.

7.3.1.3 Actividades de control

Gráfico N° 4 Evaluación de Control Interno, Actividades de Control.



Fuente: Elaboración Propia.

El componente de actividades de control se encuentra presente en un 80% y funcionando en un 79%. Este componente está integrado por tres principios. Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, se establecen y ejecutan actividades de control, para contribuir de los riesgos en la consecución de los objetivos de la entidad. (Gráfico 4).

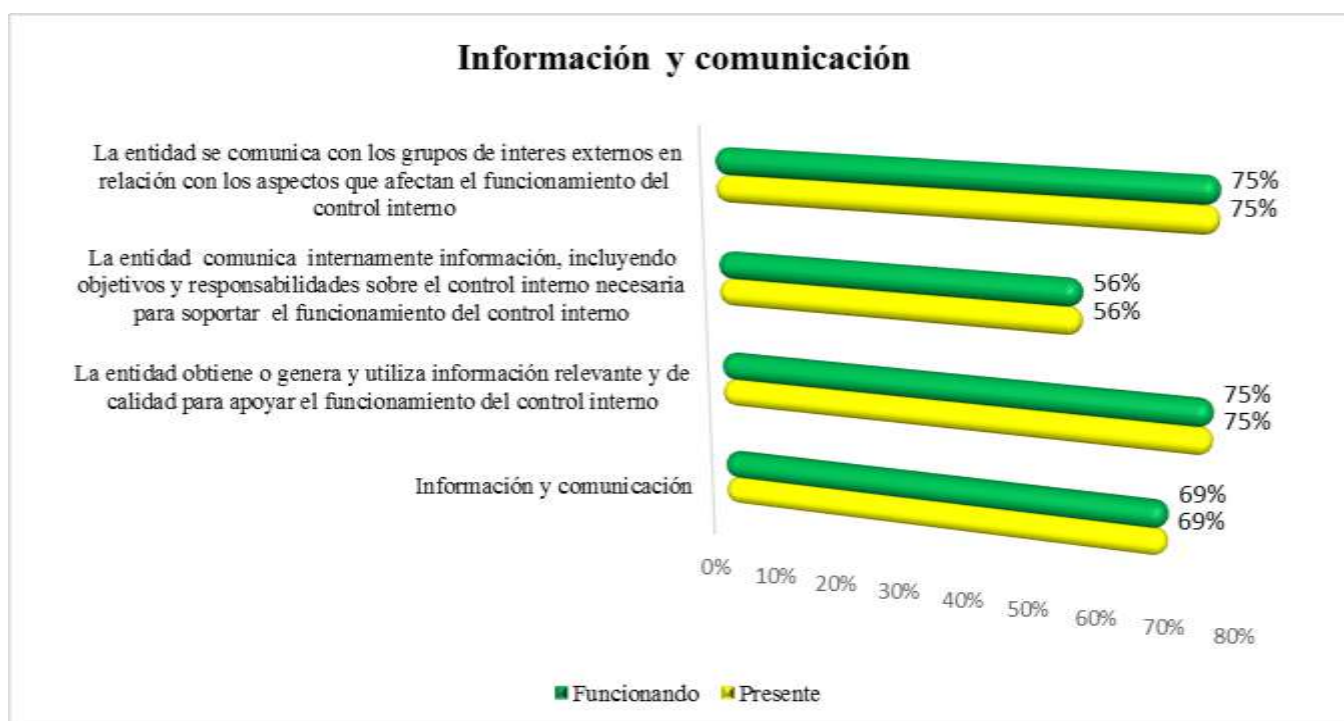
El principio de la entidad selecciona y desarrolla actividades de control que contribuyen en la mitigación de riesgos al logro de objetivos, a un nivel aceptable, está presente en un 78% y funcionando en un 74%. Las Normas Técnicas de Control Interno establecen 4 fases de los proyectos de obras públicas, de las cuales la municipalidad cumple con dos que son estudio y diseño, y ejecución, en la parte de mantenimiento y control, y seguimiento, no cuentan con una partida presupuestaria para estas dos últimas fases.

Con respecto al principio de la entidad selecciona y desarrolla actividades generales de control sobre la tecnología, para apoyar el logro de los objetivos, está presente y funcionando en un 75%. La municipalidad utiliza el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAFM), para registrar sus ingresos y egresos, el que fue facilitado por el Instituto Nicaragüense de Fomento Municipal (INIFOM), para el uso de este sistema se necesita la asistencia de un informático, y si éste no está no se pueden realizar los registros.

El último principio de este componente, la entidad implementa actividades de control a través de políticas que establezcan lo requerido y procedimientos que pongan estas políticas en acción, están presente y funcionando en un 88%. El área contable cuando no cuenta con la partida presupuestaria en un determinado reglón, lo registra en otro, no cumplimiento así con lo establecido en el Clasificador por Objeto del Gasto, lo que además podría distorsionar la información financiera sobre los gastos en los proyectos.

7.3.1.4 Información y comunicación

Grafico N° 5 Evaluación de Control Interno, Información y Comunicación



Fuente: Elaboración Propia

El componente de información y comunicación se encuentra presente en un 69% y funcionando en un 69%. Este componente está integrado por tres principios. La información y comunicación es necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus responsabilidades de control interno y soportar el logro de sus objetivos. La información debe registrarse con las características de calidad y seguridad que se requiera de acuerdo con su tipo y medio de comunicación, presentada a la Máxima Autoridad y demás personal dentro de la entidad de forma oportuna, útil para cumplir con sus responsabilidades, incluyendo las relacionadas con el control interno (Gráfico 5).

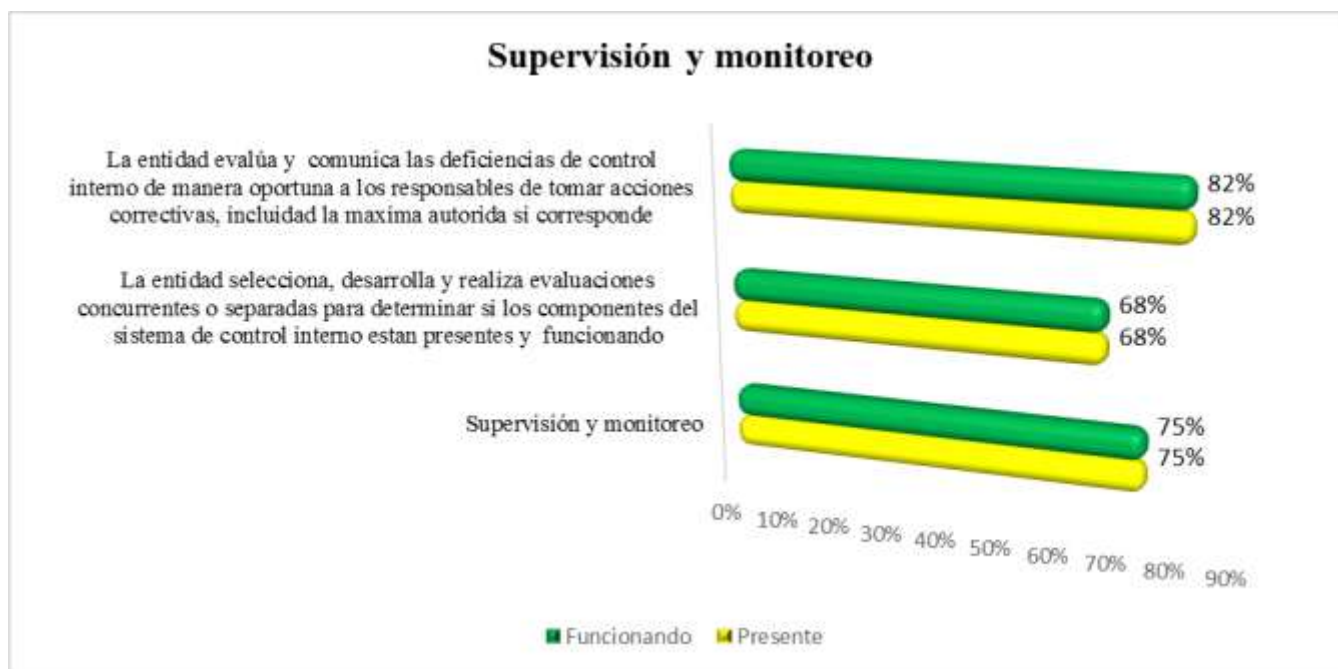
El principio de la entidad obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno, está presente y funcionando en un 75%. La municipalidad publica sus compras y contrataciones anuales en el (SISCAE) cumpliendo así con el principio de publicidad y transparencia para que los oferentes tengan acceso a la información, pero hay una debilidad en este medio de comunicación, ya que existen proveedores que no pueden utilizar este medio electrónico, también se tienen limitaciones cuando la red no funciona, lo que no permite publicar los procesos.

En cuanto al principio de la entidad comunica internamente información, incluyendo objetivos y responsabilidades sobre el control interno necesaria para soportar el funcionamiento del control interno, está presente y funcionando en un 56%, ya que no existe un plan de capacitación para los servidores públicos, donde se les debe conocer las Normas Técnicas de Control Interno, para que entiendan sus responsabilidades en función en cada uno de los cargos desempeñados para mejora continua de los controles y las notificaciones que se les hace por medio electrónico, no se dejan documentadas en el expediente.

El último principio de este componente, la entidad se comunica con los grupos de interés externos con relación a los aspectos que afectan el funcionamiento del control interno, están presente y funcionando en un 75%. La Máxima Autoridad comunica al personal claramente sobre la administración de la contratación de los proyectos, pero la comunicación con el contratista no se deja documentado.

7.3.1.5 Supervisión y monitoreo

Gráfico N° 6 Evaluación de Control Interno, Supervisión y Monitoreo



Fuente: Elaboración. Propia

El componente de supervisión y monitoreo se encuentra presente y funcionando en un 75%. Este componente está integrado por dos principios. Las evaluaciones continuas al desempeño del control interno, de manera continua y/o independientes, sus resultados son comunicados a los responsables de aplicar medidas correctivas incluyendo a la Máxima Autoridad según corresponda y supervisar que las deficiencias hayan sido corregidas correcta y oportunamente, están presentes y funcionan adecuadamente (Gráfico 6).

El elemento la entidad selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones concurrentes o separadas para determinar si los componentes del sistema de control interno, están presente

y funcionando en un 68%. La municipalidad no cuenta con una Unidad de Auditoría Interna que realice evaluaciones periódicas a los procesos de contratación de obras y que haga evaluaciones de control interno de la municipalidad, para ver si los componentes del mismo se encuentran presentes y funcionando.

Con relación al elemento de 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, está presente y funcionando en un 82%, no existe un servidor encargado del seguimiento a las acciones correctivas, para dar cumplimiento a las recomendaciones de los informes emitidos por la Contraloría General de la República; el Supervisor verifica las obras pero no siempre se cumplen con los plazos establecidos en los contratos, por falta de estudios de suelo, malos diseños de los proyectos, mala planificación de las obras de adoquinado, creando inconvenientes a la hora de su ejecución, lo que provoca que se tengan que estar realizando adendum a los contratos.

7.4 Plan de mejora para la Contratación de Obras de acuerdo al marco legal y normativo de la Alcaldía Municipal de San Juan a partir del año 2018

El presente Plan de Mejora se realizó de acuerdo a los resultados obtenidos en el trabajo investigativo, orientado a la Evaluación de Control Interno a los procesos de Contrataciones de Obras de Adoquinado de la Alcaldía de San Juan, correspondientes al primer semestre del año 2016.

Objetivo

Mejorar el actual Sistema de Control Interno bajo el marco regulatorio de las Normas Técnicas de Control Interno, aprobadas en el año 2015 por la Contraloría General de la República, con el fin de garantizar que se cumplan con todas las actividades, previas al proceso de Contratación de Obras por las áreas de la Municipalidad involucradas.

Para que las contrataciones de Obras de Adoquinado que se realizan con los recursos del Estado sean más eficientes, eficaces y transparentes, a través de un plan de mejoramiento para fortalecer la toma de decisiones en los procesos de Contratación de Obras.

La Municipalidad de San Juan, con la participación responsable de sus servidores públicos a cargo de Concejo Municipal, Alcalde, , Adquisiciones, los Arquitectos, Ingenieros y Técnicos del área de Proyecto, y de las demás áreas involucradas en el proceso, encargados de la implementación y divulgación de los aspectos relacionados con la aplicación de las Normas Técnicas de Control Interno, deben:

- ✓ Elaborar el Código de Ética y Conducta
- ✓ Actualizar los manuales tomando como marco de referencia las Normas Técnicas de Control Interno, aprobadas por la Contraloría General de la República en el 2015.
- ✓ Incluir en el presupuesto de la municipalidad una partida, para la implementación de un Plan de Capacitación acorde con las necesidades de cada una de las áreas y especialmente el área de proyectos.

- ✓ Realizar las 4 fases del proyecto en los requisitos previos a su iniciación: Estudio y Diseño, Ejecución y estas dos últimas que no se realizan por falta de partida presupuestaria, como Mantenimiento, y Control y Seguimiento, que son requisitos establecidos Normas Técnicas de Control Interno en su inciso 8.4 requisitos previos a la iniciación de los proyectos.
- ✓ Identificar todos los riesgos que podrían ocurrir tanto para los procesos de Contratación, como la ejecución de Obras de Adoquinado.
- ✓ La responsable de Adquisiciones deberá velar por el cumplimiento del Plan General de Adquisiciones de acuerdo a los tiempos estimados o justificar con anticipación la falta de cumplimiento, con el fin que se ejecuten los procesos programados en periodo presupuestario.
- ✓ Dejar documentados las visitas de la Máxima Autoridad a los proyectos y también dejar evidencia del conocimiento de los servidores de la Misión y Visión de la Municipalidad.
- ✓ Solicitar a la Contraloría General de la República el fortalecimiento de la Unidad de Auditoría Interna con el nombramiento del Auditor Interno, que se encuentra dentro del organigrama pero que a la fecha de evaluación no hay se ha nombrado de acuerdo a lo establecido en la Ley N0.681 “Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado “de acuerdo a su artículo 9 inciso 4.

La administración pública debe ajustarse a las normativas y reglamentos vigentes para todos los procesos de contrataciones, asegurando así una administración más eficiente y eficaz con recursos públicos.

Las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI), emitidas sobre la base del marco integrado del Control Interno, COSO 2013.

Constituyen el marco de referencia mínimo obligatorio en materia de Control Interno, para que la administración pública prepare los procedimientos y reglamentos específicos del funcionamiento de su sistema de administración y de la unidad de auditoría interna en función del control interno y por consiguiente, 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.

Fundamento para la Actualización de los Sistemas de Administración

De conformidad a la Ley No. 681, Título VI de la “Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado”, el Art. 102 establece que “Cada entidad y organismo público tiene como deber fundamental, el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales de conformidad con el ordenamiento jurídico, mediante la utilización de los medios y recursos asignados y la aplicación de los sistemas establecidos en esta ley.”

De igual forma, el Art. 103 establece en el segundo párrafo, inciso 4) y 5) respectivamente que la Máxima Autoridad y Titulares de cada Entidad y Organismo tiene

que cumplir con los deberes de: Asegurar la implantación, funcionamiento y actualización de los sistemas de administración y de control interno; y Cumplir y hacer cumplir las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, normas y demás disposiciones expedidas por la Contraloría General de la República o por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

A partir de lo anterior se puntualiza:

1. La Máxima Autoridad de la Municipalidad de San Juan debe formar un equipo de trabajo los cuales se encarguen de actualizar sus Manuales y Normativas de acuerdo a las Normas Técnicas Control Interno aprobadas en el 2015.

Responsabilidad por falta de actualización de los Sistemas de Administración

No actualizar los Sistemas de Administración conforme lo previsto en las presentes Normas constituye incumplimiento de la Ley No. 681, “Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado”, que en su Artículo 103, numeral 5) establece como deberes de las Máximas Autoridades y Titulares: “Cumplir y hacer cumplir las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias, normas y demás disposiciones expedidas por la Contraloría General de la República o por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público”.

En virtud de lo anterior, la Máxima Autoridad y Titular de la Entidad, podrán hacerse acreedores de las sanciones previstas en la Ley No. 681, “Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado”.

Por lo descrito anteriormente, se hace necesario que la Alcaldía de San Juan, integre un grupo de trabajo para actualizar los manuales y normativas con base a las NTCI 2015, en el cual participen cada una de las áreas involucradas como: Recursos Humanos, Administración, Finanzas, Proyectos, Adquisiciones y Asesoría Legal, todo de conformidad con lo dispuesto en la Ley No. 681, “Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado”, en su Artículo 103, numeral 5).

Tabla 3. Plan de Mejora para los procesos de Contrataciones de Obras

Principales Conclusiones	Plan de Acción	Dirección Responsable	Fecha Prevista de Implantación
<p>-En Evaluación de Control Interno se logró identificar que no cuentan con un Código de Ética y de Conducta, lo cual podría ocasionar desconocimiento sobre los valores que rigen la Municipalidad, y lo cual permite que se incurran en actos indebidos los servidores.</p>	<p>- Crear una Comisión de Trabajo, para la elaboración de Código de Ética y de Conducta para que sea aprobado por el Concejo Municipal utilizando como base las Normas Técnica de Control Interno 2015.</p>	<p>Alcalde, Recursos Humanos, Finanzas, Administración.</p>	<p>Febrero 2018</p>
<p>-No se deja documentado las visitas de la Máxima Autoridad a los proyectos, y por otro lado no se deja evidencia donde se les dé a conocer a los miembros del Comité de Evaluación la Misión y Visión de la Municipalidad.</p>	<p>-Orientar al área de proyecto de las visitas que realice el alcalde se deja evidenciado en las respectivas Bitácoras de los proyectos, y adquisiciones cuando este conformado el Comité de Evaluación que se deje documentado que se les da conocer la Misión y Visión de la Municipalidad.</p>	<p>Alcalde, Proyecto, Adquisiciones</p>	<p>Febrero 2018</p>

<p>-En revisión a los expedientes de los Procesos de Contratación de Obras de Adoquinado del primer semestre del 2016, se observó que el perfil del proyecto no cuenta con los estudios de suelo e impacto ambiental, lo cual podría tener como consecuencia perdida del adoquinado con los periodos lluviosos por las corrientes e inundaciones.</p>	<p>-La Máxima Autoridad de acuerdo a sus posibilidades deberá Incluir una partida presupuestaria para que sea aprobada por el Concejo Municipal en cuanto a la debilidad de Estudio de Suelo e Impacto Ambiental, para evitar daños de las obras ejecutadas y cumplir de acuerdo a las NTCI y Ley del Medio Ambiente</p>	<p>Alcalde Presupuesto Proyecto Concejo Municipal</p>	<p>Febrero 2018</p>
<p>-En la revisión del plan general de adquisiciones del primer semestre, se logró identificar que tienen retraso en el cumplimiento de los procesos.</p>	<p>- La Máxima Autoridad deberá orientar a la responsable de Adquisiciones que se cumplan con el Plan General de Adquisiciones, con el fin de que se identifiquen oportunamente las desviaciones que impidan su cumplimiento y se tomen las medidas correctivas para evitar atrasos en cada uno de los procesos de contrataciones programados.</p>	<p>Alcalde Responsable de Adquisiciones</p>	<p>Marzo 2018.</p>
<p>-No existe mapa de riesgos en el cual se identifiquen en el desarrollo de los procesos de adoquinado los riesgos, los cuales podrían ocasionar retrasos de los mismos.</p>	<p>-Crear un Comité de Riesgos, para que identifique y elabore un mapa de riesgos, acompañado de un Plan de Mitigación de los mismos, para evitar que la ocurrencia de los riesgos identificados no afecte significativamente el desarrollo de los procesos de contratación de obras de adoquinado.</p>	<p>Alcalde Adquisiciones Proyectos Finanzas</p>	<p>Abril 2018</p>

<p>-La comunicación entre el área de adquisiciones y la dirección de proyecto es deficientes con los procesos de las obras de adoquinado, se trabaja de forma independiente y no existe retroalimentación para detectar y corregir deficiencias oportunamente.</p>	<p>-Programar y realizar reuniones periódicas de trabajo, a fin de que exista retroalimentación en cada una de las etapas del proceso, tanto en diseño, divulgación, contratación y ejecución de las obras, con el fin de constatar que se cumplan con todos los requisitos establecidos en cada una de las etapas y tomar medidas correctivas oportunas ante cualquier inconveniente que pueda generar atrasos en las diferentes etapas de los proyectos de obras de adoquinado. De todas estas reuniones se deben elaborar las actas correspondientes, para dar seguimiento a los acuerdos tomados.</p>	<p>Alcalde Adquisiciones Proyectos Finanzas</p>	<p>Febrero 2018</p>
<p>-No se cuenta con un Plan de Capacitación para el personal técnico de la municipalidad.</p>	<p>Realizar un diagnóstico sobre las necesidades de capacitación del personal técnico de la municipalidad y aprobar una partida presupuestaria que permita implementar un Plan de Capacitación acorde a las necesidades detectadas en el diagnóstico.</p>	<p>Alcalde Recursos Humanos Finanzas</p>	<p>Marzo 2018</p>
<p>-Los manuales y normativas de la municipalidad no se han ajustado a las Normas Técnicas de Control Interno emitidas por la Contraloría General de República aprobadas en 2015.</p>	<p>Crear una Comisión de Trabajo, para la revisión y actualización de los manuales y normativas utilizando como base las NTCI 2015.</p>	<p>Alcalde Recursos Humanos Finanzas Adquisiciones Proyecto Administración</p>	<p>Abril 2018</p>

VIII. CONCLUSIONES

El marco legal y normativo que se logró identificar en la realización de los procesos de Contratación de Obras de Adoquinado en la Alcaldía de San Juan, son la Constitución Política de Nicaragua, Ley N° 681 Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema del Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado, que son indispensables porque contienen las herramientas necesaria para garantizar la transparencia de la gestión de los recursos municipales.

Otra normativa por la que se rige la Alcaldía la Ley N° 376. Ley del Régimen Presupuestario y su Reforma (Ley 444), Ley 466. Ley de Transparencia Presupuestarias a los Municipios de Nicaragua, Ley 801. Ley de Contrataciones Administrativas Municipales, sin embargo presentan debilidades en:

La Municipalidad no posee Código de Ética y de Conducta, lo que puede incurrir en actos indebidos por parte de los servidores públicos.

No se encuentran documentadas las visitas de la Máxima Autoridad a los proyecto y tampoco se evidencia la Misión y Visión de la Municipalidad que se le debería dar a conocer a los miembros del Comité de Evaluación, lo conlleva a un incumplimiento de las Normas Técnica de Control Interno.

En perfil de los proyecto de Obras de Adoquinado no existen estudios de Suelo e Impacto Ambiental, esto no se realiza porque no se asigna presupuesto como parte del proyecto lo que puede ocasionar en periodos lluviosos daños de obras e inundaciones.

La Municipalidad no cumple con las programaciones del Plan General de Adquisiciones de las Obras de Adoquinado de acuerdo a las fechas aprobadas.

La Municipalidad no tiene con un Plan de Capacitación, lo podría ocasionar la contratación de personal no calificado que hagan formulaciones de proyectos deficientes.

Se logró identificar que la Municipalidad no se implementan procedimientos que permitan identificar y evaluar riesgos en los procesos de contratación que podrían afectar el cumplimiento del plan general de adquisiciones de la municipalidad.

De los cinco componentes de control interno de acuerdo a las Normas emitidas por la Contraloría General de la República, sobre la base del marco integrado de control interno COSO 2013, se encuentran presente en 67% presente y un 59% funcionando, de acuerdo a las debilidades antes mencionadas de Control de Interno teniendo como resultado mejorar los Manuales y Normativas de acuerdo a las NTCI 2015, con el fin de fortalecer los controles para cumplir con los procesos de Contrataciones de Obras programadas en el Plan General de Adquisiciones de la Municipalidad de San Juan.

IX. RECOMENDACIONES

En base a los resultados obtenidos de presente tesis de Evaluación de Control Interno en los procesos de Contratación de Obras de Adoquinado en la Alcaldía de San Juan, se proponen las siguientes recomendaciones para que la Máxima Autoridad con aprobación del Concejo Municipal valore implementar una vez que haya analizado la importancia de las mismas:

Cumplir con el Marco Legal y normativo que rigen a los municipios y conformar un equipo de trabajo para la elaboración de un Código de Ética y de Conducta.

Orientar a la Responsable de Adquisiciones y de Proyecto que se deje documentado las visitas a los proyectos y el conocimiento de la Misión y Visión por el Comité de Evaluación.

En la medida de las posibilidades dejar una partida presupuestaria para el estudio de suelo e impacto ambiental, porque si bien es cierto a corto plazo no afecta a largo plazo los resultados no serán los mismos.

Elaborar un Mapa de Riesgo con el fin de identificar y evaluar los Riesgos en los procesos de Contratación que podrían afectar con el cumplimiento del Plan General de Adquisiciones de la Municipalidad

En la elaboración del presupuesto dejar una partida presupuestaria para un Plan de capacitación de acuerdo a las debilidades encontradas en el área de proyecto en cuanto a diseño, y formulación y evaluación de proyectos.

Someter a revisión el manual interno y demás normativas para que sea ajustado a las Normas Técnicas de Control Interno emitidas sobre la base del marco integrado de COSO 2013 por la Contraloría General de la República de Nicaragua (2015), Se debe considerar poner en práctica los procedimientos, incluidos en el plan de mejora de esta tesis.

IX. BIBLIOGRAFIA

Asamblea Nacional (2012) *Ley de contrataciones administrativas y municipales. Ley 801.*

Publicado en el diario oficial la gaceta N° 192. Recuperado de http://www.hacienda.gob.ni/documentos/contrataciones/baselegal/leyes/Ley%20801_Ley%20de%20ContratacionesAdministrativasMunicipales.pdf/view.

Asamblea Nacional (2009) *Ley orgánica de la contraloría general de la república y del*

sistema de control de la administración pública y fiscalización de los bienes y recursos del estado. Ley 681. Publicado en el diario oficial la gaceta N° 113.

Recuperado de Asamblea Nacional (2005) *Ley de administración financiera y del régimen presupuestario. Ley 550.* Publicado en el diario oficial la gaceta N° 167 recuperado

[http://legislacion.asamblea.gob.ni/Normaweb.nsf/\(\\$All\)/625E262D99AA8B44062570BD0059F107?OpenDocument](http://legislacion.asamblea.gob.ni/Normaweb.nsf/($All)/625E262D99AA8B44062570BD0059F107?OpenDocument)

Asamblea Nacional (2003) *Ley de transferencias presupuestarias a los municipios de*

Nicaragua Ley 466. Publicado en el diario oficial la gaceta N° 157 recuperado <http://www.transmuni.gob.ni/docs/Ley466.htm>

Asamblea Nacional (2001) *Ley de régimen presupuestario municipal Ley 376.* Publicado

en el diario oficial la gaceta N° 67 recuperado <http://legislacion.asamblea.gob.ni/normaweb.nsf/d0c69e2c91d9955906256a400077164a/07063f0a644958bc062570a10058114a?OpenDocument>

Hernández, & Lilly. (2011). Tributos Municipales. Obtenido de <http://literanic.blogspot.com/2011/09/tributos-municipales-plan-de-arbitrios.html>

Contraloría General de la República (2015) Normas Técnicas de Control Interno. Publicada en la Gaceta, Diario Oficial, No.67 del 14 de abril del año 2015. Ministerio de Hacienda y Crédito Público (2014) Manual Gubernamental. Recuperado <http://www.hacienda.gob.ni/documentos/contabilidad/manuales/manual-gubernamental>

Contraloría General de la República (2009) Manual de Auditoria Gubernamental. Recuperado <https://www.cgr.gob.ni/index.php/repositorio/send/33-manual-de-auditoria-gubernamental-mag/38-mag-parte-xi-guia-de-evaluacion-uai>

Romero, A. J. (2014) “Principios de Contabilidad” editorial McGraw – Hill Interamericana. Editores, S.A

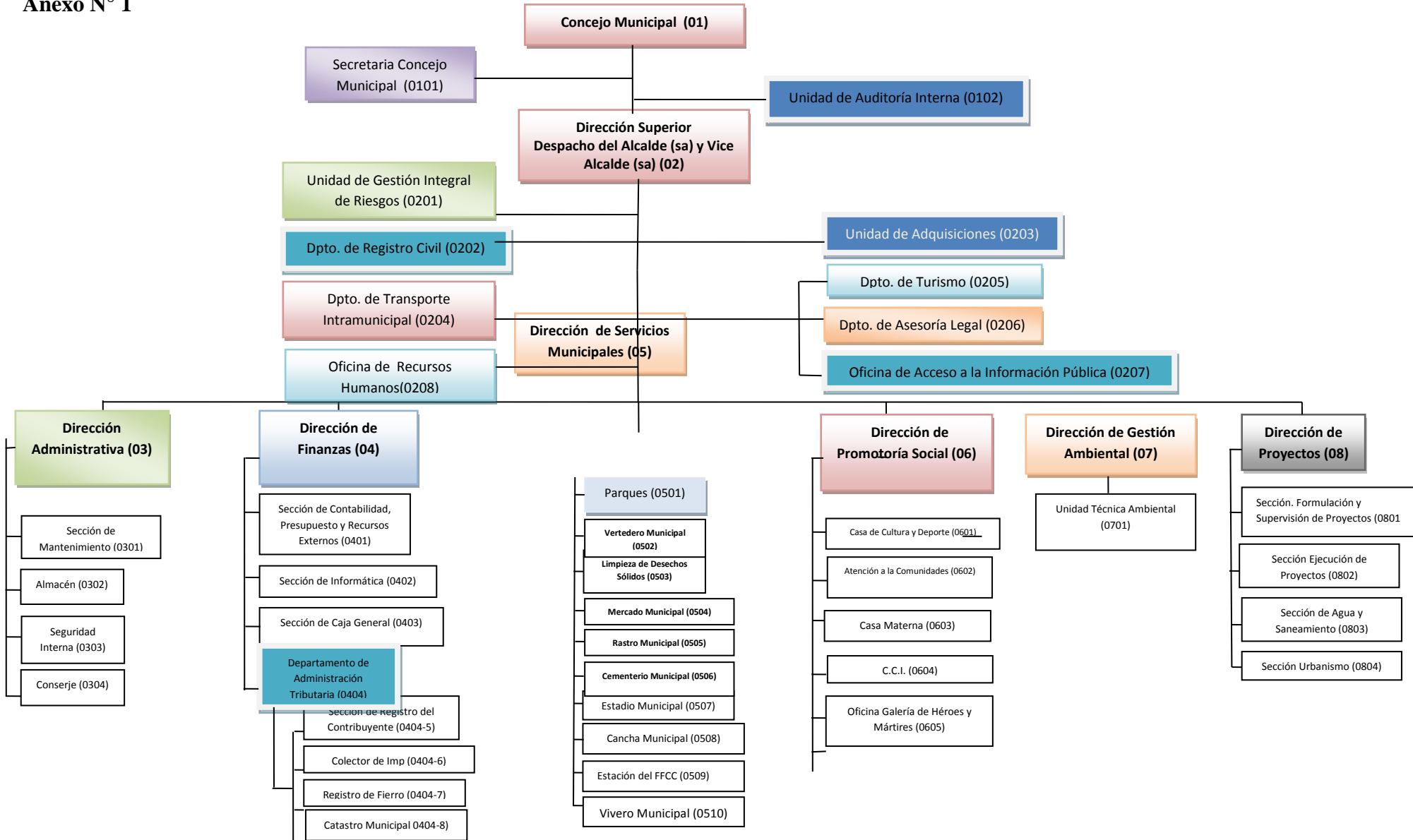
Lara, E. (2012) “Primer Curso de Contabilidad” Editorial trillas 17ª edición.

Ministerio de Hacienda y Crédito Público (2012). “*Ley de Contrataciones Administrativas Municipales*” Recuperado de http://www.hacienda.gob.ni/documentos/contrataciones/baselegal/leyes/Ley%20801_Ley%20de%20ContratacionesAdministrativasMunicipales.pdf

Dugarte, R. J. C. (2012) *Estándares de Control Interno Administrativo en la ejecución de obras civiles de los órganos de la Administración Pública Municipal*. Recuperado <http://pcc.faces.ula.ve/Tesis/Maestria/Jose%20Candelario%20Dugarte%20Rodriguez/Tesis%20Jose%20Candelario.pdf>

X. ANEXOS

Anexo N° 1



Anexo N° II

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
RECINTO UNIVERSITARIO CARLOS FONSECA AMADOR
DIRECCIÓN DE POSTGRADO Y MAESTRIA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**



ENTREVISTA

Dirigido a: Alcalde

Objetivo: Obtener información del Control Interno de la Alcaldía de San Juan 2016

Nombre: _____

Cargo: _____

Tiempo en el cargo _____

Estudios realizados/ Experiencia _____

Fecha: _____

Aspectos Evaluados	SI	NO
1. ¿Son las Inversiones en proyectos y programas aprobados por el Concejo Municipal, previo a su ejecución?		
2. ¿Son Licitados los proyectos a fin de obtener la máxima eficiencia, eficacia y economía en la ejecución de los mismos?		
3. ¿Los procedimientos administrativos de la adquisición o contratación se sujetan a las disposiciones legales vigentes?		
4. ¿Los pagos que se efectúan a cuenta de la obra se realizan mediante avalúos que contengan: Número de la Etapa, denominación, porcentaje, unidad de medida, cantidad estimada, costo unitario, costo total, período anterior acumulado?		
5. ¿Es aprobado el Plan General de Adquisiciones (PGA) por la Máxima Autoridad Administrativa a más tardar dentro del primer trimestre del periodo presupuestario?		
6. ¿Emite la Máxima Autoridad la resolución de inicio de cada una de las ejecuciones de proyectos?		
7. ¿El Acta de Adjudicación es firmada por la Máxima Autoridad Administrativa?		

Anexo N° III

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
RECINTO UNIVERSITARIO CARLOS FONSECA AMADOR
DIRECCIÓN DE POSTGRADO Y MAESTRIA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**



ENTREVISTA

Dirigido a: Responsable de Adquisiciones

Objetivo: Obtener información del Control Interno de la Alcaldía de San Juan 2016

Nombre: _____

Cargo: _____

Tiempo en el cargo _____

Estudios realizados/ Experiencia _____

Fecha: _____

Aspectos Evaluados	SI	NO
1. ¿La Municipalidad elabora un plan general de adquisiciones, que permita el cumplimiento de los objetivos y metas conforme a las disposiciones legales y del Sistema Nacional de Contrataciones?		
2. ¿Son Licitados los proyectos a fin de obtener la máxima eficiencia, eficacia y economía en la ejecución de los mismos?		
3. ¿Se confirma el cumplimiento de las actividades previas para la iniciación de los proyectos según la Ley 801 Ley de Contrataciones Administrativa Municipales y su Reglamento?		
4. ¿Todo proyecto es autorizado por el Concejo Municipal antes de su ejecución?		
5. ¿Se aprueba la solicitud de contratación ya sea de Bienes, obras o servicios únicamente cuando existe la respectiva partida presupuestaria y disponibilidad financiera del gasto o inversión?		
6. ¿Se verifica que el bien o el servicio requerido hayan sido previstos en el Plan general de adquisiciones, o en su defecto, se justifica fehacientemente la necesidad para su Modificación o inclusión al PGA?		
7. ¿Se definen las condiciones de financiamiento requerido, incluyendo los efectos de los términos de pago?		
8. ¿Desarrolla la Municipalidad las Cuatro fases de los proyectos de obras públicas, establecidas en las Normas Técnicas de Control Interno? 1. Estudio y diseño 2. Ejecución 3. Mantenimiento 4. Control y seguimiento		

9. ¿Se solicitan las fianzas correspondientes a los contratistas que efectuarán la obra, tales como: Mantenimiento de oferta, de cumplimiento, de adelanto y de garantías discrecionales?		
10. ¿Los pagos que se efectúan a cuenta de la obra se realizan mediante avalúos que contengan: Número de la Etapa, denominación, porcentaje, unidad de medida, cantidad estimada, costo unitario, costo total, período anterior acumulado?		
11. ¿Se verifica el avalúo de acuerdo a los avances de obra?		
12. ¿Los procedimientos administrativos de la adquisición o contratación se sujetan a las disposiciones legales vigentes?		
13. ¿Todas las compras y contrataciones se ajustan a las normas y disposiciones generales y particulares que le son aplicables?		
14. ¿Al terminarse el proyecto, se realizan las correspondientes actas de recepción de aceptación de obra?		
15. ¿Se conforma el Comité de Evaluación por al menos 3 integrantes?		
16. ¿La Municipalidad cuenta con su registro de Proveedores Municipales solventes?		
17. ¿Los proveedores están Clasificados según el tipo de Actividad?		
18. ¿La Unidad de Adquisiciones Publica en el Portal Único de Contratación los Pliegos de Bases y Condiciones definitivos cuando aplique según la modalidad de Contratación?		
19. ¿La municipalidad cuenta con un servidor encargado de darle seguimiento al cumplimiento del Plan General de Adquisiciones con el fin que se cumplan con los procesos a ejecutarse durante el periodo?		

Anexo N° IV

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
RECINTO UNIVERSITARIO CARLOS FONSECA AMADOR
DIRECCIÓN DE POSTGRADO Y MAESTRIA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**



ENTREVISTA

Dirigido a: Dirección del Proyecto

Objetivo: Obtener información sobre el cumplimiento de la estructura organizativa y formas de Control Interno aplicados a la Dirección de Proyecto de la Alcaldía de San Juan 2016

Nombre: _____

Cargo: _____

Tiempo en el cargo _____

Estudios realizados/ Experiencia _____

Fecha: _____

1. ¿Existe un plan de inversiones que contengan una descripción de los proyectos, fechas de ejecución, montos y prioridades?		
2. ¿Se elaboran los proyectos, en función de los Planes Estratégicos Institucionales, debidamente aprobados y siguiendo un orden de prioridades?		
3. ¿Son las Inversiones en proyectos y programas aprobados por el Concejo Municipal, previo a su ejecución?		
4. ¿Se verifican las condiciones físicas y jurídicas del sitio donde se ejecutara la obra (estudio de impacto ambiental, estudio de suelo, entre otros)?		
5. ¿Los procedimientos administrativos de la adquisición o contratación se sujetan a las disposiciones legales vigentes?		
6. ¿Antes de Contratar una Obra Pública se asegura la Disponibilidad Presupuestaria?		
7. ¿Se elabora el respectivo PBC que contenga Especificaciones Técnicas y condiciones específicas del proyecto, el presupuesto detallado de acuerdo al desglose de la obra, de los precios unitarios y de la programación de las diferentes etapas para la realización de la obra, debidamente actualizado al momento de la convocatoria para la presentación de ofertas?		
8. ¿Se deja incorporada en el Pliego de Bases y Condiciones de la Contratación la Visita al Sitio en donde se ejecutara la Obra Pública?		
9. ¿Se lleva un registro para el Control de los Proyectos de Inversión, en cuanto a Nombre del Proyecto, objetivos, alcances, monto, fuente de financiamiento, nombre del responsable, fecha inicio y fecha terminación?		
10. ¿Se diseñan los Proyectos antes de su aprobación y ejecución y son documentados adecuadamente?		

<p>11. ¿Se consideran todas las implicaciones de medio ambiente que los proyectos puedan tener en el territorio de la municipalidad, considerando la Ley de Medio Ambiente, Ley General sobre explotación de Riquezas Naturales y otras leyes aplicables?</p>		
<p>12. ¿Se solicitan las fianzas correspondientes a los contratistas que efectuarán la obra, tales como: Garantía de mantenimiento de oferta, Garantía de cumplimiento, Garantía de Anticipo y Garantía Discrecionales?</p>		
<p>13. ¿Se establecen en los proyectos un adecuado control y seguimiento en la construcción de la obra?</p>		
<p>14. ¿Todos los proyectos son identificados y clasificados de conformidad con el esquema adoptado por Organismos Rectores del sistema de planificación e inversión pública?</p>		
<p>15. ¿Desarrolla la Municipalidad las Cuatro fases de los proyectos de obras públicas, establecidas en las Normas Técnicas de Control Interno?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estudio y diseño 2. Ejecución 3. Mantenimiento 4. Control y seguimiento 		
<p>16. ¿Se elabora Bitácora por cada uno de los Proyectos?</p>		
<p>17. ¿Se asigna a un supervisor durante la ejecución de Obras Publica?</p>		
<p>18. ¿El Supervisor verifica que el contratista se ajuste al estricto cumplimiento de las condiciones y especificaciones y plazos establecido en el contrato?</p>		
<p>19. ¿Se elabora los Avalúos de la obra de acuerdo a: Número de la Etapa, denominación, porcentaje, unidad de medida, cantidad estimada, costo unitario, costo total, período anterior acumulado?</p>		

20. ¿Se efectúan los correspondientes informes de cierre de proyecto, Cierre Financiero antes de expedir la Acta de recepción Final?		
21. ¿Se realiza la evaluación de contratista con los parámetros establecidos en la normativa de Administración de Contrato para extenderle la Acta de recepción Final?		
22. ¿Al terminarse el proyecto, se realizan las correspondientes actas de recepción de aceptación de obra?		
23. ¿Se deja soportes de todo lo actuado en lo correspondiente a la aplicación de la administración del contrato de la obra desde el inicio al final con su correspondiente expediente?		

Anexo N° V

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
RECINTO UNIVERSITARIO CARLOS FONSECA AMADOR
DIRECCIÓN DE POSTGRADO Y MAESTRIA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**



ENTREVISTA

Dirigido a: Dirección Financiera

Nombre: _____

Cargo: _____

Tiempo en el cargo _____

Estudios realizados/ Experiencia _____

Fecha: _____

1. ¿Se solicitan las fianzas correspondientes a los organismos que efectuarán la obra, tales como: Garantía de mantenimiento de oferta, Garantía de cumplimiento, Garantía de Anticipo y Garantía Discrecionales?		
2. ¿Los procedimientos administrativos de la adquisición o contratación se sujetan a las disposiciones legales vigentes?		
3. ¿Los pagos que se efectúan a cuenta de la obra se realizan mediante avalúos que contengan: Número de la Etapa, denominación, porcentaje, unidad de medida, cantidad estimada, costo unitario, costo total, período anterior acumulado?		
4. ¿Al terminarse el proyecto, se realizan las correspondientes actas de recepción de aceptación de obra?		
5. ¿Al terminarse el proyecto, se realizan las correspondientes actas de recepción de aceptación de obra?		
6. ¿Se realiza la evaluación del contratista con los parámetros establecidos en la normativa de Administración de Contrato para extenderle el Acta de recepción Final?		
7. Se realizó acto de recepción final en presencia de las máximas autoridades y de los miembros del comité de licitación, como evidencia de acto de finiquito del proyecto?		

Anexo N° VI

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
RECINTO UNIVERSITARIO CARLOS FONSECA AMADOR
DIRECCIÓN DE POSTGRADO Y MAESTRIA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**



GUÍA DE OBSERBACIÓN

Objetivo: Obtener información Sobre la estructura organizativa y formas de Control Interno aplicado a la unidad de Adquisiciones de la Alcaldía de San Juan 2016

I. Desarrollo

Aspectos Evaluados	SI	NO
1. ¿Tiene la Entidad establecidos controles para proteger los activos?		
2. ¿Se le garantiza la independencia y la autoridad suficiente en el manejo de los ingresos y egresos?		
3. ¿Es autorizado por un funcionario independiente tanto las actividades de manejo o custodia de los fondos y valores, como de las actividades contables o de registro?		
4. ¿Están establecidos los controles necesarios, con el fin de asegurar el cumplimiento requerido en todas las fases del presupuesto, de acuerdo con la ley, normas y procedimientos de ejecución presupuestarias establecidas?		

5. ¿La entidad incluye en su presupuesto los posibles ingresos, compromisos y gastos, en relación a sus actividades específicas contempladas en la programación anual de sus operaciones?		
6. ¿Cuenta la entidad con recursos provenientes de transferencias del tesoro del estado?		
7. ¿La entidad cuenta con autonomía de gestión y de patrimonio?		
8. ¿Sus ingresos provienen mayormente del cobro de impuestos y tasas municipales?		
9. ¿Financian con tales ingresos sus costos de funcionamiento?		

Anexo N° VII

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
RECINTO UNIVERSITARIO CARLOS FONSECA AMADOR
DIRECCIÓN DE POSTGRADO Y MAESTRIA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**



GUÍA DE REVISIÓN DOCUMENTAL

Objetivo: Obtener información sobre el cumplimiento del respaldo de cada proceso para cumplir con el Control Interno aplicados por la Unidad de adquisiciones de la Alcaldía de San Juan 2016

Aspectos Evaluados	SI	NO
1. Acta de certificación del Concejo Municipal		
2. Certificado de verificación presupuestaría		
3. Resolución administrativa que da inicio al proceso		
4. Acta del Comité de Licitación con la aprobación del Pliego de Bases y Condiciones.		
5. Pliego de Bases y Condiciones, aprobado.		
6. Convocatoria.		
7. Acta de reunión de Homologación.		

8. Solicitudes de aclaraciones recibidas de los oferentes.		
9. Aclaraciones, modificaciones y enmiendas aprobadas por el Comité de Licitación.		
10. Acta de Recepción de Ofertas.		
11. Acta de Apertura de Ofertas.		
12. Copias de las Garantías de Mantenimiento de las ofertas recibidas.		
13. Actas del Comité de Licitación nombrando sus asesores o Subcomité Técnico.		
14. Evaluación y acta del Comité de Licitación con su dictamen de recomendación.		
15. Resolución de adjudicación de la Máxima Autoridad.		
16. Contrato.		
17. Garantías de cumplimiento.		
18. Avalúos, actas de entrega y recepciones parciales.		
19. Acta de recepción final y finiquito de contrato.		
20. Copia de comprobantes de pago: parciales y final.		
21. Comprobante de devolución a los oferentes de las garantías recibidas		
22. Documentos de presentación de recursos de los oferentes y actas del Comité de Licitación y de la Máxima Autoridad con las resoluciones respectivas.		

Anexo N° VIII

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
RECINTO UNIVERSITARIO CARLOS FONSECA AMADOR
DIRECCIÓN DE POSTGRADO Y MAESTRIA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**



EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

Objetivo: Obtener información sobre el cumplimiento del Control Interno a los procesos de Contratación de obras de adoquinado por la Unidad de adquisiciones de la Alcaldía de San Juan Departamento de León 2016

Componente, Principio, Punto de Enfoque	2016		Comentarios del auditor
	PRESENTE	FUNCIONANDO	
I. Entorno de Control			
1. La entidad demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.			
1.1.1 ¿La Municipalidad ha establecido en forma documentada los principios de integridad y valores éticos de la entidad a través de un Código de Ética?			
1.1.2 ¿La municipalidad tiene un código de conducta debidamente formalizado?			
1.1.3 ¿El Código ética y el de Conducta se ha divulgado de los Servidores Públicos de la Municipalidad?			

1.1.4 ¿El Código de Conducta se ha divulgado a lo externo con personas que se relacionan la municipalidad tales como; contratistas, proveedores, prestadores de servicios, ciudadanía, etc.?			
2. La Máxima Autoridad demuestra Independencia de la Dirección y ejerce la Supervisión del Desarrollo y Funcionamiento del Sistema de Control Interno.			
1.2.1 ¿La Máxima Autoridad es responsable de evaluar el desempeño de los servidores públicos de la Municipalidad?			
1.2.2 ¿La Máxima Autoridad conoce y cumple con su responsabilidad de Supervisión en la Ejecución de las Obras Publicas monitoreando el logro de especificaciones técnicas?			
1.2.3 ¿La Máxima Autoridad se responsabiliza de supervisar el diseño, implementación y conducción de Control Interno de la Administración, en cada uno de sus cinco componentes?			
3. La Máxima Autoridad establece supervisión en las estructuras, líneas de reporte y una apropiada asignación de autoridad y responsabilidad para la consecución de los objetivos.			
1.3.1 ¿La Administración, con la supervisión de la Máxima Autoridad, actualiza la estructura organizativa diseñando para cada área líneas de reporte que establezcan autoridad y responsabilidad para el cumplimiento de la Misión, Visión y sus Objetivos?			

1.3.2 ¿A los miembros del comité se les da conocer la Misión y Visión de la Municipalidad?			
1.3.3 ¿La Máxima Autoridad y Administración delegan autoridad, definen responsabilidades, uso de procesos y tecnología apropiada para asignar responsabilidades y segregación de funciones?			
1.3.4 ¿Los integrantes del comité de Licitación están integrado por el encargado de adquisiciones, por un Asesor Jurídico y un experto en la materia?			
4. La Máxima Autoridad demuestra Compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la entidad.			
1.4.1 ¿Existe un Plan de Capacitación continuo que contribuya al mejoramiento de las competencias del personal?			
1.4.2 ¿La Máxima Autoridad establece un plan de capacitación a los técnicos de proyectos en cuanto diseño de Obras?			
1.4.3 ¿Se han establecidos definidos los puestos de trabajos necesarios para el cumplimiento de los objetivos deseados?			
1.4.4 ¿Existe evidencia de los requerimientos de contratación de personal se respetan?			

5. La Máxima Autoridad y la administración definen las responsabilidades de los servidores públicos a nivel de control interno para consecución de los objetivos.			
1.5.1 ¿La Máxima Autoridad comunica a los responsables de llevar el control y seguimiento de las contrataciones que se cumplan con lo establecido en la Normas Técnicas de Control Interno?			
1.5.2 ¿La Máxima Autoridad da conocer a los responsables de tomar medidas correctivas de control interno de los informes emitidos por la Contraloría General de la República de Nicaragua?			
1.5.3 ¿La Máxima Autoridad y la Administración evalúan el desempeño de las responsabilidades de control interno incluyendo la observancia de las normas de conducta?			
II. Evaluación de Riesgos			
6. Las entidades definen objetivos con la suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de riesgos relacionados.			
2.6.1 ¿La municipalidad tiene definidos sus objetivos, estos son pertinentes, Competentes y suficientes, tienen coherencia con las metas y prioridades estratégicas de la institución, actúa de acuerdo al marco normativo regulatorio aplicables a la municipalidad?			
2.6.2 ¿La municipalidad cuenta con sus Normas Políticas y Manuales Actualizados?			

2.6.3 ¿Cuándo se formula el proyecto de la ejecución de obras se hace un estudio de factibilidad?			
2.6.4 ¿A los miembros del comité se les da conocer la Misión y Visión de la Municipalidad?			
2.6.5 ¿Los integrantes del comité de Licitación se escogen de acuerdo con el grado de afinidad y consanguinidad?			
7. La entidad identifica riesgos para el logro de sus objetivos y los analiza como base para determinar cómo se deben ser administrados.			
2.7.1 ¿Se solicitan la Garantías correspondiente en los procesos de Licitación y a los contratistas una vez adjudicadas las obras?			
2.7.2 ¿Se realiza el resguardo apropiado a las garantías y fianzas presentadas por el contratista?			
2.7.3 ¿La planificación de la ejecución de proyectos descrita en el plan general de adquisiciones se realiza tomando en cuenta los periodos lluviosos?			
2.7.4 ¿El área contable procede a realizar el pago, una vez que verifica la existencia de la documentación soporte para realizar los pagos?			
2.7.5 ¿Para identificar riesgos que puedan ocurrir durante el proceso y ejecución de la obra se tienen procedimientos establecidos?			

2.7.6 ¿Se analizan los riesgos por orden de importancia?			
8. La entidad considera la probabilidad de irregularidades en la evaluación de riesgos para el logro de los objetivos.			
2.8.1 ¿Se verifica que las garantías y fianzas presentadas ya sean en efectivo o por una aseguradora estén debidamente autorizadas?			
2.8.2 ¿Las debilidades de Control interno tales como: mantenimiento, control y seguimiento que corresponden a la fase de los proyecto están siendo consideradas en la evaluación de riesgo?			
2.8.3 ¿Son identificados los riesgos potenciales que se pueden dar al no considerar la fase de mantenimiento y control y seguimiento en los proyectos de la municipalidad?			
9. La entidad identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente el sistema de control interno.			
2.9.1 ¿La municipalidad en los requisitos previos cuenta con los estudios de impacto ambiental?			
III. Actividades de control			
10. La Entidad selecciona y desarrolla actividades de control que contribuyen en la mitigación de riesgos al logro de objetivos, a un nivel aceptable.			
3.10.1 ¿La Municipalidad ha diseñado procedimientos para autorizar y aprobar sus operaciones?			

<p>3.10.2 ¿En la Municipalidad las autoridades y sus funcionarios verifican que las transacciones a pagar por los proyectos en ejecución: ¿Estén conforme los avalúos? ¿Debidamente autorizadas? ¿Libres de error o irregularidad?</p>			
<p>3.10.3 ¿Tienen las autoridades de la Municipalidad y sus funcionarios debidamente separadas las funciones de la Dirección Finanzas, Unidad de Adquisiciones y Dirección de Proyecto de: ¿Autorización? ¿Proceso de registro y revisión de las transacciones, evitando la incompatibilidad funcional?</p>			
<p>3.10.4 ¿La Municipalidad elabora un Plan General Anual de Adquisiciones, que permita el cumplimiento de los objetivos y metas conforme a las disposiciones legales y del Sistema Nacional de Contrataciones Municipales?</p>			
<p>3.10.5 ¿Son Licitados los proyectos a fin de obtener la máxima eficiencia, eficacia y economía en la ejecución de los mismos?</p>			
<p>3.10.6 ¿Se confirma el cumplimiento de las actividades previas para la iniciación de los proyectos según la Ley 801 Ley de Contrataciones Administrativas Municipales y su Reglamento?</p>			
<p>3.10.7 ¿Todo proyecto es autorizado por el Concejo Municipal antes de su ejecución?</p>			

3.10.7 ¿Todo proyecto es autorizado por el Concejo Municipal antes de su ejecución?			
3.10.8 ¿Se comprueba la disponibilidad de recurso antes de iniciar los procesos de licitación?			
3.10.9 ¿Se aprueba la solicitud de contratación ya sea de Bienes, obras o servicios únicamente cuando existe la respectiva partida presupuestaria y disponibilidad financiera del gasto o inversión?			
3.10.10 ¿Se verifica que el bien o el servicio requerido hayan sido previstos en el Plan Anual de Adquisiciones, o en su defecto, se justifica fehacientemente la necesidad para su Modificación o inclusión al PGA?			
3.10.11 ¿Se definen las condiciones de financiamiento requerido, incluyendo los efectos de los términos de pago?			
3.10.12 ¿Desarrolla la Municipalidad las Cuatro fases de los proyectos de obras públicas, establecidas en las Normas Técnicas de Control Interno?			
1. Estudio y diseño			
2. Ejecución			
3. Mantenimiento			
4. Control y seguimiento			

3.10.13 ¿Se solicitan las fianzas correspondientes a los contratistas que efectuarán la obra, tales como: Mantenimiento de oferta, de cumplimiento, de adelanto y de garantías discrecionales?			
3.10.14 ¿Los pagos que se efectúan a cuenta de la obra se realizan mediante avalúos que contengan: Número de la Etapa, denominación, porcentaje, unidad de medida, cantidad estimada, costo unitario, costo total, período anterior acumulado?			
3.10.15 ¿Se verifica el avalúo de acuerdo a los avances de obra?			
3.10.16 ¿Los procedimientos administrativos de la adquisición o contratación se sujetan a las disposiciones legales vigentes?			
3.10.17 ¿Todas las compras y contrataciones se ajustan a las normas y disposiciones generales y particulares que le son aplicables?			
3.10.18 ¿Al terminarse el proyecto, se realizan las correspondientes actas de recepción de aceptación de obra?			
3.10.19 ¿Se conforma el Comité de Evaluación por al menos 3 integrantes?			

3.10.20 ¿La Municipalidad convoca a los proveedores locales, registró supletorios y los proveedores del estado?			
3.10.21. ¿La municipalidad cuenta con un servidor encargado de darle seguimiento al cumplimiento del Plan General de Adquisiciones con el fin que se cumplan con los procesos a ejecutarse durante el periodo?			
11. La entidad selecciona y desarrolla actividades generales de control a sobre la tecnología, para apoyar el logro de los objetivos.			
3.11.1 ¿Existe procedimientos que aseguren el acceso autorizados a los sistemas de información			
3.11.2 ¿La Unidad de Adquisiciones Pública en el Portal Único de Contratación los Pre Pliegos de Bases y Condiciones?			
12. La entidad implementa actividades de control a través de políticas que establezcan lo requerido y procedimientos que pongan estas políticas en acción.			
3.12.1 ¿Algún servidor Público tiene el control absoluto sobre todos los aspectos claves de una operación/transacción?			
3.12.2 ¿Las transacciones de la Entidad son registradas oportuna y adecuadamente?			
IV. Información y Comunicación			
13. La entidad obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.			

4.13.1 ¿La Municipalidad Programa las diferentes compras y contrataciones de bienes, servicios u obras durante el año y las da conocer a través del Plan General de Adquisiciones (PGA) y las publica en el primer trimestre del periodo presupuestario en el portal único de contrataciones?			
4.13.2 ¿El sistema de Información es adecuado a las Necesidades de la Municipalidad?			
4.13.3 ¿La Municipalidad publica sus compras y contrataciones anuales en el SISCAE cumpliendo con el principio de publicidad y transparencia para que los oferentes tengan acceso a la Información?			
4.13.4 ¿Las Convocatorias de los procesos de contratación la efectúa el área de adquisiciones utilizando el portal único de compras SISCAE?			
4.13.5 ¿La municipalidad publica el pre pliegos de bases y condiciones en el SISCAE para las Licitaciones Públicas y Por Registro?			
4.13.6 ¿Se desarrollan controles para identificar la información relevante que soporte el correcto funcionamiento de las operaciones propias de la Municipalidad?			
14. La entidad comunica internamente información, incluyendo objetivos y responsabilidades sobre el control interno necesaria para soportar el funcionamiento del control interno.			
4.14.1 ¿La Máxima Autoridad da conocer la información necesaria para que todo el personal entienda y lleve a cabo sus responsabilidades de control interno?			

4.14.2 ¿Se notifica a los oferentes participantes de los Procesos de contratación por medios electrónicos o escritos a quien se le adjudico el proceso?			
4.14.3 ¿El contenido de la Información es el apropiado?			
4.14.4 ¿Los datos son válidos y verificables?			
15. La entidad se comunica con los grupos de interés externos en relación con los aspectos que afectan el funcionamiento del control interno.			
4.15.1 ¿La Máxima Autoridad comunica claramente los objetivos de la municipalidad a través de la organización para que la administración, personal y contratistas comprendan sus responsabilidades con la Municipalidad?			
4.15.2 ¿Se mantiene canales de comunicación directa e indirecta, adecuados con los contratistas en el transcurso de la ejecución de proyectos?			
V. Supervisión y Monitoreo			
16. La entidad selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones concurrentes o separadas para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y funcionando.			
5.16.1 ¿La tecnología facilita los procesos de Contratación de obras Pública?			
5.16.2 ¿Se realizan modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones?			
5.16.3 ¿La Unidad de Adquisiciones Publica en el Portal Único de Contratación las Modificaciones realizadas al Plan Anual de Adquisiciones?			
5.16.4 ¿Existe una Unidad de Auditoría Interna?			
5.16.5 ¿Auditoría Interna realiza evaluaciones periódicas a los procesos de contratación de obras de adoquinado?			
5.16.6 ¿La Máxima Autoridad establece segregación de Funciones de manera que se ejerza una verificación durante el proceso de selección de contratación de obras?			

5.16.7 ¿La Máxima Autoridad aprueba los diseños a desarrollarse en los proyectos?			
5.16.8 ¿El alcalde establece una segregación de funciones en cada una de las áreas de manera que se ejerza una verificación recíproca?			
5.16.9 ¿El alcalde realiza seguimiento a las recomendaciones propuestas por los auditores internos y externos para mejorar los controles internos?			
5.16.10 ¿El alcalde supervisa los reportes de avances de la obras?			
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			
5.17.1 ¿La tecnología facilita los procesos de Contratación de obras Pública?			
5.17.2 ¿Las deficiencias son comunicadas oportunamente a la Máxima Autoridad?			
5.17.3 ¿La administración monitorea el cumplimiento de acciones correctivas del monitoreo continuo y de las evaluaciones separadas y que dichas acciones se aplican de forma oportuna?			
5.17.4 ¿El alcalde realiza reuniones con las áreas de proyectos, adquisiciones y Financiera, para darle seguimiento a los procesos de contrataciones y ver en qué etapa están y tomar las decisiones pertinentes?			
5.17.5 ¿El equipo de Administración de contrato le da seguimiento a las condiciones contractuales se cumplan?			
5.17.6 ¿Se establecen los mecanismos de aprobación y recepción final de la obra terminada?			
5.17.7 ¿El Supervisor verifica que el contratista se ajuste al estricto cumplimiento de las condiciones y especificaciones y plazos establecido en el contrato?			