



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Managua, 31 de Marzo 2007

Señora
Ministra del Trabajo
Licenciada Jeannette Chávez Gómez.
Su Despacho.

Estimada Licenciada Chávez:

El presente informe contiene los resultados de nuestra Auditoria Financiera y de Cumplimiento del Estado de Ejecución Presupuestaria efectuada por el Ministerio del Trabajo por el período del 1° de Enero al 31 de Diciembre de 2005.

ANTECEDENTES

Constitución

El Ministerio del Trabajo, es una entidad pública perteneciente al Poder Ejecutivo, el cual fue institucionalizado mediante la promulgación del Decreto creador No. 1406 el 08 de Julio 1952, Gaceta No. 153 Ley de organización, competencias y procedimientos del poder ejecutivo, Ley 290, La Gaceta Diario Oficial No. 102, del 03 de Junio de 1998. Reglamento decreto No. 71-98, reglamento de la ley 290, Decreto No. 118-2001, reformas e incorporaciones al reglamento de la ley 290. Decreto No. 25-2006, reformas e incorporaciones al reglamento de la ley 290.

Finalidad

Al Ministerio del Trabajo le corresponde proponer al Presidente de la República, coordinar y ejecutar la política del Estado en materia laboral, de cooperativas, de empleos, salarios, de higiene y seguridad ocupacional y de capacitación de la fuerza de trabajo, así como, ejercer, ejecutar y cumplir las funciones, atribuciones y obligaciones que le confieren y establecen la legislación laboral, Constitución Política y compromisos internacionales suscritos por Nicaragua y vigentes en materia laboral y sindical, particularmente las normas y convenios internacionales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

El objetivo general:

Es realizar una auditoría financiera y de cumplimiento al Estado de Ejecución Presupuestaria del Ministerio del Trabajo(MITRAB), por el período del 1° de Enero al 31 de Diciembre del 2005, con los alcances que permitan emitir una opinión profesional sobre la presentación razonable de la ejecución del presupuesto asignado al Ministerio del Trabajo por el año finalizado al 31 de Diciembre del 2005 de conformidad con los Principios de Contabilidad Gubernamental de Nicaragua (PCGN), en su ausencia Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Nicaragua (PCGA) u otra base contable incluida la base de efectivo, emitir un informe sobre el control interno del Ministerio y una opinión sobre el cumplimiento por parte de la administración del Ministerio de las disposiciones legales, normativas y regulaciones aplicables.



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Emitir una opinión sobre si el estado de Ejecución Presupuestaria del Ministerio del Trabajo (MITRAB) presenta razonablemente en todos sus aspectos importantes, los fondos asignados y ejecutados al 31 de Diciembre del 2005, de conformidad con los Principios de Contabilidad Gubernamental de Nicaragua (PCGN), en su ausencia Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Nicaragua (PCGA), u otra base contable incluida la base de efectivo.
2. Emitir un informe sobre el control interno del Ministerio del Trabajo (MITRAB). Para ello el auditor deberá evaluar y obtener el suficiente entendimiento del control interno, evaluar el riesgo de control e identificar condiciones reportables incluyendo deficiencias importantes de control interno.
3. Emitir una opinión con respecto al cumplimiento de la Administración del Ministerio del Trabajo (MITRAB), con los convenios, contratos, leyes y regulaciones aplicables. Para esto los auditores deberán efectuar pruebas, para determinar si el Ministerio del Trabajo (MITAB) cumplió, en todos los aspectos importantes, con los términos de los convenios, contratos, leyes y regulaciones aplicables al Ministerio. Expresar una aseveración positiva sobre los rubros examinados y una aseveración negativa sobre los rubros no examinados

ALCANCE DE LA AUDITORIA

Efectuamos nuestra Auditoría de acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental de Nicaragua (NAGUN), emitidas por la Contraloría General de la República en lo aplicable a este tipo de Auditoría. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la Auditoría a fin de obtener una seguridad razonable acerca de si el estado de ejecución presupuestaria esta libre de errores significativos. Una auditoría incluye examinar, sobre una base selectiva, la evidencia que respalda los montos y las revelaciones en el estado de ejecución presupuestaria. Una auditoría también incluye evaluar tanto los principios de contabilidad utilizados y las estimaciones significativas hechas por la administración del Ministerio del Trabajo (MITRAB), así como la presentación general del estado de ejecución presupuestaria. Consideramos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

Los procedimientos de Auditoría más importantes que aplicamos para cumplir con los objetivos de Auditoría, por el año terminado al 31 de Diciembre del 2005, se detallan a continuación:

Generales:

1. Tuvimos una reunión inicial de nuestro equipo de auditoría.
2. Evaluación y comprensión de la labor del ambiente de control del Ministerio.



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

3. Se verificó la oportunidad con que se registran los ingresos y egresos presupuestarios, mediante la aplicación de pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas.
4. Se obtuvo de parte del Ministerio del Trabajo (MITRAB) el Presupuesto Aprobado y sus modificaciones, así como, los informes de ejecuciones presupuestarias de los meses de Enero a Diciembre 2005, con el propósito de verificar el presupuesto programado versus ejecutado, avance físico y financiero.
5. Obtuvimos el informe de Liquidación del Presupuesto asignado a fin de conocer los resultados obtenidos al cierre de la Ejecución del Presupuesto.
6. Preparamos los programas de Auditoría y especificamos los criterios de medición, basados en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República (CGR), Ley Anual del Presupuesto General de la República del 2005, las Normas y Procedimientos de Ejecución y Control Presupuestario del 2005, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás regulaciones aplicables.
7. Evaluamos el riesgo inherente y de control por objetivo de auditoría, para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de Auditoría.

Control Interno

1. Aplicamos el método de cuestionario y entrevistas para la evaluación del control interno relacionado a la ejecución presupuestaria, describiendo los controles de los Sistemas Administrativos de Presupuesto, Contabilidad, Unidad Central de Adquisiciones, Tesorería y Administración de Personal.
2. Evaluamos los procedimientos de Control Interno para el manejo de los ingresos presupuestarios provenientes del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
3. Evaluamos los procedimientos para el registro, control y custodia de los fondos provenientes por asignación presupuestaria y otros ingresos.
4. Evaluamos los procedimientos de control establecidos para la preparación, revisión y emisión de cheque en concepto de servicios personales, no personales, materiales y suministros, transferencias corrientes, compra de bienes y servicios u otros, realizados por el Ministerio del Trabajo durante el período revisado.
5. Con base en el entendimiento suficiente sobre el Control Interno evaluamos los riesgos de control determinamos la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría a ser efectuadas.
6. Enfocamos nuestra evaluación del control interno del ambiente de control y los procedimientos de contabilidad relacionados con la habilidad del Ministerio para registrar, procesar y presentar información financiera consistente con las aseveraciones del estado de Ejecución Presupuestaria.



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

7. Evaluamos el control interno relativo al cumplimiento de leyes y reglamentos aplicables que tienen un efecto importante sobre el estado financiero del Ministerio del Trabajo.
8. Enfocamos nuestra evaluación del control interno del ambiente de control y los procedimientos de contabilidad relacionados con la habilidad del Ministerio del Trabajo para registrar, procesar y presentar información financiera consistente con las aseveraciones del estado de Ejecución Presupuestaria.
9. Evaluamos la efectividad del control interno del Ministerio del Trabajo para prevenir o detectar errores de importancia en el estado de los fondos asignados y ejecutados al 31 de Diciembre del 2005.

Ingresos

1. Seleccionamos una muestra razonable del cuarenta y siete punto ochenta y tres por ciento (47.83%) del total de los ingresos registrados en el Sistema Integrado de Gestión Financiera Administrativa y Auditoria (SIGFA), cotejando los mismos con los gastos efectuados y registrados durante el período del 1° de Enero al 31 de Diciembre del 2005, y verificándose la oportunidad con que se registraron los ingresos mediante la aplicación de pruebas sustantivas.
2. Se analizaron los ingresos de rentas con destino específico percibidos por el Ministerio del Trabajo durante el año 2005, para verificar conforme a estados de cuentas bancarias y comprobantes de ingresos, depósitos de este efectivo a las cuentas bancarias destinadas para su recepción.
3. Revisamos las conciliaciones bancarias del Ministerio del Trabajo al 31 Diciembre del 2005 y confirmamos directamente con los bancos depositarios los saldos a esa misma fecha, para determinar si coincidían con los presentados en las conciliaciones bancarias.

Egresos

1. Seleccionamos una muestra razonable del cincuenta punto noventa y un por ciento (50.91%) del total de los gastos registrados en el Sistema Integrado de Gestión Financiera Administrativa y Auditoria (SIGFA), determinando que se registraron las cifras razonablemente.
2. Evaluamos los procedimientos de control establecidos para la preparación, revisión y emisión de cheques en concepto de servicios personales y compra de bienes y servicios, emitidos durante el período del 1° de Enero al 31 de Diciembre del 2005.
3. Se verificó a través de pruebas selectivas que los documentos que soportan los desembolsos efectuados son suficientes y competentes.



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

4. Examinamos una muestra del (10%) de los expedientes individuales del personal y determinamos la existencia real de los empleados incluidos en el pago de nómina interna y nómina fiscal, verificando la autenticidad de las firmas contra los correspondientes expedientes de los empleados, de los cuales revisamos los sueldos para determinar si existen variaciones durante el período y si estaban de acuerdo al contrato de trabajo.
5. Por los empleados seleccionados según la muestra, revisamos los sueldos para determinar si existen variaciones durante el período y si estaban de acuerdo al contrato.
6. Efectuamos una evaluación de los procedimientos de adquisición de bienes y /o servicios utilizados por el Ministerio del Trabajo (MITRAB).
7. Se realizó análisis a las modificaciones presupuestarias ejecutadas durante el período objeto de revisión.

Leyes y regulaciones.

Identificamos y analizamos las leyes, normas, y regulaciones aplicables y determinamos aquellas que, en caso de incumplimiento podrían tener un efecto importante sobre el estado de Ejecución Presupuestaria.

Comprobamos que las transacciones relacionadas con inversiones de fondos externos cumplieran con el contenido de dichos contratos, las leyes y reglamentos aplicables y que estuvieran contabilizadas adecuadamente.

Diseñamos procedimientos de Auditoría sobre el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables que proporcionarían una base aceptable para detectar errores, irregularidades o casos intencionales o no intencionales de incumplimiento con los términos de los convenios, leyes y regulaciones aplicables que pudieran tener un efecto significativo sobre el Estado de Ejecución Presupuestario efectuado por el Ministerio del Trabajo (MITRAB).

Estuvimos alerta a la posible existencia de errores y fraudes que pudieran existir según lo establecido en la Normas de Auditoría Gubernamental de Nicaragua (NAGUN), conducir a una representación errónea de importancia relativa en el proceso de ejecución presupuestaria.

RESULTADO DE LA AUDITORIA

Estado de Ejecución Presupuestaria

En nuestra opinión el Estado de Ejecución Presupuestaria efectuado, presenta razonablemente en todos los aspectos importantes, los fondos asignados y los gastos ejecutados por el Ministerio del Trabajo durante el período del 1° de Enero al 31 de Diciembre del 2005, de acuerdo con la base de contabilidad descrita en la Nota 2.



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Control Interno

Nuestra consideración sobre el Control Interno no necesariamente revelaría todos los aspectos de Control Interno que podrían considerarse debilidades significativas. Una debilidad significativa es una condición que debe ser informada, en el cual el diseño y la operación de los elementos específicos de Control Interno no reduce a un nivel relativamente, el riesgo de que ocurran errores o irregularidades, en montos que serían importantes en relación con el estado de los fondos asignados y ejecutados al 31 de Diciembre 2005 y no sean detectados oportunamente por los funcionarios en el curso normal de sus funciones.

Nuestras pruebas no revelaron asuntos relacionados con el Control Interno significativos como se define anteriormente. Sin embargo, nuestra revisión reveló ciertas condiciones menores relacionadas con la estructura de Control Interno y su operación que fueron reportadas a la administración, y que estamos emitiendo un informe por separado conteniendo las recomendaciones que ayuden a superarlas.

Cumplimiento de Leyes, Normas y Regulaciones Aplicables

Los resultados de nuestras pruebas revelaron por las transacciones examinadas que el Ministerio del Trabajo (MITRAB) cumplió, en todos los aspectos importantes con las Leyes, Normas y Regulaciones que le son aplicables. Con respecto a las transacciones no examinadas, ningún asunto llamó nuestra atención que nos hiciera pensar que el Ministerio del Trabajo (MITRAB) no cumplió en todos los aspectos importantes, con dichas Leyes, Normas y Regulaciones.

Comentarios de la Administración

Este informe fue discutido con representantes del Ministerio del Trabajo (MITRAB), quienes estuvieron de acuerdo con su contenido.

Lic. Marvin Vilchez Rocha
Director General de Auditoría



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Managua, 31 de Marzo de 2007

Señora
Ministro del Trabajo
Licenciada Jeannette Chávez Gómez.
Su Despacho.

Estimada Licenciada Chávez.

INFORME DEL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Hemos efectuado la auditoría del estado de Ejecución Presupuestaria efectuada por el Ministerio del trabajo (MITRAB), por el período del 1° de Enero al 31 de Diciembre del año 2005. Este estado es responsabilidad de la administración de la institución. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre la Ejecución del Presupuesto del año 2005, basados en nuestra auditoria.

Nuestro trabajo se efectuó de acuerdo con la Normas de Auditoría Gubernamental de Nicaragua (NAGUN) emitidas por la Contraloría General de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener una seguridad razonable acerca de si la Ejecución Presupuestaria efectuada está libre de errores u omisiones significativas. Una auditoría incluye examinar sobre una base selectiva, la evidencia que respaldan los saldos y las revelaciones incluidos en el estado de Ejecución Presupuestaria. También incluye la evaluación de los principios de contabilidad utilizados por el Ministerio del Trabajo, para el registro de sus operaciones. Consideramos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

Como se indica en la Nota 2, el estado de ejecución presupuestaria efectuada fue preparado sobre la base de recepción de los fondos asignados y los gastos ejecutados, que es una base comprensiva de contabilidad, diferente de los principios de contabilidad generalmente aceptados.

En nuestra opinión, el estado de ejecución presupuestaria antes mencionada, presenta razonablemente en todos los aspectos importantes los fondos asignados y los gastos ejecutados por el Ministerio del trabajo, durante el período comprendido del 1° de Enero al 31 de Diciembre del año 2005, de acuerdo a la Nota 2.

Es entendido que este informe es para uso de la Administración del Ministerio del Trabajo, sin embargo una vez autorizado por el Consejo Superior de la Contraloría General de la República, es un asunto de interés público y su distribución no es restringida.

Lic. Marvin Vilchez Rocha
Director General de Auditoria



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Ministerio del Trabajo (MITRAB)
Estado de Ejecución Presupuestaria,
1° de Enero al 31 de Diciembre de 2005
 (Expresado en Córdobas)

Fuente/Renglón	Concepto	Importe C\$	
		Parcial	Total
PRESUPUESTO APROBADO (Nota 4)			
	Presupuesto para Gastos Corrientes	C\$ 40,633,392.87	
	Presupuesto para Gastos de Capital	51,529,636.80	
		Total Presupuestado C\$	92,163,029.67
DESEMBOLSOS EFECTUADOS			
100	Servicios Personales (Nota 5)	22,128,446.53	
200	Servicios no Personales (Nota 6)	9,459,972.77	
300	Materiales y Suministros (Nota 7)	1,684,121.89	
400	Bienes de Uso (Nota 8)	949,303.99	
500	Transferencias a Organismos (Nota 9)	7,094,358.14	
600	Transferencias de Capital (Nota 10)	45,259,652.94	
		Total Egresos C\$	86,575,856.26
Saldos por devengar al 31-12-05		C\$	5,587,173.41

Las Notas del 1 al 10 son parte integral de este estado de ejecución presupuestaria



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Ministerio del Trabajo (MITRAB)
Notas al Estado de Ejecución Presupuestaria efectuado
1º de Enero al 31 de Diciembre de 2005

1. Constitución

El Ministerio del Trabajo, es una entidad pública perteneciente al Poder Ejecutivo, el cual fue institucionalizado mediante la promulgación del Decreto creador No. 1406 el 08 de Julio 1952, Gaceta No. 153 Ley de organización, competencias y procedimientos del poder ejecutivo, Ley 290, gaceta diario oficial No. 102, del 03 de Junio de 1998. Reglamento decreto No. 71-98, reglamento de la ley 290, Decreto No. 118-2001, reformas e incorporaciones al reglamento de la ley 290. Decreto No. 25-2006, reformas e incorporaciones al reglamento de la ley 290.

Finalidad

Al Ministerio del Trabajo le corresponden proponer al Presidente de la República, coordinar y ejecutar la política del Estado en materia laboral, de cooperativas, de empleos, salarios, de higiene y seguridad ocupacional y de capacitación de la fuerza de trabajo, así como, ejercer, ejecutar y cumplir las funciones, atribuciones y obligaciones que le confieren y establecen la legislación laboral, la Constitución Política y los compromisos internacionales suscritos por Nicaragua y vigentes en materia laboral y sindical, particularmente las normas y convenios internacionales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).

2. Base de Registro

El Estado de Ejecución Presupuestaria del año 2005, ha sido preparado sobre la base de efectivo recibido y desembolso efectuado; por consiguiente, los ingresos son reconocidos al percibirse y los gastos se reconocen al ser devengados, lo cual es una base comprensiva de contabilidad diferente de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Nicaragua.

3. Unidad Monetaria

El Estado de Ejecución Presupuestaria del Ministerio del Trabajo por el período comprendido del 1º de Enero al 31 de Diciembre del 2005, se llevó en córdobas, que es la moneda de curso legal en Nicaragua, representado por el signo C\$. Al 31 de Diciembre del 2005, la tasa oficial de cambio con respecto al dólar estadounidense era de C\$17.1455 por US \$1.00. Este tipo oficial de cambio tiene un deslizamiento diario, el cual es publicado por anticipado por el Banco Central de Nicaragua.



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

4. Asignaciones Presupuestarias

Los ingresos que recibió el Ministerio del Trabajo, durante el período comprendido del 1° de Enero al 31 de Diciembre del 2005, se realizaron por las siguientes fuentes de financiamiento en el presupuesto ejecutado por este Ministerio, presentándose así:

FUENTE	DESCRIPCIÓN	Ingresos para Gastos Corrientes	Ingresos para Gastos de Capital	TOTAL INGRESOS
11	Rentas del Tesoro	36,329,620.97	270,422.03	36,600,043.00
12	Rentas con Destino Específico	3,198,148.87		3,198,148.87
18	Renta del Tesoro Alivio/BID		20,976,260.00	20,976,260.00
52	Préstamos Externos		1,708,290.00	1,708,290.00
53	Donaciones Externas	1,105,623.03	28,574,664.77	29,680,287.80
Total Ingresos Asignados		C\$ 40,633,392.87	51,529,636.80	C\$ 92,163,029.67

5. Servicios Personales

Comprenden los egresos en concepto de servicios prestados por el personal ordinario y extraordinario del Ministerio del Trabajo. Incluye los sueldos de cargos permanentes, los aportes patronales, las prestaciones sociales, los pagos de vacaciones, beneficios sociales y compensaciones, entre otros.

Descripción	Importe Ejecutado
Sueldos Cargos Permanente	C\$ 12,509,325.75
Décimo Tercer Mes	1,190,702.81
Aporte Patronal	1,884,222.05
Compensación por Antigüedad	1,096,111.24
Sueldos cargos transitorios	957,336.37
Aporte Patronal Personal	144,415.25
Horas extraordinarias del Personal	275,400.17
Aporte patronal horas extraordinarias	41,649.62
Beneficios Sociales al Trabajador	3,744,375.78
Despidos	284,907.49
Total Servicios Personales	C\$ 22,128,446.53



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

6. Servicios No Personales

Comprenden los servicios para el funcionamiento de los Entes Públicos incluidos los que se destinan a conservación y reparación de bienes de capital, aquellos servicios básicos de arrendamientos y derechos, servicios de mantenimiento, reparación y limpieza, servicios técnicos y profesionales, entre otros.

Descripción	Importe Ejecutado
Teléfonos, Telex, y Telefax Nacionales	C\$ 906,007.95
Teléfonos, Telex, y Telefax Internacionales	91,614.00
Agua y Alcantarillados	199,358.05
Energía Eléctrica	2,115,285.32
Alquiler de Edificio y Local	613,017.65
Mantenimiento y Reparación	2,849,968.40
Mantenimiento y Reparación	93,658.67
Mantenimiento y Reparación	71,962.74
De Informática y Sistema	18,677.61
Imprenta y Publicaciones	63,532.55
Comisiones y Gastos	18,440.21
Publicidad y Propaganda	38,117.00
Pasajes al Interior	10,044.00
Pasajes al Exterior	292,277.83
Viáticos al Interior	350,168.00
Viáticos para el Exterior	539,607.38
Atenciones Sociales	107,918.64
Servicios de Vigilancias	1,100.91
Gastos Reservados	494.50
Otros Servicios No Personales	1,078,721.36
Total Servicios No Personales	C\$ 9,459,972.77



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

7. Materiales y Suministros

Materiales y Suministros comprende aquellos consumibles para el funcionamiento del Ministerio del Trabajo (MITRAB), tales como vestuarios, papel de escritorio y de cartón, útiles de oficina, repuestos y accesorios, combustible y lubricantes, llantas y neumáticos, entre otros.

Descripción	Importe Ejecutado
Alimentos para Personales	C\$ 30,230.82
Bebidas No Alcohólica	120.00
Acabados Textiles	250.00
Papel de Escritorio y Cartón	87,397.06
Productos elaborados en papel o cartón	52.00
Productos de Artes Gráficas	72.00
Libros, Revista y Periódicos	18,570.57
Llantas y Neumáticos	17,930.15
Combustibles y Lubricantes	577,592.21
Productos Medicinales y Farmacéuticas	1,873.29
Otros Productos Químicos	34,132.02
De Vidrio	141.09
Productos Elaborado de Metal	164.00
Útiles de Oficina	45,747.37
Artículos para Instalaciones	1,831.09
Repuestos y Accesorios	213,170.70
Productos Sanitarios y Útiles Domésticos	23,663.81
Útiles de Cocina y Comedor	160.00
Otros Materiales y Suministros	631,023.71
Total Materiales y Suministro	C\$ 1,684,121.89

8. Bienes de Uso

Bienes de Uso comprende la adquisición o construcción de bienes de capital que aumentan el activo del Ministerio del trabajo (MITRAB), tales como equipo de oficina y muebles, maquinaria y equipos para computación.

Descripción	Importe Ejecutado
Equipo de Oficina y Muebles	C\$ 891,199.32
Equipos para Computación	58,104.67
Total Bienes de Uso	C\$ 949,303.99



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

9. Transferencias Corrientes

Comprende gastos efectuados con carácter de subsidios, aportes, ayudas, etc. del Ministerio del Trabajo (MITRAB), al Instituto Nacional Tecnológico (INATEC) y cuotas a organismos internacionales

Descripción	Importe Ejecutado
Otras transferencias p/ Entes Autónomos no empresariales	C\$ 7,000,000.00
Cuotas a Organismos Internacionales	94,358.14
Total Transferencias corrientes	C\$ 7,094,358.14

10. Transferencia de Capital

Transferencia de capital por aportes en efectivo o en especies, que tienen como destino financiar proyectos de inversión, adquisiciones de inmuebles, maquinaria y equipo, así como cualquier otro gasto de capital . Esta transferencia tiene en todo los casos el carácter de aportes no reintegrables del Ministerio del Trabajo (MITRAB) tales como: Aporte para proyectos sin discriminar, aporte para proyectos de inversión de entidades autónomas no empresariales construcción y montaje.

Descripción	Importe Ejecutado
Aporte para Proyecto de Inversión sin discriminar	C\$ 3,739,082.44
Aporte para Construcción y Montaje	31,497,236.50
Aporte para Proyecto de Inversión sin discriminar	10,023,334.00
Total Transferencia de Capital	C\$ 45,259,652.94



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Managua, 31 de Marzo de 2007

Señora
Ministra del Trabajo
Licenciada Jeannette Chávez Gómez.
Su Despacho.

Estimada Licenciada Chávez:

INFORME SOBRE EL CONTROL INTERNO

Hemos efectuado la Auditoria del Estado de Ejecución Presupuestaria del Ministerio del Trabajo (MITRAB), durante el período comprendido entre el 1° de Enero al 31 de Diciembre del año 2005, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo, con fecha 31 de Marzo del 2007.

Efectuamos nuestra auditoria de conformidad con la Normas de Auditoría Gubernamental de Nicaragua (NAGUN) emitidas por la Contraloría General de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener una seguridad razonable respecto a la Ejecución Presupuestaria efectuada, está libre de errores importantes.

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría al estado de ejecución presupuestaria por el año que terminó el 31 de Diciembre del 2005, consideramos su estructura de control interno para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre dichos estados y no para proporcionar seguridad sobre la estructura de control interno.

La Administración del Ministerio del Trabajo (MITRAB) es responsable de establecer y mantener el control interno. Para cumplir con esta responsabilidad la administración del Ministerio del Trabajo (MITRAB) debe hacer estimaciones y juicios para evaluar los beneficios esperados y los costos relativos a dichos controles. El propósito del control interno es obtener una razonable certeza del logro de los objetivos relacionados con la seguridad de la información financiera, con la efectividad y eficiencia de las operaciones y con el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables al Ministerio del Trabajo (MITRAB).

Debido a las limitaciones inherentes en cualquier control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectadas. Además la proyección de cualquier evaluación de control interno esta sujeta al riesgo de que los controles puedan volverse inadecuados debido a los cambios en las condiciones, o que la eficacia del diseño y operación del control interno pueda deteriorarse.



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Nuestra consideración sobre el control interno no necesariamente revela todos los aspectos de control que pudieran considerarse deficiencias importantes. Una deficiencia importante es una condición reportable en donde el diseño u operación de uno o más de los componentes del control interno, no reduce a un nivel relativamente bajo el riesgo de que pudieran ocurrir errores o irregularidades en cifras que podrían ser importantes en relación con el Estado de Ejecución Presupuestaria que esta siendo examinado, sin ser detectados por los empleados dentro de un período oportuno, en el curso normal del desempeño de sus funciones asignadas.

Las observaciones y recomendaciones de control interno adjuntas, fueron discutidas con funcionarios del Ministerio del Trabajo (MITRAB), quienes estuvieron de acuerdo con las mismas.

Es entendido que este informe es para uso de la Administración del Ministerio del Trabajo, sin embargo una vez autorizado por el Consejo Superior de la Contraloría General de la República, es un asunto de interés público y su distribución no es restringida.

Lic. Marvin Vilchez Rocha
Director General de Auditoria



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

OBSERVACIONES SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

I. INGRESOS

I.1 Devolución no efectuada en su correspondiente fuente de financiamiento.

Condición:

De acuerdo a nuestras pruebas selectivas efectuadas y en comparación de la ejecución mensualizada del presupuesto por entidad y renglón, observamos que existe devolución por la cantidad de C\$ 701.12 (Setecientos un córdobas con 12/100) que desembolsaron de la fuente 11 y su devolución no la realizaron en la misma, si no que fue depositado en la fuente 12. Este valor difiere en el mes de Agosto 2005, en relación al ingreso y egreso.

Criterio:

Las Normas Técnicas de Control Interno Para el Sector Público, normas específicas, presupuesto, **Control Durante la Ejecución del Presupuesto**, establece: Las personas encargadas del manejo de la ejecución presupuestaria deberán efectuar evaluaciones constantes sobre el grado de cumplimiento de los objetivos, en relación a los ingresos recibidos y los gastos ejecutados, a fin de evitar que estos últimos excedan de las asignaciones presupuestaria.

Causa:

Descuido del Responsable de Tesorería en la elaboración de la minuta deposito, afectando la fuente de ingreso inexacta.

Efecto:

Ocasionaría discrepancia en los registros e información Presupuestaria, en relación a los ingresos recibidos y los gastos ejecutados.

Comentario del Auditado:

Se solicito al banco las transferencias de las partidas depositadas incorrectamente en su periodo para que no diera problema con el cierre del ejercicio presupuestario.

Recomendación:

La máxima autoridad deberá orientar a la Dirección Administrativa Financiera, proceder a efectuar programación de supervisión permanente a las operaciones financiera para impedir las discrepancias en las fuentes de financiamiento del Ministerio.



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

I.2 Falta de local adecuado a la cajera.

Condición:

En evaluación efectuada a los ingresos verificamos que el local de la cajera no presta las condiciones de seguridad para el resguardo del efectivo, en vista que no cuenta con un cubículo u oficina restringida, por consiguiente tienen acceso los demás empleados de la oficina de tesorería

Criterio:

Las Normas Técnicas de Control Interno, Normas del Activo, Efectivo en Caja y Banco, **Generalidades.** Establece que ninguna persona podrá tener acceso a los documentos y valores que son responsabilidad del encargado de caja, excepto el contador y/o auditor cuando tengan que efectuar arqueos.

Causa:

Desinterés de acondicionar el local del cajero del ministerio por parte de la Dirección Administrativa Financiera.

Efecto:

Ocasionaría pérdida económica al no proteger los recursos financieros del Ministerio.

Comentarios de Auditados

Se va a presupuestar otra ventanilla para la atención del personal del ministerio y proveedores y que no exista pretexto para el ingreso de persona ajena a esa oficina.

Recomendación:

Recomendamos al Director Administrativo Financiero acondicione el local del cajero, donde no tenga acceso personal ajeno del Ministerio.

I.3 No elaboran Recibos Oficiales de Caja para los ingresos en concepto de fotocopias

Condición:

En evaluación efectuada a los ingresos durante los meses de Enero a Diciembre 2005, observamos que se prestan servicios de fotocopias a los usuarios de Cooperativas, y no elaboran el respectivo Recibo Oficial de Caja por cada usuario y no existe personal específico para la entrega de talonario en blanco (recibo oficial de caja).



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Criterio:

Las Normas Técnicas de Control Interno, para el Sector Público, Normas del Activo, Efectivo en Caja y Banco, **Ingreso a Caja**, establece: Por todo ingreso a caja deberá prepararse un recibo oficial debidamente prenumerado. Asimismo los blocks o talonarios en blancos de recibos de caja deben ser controlados por el contador y entregadas al Cajero mediante recibos firmados.

Causa:

No existe preocupación sobre el control del efectivo, por parte del contador al no efectuar supervisión de los ingresos que percibe el Ministerio.

Efecto:

Posibilita manejos indebidos de los fondos de Renta con Destino Específico.

Comentarios de Auditados:

Controlamos con la serie que refleja la fotocopiadora al final del día depositándose la totalidad de las ventas al público, excepto aquellos casos que el cliente requiera el recibo oficial de caja original.

Todos los formatos contables son custodiados por la oficina de contabilidad y son entregados llevando el control de la numeración secuencial en libro.

Recomendación:

La Dirección Administrativa Financiera debe orientar por escrito al Responsable de Tesorería la elaboración de Recibo oficial de caja por todo servicio que preste a los usuarios.

II: EGRESOS

II.1 No se encuentran invalidados los Comprobante Únicos Contable (CUC) tramitados en el año 2005 y sus soportes

Condición:

Observamos en nuestras pruebas selectivas de egresos que los soportes adjuntos y los CUC (Comprobante Único Contable) no contienen el sello de invalidado.

Criterio:

Las Normas Técnicas de Control Interno, Normas del Activo, Efectivo en Caja y Banco, en la parte de **Desembolsos de cheques**: La documentación que sirve de soporte deberá de cancelarse



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

al momento de elaborar el cheque a fin de evitar duplicidad en su pago, con un sello que contenga la leyenda cancelado, fecha, numero de cheque y banco.

Causa:

Desinterés en la elaboración de sello de cancelado, desatendiendo las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.

Efecto:

Podría ocasionar duplicidad de pagos que afectaría las finanzas del Ministerio.

Comentario del Auditado:

Desde el mismo momento que los documentos contiene el sello de tramitado ese documento no es objeto de nuevo tramite de pago, a menos que sea anulado por alguna razón, pero se tiene que adjuntar la justificación de su anulación. No obstante a partir del mes de Marzo del 2007, se implemento un sello de cancelado para plasmarse en los documentos de los CUC y documentos soportes.

Recomendaciones:

Recomendamos que la Dirección Administrativa Financiera oriente por escrito al personal que ejecuta la función administrativa, financiera u operativa la exigencia del sello de cancelado en la documentación que sirve de evidencia de los pagos realizado por el Ministerio.

II.2 Falta de documentación soporte en concepto de pago de INSS patronal en el año 2005

Condición:

En revisión efectuada a los Comprobante Único Contable (CUC) correspondiente al pago de aporte patronal al INSS, verificamos que el sistema de registros contables a la ejecución presupuestaria asignada, no contienen adjunto sus facturas y estado de cuenta mensual que emite el INSS, así mismo carecen del detalle donde presenta la cantidad de personal inscrito y asegurado por el Ministerio del Trabajo (MITRAB).

Criterio:

Las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector publico, Normas Específicas, **Documentación de Respaldo**, en la que literalmente dice: La estructura de control interno y todas las operaciones financieras o administrativas deben tener la suficiente documentación que respalde y justifique y estar disponible su verificación y control, la documentación debe ser original y a nombre de la entidad u organismo.



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Causa:

Descuido por el Responsable de contabilidad y falta de soporte que evidencie el pago.

Efecto:

Impide obtener una certeza razonable de los pagos efectuados, sin adquirir el documento cuantificable, desconociendo situación financiera por el Ministerio.

Comentarios del Auditado:

El Ministerio del Trabajo no carga los Comprobante Único Contable (CUC) de las nominas de salarios, sino que es el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) a través de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, por los datos que suministra la Dirección Gral. De Función Pública. El pago es realizado directamente por Tesorería General de la República (TGR), por la totalidad de las entidades del estado.

Recomendación:

El Ministro debe orientar al Director Administrativo Financiero en el sentido de solicitar al INSS facturación mensual de obrero – empleador, para la formación de archivo e integración de un sistema de registro interno de gasto presupuestado, tramitado por el Ministerio, con la finalidad de presentar al momento de una evaluación documentos que respalde la partida presupuestaria.

II.3 Los Comprobantes Único Contable (CUC) tramitados durante el año 2005, no contienen adjunto su solicitud de emisión y no se encuentran en orden consecutivo. Asimismo, observamos que algunos CUC no se encuentran archivados en sus correspondientes Ampos.

Condición:

Durante nuestras pruebas de auditoria y revisión de los Comprobantes Únicos Contables (CUC) comprobamos que no se adjuntan las respectivas solicitudes para su emisión, siendo archivados en fólder independientes, y no se encuentran en un orden consecutivo. Asimismo, observamos que algunos comprobantes únicos contables (CUC) por diferentes conceptos, rendición de fondos rotativos y salarial de nomina del Gobierno no se encontraron archivados en sus correspondientes Ampos, teniendo que ser impresos y proporcionado al momento de nuestra revisión. A continuación detallamos a manera de ejemplos los siguientes CUC:

Fecha del Comprobante	Fecha Impresión	CUC No.	Clase de Modificación	Renglón	Descripción de Cuenta	Valor C\$
31/12/2005	27/02/2007	964	Normal	299	Otros Servicios no personales	10,000.00
01/09/2005	22/03/2007	511	Normal	299	Ídem	32,470.88
31/12/2005	27/02/2007	963	Normal	231	Mantenimiento y Reparación de Edificios	11,504.00



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

31/12/2005	21/02/2007	933	Normal	151	Beneficios Sociales a trabajadores	5,243.00
05/12/2005	23/02/2007	840	Normal	151	Ídem	67,576.00
05/10/2005	13/02/2007	608	Normal	111 y 116	Sueldos cargos Permanentes y Compensación por antigüedad	11,083.07
02/12/2005	13/02/2005	837	Normal	111 y 116	Ídem	1,107,043.92

Criterio:

Las normas y procedimientos de ejecución y control presupuestario para el año 2005 en su Arto. 13 Establece: Es responsabilidad directa de cada Ministerio de estado o ente descentralizado presupuestado, a través de las Direcciones Administrativas Financieras, la aprobación de Comprobantes Únicos Contables (CUC), así como de su conservación y resguardo en archivo secuencial, con todo los documentos de respaldo de las transacciones efectuadas conforme a los procedimientos establecidos y a las disposiciones del decreto No. 625 Ley orgánica de la Contraloría General de la República, asimismo las Normas Técnicas para el Sector Publico, especifica en Normas de los Gastos, autorización : Todo gasto estará sujeto a la verificación de su propiedad, legalidad, veracidad y conformidad con los programas y presupuesto, previo a su autorización por el funcionario designado para tal fin.

Asimismo Las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI), Normas Específicas, en la parte Archivo de la **Documentación de Respaldo**: La documentación que respalda las operaciones, especialmente los comprobantes de contabilidad y sus soportes, serán archivados siguiendo un orden lógico y de fácil acceso y deberán conservarse durante el tiempo que determina la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Causa:

Desinterés de la Dirección Administrativa Financiera, en los archivos que respaldan las operaciones administrativas y financieras relacionadas a las cifras que soportan los movimientos registrados en el Sistema de Integrado de Gestión Financiera Administrativa y Auditoria (SIGFA).

Efecto:

Impide determinar cifras comparativas entre el Sistema Integrado de Gestión Financiera, Administrativa y Auditoria (SIGFA) y la evidencia existente en archivo, así mismo evitando demostración física en su totalidad.

Comentario de los Auditados:

El Comprobante Único Contable (CUC) sirve de soporte del comprobante de pago que es la evidencia de pago del cheque. Por lo que no es fácil adjuntar un Comprobante Único Contable (CUC) en cada comprobante de pago, ya que lo llevamos en orden consecutivo el comprobante



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

de pago y no el Comprobante Único Contable (CUC) para efecto de registro en el área de contabilidad.

Con respecto, a los Comprobante Único Contable (CUC) que no se encontraron en sus respectivos Ampos, nos comentaron que por cumplir con fecha de las normas de cierre presupuestario, hubo olvido involuntario cometido, esta debilidad ocasionada por la presión de trabajo del mes de Diciembre debido a que se trabaja quince días hábiles por el periodo de vacaciones.

Recomendaciones:

La máxima autoridad debe orientar normas por escrito a la Dirección Administrativa Financiera, que los registros contables realizados en los Comprobante Único Contable (CUC) tramitado por el Ministerio contengan los respectivos soportes adjuntos y en orden consecutivo, esto con la finalidad de acceder a una evaluación, y los debidos cumplimientos legales normados para el Ministerio, asimismo, que se debe orientar normas por escrito al contador, supervisión periódica al personal encargado del archivo contable y completar los Comprobante Único Contable (CUC) que no se encontraron en los ampos de los archivo presupuestario, para el debido cumplimientos de las normativas establecidas.

II.4 Faltan firmas de los empleados en planillas internas y horas extras.

Condición:

En revisión efectuada a las planillas originales de cargos transitorios y horas extras durante los meses de Enero a Diciembre del 2005, observamos que no presentan las firmas del recibí conforme en las planillas de los empleados que reciben cheques fiscales y personales a los que se les pagó horas extras. A continuación detallamos a manera de ejemplos algunos empleados:

Fecha	No de CUC.	Valor	Nombre y Apellidos	Cargos	Salario	valor
08/04/205	148		Maria Auxiliadora Sáenz	Asistente	5,775.00	1,100.50
08/04/205	148		Marvin Antonio García	Programador	3,959.00	3,634.42
08/04/205	148		Melisa de Los Ángeles Pérez	Periodista	3,150.00	2,915.50
08/04/205	148		Zoyla Yahoska Cuevas	Secretaria Ejecutiva B	1,570.75	1,443.25
08/04/205	148		Francisco José Mojica	Asesor Laboral	3,500.00	3,265.50
08/04/205	148		Maria José Rentarúa	Secretaria Ejecutiva B	1,650.00	1,522.50
08/04/205	148		Miguel Angel Porras	Supervisor Aactivo. Financiero	2,625.00	2,431.75



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

08/04/205	148	72,176.00	German Antonio Vargas	Kardista	2,247.00	2,088.50
08/04/205	148		Josefa Darce Flores	Contadora	2,752.25	2,559.00
08/04/205	148		Pedro Regalado	Jardinero	1,200.00	1,101.50
08/04/205	148		Elisa del Carmen Guerrero	Conserje	1,236.00	1,125.31
08/04/205	148		Mayra del Socorro Céspedes	Conserje	1,260.00	1,161.50
08/04/205	148		Sandra Vanesa Chavez Cardoza	Conserje	1,250.00	1,121.09
08/04/205	148		Elvin Salomón Rivera	Mecánico	3,150.00	2,915.50
08/04/205	148		Julio Cesar García	Electricista	2,100.00	1,880.74
08/04/205	148		Álvaro Antonio Baltodano	Conductor	1,525.00	1,426.50
08/04/205	148		Zeneyda del Socorro Carballo	Secretaria Ejec. B	1,765.50	1,638.00

Fecha	No de CUC.	Valor	Nombre y Apellidos	Cargos	Salario	valor
08/04/205	148	Idem	Maria del Carmen Chávez	Analista A empleo	2,300.00	2,141.50
08/04/205	148		Ramón Octón Acevedo	Analista A de Coop.	2,266.00	2,207.50
08/04/205	148		José Manual Hernández	Analista A de Coop.	2,266.00	2,107.50
08/04/205	148		Mildred Herrera Pineda	Inspectora del Trab.	2,835.50	2,642.25
08/04/205	148		Ivette de los Ángeles Arias	Inspectora del Trab.	2,650.00	2,456.75
08/04/205	148		Yanira del Carmen Aburto	Secretaria Ejec. B	1,650.00	1,522.50
08/04/205	148		Pedro José Obando	Notificador	1,769.00	1,641.50
08/04/205	148		Aura del Carmen Mayorga	Inspectora B	2,420.50	2,227.25
08/04/205	148		Lisbett del Carmen Gutiérrez	Secretaria B	1,200.00	1,101.50
08/04/205	148		Wilfredo Gustavo Altamirano	Agente de Seguridad	1,200.00	1,101.50



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Criterio:

Las Normas Técnicas de Control Interno Para el Sector Público, Normas Específicas establece en **Documentación Respaldo:** Todas las operaciones financieras o administrativas deben tener la suficiente documentación que le respalde y justifique y estar disponible para su verificación y control. La documentación debe ser en original y a nombre de la Entidad u Organismo.

Causa:

Descuido del Responsable de contabilidad y desatención a las normativas establecidas al no cumplir con todos los términos legales financieros,

Efecto:

Aumento del riesgo de fraude o error que pueden derivar no confiabilidad en las cifras presentadas en las planillas internas y horas extras.

Comentario del Auditado:

La planilla que se hace referencia como ejemplo en el Acta de Discusión es la planilla que queda de tramitado en contabilidad no así la planilla que firman todos los trabajadores que se encuentran adjunto en el comprobante de pago y en la mayoría de los casos se adjunta al ultimo comprobante y al ultimo trabajador que se pago, ya que no podemos adjuntar un Comprobante Único Contable (CUC) a cada comprobante de pago por ese motivo el Comprobante Único Contable (CUC) se encuentra solo sin comprobante. Por orden de la Dirección superior fue autorizado el pago de horas extraordinarias a conductores que laboraron durante veinticuatro horas. Pero a partir del año 2007 fue normado según comunicación elaborada por la actual Ministra.

Recomendación:

El Director Administrativo Financiero debe orientar por escrito al Encargado de efectuar pagos, la exigencia del cumplimiento que muestra las planillas, para evidenciar las remuneraciones de horas extras a que tiene derecho el personal del ministerio.

II.5 Falta de soportes en los gastos de pasajes y viáticos al exterior

Condición:

En la revisión realizada a los registros de gastos en concepto de pasajes y viáticos a los países como Ginebra, Salvador y Estados Unidos, comprobamos que no contienen los correspondientes documentos soportes, tales como: carta autorizada por la máxima autoridad, invitación para participar a la conferencia, boletos aéreos, recibo oficial de caja, tiquet de impuesto del aeropuerto, detalle de viáticos de alimentación, transporte y hospedaje.



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Criterio:

Norma y procedimientos de ejecución y control presupuestario para el año 2005, Artículo 51 del párrafo 1, línea 10 establece: En todo caso, al concluir la misión el funcionario deberá remitir a la Dirección General Administrativa Financiera de cada institución, copia de los pases de abordaje como evidencia de la realización del viaje.

Asimismo las Normas Técnicas de Control Interno Para el Sector Público, Normas de los Gastos, **Documentación de Respaldo** establecen: Todo desembolso por gasto requerirá de los soportes respectivos, los que deben reunir la información necesaria, a fin de permitir su registro correcto y comprobación posterior.

Causa:

Inobservancia de las Normas por parte del responsable de contabilidad a lo establecidos en los documentos legales y financiero.

Efecto:

El Ministerio se vería afectado en un perjuicio económico a realizar pagos sin justificar los gastos.

Comentario del Auditado:

Existe convenio internacional que Nicaragua como miembro de estado participa todos los años en la conferencia anual en la Organización Internacional del Trabajo (OIT). En la cual participa un miembro del estado o un representante del empleador, un representante de los trabajadores y de apoyo técnico. Este fondo es utilizado del presupuesto asignado al Ministerio del trabajo (MITRAB), la selección del personal es elegido por la cámara de representantes del COSEP.

Recomendación:

Que la máxima autoridad orienta a la Dirección Administrativa Financiera para que en conjunto con el contador verifiquen previamente los documentos de desembolsos y cumplan con los requisitos financieros y legales.

II.6 Discrepancias en los registros de información contable en los Comprobantes Únicos Contables (CUC) y Comprobantes Únicos de Egresos (CUE).

Condición:

En revisión efectuada a los desembolsos de los meses de Enero a Diciembre del 2005, comprobamos que existe información contable mal registrada en diferentes renglones afectados en los Comprobantes Únicos Contables (CUC) y de Egresos, encontrando que no están de acuerdo a la partida presupuestaria y al clasificador por objeto del gasto. A continuación describimos algunos ejemplos:



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

CUC No.	Renglones según		Concepto según		Monto registrado
	Clasificador P/Objeto del Gasto	S/registro Contable	Clasificador P/ Objeto del Gasto	S/registro Contable	
564	151	299	Beneficios Sociales a Trabajador	Otros Serv. Personales	C\$ 752.65
964	299	200 y 300	Otros servicios	Grupo 2 y 3	10,000.00
158	215 y 216	299	Pago Serv. Básico Energía y Agua	Otros Serv. Personales.	6,968.44
471	391	399	Útiles de Oficina	Otros Materiales y Servicios	16,848.53
168	261	299	Publicidad y propaganda	Otros Serv. Personales.	1,000.00
176	272	299	Pasajes al Exterior	Otros Serv. Personales	38,568.92
545	272	299	Pasajes al Exterior	Otros Serv. Personales	1,014.94
558	232	299	Mantenimiento y reparación	Otros Serv. Personales	46,420.56

Criterio:

Las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI), **Responsabilidad por el Control Presupuestario**, establece: La máxima autoridad de cada Entidad u Organismo será responsable de establecer los controles necesarios en los sistemas de administración financiera y presupuestaria, a fin de asegurar el cumplimiento requerido en todas las fases del presupuesto, de acuerdo con la ley general del presupuesto, normas y procedimientos de ejecución presupuestaria establecidas por el Ministerio de Finanzas.

Causa:

Falta de revisión por parte del contador al momento de registrar la información en el sistema presupuestario.

Efecto:

Información distorsionada ocasionando traslado innecesario en las partidas presupuestario.

Comentario del Auditado:

El Comprobante Único Contable CUC No. 564. Se imputo el reglón por error involuntario. El Comprobante Único Contable (CUC), No. 964 que se registra a los renglones del gasto porque son por apertura de caja chica desconociendo en el momento del registro del Comprobante Único Contable (CUC) el gasto hasta en el mes de Diciembre que es el cierre de las cajas chicas que ya se imputa los gastos de acuerdo a las facturas que están de soporte. Por cuanto puedan existir factura comprendida entre los dos gastos.



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Que los recursos de las rentas con destino específicas están presupuestados en los reglones 299 y 399, por lo tanto cualquier gasto imputable a esa fuente se registran dependiendo del registro que le corresponde sea materiales al 399 o servicios al 299.

Para no mermar la disponibilidad presupuestada para el pago de eso servicios, se efectúan a través de la multifactura y estos servicios son pagados a través de fondos rotativos.

Recomendación:

Recomendamos a la Dirección Administrativas Financiera que oriente al personal que realiza las operaciones presupuestarias la exigencia de ajustarse a las normas y procedimientos presupuestarios implementados para el Ministerio del Trabajo y que se oriente al Responsable de Contabilidad revisar comparativamente en cada cierre mensual del presupuesto de egresos aquellos gastos que se exceden o disminuyen con la ejecución presupuestaria para cada reglón y fuente de financiamiento con el propósito de indagar si los registros se corresponden con los gastos reales y la naturaleza de cada reglón, con la cual estará en capacidad para detectar errores en los registro efectuados por el contador.

II.7 No están adjuntos a los Comprobantes Únicos Contables (CUC) los contratos de arrendamientos y comprobantes de pagos.

Condición:

Observamos en la revisión de gastos en concepto de pagos de alquiler de edificio y local durante los meses de Enero a diciembre 2005, que no se encuentran los soportes adjuntos como los comprobantes pagos y contratos de arrendamiento de las diferentes sucursales departamentales del Ministerio del Trabajo (MITRAB).

FECHA	NO. CUC	NO. CP	BENEFICIARIO	CONCEPTO	IMPORTE EN CORDOBAS
02/03/2005	93	93	Multibeneficiario	Pago de arrendamiento de las inspectoras Departamentales de los meses de Enero Febrero Marzo según contratos vigentes a la fecha	56,659.00
08/04/2005	146	146	Multibeneficiario	Pago de arrendamiento de las inspectoras Departamentales Del mes de Abril 2005 según contratos vigentes a la fecha.	55,321.07
11/05/2005	217	217	Multibeneficiario	Pago de arrendamiento de las inspectoras Departamentales Del mes de Mayo 2005 según contratos vigentes a la fecha y se le pagan al Sr. Fernando Antonio Obando 5 meses que por falta de renovación de contrato no se había dado tramite los meses anteriores (Enero a Mayo 2005)	61,986.37
16/06/2005	290	290	Multibeneficiario	Pago de arrendamiento del mes Junio 2005 de las inspectoras Departamentales	53,486.05



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Criterio:

Las Normas Técnicas de Control Interno Para el Sector Público, Normas Específicas en la parte **Documentación Respaldo:** todas las operaciones financieras o administrativas deben tener la suficiente documentación que le respalde y justifique y estar disponible para su verificación y control.

Causa:

Inobservancia de las Normas Técnicas de Control Interno Para el Sector Público, al no cumplir con los requisitos que respaldan las operaciones financieras.

Efecto:

El pago efectuado de la asignación presupuestaria sin la debida transparencia de la transacción se ve afectado al no adjuntar la evidencia del gasto por el Ministerio.

Comentario del Auditado:

Por limitaciones presupuestaria en lo relacionado a fotocopia no se pueden estar fotocopiando los contratos para adjuntarse al Comprobante Único Contable (CUC), siendo esta la razón se maneja los originales en un fólder independiente que están a la disposición de cualquier auditoría.

Recomendación:

Recomendamos que la Dirección Administrativa Financiera oriente por escrito al Responsable de Contabilidad que al tramitar Comprobante Único Contable (CUC) verifique exhaustivamente la documentación de respaldo ante de firmar los mismo y aquellos que por razón de volumen y que se requiera de fotocopia, plasmar nota al Comprobante Único Contable (CUC), que indique que los originales se encuentran archivados en las oficina de contabilidad.

II.8 Pagos efectuados por compra de bienes y servicios, sin los correspondientes documentos que justifiquen el gasto.

Condición:

En nuestra evaluación efectuada a los renglones números 231, 299, 393 y 399, en concepto de pago por compra de bienes y servicios por el periodo de Enero a Diciembre del 2005, observamos pagos efectuados sin tener la suficiente documentación soporte. Detallando los siguientes ejemplos:

Fecha	No. de CUC	Renglón	Concepto	Valor	Observaciones
22/04/2005	173	299	Pago de Tapizado de Sillas y asiento de Vehículos	7,480.00	Carece de dos cotizaciones originales, cuadro comparativo y Recibo oficial caja



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

21/09/2005	558	299	Pago de Factura No. 19659, a favor de Mini car reparación de camioneta del Ministro	46,420.56	Carece de tres cotizaciones, Recibo oficial de caja y Acta de aprobación
31/12/2005	931	299	Rendición Fondo rotativos Primer pago del 70% de pago de la ejecución de la prueba piloto y levantamiento de la información de trabajo de campo en 7540 viviendas	246,868.23	Falta Informe de evaluación de las 7,540 viviendas del INEC.
30/06/2005	351	231	Compras de accesorios y materiales para reparación y mantenimiento del edificio	120,698.77	No tienen las tres cotizaciones originales
30/06/2005	349	231	Compra de 40 puertas de 6 tableros, 40 juegos de	98,302.00	Falta factura original, Recibo Oficial de caja, Acta de aprobación del Comité
13/12/2005	898	231	Pago por realizar trabajos por sustitución de cielo raso gymsunp en el despacho del sr. Ministro y secretaria Gral.	13,060.00	No tiene tres cotizaciones formales con su respectivo membrete y sello, contrato de servicio de mano de obra y acta de aprobación, acta de aprobación del comité, Factura Original, Recepción del Servicio

Fecha	No. de CUC	Reglón	Concepto	Valor	Observaciones
31/03/2005	139	399	Compra de papelería y útiles de oficina para el consumo de las oficinas	13,168.52	Falta tres cotizaciones, acta del comité de compra, Recepción de compra, y Orden de Compra
16/08/2005	473	399	Compra de papelería y útiles de oficina para el consumo de las oficinas	21,055.84	Falta Acta de aprobación por parte comité de compra, orden de recepción de compra, Cotizaciones Originales

Criterio:

Las Normas Técnicas de Control Interno, Para el Sector Públicos, Presupuesto, Control Previo a la Obligación, establece: Las personas designadas para aceptar una obligación como resultados de



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

la recepción de Bienes, Servicios u obras, verificaran previa a este reconocimiento y autorización que:

- a) La documentación cumpla los requisitos legales
- b) La autenticidad del documento o factura y que no contenga errores aritméticos o datos falsos
- c) La cantidad y calidad de los Bienes, Servicios u Obras recibidas corresponden a la que se autorizaron y que sean los mismos que se describen en los documentos que se evidencia la documentación

Asimismo las normativas internas del Ministerio del Trabajo (MITRAB) señala los procedimientos para los pagos a proveedores de los bienes y servicios con fecha del 02 de diciembre 1999, en el numeral II establece que los procedimientos para la tramitación de los pagos directos a proveedores, punto 2 seleccionado el proveedor por el comité de compra, la dirección administrativa remitirá a la oficina de presupuesto la siguientes documentos originales.

Por compras de Bienes:

1. Facturas (con los requisitos de ley de imprenta)
2. Acta de aprobación si el monto supera los C\$ 5,000.00
3. Orden de compra.
4. Nota de entrada al almacén.
5. Cuadro comparativo debidamente aprobado.
6. Constancia de retención si la suma a pagar es de C\$ 500.00 o mas
7. No menos de tres cotizaciones.

Por Pagos de Servicios:

1. Factura Original
2. Orden de trabajo
3. Reporte de Recepción
4. Constancia de retención
5. Acta de aprobación.
6. Cotizaciones.

Causa:

Poco interés de los funcionarios del Ministerio a los cumplimientos a las Normas, Leyes 323 y Procedimientos Internos a no cumplir con los soportes que justifican el desembolso de la partida presupuestaria asignada.

Efecto:

Menoscabo en el orden de las operaciones financiera y administrativa, al no existir la justificación de los gastos, facilitando mal manejo de los fondos presupuestario.



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Comentario del Auditado:

Con respecto al pago realizado al Instituto Nicaragüense de Estadística y Censos (INEC), el informe emitido por el INEC fue solicitado y entregado al donante, no dejándolo en el MITRAB copia del Informe.

El Comprobante Único Contable (CUC) No. 558. El Ministro obvió el proceso de contratación y lo efectuó directamente.

Las tres cotizaciones no siempre son originales y de haberla se encuentran archivada en expediente que maneja la unidad de adquisiciones a partir de Septiembre del 2005, que fue que se creo la unidad de Adquisiciones. Así mismo se reciben las cotizaciones por medio de Fax o correo electrónico.

El archivo de certificado del registro de los proveedores se encuentra en la unidad de adquisiciones a partir de septiembre del 2005, de Enero a Agosto del 2005, lo manejaba el Servicios Generales y el comprador en anuencia de la Dirección Administrativa Financiera.

Al momento de la discusión presentaron copia de certificado de inscripción del Sr. Roger de Jesús Téllez Álvarez., el contador suministro facturas originales que encontró adjunto al comprobante de pago, que se encuentran archivados independientes al Comprobante Único Contable (CUC).

A la fecha de las debilidades de Control Interno (Egresos) discusión fue suministrada resolución ministerial relativa a la creación del comité técnico de compras de bienes y servicios elaborado a los veintitrés días del mes de Junio del año 2000, adjuntándose a las normas de procedimiento de trabajo del comité técnico de compras utilizando este procedimiento para el año 2005, este caducando el 21 de febrero del 2006 donde se crea el aérea de adquisiciones se elabora nuevo reglamento para el proceso ordinario de compras por cotizaciones ajustándose a la ley 323 y su reglamento.

Recomendación:

La máxima autoridad debe efectuar medidas correctivas y orientar que se cumplan en todas las áreas financieras y administrativas, como son:

- a) Establecer por escrito la practica de implementar el proceso de archivo de los soportes que respaldan los desembolsos de la ejecución presupuestarios.
- b) Gestionar apoyo para completar los soportes que no se encuentran en los ampos del año 2005.
- c) Elaborar comunicación por escrito para el cumplimiento de las normas, leyes y procedimientos que son aplicables a las operaciones relacionadas al proceso financiero y administrativo de los desembolsos del Ministerio.
- d) Que la documentación del desembolso que amerite el proceso de ley 323 se archiven adjunto al Comprobante Único Contable.



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

III. CONTROL INTERNO

III.1 Falta de póliza de fidelidad para cajera, tesorera y firmas libradoras.

Condición:

En evaluación efectuada al control interno en el área de ingresos observamos que este Ministerio no ha adquirido póliza de Fidelidad para el personal que realizan las actividades de recepción, custodia del efectivo y firmas autorizadas para emitir cheques a los bancos

Criterio:

Las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, relativas a las Normas del Activo, Efectivo en Caja y Banco **Sección Manejo de cuentas Bancarias**, ultimo párrafo establecen, Todas las personas responsable del manejo de efectivo, así como las que firman cheques, deberán estar debidamente afianzadas. Para ello la Entidad deberá adquirir una póliza de fidelidad.

Causa:

Falta de gestión con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para asignación presupuestaria para la protección de los recursos financieros del Ministerio.

Efecto:

Aumenta el riesgo de jineteo de fondos que pudieran ocasionar para el Ministerio pérdida económica y financiera, en caso de existir robo e incendio.

Comentarios de los Auditados:

Que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, no ha autorizado en el presupuesto partida de las pólizas.

Recomendación:

Que la máxima autoridad oriente por escrito a la Dirección Administrativa Financiera y gestione ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público partida presupuestaria para el otorgamientos de las pólizas de fidelidad y seguros, para la protección de los Recursos Financieros, Materiales y Humanos del Ministerio.



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

III.2 Falta de Manual de procedimiento y normativas internas para el otorgamiento de viáticos al interior.

Condición:

En evaluación efectuada al control interno, observamos que el Ministerio no contaba para el año 2005, con un manual de procedimiento y normativas para el otorgamiento viáticos al interior para la ejecución de las actividades administrativas y financieras.

Criterio:

Las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, Normas Generales, **Respaldo o Actitud Hacia el Control Interno**, en el Tercer Párrafo Establecen: los elementos de control interno serán integrados e implantados dentro de cada una de las fases del proceso administrativo, debiendo incorporarlos en las normas y manuales correspondientes relativos a la organización, funciones y procedimientos.

Causa:

Descuido en la Creación del Manual de procedimientos y Normativas, para el desarrollo de sus operaciones e Incumplimiento a las Normas Técnica de Control Interno para el Sector Público. Así como el otorgamiento de viáticos sin normativas internas.

Efecto:

Desorganización en la ejecución de las operaciones financiera y administrativa que desarrolla cada empleado y funcionario del Ministerio, debido a que no tiene por escrito sus funciones asignadas. Y además se vería en riesgo el fondo presupuestario

Comentarios de los Auditados:

No existía normativa en el año 2005, si a través de memorando, existiendo normativas a partir del 2006.

Recomendación:

Recomendamos a la máxima autoridad en conjunto de la Dirección Administrativa Financiera y Responsable de Planificación para la implementación de Manual de procedimientos y Normativas interna autorizadas.



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

III.3 No elaboran informe mensual de análisis para la comparación de los gastos e ingresos.

Condición:

En evaluación efectuada al control interno en el área de egresos del Ministerio verificamos que no existe un consolidado de los desembolsos e ingresos, para relacionar las respectivas comparaciones de saldos.

Criterio:

Las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, Normas de los Gastos, **Sistema de Registros**, establece que deberá efectuarse un análisis de las desviaciones significativas entre los gastos estimados de acuerdo con lo presupuestado y lo realmente incurrido con el objeto de hacer las observaciones y correcciones que procedan.

Causa:

Desinterés de obtener un estado de ingresos recibidos y desembolsados efectuado por el Ministerio.

Efecto:

Extralimita revelar cifras de ingresos y gastos por el Ministerio, así como brindar información fluida y oportuna.

Comentarios de los Auditados:

No se realiza por que lo genera el sistema presupuestario, a través del Sistema Integral de Gestión Financiera Administrativa y Auditoria (SIGFA), además los ingresos que es el presupuesto aprobado para la Institución tiene vigencia de un año, lo que si se hace un análisis del presupuesto aprobado en el periodo anterior y el periodo vigente.

Recomendación:

Que la Dirección Administrativa Financiera oriente a la Responsable de presupuesto elabore informe de análisis comparativos mensuales de los ingresos recibidos y desembolsados por el Ministerio.

III.4 Pago efectuado de Viáticos al interior sin la correspondiente Normativa de Uso

Condición

Se verifico en la muestra de análisis de los desembolsos en concepto de viáticos al interior que carecen de una tabla de viáticos, que especifique los montos a pagar para cada uno de los conceptos relacionados con los gastos de trabajadores que residen fuera de Managua. Ejemplos:



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

CUC No.	Fecha	Ck N°	Beneficiario	Concepto		Área	Importe registrado
270	24/05/2005	21036	Carlos José Castillo	Alimentación Transporte	y	Dirección Superior	C\$ 2,000.00
	24/05/2005	21036	Orlando José Duarte	Alimentación Transporte	y	Dirección Superior	2,265.00
	24/05/2005	21036	José Vindal Rodríguez	Alimentación Transporte	y	Dirección Superior	575.00
	24/05/2005	21036	Santiago Rosales	Alimentación Transporte	y	Dirección Superior	2,265.00
	24/05/2005	21036	Daniel Santos Bustillo	Alimentación Transporte	y	Dirección Superior	4,770.00
	24/05/2005	21036	Rafaela Ramírez	Alimentación Transporte	y	Zona Franca	651.00
	24/05/2005	21036	Milena Quintero Hernández	Alimentación Transporte	y	Zona Franca	651.00
	24/05/2005	21037	Yesenia Mayorga	Alimentación Transporte	y	Dirección Superior	380.00
	24/05/2005	21037	Andrea Robleto	Alimentación Transporte	y	Dirección Superior	462.00
	24/05/2005	21037	Maria Cristina Morales	Alimentación Transporte	y	Dirección Superior	546.00



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

CUC No.	Fecha	Ck N°	Beneficiario	Concepto	Área	Importe registrado
	24/05/2005	21037	Gerardo León Rivas	Alimentación y Transporte	Dirección Superior	190.00
	24/05/2005	21037	Fanny Ortega	Alimentación y Transporte	Dirección Superior	304.00
	24/05/2005	21037	Ethel Zeledón Castañeda	Alimentación y Transporte	División Gral. Aditiva. Financiera	176.00
	24/05/2005	21037	Rodolfo Guevara Cajina	Alimentación y Transporte	División Gral. Aditiva. Financiera	198.00
	24/05/2005	21037	Elisa Guerrero	Alimentación y Transporte	División Gral. Aditiva. Financiera	220.00
	24/05/2005	21037	Reina Vindel Parrales	Alimentación y Transporte	División Gral. Aditiva. Financiera	672.00
	24/05/2005	21037	Fátima Méndez	Alimentación y Transporte	División Gral. Aditiva. Financiera	126.00
	24/05/2005	21037	Zoila Cuevas Mendoza	Alimentación y Transporte	División Gral. Aditiva. Financiera	315.00
	24/05/2005	21037	Martha Flores Montalván	Alimentación y Transporte	División Gral. Aditiva. Financiera	176.00
	24/05/2005	21037	Jilma Cerda Hernández.	Alimentación y Transporte	División Gral. Aditiva. Financiera	280.00
	24/05/2005	21037	Leyla Amador Salgado	Alimentación y Transporte	Dir. Gral. de Empleo y Salario	200.00
	24/05/2005	21037	Luís Horacio Argueta	Alimentación y Transporte	Dir. Gral. de Empleo y Salario	280.00



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

CUC No.	Fecha	Ck N°	Beneficiario	Concepto	Área	Importe registrado
	24/05/2005	21037	Maritza Zúniga Martínez	Alimentación y Transporte	Dir. Gral. de Empleo y Salario	313.50
	24/05/2005	21037	Rebeca Torrentes Midence	Alimentación y Transporte	Dir. Gral. de Empleo y Salario	440.00
	24/05/2005	21037	Perla Pérez Vanega	Alimentación y Transporte	Dir. Gral. Relaciones Lab.	504.00
	24/05/2005	21037	Estela González	Alimentación y Transporte	Dir. Gral. Relaciones Lab.	490.00
	24/05/2005	21037	Juana Mercedes Zuniga	Alimentación y Transporte	Dir. Gral. Relaciones Lab.	351.00
	24/05/2005	21037	Dafne Sampson	Alimentación y Transporte	Dir. Gral. Relaciones Lab.	500.00
	24/05/2005	21037	Leonel Iván Torres	Alimentación y Transporte	Dir. Gral. Relaciones Lab.	126.00
	24/05/2005	21037	Mayra Obregón	Alimentación y Transporte	Dir. Gral. Relaciones Lab.	336.00
	24/05/2005	21037	Liduvina Molinares	Alimentación y Transporte	Inspectorías	504.00
	24/05/2005	21037	Karla Rodríguez	Alimentación y Transporte	Inspectorías	480.00
	24/05/2005	21037	Leonardo Pérez	Alimentación y Transporte	Inspectorías	126.00
	24/05/2005	21037	Martha Sánchez	Alimentación y Transporte	Inspectorías	126.00
	24/05/2005	21037	Rafael Bautista	Alimentación y Transporte	Inspectorías	126.00
	24/05/2005	21037	Melvin Pérez Cáceres	Alimentación y Transporte	Inspectorías	210.00
	24/05/2005	21037	Mario Gaitan Carballo	Alimentación y Transporte	Dir. Gral. Higiene y seguridad	260.00
	24/05/2005	21037	Karla Guevara	Alimentación y Transporte	Dir. Gral. Higiene y seguridad	240.00
	24/05/2005	21037	Armando González Gómez	Alimentación y Transporte	Dir. Gral. Higiene y seguridad	380.00
	24/05/2005	21037	Jorge Luís Hernández Orozco	Alimentación y Transporte	Dir. Gral. Higiene y seguridad	170.00
	24/05/2005	21037	Ana Francis Brown Rivera	Alimentación y Transporte	Dir. Gral. Higiene y seguridad	420.00
	24/05/2005	21037	Blanca Ortega Chávez.	Alimentación y Transporte	Dir. Gral. Higiene y seguridad	380.00
CUC No.	Fecha	Ck N°	Beneficiario	Concepto	Área	Importe registrado



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

	24/05/2005	21037	Oscar Idiaquez Gutiérrez	Alimentación y Transporte	Dir. Gral. Higiene y seguridad	200.00
	24/05/2005	21037	Ana Belle Dávila	Alimentación y Transporte	Dir. Coop.	490.00
	24/05/2005	21037	Yamileth Vellecillo	Alimentación y Transporte	Dir. Coop.	300.00
	24/05/2005	21037	David Castellón Fornos	Alimentación y Transporte	Dir. Coop.	189.00
	24/05/2005	21037	Leslie Cantareros Zeas	Alimentación y Transporte	Dir. Coop.	504.00

Criterio

Las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, Normas de Activo, **Sección Desembolso de Cheques**, párrafo segundo establecen: La legalidad y veracidad de las erogaciones deben quedar establecidas en cada documentos que soporten un desembolso con cheques, a fin de facilitar su identificación y revisión posterior.

Causa:

Incumplimientos a la Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público,

Efecto:

El Ministerio se vería afectado en un perjuicio económico, por efectuar desembolso ocasionado por las prácticas indebidas en no depositar los ingresos íntegros e intactos.

Comentarios de Auditados:

Para los pagos relacionado a este punto no existían tabla de viáticos lo que se hacia era seleccionar monto asignado por la Dirección Superior.

No existe tabla de transporte. En la actualidad nos regimos a las tarifas establecidas por el Ministerio de Transporte e Infraestructura (MTI). Tanto para pasaje urbano como departamentales. Pero próximamente se implementara las normas.

Recomendación:

La Dirección Administrativa Financiera deberá implementar las normativas internas de los pagos de los viáticos, con su debida autorización, para el cumplimiento de los documentos legales existentes.



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

III.5 Expedientes de Personal con información incompleta

Condición:

En revisión a una muestra del (10%) de expedientes del personal que labora para el Ministerio contienen los requisitos mínimos para conocer el historial del empleado, pues en prueba realizada a Treinta y un (31) expedientes de personal encontramos un incumplimiento del Dos punto cero Tres por ciento (2.03 %) de los requisitos mínimos que deben contener los expedientes, siendo estos los siguientes:

REQUISITOS	CUMPLIMIENTO				INCUMPLIMIENTO
	Si	No	N/A	Total	%
Título Profesional	26	5	0	31	0.16
Currículo Vitae	24	7	0	31	0.22
Certificado de Salud	2	29	0	31	0.93
Cartas de Recomendación	21	10	0	31	0.32
Contrato de Trabajo	30	1	0	31	0.03
Inscripción del INSS	26	5	0	31	0.16
Tarjeta de Control Reloj Marcador	28	1	2	31	0.03
Evidencia de que se investigaron los datos y documentos presentados por el solicitante	26	5	0	31	0.16
Total Incumplimiento					2.03 %

Criterio:

Las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, relativas al **Registro de Expedientes** señalan que deben de existir registros y expedientes que contengan el historial de cada uno de los empleados y funcionarios de la Entidad u Organismo sin excepción alguna, en los cuales deben figurar entre otros los siguientes documentos:

- a. Solicitud de empleo
- b. Contrato de Trabajo
- c. Nombramientos
- d. Promociones, cambio de puestos o categoría
- e. Faltas
- f. Permisos concedidos
- g. Control de vacaciones
- h. Fotocopias de Títulos, certificados de estudios realizados;
- i. Otra documentación relativa al cargo y a su comportamiento laboral.



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Causa:

Incumplimientos a las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector públicos, al cumplir en totalidad con los requisitos, según análisis efectuado a Treinta y un (31) expediente.

Efecto:

No permite disponer de información completa relacionado a lo cuantitativo y cualitativo de personal que labora para el Ministerio

Comentarios de Auditados:

Se le hará llegar a Recursos Humanos comunicación para que subsane la observación mencionada.

Recomendación:

La Directora Administrativa Financiera del Ministerio deberá implementar que el encargado de Recursos Humanos complete los requisitos que no poseen los expedientes del personal del Ministerio.

IV. GENERALES

IV.1 Falta de control y registro actualizado de los activos fijos del Ministerio.

Condición:

En revisión efectuada al control interno del área del activo fijo, verificamos las siguientes debilidades:

1. Carece de Póliza flotantes de seguros para los activos.
2. Desactualización de manual de inventario de activo fijo con fecha 29 /05/92.
3. Ausencia de Manual e instructivo del sistema de inventario computarizado.
4. Ausencia de inventario segregado de los activos en mal estado y buen estado.
5. Falta de políticas internas para depreciar los activos fijos.
6. Ausencia de inventario de mobiliario y equipos donados.

Criterio:

Las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, Inventario, **Sistemas de Registro** Párrafo dos señala: Los inventarios están constituidos por productos adquiridos o producidos para la venta, el consumo interno o transformación a otros bienes. Asimismo, el párrafo cuarto establece: El sistema diseñado deben facilitar la identificación de existencias obsoletas, la toma física del inventario y la adopción de decisiones para adquisiciones oportunas.



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

También en la **Sección Unidad de Almacén**, párrafo quinto señala: Los inventarios deben estar debidamente cubiertos por una póliza flotante de seguros contra todo tipo de riesgos, a fin de que esta cubra cualquier monto de las existencias.

Causa:

Descuido en la práctica para el control de los bienes que se encuentran en el Ministerio del Trabajo.

Efecto:

Obtendría perjuicio económico y financiero al no tener protegidos los activos fijos, y desorganización en los inventario al no poseer un manual actualizado y así mismo dificultaría obtener una cifra razonable del valor de los activos donados y los obtenidos del presupuesto.

Comentarios de Auditados:

Existe manual de inventario actualizado que suministra posterior a esta discusión, lo que fue presentado en el catalogo que tiene definido el Ministerio de Hacienda y Crédito Publico (MHCP) para la codificación de los inventarios. No existe ni existirá nunca el manual de inventario computarizado, por que fue diseñado en el año 1988 – 1999, con el programa CLIPPER. Y no ha existido nadie que modifique el sistema, porque esta obsoleto. Estamos esperando que sea incluido en el Sistema Integrado de Gestión Financiera, Administración y de Auditoria (SIGFA) por cuanto no contamos con recursos para implementar un nuevo programa. Además de ser incluido en el Sistema Integrado de Gestión Financiera, Administración y de Auditoria (SIGFA) tendríamos que solicitar autorización del Ministerio de Hacienda y Crédito Publico (MHCP).

El Ministerio del Trabajo (MITRAB) no deprecia el activo, solicita la baja al Ministerio de Hacienda y Crédito Publico (MHCP), previa inspección por un delegado de la Dirección de Bienes del Estado con el valor de adquisición o valor en libro.

Todos los equipos donados al Ministerio forman parte del patrimonio por lo tanto el sistema no lo separa, pero si queda la información en el Sistema.

Recomendación:

La máxima autoridad oriente por escrito a la Dirección Administrativa financiera gestione ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Publico (MHCP) una partida presupuestaria para el otorgamiento de la póliza de seguros de los activos, así como la actualización de sistema de inventario y de manual correspondiente, para el cumplimiento de las normativas legales.



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Managua, 31 de marzo de 2007

Señora
Ministra del trabajo
Licenciada Jeannette Chávez
Su Despacho.

Estimada Licenciada Chávez

INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LEYES, NORMAS Y REGULACIONES APLICABLES

Hemos auditado el estado de Ejecución Presupuestario efectuado del Ministerio del Trabajo, (MITRAB) durante el período del 1° de Enero al 31 de Diciembre del año 2005, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 31 de Marzo del 2007.

Nuestra auditoría se practico de acuerdo con la Normas de Auditoría Gubernamental de Nicaragua (NAGUN) emitidas por la Contraloría General de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener una seguridad razonable acerca de si el Estado de Ejecución Presupuestaria está libre de errores importantes. El cumplimiento de las Leyes, Normas y Regulaciones Aplicables al Ministerio del Trabajo (MITRAB) es responsabilidad de la máxima autoridad.

Como parte de obtener seguridad razonable acerca de si el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por el Ministerio del Trabajo (MITRAB) esta libre de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento de las Leyes, Normas y Regulaciones que le son aplicables al Ministerio del Trabajo (MITRAB) (ver Anexo cedula de Cumplimiento Legal) Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoria al estado de Ejecución Presupuestaria efectuada por el Ministerio del Trabajo (MITRAB) no fue emitir una opinión sobre el cumplimiento general de las leyes, normas y regulaciones aplicables por lo tanto no expresamos tal opinión.

Los resultados de nuestras pruebas revelaron que por las transacciones examinadas el Ministerio cumplió, en todos los aspectos importantes con las leyes, normas y regulaciones que le son aplicables. Con respecto a las transacciones no examinadas, ningún asunto llamó nuestra atención que nos hiciera pensar que el Ministerio del Trabajo (MITRAB) no cumplió, en todos los aspectos importantes, con dichas leyes, normas y regulaciones aplicables.

Es entendido que este informe es para uso de la Administración del Ministerio del Trabajo(MITRAB), sin embargo una vez autorizado por el Consejo Superior de la Contraloría General de la República, es un asunto de interés público y su distribución no es restringida.

Lic. Marvin Vilchez Rocha
Director General de Auditoria

.



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

MINISTERIO DEL TRABAJO

Auditoria Financiera al Estado de Ejecución Presupuestaria
Por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2005

Informe de Leyes y Regulaciones aplicables

CÉDULA DE CUMPLIMIENTO LEGAL

ATRIBUTOS	Artos.	Referencia	Cumplimiento			OBSERVACIONES
			Si	No	N/A	
LEY DE REGIMEN PRESUPUESTARIO LEY NO. 51						
El presupuesto de ingresos deberá mostrar sus distintas fuentes, distinguiéndose los tributarios, no tributarios, las rentas con destino específico, las transferencias y los préstamos y donaciones. Incluye además las existencias en el tesoro al 31 de diciembre, no comprometidas en el respectivo ejercicio presupuestario. El Ministerio de Finanzas adoptará la estructura y clasificaciones que más convenga a los efectos de facilitar el análisis económico y fiscal.	7		X			
El Presupuesto de Egresos deberá reflejar los objetivos que persiguen los organismos, expresados en metas dentro de los programas y proyectos a ejecutarse durante el año especificando los respectivos recursos físicos y financieros necesarios; todo ello, en concordancia con los planes y programas económicos aprobados por el Gobierno.	8		X			
El anteproyecto de presupuesto de egresos incluirá una partida denominada "imprevistos", para financiar gastos no previstos en el Presupuesto. Esta partida no será mayor al 10% del gasto total.	20				X	
Después del 31 de diciembre, los Organismos no podrán asumir compromisos con cargo al ejercicio presupuestario que	28		X			



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ATRIBUTOS	Artos.	Referencia	Cumplimiento			OBSERVACIONES
			Si	No	N/A	
se cierra en esa fecha. Las asignaciones presupuestarias no afectadas por compromisos caducarán automáticamente.						
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN Y CONTROL PRESUPUESTARIO PARA EL AÑO 2005						
Todos los Ministerios de Estado y Entes Descentralizados que se financien total o parcialmente con cargo al Presupuesto General de la República y que legalmente recauden o perciben ingresos en concepto de rentas con destino específico, producto de la venta de bienes y servicios públicos o por leyes específicas que les faculte, deberán depositar dichos ingresos, mediante el uso de la minuta única de recaudación (MUR), en las cuentas bancarias establecidas por la Tesorería General de la República, las cuales únicamente permiten la recaudación no admitiendo la ejecución de pagos a través de ellas, salvo los costos bancarios que estas generen. Los fondos depositados en estas cuentas serán transferidos al Subsistema de Caja Única del Tesoro (CUT), dentro de los períodos y con sujeción a los mecanismos establecidos por la Tesorería General de la República.	3		X			
Los gastos devengados y no pagados que están registrados en el Sistema Integrado de Gestión Financiera Administrativa y Auditoría -SIGFA- al 31 de Diciembre 2005, constituye la deuda exigible que será cancelada por la Tesorería General de la República del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.	4		X			
Todas las donaciones externas o préstamos externos que financien programas o proyectos de los Ministerios de Estado y Entes Descentralizados presupuestados, deben ingresar a la CAJA UNICA DEL TESORO y estarán a disposición de los mismos conforme los procedimientos APEX (Administración de Préstamos Externos) y ADEX (Administración de Donaciones Externas). Estas instituciones son las responsables de gestionar el trámite de las modificaciones presupuestarias. En aquellos casos que las instituciones donantes expresen por escrito su voluntad de que la administración de Los fondos sea fuera de La CAJA UNICA DEL TESORO, los Ministerios de Estado beneficiarios están obligados a registrar en el SIGFA los	5		X			



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ATRIBUTOS	Artos.	Referencia	Cumplimiento			OBSERVACIONES
			Si	No	N/A	
ingresos percibidos y regularizar los egresos ejecutados durante el período en vigencia, dé conformidad a los lineamientos y normas establecidas.						
Los Ministerios de Estado y Entes Descentralizados que se financien total o parcialmente con cargo al Presupuesto General de la República, no podrán contraer obligaciones con proveedores de bienes y servicios sin la existencia del crédito presupuestario correspondiente. En consecuencia, se prohíbe que los Ministerios de Estado presupuestados, efectúen gastos mayores a las asignaciones presupuestarias aprobadas en este presupuesto.	6		X			
Las asignaciones de la Ley Anual del Presupuesto General de la República 2005 constituyen el límite máximo a gastar en las categorías de organismo, programa, subprograma, proyecto, fuentes de financiamiento y grupo de gasto. Se exceptúan las asignaciones en los renglones de gasto que se consideran prioritarios, en convenios específicos de apoyo al Programa de Estrategia de Reducción de la Pobreza.	7		X			
Todo compromiso de gastos antes de realizarse por los Ministerios de estado y Entes Descentralizados debe estar respaldado con sus créditos presupuestarios correspondientes y su ejecución sujeta a lo prescrito en las presentes normas, independientemente de su origen, naturaleza o composición. Los Entes Descentralizados que se financian totalmente con fondos del Presupuesto General de la República a través de transferencias, no deben adquirir compromisos de gastos que no estén respaldados con el monto de sus créditos presupuestarios.	8		X			Con relación al presupuesto asignado al MITRAB, esta incluido e INATEC por un total de C\$ 86,525,632 según fascículo aprobado por la Asamblea Nacional por consiguiente se evaluó el total de 50.58% del la muestra de análisis. Evaluando el 20.13% de MITRAB y en lo que corresponde a INATEC el 30.45% no fue evaluado debido a que las operaciones administrativas y financieras son independientes al ministerio, por lo que no poseen ninguna información para su análisis.
Las cuentas de ingresos y los créditos presupuestarios del Presupuesto General de la República 2005 se cierran el 31 de Diciembre del 2005. Después de esta fecha los ingresos que se recauden se consideran parte del ejercicio presupuestario vigente al momento de su percepción efectiva, con	9		X			



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ATRIBUTOS	Artos.	Referencia	Cumplimiento			OBSERVACIONES
			Si	No	N/A	
independencia de la fecha en que se hubiere originado la liquidación de los mismos o el derecho de cobro. Con posterioridad al treinta y uno de diciembre del dos mil cinco, no podrán asumirse compromisos ni devengarse egresos con cargo al ejercicio que se cierra en esa fecha						
Los créditos presupuestarios, quedan sujetos a las programaciones de compromiso trimestral y de devengado mensual que autorice la Dirección General de Presupuesto, de acuerdo a la prioridad, naturaleza y partida del gasto presentada por la institución, así como a las disponibilidades de las cuentas del Tesoro, y su autorización no constituirá una obligación cuando no exista disponibilidad de ingresos en el erario.	10		X			
Los gastos de los Ministerios de Estado que se financien con Rentas con Destino Específico sólo podrán ser ejecutados si existieran los fondos confirmados previamente en las cuentas de la Tesorería General de la República.	11		X			
Es responsabilidad directa de cada Ministerio de Estado o Ente Descentralizado presupuestado, a través de las Direcciones Administrativas Financieras, la aprobación de los Comprobantes Únicos Contables (CUC), así como de su conservación y resguardo en archivo secuencial, con todos los documentos de respaldo de las transacciones efectuadas conforme a los procedimientos establecidos y a las disposiciones del Decreto No. 625, "Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y sus Reformas".	13		X			Pero el MITRAB desatiende en 50 % este procedimiento
El registro de la etapa del gasto devengado y correspondiente solicitud de pago deberá efectuarse con estricto apego al cumplimiento de las acciones administrativas que lo preceden, es decir con la recepción conforme de los bienes y servicios y el nacimiento de la obligación de pago. Los responsables de las Divisiones Administrativas Financieras deberán abstenerse de aprobar estos registros sino se ha cumplido con estos requisitos.	14		X			
Corresponde al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a través de la Dirección General de Presupuesto, autorizar las siguientes modificaciones:	15		X			



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ATRIBUTOS	Artos.	Referencia	Cumplimiento			OBSERVACIONES
			Si	No	N/A	
Traslado de créditos de un programa a otro de un mismo Ministerio de Estado, con excepción de proyectos de inversión.	15.1					
Traslados de créditos de un subprograma a otro, aún cuando los mismos pertenezcan al mismo programa.	15.2					
Traslados de créditos presupuestarios entre renglones de diferentes grupos de gasto, de un mismo programa, subprograma o proyecto.	15.3					
Los Ministerios de Estado y Entes Descentralizados deberán presentar a la Dirección General de Presupuesto sus solicitudes de Modificación, con las justificaciones del caso y adjuntando los CUC generados por el SIGFA, firmados y sellados por las autoridades competentes.						
Se faculta a los Ministerios de Estado para realizar las siguientes modificaciones: 1. Traslados de créditos presupuestarios de una actividad a otra del mismo programa o subprograma, que afecten renglones de un mismo grupo de gasto. 2. Traslados de créditos presupuestarios entre renglones de un mismo grupo de gasto. Para estos casos no se requiere del envío de documentos físicos a la Dirección General de Presupuesto; éstos y sus soportes quedarán bajo resguardo del respectivo ministerio	16		X			
Los Ministerios de Estado presupuestados no podrán realizar traslados o transferencias de fondos destinados a proyectos de inversión para financiar gastos corrientes. Tampoco podrán efectuar traslados de créditos presupuestarios entre proyectos.	17		X			
Las Direcciones Generales de Ingresos y Servicios Aduaneros, así como los Ministerios de Estado y Entes Descentralizados que recauden recursos públicos de rentas del tesoro, o rentas	18			X		Se elabora anual en el ante proyecto



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ATRIBUTOS	Artos.	Referencia	Cumplimiento			OBSERVACIONES
			Si	No	N/A	
con destino específico, deberán proporcionar trimestralmente a la Dirección General de Tesorería con copia a la Dirección General de Presupuesto, un informe aprobado por la autoridad competente de la proyección y evolución de sus metas de recaudación de 2005, el cual, deberá ser expresado en series mensuales y semanales, y para todos los efectos el primer informe debe ser presentado a más tardar el 21 de enero del 2005.						
<p>Todos los Ministerios de Estado y Entes Descentralizados sujetos a las disposiciones de la Ley del Régimen Presupuestario, deben presentar a la Dirección General de Presupuesto su solicitud de programación y remitirla semanas antes del inicio del trimestre, la cual contendrá como mínimo lo siguiente:</p> <p>a) Programación trimestral de compromiso y mensual de devengado a de programa, subprograma, proyecto, grupo de gasto y fuente financiamiento, misma que deberá ser ingresada en el SIGFA, utilizando los procedimientos que para tal efecto defina el Ministerio de Hacienda Crédito Público.</p> <p>b) Programación física de los proyectos de inversión desagregada trimestre detallando las obras y principales etapas de los proyectos. Para la Programación del 1 trimestre del año, esta se efectuará en las fechas que determine la Dirección General de Presupuesto, pues se necesita de aprobación y publicación de la Ley Anual de Presupuesto General de la República 2005.</p>	19		X			
Los Entes Descentralizados que reciben transferencias del Presupuesto General de la República, y que sus créditos presupuestarios se encuentren incluidos en “Asignaciones a Entes Descentralizados y Otras Instituciones” deben presentar ante la Dirección General de Presupuesto, la programación trimestral y mensualizada de su presupuesto anual. La información deberá especificar distintas fuentes de ingresos que	20			X		El Inatec por el mismo hecho que tiene su propia estructura no se ve obligado a entregar ningún tipo de informe presupuestario, programaciones o cualquier otro tipo de informe ante el ministerio, el INATEC se lo presenta a MHCP.



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ATRIBUTOS	Artos.	Referencia	Cumplimiento			OBSERVACIONES
			Si	No	N/A	
lo componen, lo mismo que la totalidad gastos y acompañar el detalle de las metas a ejecutar. Los Entes Descentralizados adscritos a Ministerios de Estado, deberán presentar sus respectivas programaciones y reprogramaciones de cuotas para comprometer y devengar, ante el ministerio que contiene sus créditos presupuestarios correspondientes, salvo autorización de la autoridad ministerial competente.						
Será responsabilidad de las Divisiones Administrativas Financieras de cada institución, garantizar el registro y aprobación de las etapas de compromiso y devengado del gasto. Debe notificarse y solicitarse oportunamente las bajas o cambios de personal a fin de inhabilitar los roles y privilegios y actualizarlos al nuevo funcionario.	23		X			
Todos los Ministerios de Estado y Entes Descentralizados que se financien, total o parcialmente, con fondos del Presupuesto, tanto de origen interno como de donaciones y desembolsos de préstamos externos, están obligados a presentar a la Dirección General de Presupuesto, a más tardar dentro de los primeros veinte días de cada trimestre de que se trate, los resultados e informe físico-financiero de la ejecución del presupuesto del período anterior. En el caso de los desembolsos de préstamos externos, deberá incluirse una copia a la Dirección General de Crédito Público.	24				X	Desde el Mismo momento que implementan el SIGFA , sustraen la ejecución del periodo finalizado, en cuanto al cumplimiento de metas y objetivos se envían cuando MHCP, lo solicita
Los pagos directos por compras, contratación de bienes, obras o servicios se procesarán directamente a favor de los proveedores, registrando en el SIGFA, las etapas del compromiso por separado, cuando corresponda y devengado de conformidad a los criterios establecidos en el Manual de Ejecución Presupuestaria, en consecuencia las Divisiones Administrativas Financieras no deben registrar CUC de compromisos y devengado a favor del Ministerio o Unidad Ejecutora de Programas o Proyectos del mismo. Los Comprobantes Únicos Contables de compromiso y	26		X			



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ATRIBUTOS	Artos.	Referencia	Cumplimiento			OBSERVACIONES
			Si	No	N/A	
<p>devengado deberán ser verificados y aprobados en las Divisiones Administrativas Financieras de cada institución, no siendo necesario remitir la documentación impresa al Ministerio de Hacienda y Crédito Público. La fecha límite para autorizar transacciones en el sistema es el último día de cada mes, o día hábil inmediato anterior.</p> <p>A los CUC de pagos directos por contrataciones de obras y bienes deberán aplicárseles los impuestos que por Ley correspondan deducirles a las empresas prestatarias de los servicios.</p> <p>Todo Comprobante Único Contable que no haya sido aprobado por la DAF respectiva al cierre de cada mes, será anulado. En caso sea necesario su procesamiento en el mes posterior, deberá iniciar nuevamente su trámite, afectando la disponibilidad de cuota de ese período.</p>						
<p>La Tesorería General de la República podrá emitir pagos en dólares cuando los Ministerios de Estado y Entes Descentralizados soliciten mediante CUC el pago para viáticos al exterior, solamente cuando la cuenta bancaria esté en este tipo de moneda, utilizando el tipo de cambio oficial de la fecha de emisión del CUC.</p> <p>Cuando estos pagos se financian con préstamos y donaciones externas, es responsabilidad del Ministerio o Ente Descentralizado el resguardo de los contratos con los proveedores, que estipule el pago en dólares, debiendo señalar en el concepto del CUC, la referencia del contrato, su fecha y el monto equivalente en dólares.</p>	27				N/A	
<p>Los trámites de desembolso a favor de Ministerios de Estado o Entes Descentralizadas sólo podrán efectuarse con la fuente de Donaciones Externas (Fondos de Contravalor) y cuando el convenio con el donante así lo estipule.</p> <p>Estos desembolsos se registrarán en el ministerio o ente descentralizado beneficiario.</p>	28					
<p>Es responsabilidad de las Direcciones Administrativas Financieras y de las Unidades Ejecutoras de Proyectos, el</p>	29		X			



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ATRIBUTOS	Artos.	Referencia	Cumplimiento			OBSERVACIONES
			Si	No	N/A	
garantizar la regularización presupuestaria del gasto una vez que reciban comunicación de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y/o de la Dirección General de Crédito Público, informando del ingreso registrado en concepto de inspección y vigilancia, importaciones y pagos directos a proveedores, originados por desembolso sin flujo de fondos de los préstamos externos, de conformidad a las normas y procedimientos establecidos.						
Los Ministerios de Estado no podrán modificar la estructura de puestos ni el detalle de puestos fijos para generar mayor ocupación con fuentes de financiamientos distintas al Presupuesto Nacional, ni cambios salariales, sin la previa autorización del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Se exceptúan los cambios derivados de la aplicación de la Ley del Servicio Civil y de la Carrera Administrativa.	31					
Los montos previstos en el presupuesto para sueldos de cargos permanentes se deberán comprometer al comienzo del año, para lo cual el ministerio deberá incluirlo en la respectiva programación del primer trimestre. Para el personal transitorio, el registro del compromiso se efectuará por el total de la contratación del año o del período que abarque el ejercicio presupuestario vigente.	32		X			
El pago de las nóminas de personal permanente o transitorio cuyo financiamiento total o parcial proviene de las Rentas con Destino Específico del Ministerio, se hará efectivo una vez que los recursos hayan sido ingresados en la Cuenta Única Recaudadora que administro la Tesorería General de la República. Los ingresos de esta fuente priorizarán el pago de la nómina fiscal de salarios, por lo que la Tesorería General de la República queda facultada para reservar el pago de estas obligaciones.	37		X			
Es responsabilidad de los ministerios calcular y aprobar el importe de las liquidaciones finales de su personal, debiendo emitir el CUC de gasto excluyendo del monto bruto el valor correspondiente a los días no laborados por deducir, si los	38		X			



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ATRIBUTOS	Artos.	Referencia	Cumplimiento			OBSERVACIONES
			Si	No	N/A	
hubiere, quedando bajo la responsabilidad de la DAF de la Institución los pagos realizados en concepto de liquidación final, salarios y otros conceptos.						
Solamente se reconocerá antigüedad a aquellos funcionarios y empleados que hayan mantenido continuidad laboral dentro del Gobierno Central presupuestado, de manera ininterrumpida, ya sea dentro un mismo Ministerio o en varios Ministerios de Estado, para lo cual es necesario adjuntar la documentación probatoria y la fuente de financiamiento para hacer efectivo el pago del mismo.	39		X			
No se tramitarán pagos en concepto de vacaciones a los funcionarios y empleados al servicio del Estado. Es obligación de los Ministerios y Entes Descentralizados elaborar el calendario de vacaciones y darlo a conocer, de conformidad con lo establecido en el Arto. 76 de Código del Trabajo vigente. Únicamente en caso de retiro por cualquier causa del funcionario o empleado, se deberá pagar vacaciones acumuladas si las hubiere.	45		X			
Los Ministerios de Estado y Entes Descentralizados que reciben transferencias del Presupuesto General de la República, comprometerán al inicio del año los montos asignados a estos renglones de gastos y deberán tramitar en forma oportuna los pagos de las cuentas de servicios de electricidad, agua y teléfono, con cargo a sus partidas presupuestarias comprometidas, siendo las autoridades de cada institución o dependencia las responsables del cumplimiento de tales obligaciones.	46		X			
Todo pago de arrendamiento deberá sustentarse a través de un contrato. El Ministerio de Estado deberá generar el registro de compromiso respectivo por el valor correspondiente al monto del contrato por la totalidad del ejercicio presupuestario contado a partir de la fecha de vigencia del contrato. Mensualmente se ejecutara el devengado y respectivo pago de la obligación			X			
Se reconocerán viáticos al interior únicamente a los	49		X			



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ATRIBUTOS	Artos.	Referencia	Cumplimiento			OBSERVACIONES
			Si	No	N/A	
trabajadores que en cumplimiento de sus funciones, incurran en gastos de alimentación, alojamiento y transporte. Dicha erogación no tiene carácter salarial.						
Si por fuerza mayor se extiende el período de la misión, el funcionario podrá solicitar reembolso por gastos incurridos durante el viaje, según tabla de viáticos y procedimientos. Si por el contrario se redujese el número de días de la misión deberá reintegrar el monto no utilizado mediante el mecanismo establecido por la Tesorería General de la República y la elaboración de un CUC de devolución. Asimismo, cuando por circunstancias especiales el monto gastado diariamente exceda el viático entregado, la Dirección General Administrativa Financiera de cada entidad podrá reembolsar la diferencia, previa revisión de los documentos soportes que presente el funcionario y de conformidad a los procedimientos establecidos. En todo caso, al concluir la misión el funcionario deberá remitir a la Dirección General Administrativa Financiera de cada institución, copia de los pases de abordaje como evidencia de la realización del viaje.	51		X			
Para los funcionarios que reciban invitaciones del exterior con gastos pagados, la institución podrá tramitar únicamente un viático de bolsillo por persona y estadía que corresponda, según la categoría del funcionario. Los montos fijados como límite máximo para el viático de bolsillo son: Categoría A: US\$250.00, Categoría B: US\$150.00.	52		X			
En el caso que las instituciones deseen utilizar el sistema de cupones de combustibles, brindado por la Dirección General de Contrataciones del Estado, presentarán su solicitud a esta Dirección a más tardar el día 20 de cada mes, acompañada del CUC de compromiso generado en el SIGFA. La Dirección General de Contrataciones del Estado, entregará a los Ministerios de Estado los cupones de combustible para su consumo. Los cupones suministrados no son negociables y tienen vencimiento al último de cada mes.	53		X			



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ATRIBUTOS	Artos.	Referencia	Cumplimiento			OBSERVACIONES
			Si	No	N/A	
<p>Los proyectos de inversión presupuestados en los Ministerios y Entes Descentralizados ejecutados por administración directa o por contrato, registrarán su ejecución financiera en el SIGFA desde la División Administrativa Financiera del respectivo ministerio.</p> <p>Una vez suscrito el contrato se deberá registrar un CUC de gastos de compromiso por el valor total del contrato en el año, para garantizar los créditos presupuestarios.</p> <p>Con la presentación de los Avalúos o el Avance de la entrega del bien, servicio u obra, las DAF's deberán registrar un CUC devengado asociado al CUC de compromiso</p>	55		X			
<p>Es obligación de las Unidades Ejecutoras, cuando se generen pagos a favor de contratistas, incluir en el CUC de gastos, los impuestos correspondientes en concepto de IVA, la Tesorería General de la República emitirá el cheque respectivo a favor de la Dirección General de Ingresos.</p>	56		X			
<p>Al finalizar las obras, los Ministerios de Estado y Entes Descentralizados en base al informe del supervisor certificará que la obra ha sido concluida y recibida a satisfacción y deberá registrar en el SICO (Sistema de Contabilidad Integrada) el CUC contable de traslado al patrimonio de la Hacienda Pública, debiendo también enviarlo a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental acompañado de dicho informe, para la aprobación del CUC.</p>	57				X	
<p>Los fondos de contrapartida nacional de todo proyecto de inversión especificado en el presupuesto se ejecutarán manteniendo la relación con los desembolsos de los recursos externos. El Ministerio de Hacienda y Crédito Público está facultado para no suministrar fondos de contrapartida local si los ministerios no cumplen con los requisitos establecidos de presentación de los informes de avances físicos y financieros alcanzados, así como del registro de los recursos externos, todo ello de conformidad a la Ley Anual de Presupuesto y Ley del Régimen Presupuestario.</p>	59				X	
<p>Para incorporar al presupuesto nuevos créditos presupuestarios</p>	60		X			Se presenta el convenio firmado y ratificado por el



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ATRIBUTOS	Artos.	Referencia	Cumplimiento			OBSERVACIONES
			Si	No	N/A	
provenientes de mayores desembolsos de fondos de la cooperación internacional, para nuevos programas y proyectos o ampliaciones de los ya existentes, la Dirección General de Presupuesto verificará en el SIGFA la existencia de los depósitos en las cuentas bancarias y dará trámite conforme estas disponibilidades a las solicitudes que presenten los Ministerios y Entes Descentralizados.						organismo donante y el desembolso lo efectúan con la evidencia de que ya ingresos fueron depositados a las correspondientes cuentas.
Finalizado el ejercicio presupuestario 2005, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público elaborará el informe de liquidación del Presupuesto General de la República en los subsiguientes noventa días de su expiración, conforme a los registros del SIGFA.	79		X			
LEY ANUAL DE PRESUPUESTO GENERAL DE LA REPUBLICA 2005						
Los créditos presupuestarios asignados por la presente Ley constituyen límites máximos a gastar por cada organismo e institución. Se prohíbe que los organismos y los funcionarios a cargo de las instituciones presupuestadas, efectúen gastos por encima de las asignaciones consignadas en este Presupuesto.	7		X			
Los gastos de los organismos que se financien con rentas con destino específico (Ingresos Propios), sólo podrán ser sujetos de desembolsos si existieran los fondos confirmados previamente en las cuentas de la Tesorería General de la República del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Si durante el período de ejecución del Presupuesto General de la República vigente, los organismos que recaudan rentas con destino específico alcanzaran montos de recaudación superiores a los previstos en el Presupuesto General de Ingresos, la suma confirmada de incremento podrá ser incorporada al Presupuesto General de Egresos mediante crédito adicional y su desembolso se ejecutará conforme la aprobación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, informando de ello a la Comisión de Asuntos Económicos, Finanzas y Presupuesto de la Asamblea Nacional a través de la Dirección General de Análisis y Seguimiento al Gasto Público y a la Contraloría General de la República.	8		X			



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ATRIBUTOS	Artos.	Referencia	Cumplimiento			OBSERVACIONES
			Si	No	N/A	
Con la finalidad de agilizar la utilización de la cooperación externa, los organismos presupuestados quedan facultados para incorporar al presupuesto de la institución, el producto de las donaciones de bienes y recursos externos, así como los desembolsos de préstamos concesionales aprobados por convenios internacionales y ratificados por la Honorable Asamblea Nacional, vía Decreto Legislativo, destinados a proyectos y programas, y cuyos montos no se hayan previsto en este Presupuesto. La programación y registro de la ejecución presupuestaria se hará conforme al Sistema Integrado de Gestión Financiera, Administrativa y Auditoria de la Contabilidad Gubernamental, y de acuerdo a las Normas de Ejecución y Control Presupuestario, del cual se remitirá un informe a la Contraloría General de la República y a la Comisión de Asuntos Económicos, Finanzas y Presupuesto de la Asamblea Nacional, de conformidad con el Artículo 13 de la presente Ley.	10		X			
Todos los organismos e instituciones que se financien, total o parcialmente, con fondos del Presupuesto tanto de origen interno, como de donaciones y desembolsos de préstamos externos, están obligados a presentar a la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a más tardar dentro de los primeros veinte días de cada trimestre de que se trate, los resultados e informes de la ejecución financiera y física del presupuesto del período anterior.	13				X	La ejecución financiera la verifican el SIGFA, la física como ni porque la donación que recibe es para gasto corriente y el informe de cumplimiento de las metas se la suministran o presentan a al organismo donante.
Todos los organismos del sector público presupuestado, que recauden o perciban ingresos a su nombre o a nombre del Estado Nicaragüense en concepto de aprovechamiento, concesiones, derechos, licencias, matrículas, multas, recargos o cualquier tipo de tributo y/o servicios administrativos, deberán enterarlos en las cuentas que en conjunto se designen al efecto con la Tesorería General de la República. El cobro de cualquier tipo de servicio que se realice en las instituciones estatales deberá hacerse mediante boleta fiscal y dicho cobro deberá tener un fundamento legal, para lo cual deberá abocarse con el	14		X			



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ATRIBUTOS	Artos.	Referencia	Cumplimiento			OBSERVACIONES
			Si	No	N/A	
Ministerio de Hacienda y Crédito Público.						
Las instituciones públicas o privadas que reciban aportes del Gobierno Central quedan obligadas a informar mensualmente del uso de los recursos recibidos según establezca el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a través de la Dirección General de Presupuesto. Esta información también deberá remitirse a la Contraloría General de la República. El incumplimiento de esta disposición implicará la suspensión temporal de la transferencia.	16				X	A Partir de que instalo el SIGFA no se envía a la CGR ya que existe en línea, no reciben transferencias de gobierno central.
Los entes autónomos y gubernamentales, así como las empresas del Estado, que transfieran recursos financieros al Gobierno Central en concepto de apoyo presupuestario adicionales a los ya estipulados en el Presupuesto General de Ingresos de la presente Ley, deberán transferirlos a la Tesorería General de la República, la que abrirá una cuenta en el Banco Central de Nicaragua.	19				X	
LEY DE PROBIIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS						
PROHIBICIONES Se prohíbe a los servidores públicos: a)- Utilizar la función publica en provecho de cualquier persona natural o jurídica en perjuicio del Estado b) – Involucrar a personas ajenas a la función publica en el ejercicio de sus funciones, salvo lo que la ley disponga. c) – En todos los poderes e Instituciones del Estado y sus dependencias, no se podrá hacer recaer nombramiento en personas que tengan parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con la autoridad que hace el nombramiento, y en su caso, con la persona de donde hubiere emanado esta autoridad. Esta prohibición no comprende los nombramientos que correspondan al cumplimiento de la Ley del Servicio Civil y de la carrera Administrativa, la de carrera docente, de carrera judicial, de carrera del servicio exterior y demás leyes similares que se dictaren. d)- Prestar, personalmente o a través de un tercero, servicios de	8		X			



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ATRIBUTOS	Artos.	Referencia	Cumplimiento			OBSERVACIONES
			Si	No	N/A	
<p>asesoramiento en asuntos relacionados a su cargo, o gestiones en nombre de los mismos.</p> <p>e)- Utilizar la función pública para presionar a particulares o subalternos a respaldar una causa o compañía política partidaria o para impedir, favores u obstaculizar de cualquier manera la afiliación o desafinación de los servidores públicos en organizaciones civiles o en partidos.</p> <p>f)- Usar el patrimonio del Estado para fines distintos del uso a que están destinados.</p> <p>g)- Disponer del tiempo laborable, recursos humanos, físicos y financieros del Estado para el servicio de actividades, causa, formación y campaña de partidos políticos y movimientos partidarios.</p> <p>i) – Solicitar o aceptar, en beneficio propio, comisiones en dinero o en especie por concepto de adquisición de bienes y servicios para cualquier institución del Estado.</p> <p>j)- Retardar o negar injustificadamente el tramite de asuntos o prestación de servicios que le corresponde realizar en el ámbito de su competencia.</p> <p>k)- Adquirir por si o por medio de otra persona, bienes que se pongan a la venta por la institución donde se desempeña, salvo que dicha venta sea autorizada por el Ministerio de Hacienda y Crédito Publico de acuerdo con sus propias normas.</p> <p>l)- Hacer gestiones que privilegien a terceros</p> <p>m)- Tener mas de un empleo remunerado en el Estado o empresa o instituciones en las que tenga parte el Estado, salvo en los casos de docencia y medicina .Esta prohibición incluye a los particulares que son nombrados exclusivamente para asistir a reuniones de Juntas Directivas, Consejos, Comisiones u otros órganos de la Administración Publica</p>						
<p>INCOMPATIBILIDADES</p> <p>La función pública no impedirá el ejercicio particular de una profesión, oficio, industria o comercio, a menos que ese ejercicio implique desarrollar actividades incompatibles con el</p>	10		X			



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ATRIBUTOS	Artos.	Referencia	Cumplimiento			OBSERVACIONES
			Si	No	N/A	
<p>desempeño de sus funciones.</p> <p>Son incompatibles con el ejercicio de la función publica:</p> <p>a)- Actuar por si o por medio de otra persona o como intermediario, en procurar de la adopción por parte de la Auditoria Publica, de una decisión en virtud de la cual obtenga para si o para otra persona cualquier beneficio o provecho ilícito, haya o no detrimento del patrimonio del Estado.</p> <p>b)- Realizar actividades privadas, ocupando cargos y tiempo de la jornada laboral. Toda actividad personal del servidor publico puede realizarla en tiempo, lugares y con recursos que no pertenezcan al Estado.</p> <p>c)- Decidir, examinar, informar, hacer gestiones o reclamos en los casos promovidos o en los que tengan interés sus superiores, subordinados, cónyuge o acompañante en unión de hecho estable, los parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y hasta el segundo de afinidad.</p>						
<p>DE LAS INHABILIDADES</p> <p>Son inhábiles para el ejercicio de la función publica</p> <p>a)- El cónyuge o acompañante en unión de hecho estable, los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y hasta el segundo de afinidad del servidor publico que hace el nombramiento o contratación o de la persona de donde hubiere emanado esta autoridad.</p> <p>b)- Las personas que tengan vigentes o suscriban por si o por medio de su representante legal, contratos o fianzas, con el respectivo organismo de la función pública. Tampoco podrán hacerlo los que tengan litigios pendientes con la institución de que se trata.</p> <p>c)- Los directores, administradores, representantes y socios que sean titulares de acciones o derechos de cualquier clase de sociedad cuando esta tenga contratos vigentes o juicios pendientes con la institución del Estado a cuyo ingreso optare.</p> <p>d)- Las personas que hayan sido declaradas judicialmente insolventes, en quiebra o que conforme sentencia judicial firme hayan sido condenados a pena principal o accesoria que los</p>	11		X			



CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ATRIBUTOS	Artos.	Referencia	Cumplimiento			OBSERVACIONES
			Si	No	N/A	
inhabilite para ejercer la función publica.						
LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO LEY 323						
Procedimiento de Contratación: Las contrataciones del Estado se celebraran mediante uno de los siguientes procedimientos	25		X			
Con base al Acuerdo Ministerial No 41-2004 de fecha treinta de Noviembre del año dos mil cuatro publicada en la Gaceta Diario Oficial, se establece los montos de los diferentes tipos de licitación, para ellos se toman en cuenta y en consideración los siguientes: a)- <u>Licitación Pública:</u> (C\$ 3, 330,000.00) b)- <u>Licitación por Registro:</u> (C\$ 932,400.00 hasta (C\$ 3, 330,000.0 c)- <u>Licitación Restringida:</u> (C\$ 133,200.00 hasta (C\$ 932,400.00) d)- <u>Compras por Cotización:</u> (C\$133,200.00)						
MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL SIUE						
RESPONSABILIDADES						
B. LAS ENTIDADES			X			
4. La DAF no deberá realizar depósito ni emisión de cheques fuera del SIUE.						