

[Enlace a Legislación Relacionada](#)

## NORMATIVA DE PLAZOS PARA EL PROCESO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

RESOLUCIÓN, aprobada el 19 de septiembre de 2019

Publicada en La Gaceta, Diario Oficial N°. 189 del 4 de octubre de 2019

**Contraloría General de la República de Nicaragua**

**Normativa de Plazos para el Proceso de Auditoría Gubernamental  
(Actualización)**

**Dirección General de Auditoría**

**SEPTIEMBRE 2019**

### ÍNDICE

<u>Contenido</u>	<u>Pág.</u>
CAPÍTULO I. OBJETIVOS	1
CAPÍTULO II. BASE LEGAL	1
CAPÍTULO III. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES	2-3
CAPÍTULO IV. PLAZOS	3-4
CAPÍTULO V. SUPERVISIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA	4-5
CAPÍTULO VI. CONTROL DE CALIDAD DEL INFORME	6
CAPÍTULO VII. REQUERIMIENTOS DE LA IN- FORMACIÓN	7-8
CAPÍTULO VIII. DISPOSICIONES FINALES	8-9

El Consejo Superior de la Contraloría General de la República.

### CONSIDERANDO

I

Que la Constitución Política de la República de Nicaragua en su Artículo 154, dispone que la Contraloría General de la República es el Organismo Rector del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado.

II

Que en la Ley No. 681, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado, en el Título II, Capítulo I, Artículo 9, Numeral 2), la Contraloría General de la República tiene la atribución de dictar políticas, normas, procedimientos y demás regulaciones.

### III

Que el Artículo 30, Numeral 5), de la Ley No. 681, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado, establece que este ente fiscalizador expedirá Políticas, Normativas, Procedimientos, Reglamentos, Regulaciones, Manuales Generales y Especializados, Guías Metodológicas, Instructivos y demás disposiciones necesarias para la aplicación del Sistema de Control y Fiscalización y la determinación de Responsabilidades.

### IV

Que conforme el artículo 38 de la Ley No. 681, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado, el control externo se ejercerá mediante la Auditoría Gubernamental, por lo que es necesario normar los plazos para su ejecución, con la finalidad de lograr un proceso expedito.

### POR TANTO

En Sesión Extraordinaria número un mil ciento cincuenta y cuatro (1,154) del día jueves diecinueve de Septiembre del año dos mil diecinueve, el Consejo Superior de la Contraloría General de la República por unanimidad de votos y en uso de las facultades que le confieren la Constitución Política de la República de Nicaragua y la Ley No. 681, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado, Publicada en La Gaceta, Diario Oficial, Número 113 del 18 de junio del 2009, emite la siguiente Normativa denominada:

### NORMATIVA DE PLAZOS PARA EL PROCESO DE AUDITORÍA GUBERNAMENTAL

#### CAPÍTULO I

#### OBJETIVOS

##### OBJETIVO GENERAL

Artículo 1. La presente Normativa tiene por objeto establecer los lineamientos generales que regulen los plazos de ejecución de la auditoría gubernamental en cada una de sus etapas, a los que deberán sujetarse los auditores de la Contraloría General de la República (CGR) y de las Unidades de Auditoría Interna (UAI) en el ejercicio del control que se realiza en las entidades y organismos del sector público.

##### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

**Artículo 2.** La presente normativa está orientada a:

1. Regular los plazos para las etapas o fases de la auditoría en cualquiera de las modalidades establecidas en la Ley No. 681, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado y en las Normas de Auditoría Gubernamental de Nicaragua (NAGUN).
2. Efectuar la medición de los tiempos utilizados en el proceso de auditoría, para optimizar los recursos y lograr una mayor productividad.

#### CAPÍTULO II

#### BASE LEGAL

**Artículo 3.** La práctica de la auditoría gubernamental ejercida por la Contraloría General de la República y las Unidades de Auditoría Interna, en las Entidades y Organismos del Sector Público se fundamenta en las siguientes disposiciones legales y regulatorias:

- Constitución Política de la República de Nicaragua.

- Ley No. 681, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado.

- Normas de Auditoría Gubernamental de Nicaragua (NAGUN).
- Manuales de Auditoría Gubernamental.
- Guías de Auditoría Gubernamental.

## CAPÍTULO III

### ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES

#### ÁMBITO DE APLICACIÓN

**Artículo 4.** La normativa es aplicable a los servidores públicos de la Contraloría General de la República que ejerzan la labor de auditoría y de las Unidades de Auditoría Interna que realizan actividades de auditoría gubernamental en cualquiera de sus modalidades, en las Entidades y Organismos sujetos a fiscalización de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado.

#### DEFINICIONES

Para efectos de la presente normativa, se entenderá por:

**Nivel de Complejidad de las Entidades:** La clasificación del tipo de entidad u organismo mediante criterios y variables como: su tamaño, el presupuesto ejecutado, la importancia e impacto de las operaciones en el Plan Nacional de Desarrollo Humano, la administración de proyectos de inversión pública de orden social, económico y productivo, entre otros.

Para la aplicación de esta normativa, la Dirección General de Auditoría (DGA), clasificará las entidades sujetas al control de la CGR en: Grandes, Medianas y Pequeñas, al momento de planificar las auditorías y elaborar el Plan Anual de Auditoría.

**Etapas de Auditoría:** Las identificadas en el Manual de Procesos y Procedimientos del Área de Auditoría y son:

- 1) Planeación de la Auditoría.
- 2) Realización de la Auditoría.
- 3) Informe de Auditoría.

**Línea Base:** Es la primera medición de todos los indicadores contemplados en el diseño de un proyecto o actividad, permite conocer el valor de los indicadores al momento de iniciarse las acciones planificadas, es decir, establece el "punto de partida" del proyecto o intervención.

**Plazo:** Tiempo establecido para cada fase o etapa de la auditoría, en días hábiles o laborables.

**Sistema Integrado de Control de Auditorías (SICA):** Sistema informático que funciona como soporte de la Metodología de Auditoría de la CGR, compuesto por un conjunto de módulos integrados que permiten efectuar, registrar y documentar las actividades de planeación, realización y seguimiento de las auditorías, su control y generación de reportes.

## CAPÍTULO IV

### PLAZOS

#### Plazos para las Etapas de la Auditoría

**Artículo 5.** El tiempo total para cada auditoría será determinado al momento de formular y aprobar el Plan Anual de Auditoría, o en el caso de auditorías no planificadas una vez que se cuente con la autorización de la máxima autoridad de la CGR, considerando el nivel de complejidad de la entidad u organismo a ser auditado.

Para determinar el nivel de complejidad de la entidad u organismo a ser auditado, la DGA establecerá los parámetros de valoración para cada uno de los siguientes criterios:

1. Tamaño de la entidad u organismo en función del número de servidores.
2. Monto del presupuesto anual ejecutado.
3. Monto y número de proyectos de inversión pública.

En la presente normativa, se considerarán los siguientes criterios:

- El tiempo total para auditorías en entidades u organismos calificados según el nivel de complejidad como: "Grandes": 90 días laborables; "Medianas": 80 días laborables y "Pequeñas": 60 días laborables, contados desde la fecha de inicio de la Auditoría, hasta la remisión del informe a la Dirección General Jurídica por parte del Responsable de la DGA.

- Los porcentajes para cada etapa de la auditoría serán los siguientes:

Planeación el 20% del total del tiempo establecido para la auditoría.

·Realización el 50% del total del tiempo establecido para la auditoría, que incluye la entrega del informe.

·Informe el 30% del total del tiempo establecido para la auditoría.

En la tabla siguiente se resumen los plazos (en días laborables), por el nivel de complejidad de las entidades y las etapas de la auditoría:

TIPO DE ENTIDAD	TIEMPO TOTAL (días)	ETAPAS DE LA AUDITORÍA (días laborables)		
		PLANEACIÓN 20%	REALIZACIÓN 50%	INFORME 30%
Grande	90	18	45	27
Mediana	80	16	40	24
Pequeña	60	12	30	18

Transcurrido el primer año, una vez que se cuente con las estadísticas sobre la medición de tiempos utilizados en cada una de las etapas de la auditoría, se establecerá una línea base sobre la cual se analizarán las oportunidades para reducir los tiempos y mejorar la productividad de la CGR.

**Artículo 6.** Los plazos establecidos en esta normativa serán en días hábiles o laborables.

**Artículo 7.** Los plazos podrán ser prorrogados mediante autorización otorgada por el Responsable de la Dirección General de Auditoría, cuando se evidencien situaciones que puedan generar posibles responsabilidades, por la complejidad de la auditoría o en los casos que el período auditado sea superior a un año. De igual manera para las auditorías con alcances puntuales o especiales, el Responsable de la Dirección General de Auditoría podrá ampliar o reducir los plazos establecidos en la presente Normativa.

**Artículo 8.** La Dirección General de Auditoría a través de la instancia correspondiente, informará mensualmente al Consejo Superior de la Contraloría General de la República, el grado de avance de las auditorías y de los planes anuales de auditoría de la CGR y Unidades de Auditoría Interna. Para el efecto, las Direcciones de Auditoría, Delegaciones Territoriales y el personal ejecutor de las auditorías registrarán y mantendrán actualizados los datos en el Sistema Integrado de Control de Auditorías y remitirán con oportunidad los informes de avance o producción mensual.

## CAPÍTULO V

### SUPERVISIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA

#### CRONOGRAMA Y TIEMPOS DE SUPERVISIÓN

**Artículo 9.** El Auditor Supervisor presentará al Responsable de Dirección de Auditoría correspondiente y el Delegado Territorial a la Dirección General de Auditoría, el cronograma mensual de visitas de supervisión en el campo de trabajo,

en función del número de auditorías acreditadas, la complejidad de la Entidad y el grado de avance de la auditoría. Finalizado el mes presentará, las hojas de supervisión con los puntos de revisión y un informe resumido del avance del cronograma ejecutado y novedades encontradas en las auditorías supervisadas.

La supervisión será por lo menos una (1) vez en la semana y no deberá superar los dos (2) días hábiles en la misma Entidad.

En el caso de las Entidades con difícil acceso, la supervisión será una (1) vez al mes, disponiendo como máximo cinco (5) días hábiles por cada auditoría incluyendo el tiempo de movilización.

### ASISTENCIA DE LA CALIDAD LEGAL

**Artículo 10.** Se dispondrá de un (1) día hábil para la revisión legal de cada una de las siguientes diligencias: i) Notificación de inicio de auditoría, ii) Notificación de Resultados Preliminares, iii) Citas a rendir declaración y pliegos de preguntas para declaraciones de auditados, iv) Revisión de acta de análisis de alegatos y, v) Acta de comunicación de resultados preliminares. Para dar respuesta a las consultas efectuadas por los Auditores el plazo será de tres (3) días hábiles.

### INSPECCIÓN DE PROYECTOS

**Artículo 11.** La inspección de los proyectos será realizada en sitio por el Auditor en Control de Obras Públicas, en un período de uno (1) a cinco (5) días hábiles; prorrogados por cinco (5) días adicionales, previa autorización del Responsable de la Dirección General de Auditoría. En el caso de aquellas inspecciones en Entidades de difícil acceso, el plazo señalado no incluirá el tiempo de movilización.

Los resultados de la inspección y evaluación de los proyectos serán incorporados en un informe técnico en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de efectuado el trabajo, tiempo en el cual, además, conformará el Expediente de papeles de trabajo.

### SOPORTE TÉCNICO INFORMÁTICO

**Artículo 12.** Durante la auditoría el Auditor A (Encargado), de ser necesario, solicitará el apoyo y acreditación de un Ingeniero de Soporte Técnico de Auditoría para la extracción y análisis de datos y evaluar el funcionamiento de la infraestructura tecnológica en la Entidad sujeta a control. El Responsable de la Dirección de Auditoría analizará la pertinencia de la solicitud y autorizará el tiempo que el profesional apoyará, de acuerdo a la magnitud del trabajo a realizar. Los resultados del análisis y evaluación serán incorporados en un informe técnico en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles después de efectuado el trabajo, tiempo en el cual, además, conformará el Expediente de papeles de trabajo.

## CAPÍTULO VI

### CONTROL DE CALIDAD DEL INFORME

**Artículo 13.** El control de calidad en la etapa del "Informe de Auditoría", se realizará tomando en consideración el nivel de complejidad de la Entidad y las instancias de revisión y aprobación de las diferentes posiciones jerárquicas y funcionales establecidas en la Contraloría General de la República.

Tomando como punto de referencia el 30% del tiempo establecido en el Artículo 5 de esta Normativa para la Etapa de "Informe de Auditoría", se determinarán los siguientes plazos:

TIEMPO ETAPA DE INFORME (30%)	INSTANCIAS DE REVISION Y TRAMITE DE APROBACION ( en días laborables)			
	DIRECCION DE AUDITORIA/DELEGACION (8%)	CALIDAD TECNICA (7%)	CALIDAD LEGAL (%6)	DIRECCION GENERAL DE AUDITORIA (9%)
27	8	6	5	8
24	7	5	5	7
18	5	4	3	6

Del cuadro anterior se desprende lo siguiente:

- Para la revisión y control de calidad de los informes de Entidades "Grandes", los Responsables de la Dirección de Auditoría o Delegación Territorial dispondrán de ocho (8) días, la Dirección de la Calidad Técnica de Auditoría seis (6) días, la Dirección de la Calidad Legal de Auditoría cinco (5) días y la Dirección General de Auditoría de ocho (8) días.

- Para la revisión y control de calidad de los informes de Entidades "Medianas", los Responsables de la Dirección de Auditoría o Delegación Territorial dispondrán de siete (7) días, las Direcciones de la Calidad Técnica y Calidad Legal de Auditoría de cinco (5) días y la Dirección General de Auditoría dispondrá de siete (7) días.

- Para la revisión y control de calidad de los informes de Entidades "Pequeñas", los Responsables de la Dirección de Auditoría o Delegación dispondrán de cinco (5) días, la Dirección de la Calidad Técnica de Auditoría de cuatro (4) días, la Dirección de la Calidad Legal de Auditoría tres (3) días y la Dirección General de Auditoría dispondrá de seis (6) días.

## CAPÍTULO VII

### REQUERIMIENTOS DE LA INFORMACIÓN

#### COORDINACIÓN

**Artículo 14.** Las actividades de auditoría iniciarán con una reunión entre el Equipo de Auditoría de la Contraloría General de la República, la máxima autoridad de la Entidad sujeta de control y los servidores públicos de las áreas relacionadas con las materias a auditar. En esta reunión la máxima autoridad de la Entidad dispondrá que los servidores públicos que se relacionen con la auditoría cooperen en el desarrollo de la labor de control con la entrega de la información en forma oportuna, proporcionar un lugar físico para que el equipo lleve a cabo sus actividades y las seguridades necesarias para resguardar la documentación que se recabe.

#### FORMALIDAD

**Artículo 15.** Los requerimientos de información a que se refiere el Artículo 49 de la Ley No. 681, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado, se efectuarán por escrito, debiendo indicarse en los documentos o antecedentes solicitados y el plazo dispuesto para su entrega, dejándose constancia de su recepción.

El Consejo Superior de la Contraloría General de la República y los auditores gubernamentales internos o externos, están facultados por el mismo artículo de la Ley, para realizar entrevistas, recibir escritos de los auditados o de aquellas personas que tengan conocimiento de los hechos de la auditoría y obtener copias de la documentación en las actuaciones que estuvieren dentro de sus respectivas atribuciones.

#### INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA DE INFORMACIÓN

**Artículo 16.** Por falta de observancia en tiempo y forma de los requerimientos a los que se refiere el Artículo 49 de la Ley No. 681, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control de la Administración Pública y Fiscalización de los Bienes y Recursos del Estado, los funcionarios, servidores públicos y las personas relacionadas con la auditoría, podrán ser obligados a través de requerimiento judicial que impulsará el Consejo Superior de la Contraloría General de la República.

Para la solicitud de información en la Entidad se establece el siguiente procedimiento:

1. En los requerimientos de información que realice el Auditor durante la auditoría, señalará el plazo de tres (3) días hábiles para su entrega.
2. Vencido el plazo del primer requerimiento, sin que se haya satisfecho, se insistirá con comunicación suscrita por el Responsable de la Dirección General de Auditoría, fijándose un plazo de tres (3) días hábiles para la entrega de la información.
3. Finalizado el plazo anterior y de persistir la falta de entrega, el requerimiento será suscrito por el Presidente del Consejo Superior de la CGR, previniendo el establecimiento de responsabilidad en caso de no ser atendida la solicitud en un plazo de tres (3) días hábiles. 4. Vencido el plazo sin que fuere atendido el requerimiento, el Responsable de la Dirección General de Auditoría informará al Presidente del Consejo Superior, a efecto de que autorice la suspensión de

la auditoría, sin perjuicio de la ejecución de las acciones relacionadas con el requerimiento judicial de la información y el inicio del proceso para la determinación de responsabilidades.

## CAPÍTULO VIII

### DISPOSICIONES FINALES

#### DIFUSIÓN

**Artículo 17.** La presente normativa, será difundida por la Dirección General de Auditoría y la División General de Investigación, Desarrollo y Capacitación Aplicada.

#### CUMPLIMIENTO

**Artículo 18.** Están obligados a cumplir la presente normativa todos los servidores públicos de la Dirección General de Auditorías y Unidades de Auditoría Interna de la administración pública.

#### VIGENCIA

**Artículo 19.** La presente normativa entrará en vigencia a partir del primero de enero del año dos mil veinte.

Este documento deja sin efecto la Normativa de Plazos para Ejecución del Proceso de Auditoría Gubernamental, aprobada por el Consejo Superior de la Contraloría General de la República en Sesión Ordinaria No. 769 del dieciséis de febrero de 2012 y publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 74 del 24 de abril de 2012.

Comuníquese y publíquese en La Gaceta, Diario Oficial del Estado de Nicaragua. Dado en la Ciudad de Managua a los diecinueve días del mes de Septiembre del año dos mil diecinueve. **(F) Dra. María José Mejía García**, Presidenta del Consejo Superior. **(F) Lic. Marisol Castillo Bellido**, Miembro Propietaria del Consejo Superior. **(F) Lic. María Dolores Alemán Cardenal**, Miembro Propietaria del Consejo Superior. **(F) Dr. Vicente Chávez Fajardo**, Miembro Propietario del Consejo Superior.