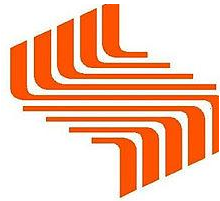


**Universidad Nacional Experimental  
De los Llanos Occidentales  
“Ezequiel Zamora”**



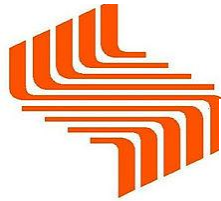
**La Universidad que Siembra**

**Vicerrectorado de Infraestructura y  
Procesos Industriales**

**UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA PARA OPTIMIZAR EL CONTROL  
INTERNO EN LA CÁMARA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO LIMA  
BLANCO, ESTADO COJEDES**

**Lima Blanco, Marzo de 2017**

**Universidad Nacional Experimental  
De los Llanos Occidentales  
“Ezequiel Zamora”**



La Universidad que Siembra

**Vicerrectorado de Infraestructura y  
Procesos Industriales**

**UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA PARA OPTIMIZAR EL CONTROL  
INTERNO EN LA CÁMARA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO LIMA  
BLANCO, ESTADO COJEDES**

Trabajo de Grado presentado como Requisito Parcial optar al Título de Licenciadas  
en Contaduría Pública

**Autoras:**

Castillo; Carmen F. C.I. V- 18.320.303  
Torres; Yerhaldy M. C.I. V- 16.994.864

**Tutor:**

MSc. María Georgina Reyes

**Lima Blanco, Marzo de 2017**

UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE LOS  
LLANOS OCCIDENTALES "EZEQUIEL ZAMORA"  
UNELLEZ-LIMA BLANCO  
Vicerrectorado de Infraestructura y Procesos Industriales  
Programa Ciencias Sociales  
Sub Programa Contaduría Pública

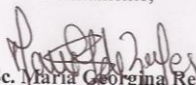


**CONSTANCIA DE APROBACIÓN DEL TUTOR**

Por medio de la Presente, dejo constancia que he leído el Trabajo Especial de Grado, presentado por la Bachilleres: **YERHALDYTH TORRES** y **CARMEN CASTILLO**, titulares de la Cédula de Identidad N° V-16.994.864 y V-18.320.303, respectivamente, para optar al título de Licenciadas en Contaduría Pública, cuyo título propuesto es: **CREACIÓN DE UNA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA EN LA CÁMARA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO LIMA BLANCO, ESTADO COJEDES**, y considero que cumple con los parámetros de la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales "Ezequiel Zamora", para ser presentado de forma oral y pública.

En la ciudad de Macapo, a los veintiocho días del mes de marzo de dos mil diecisiete.

Atentamente;

  
MSc. Maria Georgina Reyes  
C.I. V-5.209.848

5209 848

## **DEDICATORIA**

A mis Princesas Anyelig y Bárbara.  
Pilares fundamentales de mi vida, mi fuerza y mi inspiración, todos mis sacrificios y  
mis luchas son por y para ustedes.

*Yerhaldyth.*

## **DEDICATORIA**

\_Dedico este logro a ti padre eterno, Dios Todopoderoso, dueño de mi vida, porque cada día me llenas de bendiciones, sabiduría, fortaleza, perseverancia y sobre todo por protegerme en todo el camino recorrido y nunca dejarme sola.

\_A mi madre Silvia, por ser mi amiga y compañera, quien me ha enseñado a ser quien soy, por mostrarme el camino de la vida, por todo el amor y apoyo incondicional que me has dado.

\_A mi padre José, por los ejemplos de perseverancia y constancia que lo caracterizan y que me ha infundado siempre, por el valor mostrado para salir adelante y por su amor.

\_ A mi hermano José Gregorio por su apoyo incondicional

\_A mi hija Althair, por ser la razón que me mueve para crecer profesionalmente y ser mejor persona cada día, mi luz, el motor que me impulsa a seguir adelante, siendo ejemplo para sus logros futuros inculcando principios y valores a lo largo de su vida.

\_ A mi esposo Carlos Simón, por ese amor incondicional que me brindas cada momento de mi existencia, por ser tan paciente comprensivo y tolerante. Mi fuente incansable de fortaleza y ánimo.

A mis familiares y amigas que han estado siempre presente en cada etapa de mi vida.

**Carmen Filomena Castillo Sandoval**

## **AGRADECIMIENTO**

Cuando un sueño se hace realidad no solo se atribuye al esfuerzo personal realizado, detrás de cada logro hay pilares, motivadores, seres especiales que nos impulsan y apoyan para seguir adelante con las metas que un día nos propusimos alcanzar. Sentir gratitud y no expresarla, es como envolver un regalo y no entregarlo, por eso queremos agradecer:

A Dios, padre creador, ser supremo, amo y señor de nuestras vidas. Gracias a él estoy viva vivos y tengo salud, fuerza y la inteligencia necesaria para cumplir mis objetivos.

A mi hija Anyelig, motivación fundamental y eje central de mi largo caminar profesional que apenas empieza.

A mis padres Mayda, María Abraham y Amilcar, por su amor, comprensión y apoyo sin condiciones.

A seres fundamentales en mi vida, mis abuelos Ligia y Aurelio, ellos son parte fundamental de mi formación integral como persona. Su amor para mí ha sido infinito.

A Yoangel Torrealba por su apoyo incondicional, por sus palabras de aliento y por ser la columna que me sostiene en el transitar de la vida.

A la Pro. María Georgina Reyes, por darnos las herramientas necesarias para lograr alcanzar esta etapa en nuestra formación profesional; sus consejos, paciencia y opiniones fueron de gran ayuda durante este subproyecto.

A todo el personal que labora en la Cámara Municipal del Municipio Lima Blanco, por la receptividad y colaboración prestada durante todo el proceso de formación de Práctica Profesional.

Y finalmente a la UNELLEZ Extensión Municipalizada Lima Blanco, por ser nuestro hogar generador de conocimientos y brindarnos la oportunidad de formarnos como profesionales a pesar de nuestras limitaciones personales propias de las responsabilidades de la vida adulta.

*Yerhaldyth*

## **AGRADECIMIENTO**

\_A mi padre celestial, Virgen de Guadalupe y Virgen del Rosario, por darme la sabiduría en todo momento para cumplir con las metas propuestas, en mis debilidades siempre han estado allí, a mi lado, sosteniéndome, fortaleciendo mi espíritu. Gracias por todo lo que me han dado.

\_A mis padres Silvia y José Gregorio por enseñarme a luchar en esta vida llena de adversidades, a conquistar las metas que me proponga hasta agotar los recursos que sean necesarios, a estar conmigo cuando he caído y motivarme a seguir adelante. A mi hermano José por siempre estar cuando lo necesito

\_A mi hija, por ser la razón de mi existencia y el motivo para seguir adelante, gracias mi cachorrita por todo tu amor, paciencia y porque a pesar de ser tan pequeña supiste comprender cuando mami estaba ocupada. T.A

\_A mi esposo, por su apoyo y ayuda incondicional, por su paciencia requerida para el logro de mis metas y objetivos durante todo el periodo académico. Gracias por todo tu amor.

\_A Yerhaldyth no solo por ser mi compañera de tesis, sino mi amiga, comadre y hermana gracias por la confianza, por haber formado un excelente equipo de trabajo para lograr esta meta.

\_ A mis amigos y compañeros de estudio quienes formamos un excelente grupo

\_A los profesores que nos acompañaron en nuestro crecimiento como personas, estudiantes y en un futuro profesionales, entregándonos dedicación y esfuerzo para convertirnos en personas preparadas en nuestro porvenir



A mi tutora de tesis por su apoyo y dedicación, Georgina Reyes que nos guio para lograr nuestros objetivos planteados y nos prestó parte de su valioso tiempo convirtiéndose en una persona muy apreciada por nosotras.

A todos mil gracias.

**Carmen Filomena Castillo Sandoval**

## ÍNDICE GENERAL

	Pg.
<b>CONSTANCIA DE APROBACIÓN DEL TUTOR.....</b>	<b>3</b>
<b>DEDICATORIAS.....</b>	<b>4</b>
<b>AGRADECIMIENTOS.....</b>	<b>6</b>
<b>ÍNDICE GENERAL.....</b>	<b>10</b>
<b>ÍNDICE DE CUADROS.....</b>	<b>13</b>
<b>ÍNDICE DE GRÁFICOS.....</b>	<b>14</b>
<b>RESUMEN.....</b>	<b>15</b>
<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>16</b>
<b>CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....</b>	<b>19</b>
1.1. Planteamiento del Problema.....	19
1.2. Objetivos de la Investigación.....	24
1.3. Justificación de la Investigación.....	25
<b>CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO.....</b>	<b>28</b>
2.1. Antecedentes de la Investigación.....	28
2.2. Bases Teóricas.....	32
2.2.1. La Administración Pública.....	32
2.2.2. El Municipio.....	35
2.2.3. El Concejo Municipal.....	35
2.2.4. La Auditoría.....	38
2.2.5. Clasificación de la Auditoría.....	39
2.2.6. Auditoría Interna.....	40

2.2.7. Procesos de Auditoría Interna.....	41
2.2.8. Normas de Auditoría Interna.....	45
2.2.9. Informe del Auditor Interno.....	55
2.2.10. Normas para la Documentación del Trabajo de Auditoría Interna.....	58
2.2.11. Papeles de Trabajo.....	59
2.2.12. Responsabilidad del Auditor Interno de Considerar el Efecto de un Fraude u Error en la Auditoría.....	60
2.2.13. Control Interno.....	63
2.3. Bases Legales.....	69
2.4. Definición de Términos Básicos.....	75
2.5. Operacionalización de las Variables.....	76
<b>CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO.....</b>	<b>79</b>
3.1. Diseño de la Investigación.....	79
3.2. Modalidad.....	90
3.3. Diseño de Investigación.....	80
3.4. Población y Muestra.....	81
3.5. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos.....	82
3.6. Validez del Instrumento.....	83
3.7 Confiabilidad.....	84
<b>CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS.....</b>	<b>86</b>
<b>CAPÍTULO V: LA PROPUESTA. LINEAMIENTOS PARA LA CREACIÓN DE UNA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA EN LA CÁMARA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO LIMA BLANCO, ESTADO COJEDES.....</b>	<b>103</b>

5.1. Objetivo General de la Propuesta.....	103
5.2. Objetivos Específicos de la Propuesta.....	103
5.3. Factibilidad de la Propuesta.....	104
5.4. Desarrollo de la Propuesta.....	106
<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>156</b>
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>158</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>160</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>165</b>

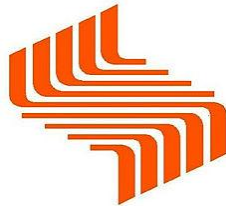
## ÍNDICE DE CUADROS

	<b>Pg.</b>
<b>Cuadro 1:</b> Clasificación de la Auditoría.....	40
<b>Cuadro 2:</b> Operacionalización de las Variables.....	78
<b>Cuadro 3:</b> Cuenta la Organización con una Unidad de Auditoría Interna...	87
<b>Cuadro 4:</b> Cuenta la Organización con los Lineamientos Necesarios para que Funcione una Unidad de Auditoría Interna.....	88
<b>Cuadro 5:</b> Necesidad de una Unidad de Auditoría Interna para el Cumplimiento de las Leyes Establecidas por el Estado.....	89
<b>Cuadro 6:</b> Factibilidad Económica para Crear una Unidad de Auditoría Interna en la Organización.....	91
<b>Cuadro 7:</b> Factibilidad Operativa para Crear una Unidad de Auditoría Interna en la Organización.....	92
<b>Cuadro 8:</b> Factibilidad Técnica para la Creación una Unidad de Auditoría Interna en la Organización.....	93
<b>Cuadro 9:</b> Existencia de Lineamientos Descriptivos de Cargo, Funciones y Responsabilidades del Personal.....	95
<b>Cuadro 10:</b> Entrenan y capacitan al personal de la organización para cumplir con las funciones inherentes a su cargo antes de ser contratado.....	96
<b>Cuadro 11:</b> Se realizan las acciones necesarias para el desarrollo y cumplimiento de las metas y objetivos propuestos por la organización en el Plan Operativo Anual.....	98
<b>Cuadro 12:</b> La implementación de lineamientos de control interno aplicados por una Unidad de Auditoría Interna ayudaría a la presidencia a mejorar la capacidad de gestión y el crecimiento y desarrollo de la Organización.....	100
<b>Cuadro 13:</b> Existen instrumentos de análisis para examinar los procesos administrativos y financieros de cada departamento y así conocer su desempeño.....	101

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

	<b>Pg.</b>
<b>Gráfico 1:</b> Cuenta la Organización con una Unidad de Auditoría Interna...	<b>87</b>
<b>Gráfico 2:</b> Cuenta la Organización con los Lineamientos Necesarios para que Funcione una Unidad de Auditoría Interna.....	<b>88</b>
<b>Gráfico 3:</b> Necesidad de una Unidad de Auditoría Interna para el Cumplimiento de las Leyes Establecidas por el Estado.....	<b>90</b>
<b>Gráfico 4:</b> Factibilidad Económica para Crear una Unidad de Auditoría Interna en la Organización.....	<b>91</b>
<b>Gráfico 5:</b> Factibilidad Operativa para Crear una Unidad de Auditoría Interna en la Organización.....	<b>92</b>
<b>Gráfico 6:</b> Factibilidad Técnica para la Creación una Unidad de Auditoría Interna en la Organización.....	<b>94</b>
<b>Gráfico 7:</b> Existencia de Lineamientos Descriptivos de Cargo, Funciones y Responsabilidades del Personal.....	<b>95</b>
<b>Gráfico 8:</b> Entrenan y capacitan al personal de la organización para cumplir con las funciones inherentes a su cargo antes de ser contratado.....	<b>97</b>
<b>Gráfico 9:</b> Se realizan las acciones necesarias para el desarrollo y cumplimiento de las metas y objetivos propuestos por la organización en el Plan Operativo Anual.....	<b>99</b>
<b>Gráfico 10:</b> La implementación de lineamientos de control interno aplicados por una Unidad de Auditoría Interna ayudaría a la presidencia a mejorar la capacidad de gestión y el crecimiento y desarrollo de la Organización.....	<b>100</b>
<b>Gráfico 11:</b> Existen instrumentos de análisis para examinar los procesos administrativos y financieros de cada departamento y así conocer su desempeño.....	<b>102</b>

**UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE LOS  
LLANOS OCCIDENTALES “EZEQUIEL ZAMORA”  
UNELLEZ-LIMA BLANCO  
Vicerrectorado de Infraestructura y Procesos Industriales**



**CREACIÓN DE UNA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA EN LA CÁMARA  
MUNICIPAL DEL MUNICIPIO LIMA BLANCO, ESTADO COJEDES**

**AUTORAS:** Torres, Yerhaldy C.I.V-16.994.864

Castillo, Carmen C.I.V- 18.320.303

**TUTORA:** MSc. María Georgina Reyes

**AÑO:** 2017

**RESUMEN**

La presente investigación tiene como objetivo, Proponer la creación de la Unidad de Auditoría Interna de la Cámara Municipal del Municipio Lima Blanco, Estado Cojedes. En este sentido, esta propuesta permitirá a la máxima autoridad tener mayor conocimiento sobre la efectividad y eficiencia de las operaciones del órgano; así como, de la confiabilidad de la información financiera en pro del cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables; que conlleva directamente a un adecuado uso de los recursos y salvaguarda del patrimonio público, además de una adecuada rendición de cuentas. También brindará al cuerpo edil un mayor conocimiento sobre la efectividad y eficiencia de las operaciones ejecutadas por el Poder Municipal. Siendo un trabajo de aplicación, de tipo de investigación de campo y documental, cuyo diseño es no experimental descriptivo. La población y muestra del estudio está conformado por dieciséis personas, siendo de tipo no probabilística, se aplicó un cuestionario como instrumento de recolección de datos. La validez del instrumento será validada por juicio de experto. En cuanto al cálculo de confiabilidad se basó en el Coeficiente de Alfa- Cronbach. Concluyéndose en la necesidad de crear la Unidad de Auditoría Interna. La línea de investigación está enmarcada en la Gestión de las Finanzas Públicas.

Palabras Claves: Auditoría Interna, Control Interno, Eficiencia.

## INTRODUCCIÓN

En la nueva economía, dentro del actual y futuro desarrollo, los entes descentralizados de la Administración Pública, Fundaciones y Organizaciones No Gubernamentales, están sufriendo cambios en su entorno y obligados por la necesidad de los medios a la adaptación, dentro de esta adaptación esta la creación de Unidades de Auditoría Interna, las cuales cobran un valor fundamental, ya que la misma merita mecanismos y controles internos que estén de acuerdo con la normativa legal vigente. De esta manera se puede ubicar la Auditoría Interna como un componente necesario del sistema, encargado de proteger el buen funcionamiento de la organización aplicando los diferentes controles internos necesarios para fiscalizar e inspeccionar la eficacia y eficiencia de la gestión de la administración.

En este sentido los objetivos de la Auditoría Interna deberán ser, mantener un eficaz y eficiente control interno, conseguir un buen funcionamiento de la organización, de sus sistemas operativos y de una adecuada utilización de recursos. Así mismo debe actuar para proteger y guiar a todo el personal humano que en la organización laboral, a través de lineamientos y actividades recomendadas para las mejoras. Por lo cual la función de la Unidad de Auditoría Interna es velar por el cumplimiento de los procesos que se traducen en la calidad de los servicios prestados, tanto a los beneficiados de la organización como el personal humano que labora en ella.

En este orden de ideas la investigación estuvo orientada a proponer la creación de una Unidad de Auditoría Interna que promuevan las herramientas y lineamientos de Control Interno en la Cámara Municipal del Municipio Lima Blanco, Estado Cojedes. La propuesta de este proyecto, muestra la operatividad que tendría la Unidad



de Auditoría Interna, su estructura organizacional, su normativa legal, el presupuesto para su funcionamiento y los trabajos específicos que llevaría a cabo. Con la puesta en marcha de la Unidad de Auditoría Interna, el cuerpo edil se verá beneficiado, tomando en cuenta que el objetivo fundamental de esta Unidad, será el asesoramiento permanente a las Autoridades y funcionarios que lo componen con miras a la consecución de los objetivos y metas Institucionales de forma eficiente y económica, optimizando de esta forma los recursos, minimizando los riesgos y consolidando la transparencia en el manejo de los fondos públicos. La propuesta de creación además, está enmarcada en las disposiciones legales y administrativas emitidas por la Contraloría General del Estado, mediante su Ley Orgánica, Manuales y Reglamentos.

Los impactos que se pudieron determinar en el aspecto económico, social y educativo, consolidan y corroboran la necesidad e importancia de que el Cuerpo Legislativo cuente con un ente de asesoramiento permanente como es la Unidad de Auditoría Interna.

Tomando como base lo anterior, el presente trabajo se encuentra estructurado de la siguiente manera:

Capítulo I. Establece el problema especificando el planteamiento del mismo, el objetivo general y los específicos, la justificación e importancia de la investigación.

Capítulo II. Antecedentes de la investigación. Bases teóricas, su propósito es dar a la investigación un sistema coordinado de conceptos y proposiciones que determinan las características y necesidades de la investigación.

Capítulo III. Se señala el marco metodológico, compuesto por el tipo de investigación, la modalidad y el diseño de la investigación, la población y la muestra,

las técnicas e instrumentos que se emplearon para la recolección de datos, validez y confiabilidad, para así determinar las técnicas necesarias para el análisis y procesamiento de los resultados.

Capítulo IV. Resultados. Se presentan los resultados obtenidos de la investigación, luego de aplicados los instrumentos de recolección y análisis de datos.

Capítulo V. Propuesta. Se presenta el desarrollo de la propuesta, donde se describen y explican los puntos importantes de la investigación para su aplicación en la organización.

## **CAPITULO I**

### **EL PROBLEMA**

#### **1.1. Planteamiento del Problema**

A partir de los años 80 se impulso importantes cambios los cuales dieron inicio a la modernización del estado venezolano, leyes que nacen de la necesidad de adaptarse a las tendencias mundiales en cuanto a administración pública y por las progresivas demandas sociales, políticas y económicas que los ciudadanos reclamaban, lo que hizo impostergables tales reformas. Un ejemplo representativo de esto fue la promulgación de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, logro del Gobierno de turno que para la fecha creó la Comisión para la Reforma del Estado (COPRE).

Es desde este concepto, donde se centraran los cambios jurídicos en el área de control fiscal, que aunque no estuvo implícita en el bagaje jurídico producto de las recomendaciones de la COPRE, tiene sus umbrales en la misma, siendo desde febrero del año 1.995 cuando empiezan a vislumbrarse en Venezuela en esta materia en las normas reglamentaria al crearse mediante Decreto Presidencial el Programa de Modernización de la Administración Financiera del Estado (PROMAFE), bajo el patrocinio del Banco Mundial, con el propósito de desarrollar e implantar el Sistema Integrado de Gestión y Control de Finanzas Públicas (SIGECOF), fortalecer las funciones del control del gasto público, y de auditoría interna en los organismos públicos, mediante la creación de un órgano rector de control interno y simplificar y automatizar los procesos de administración financiera.

La creación del mencionado órgano rector del control interno estaba prevista para la segunda etapa del Programa de Modernización de la Administración Financiera del Estado, una vez adelantadas las reformas de los procesos y la definición del marco de la Contraloría General de la República, que entro en vigencia a partir d febrero de 1996. Esta Ley, por una parte, facultó a la contraloría para decidir el cese de sus competencias, de control previo, de compromisos y pagos, conservando las verificaciones respectivas como responsabilidad de la administración activa, certificada en su cumplimiento por los denominados órganos de control interna o contralorías internas.

Esta ley fue evolucionando y el 23 de septiembre de 2003, el Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, crea el reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional mediante Decreto N°2621, publicado en la Gaceta Oficial N° 37.783 del 25-09-03, como órgano rector del sistema de control interno y la auditoría interna, Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, con potestad jerárquica, organizativa y reglamentaria para su titular, que junto con la independencia presupuestaria, definen una autonomía funcional y administrativas para el ejercicio de sus funciones, en el cual se establecen las disposiciones relativas a la organización de control interno en los organismos de la Administración Pública Nacional, Central y Descentralizada funcionalmente.

En este contexto, el sistema de control interno se organiza en dicha ley con un sistema integral e integrado a los procesos, bajo la responsabilidad de las máximas autoridades jerárquicas de los órganos y entes de la Administración Pública; el cual debe estar diseñado para organizar, establecer, mantener, evaluar y controlar el sistema de control interno, siendo adecuado a la naturaleza estructura y fines; para proveer una certeza eficiente con respecto al logro de los objetivos en una o más de

las siguientes categorías, tal y como expone Montilla (2005) “La efectividad y la eficiencia de las operaciones; la confiabilidad de la información financiera; el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables” (p. 04).

Para la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna:

El sistema de control interno y la auditoría interna eficientes constituyen mecanismos garantes del empleo de los recursos públicos en el cumplimiento de los fines de Estado, del cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas diseñadas para alcanzar esos fines y satisfacer las necesidades colectivas, así como de honrar los requerimientos de retroalimentación de los procesos para ajustarlos al entorno cambiante. Las funciones rectoras de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado confiere a la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna están dirigidas a esos objetivos.

Por consiguiente, puesto que el control interno es un proceso, su efectividad es un estado o condición del mismo en uno o más puntos a través del tiempo. Al respecto Mantilla plantea que el Control Interno consta de cinco componentes interrelacionados, derivados de la manera como la administración realiza los negocios, y están integrados al proceso de administración. Siendo estos el ambiente de control, valoración de riesgos, actividades de control, información y comunicación y monitoreo. En este orden de ideas, Mantilla (2005) expone:

Las actividades de control son las políticas y procedimientos, son acciones de las personas para implementar las políticas, para ayudar a asegurar que se estén llevando a cabo las directivas administrativas identificadas como necesarias para manejar los riesgos. Las actividades de control se pueden dividir en tres categorías basadas en la naturaleza de los objetivos de la entidad con los cuales se relaciona: operaciones, información financiera o cumplimiento (p.59).

Al respecto, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, establece en su artículo 37 lo siguiente:

Cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimiento, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno.

De allí la obligatoriedad de que las máximas autoridades se apeguen al marco jurídico venezolano tal y como lo pretende la Constitución de la República de Venezuela en su artículo 136 y 290, que demanda el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el marco jurídico regulatorio del Sistema Nacional de Control Fiscal; ya que la Unidad de Auditoría Interna es la primera instancia de control que tiene como fin verificar la legalidad, exactitud y sinceridad, así como la eficacia, economía, eficiencia, calidad e impacto de las operaciones y de los resultados de la gestión de los organismos y entidades sujetos a su control.

Sin embargo, en la actualidad la mayoría de los entes descentralizados de la Administración Pública, como los institutos, fundaciones, ONG, entre otros, carecen de Unidades de Auditoría Interna, lo que consecuentemente trae descontroles en la administración de los recursos del Estado , y por ende el incumplimiento de las leyes que regulan la materia.

En tal sentido, resulta indispensable el diseño y la implementación de instrumentos o mecanismos de control interno que permita a los entes de la administración pública cumplir con los lineamientos y normativas establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (Gaceta Oficial No.

37.606 de fecha 09 de enero de 2003), en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Gaceta N° 37.347 d fecha 17 de diciembre de 2001) y en el Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional (Gaceta Oficial No 37.783 de fecha 25 de septiembre de 2003).

Esta realidad se puede verificar en la Cámara Municipal del Municipio Lima Blanco, del Estado Cojedes, la cual siguiendo los lineamientos de Ley solo cuenta dentro de su estructura organizativa con el Órgano de Control Interno, es decir, con la “Unidad de Auditoría Interna” (UIA), estando conformada la misma solo por el cargo de Auditor, a su vez se resalta que el mismo es el único recurso humano presupuestado, así como una asignación estipulada para el período fiscal 2016 que solo ciñe las partidas (401) de personal en más de un noventa y cinco por ciento. Tal situación contradice las normas e instrucciones dictadas por la Contraloría General de la República, en cuanto los lineamientos para la organización y funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna (Gaceta Oficial N° 39.408 del 22-04-2010)

La situación antes expuesta se presume que fue originada posiblemente por un impreciso conocimiento de las Leyes al momento de elaborar la Ordenanza de Presupuesto de Ingresos y Gastos para el período antes indicado y por la inexistencia de una ordenanza que regula la estructura de la Rama Ejecutiva del Municipio. No obstante de no crearse la estructura básica de la UAI de la Cámara Municipal del Municipio, vulnera el control interno del ayuntamiento, y el mismo será frágil en su fin de vigilar el cumplimiento de sus funciones de Ley que vengán a coadyuvar en un eficiente control previo y brinde recomendaciones oportunas con respecto a las actuaciones fiscales en el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

A su vez se obtuvo que la figura de auditor existente, aún no cuenta con un Manual de Normas y Procedimientos que los guíe, situación esta, que ha originado retardos y un elevado gasto a la hora de efectuar una actuación fiscal, en virtud de que parte de los procedimientos rutinarios de este despacho no se ciñen a los lineamientos establecidos en las Normas de Auditoría de Estado, que coadyuvan y unifican los procedimientos que se deben seguir para realizar y/o abordar todas las fases que conllevan la realización de una actuación fiscal, así como no cuenta con formatos diseñados y aprobados por la máxima autoridad que asegure el éxito de una actuación fiscal idónea, lo que obliga a recurrir a constantes asesorías con el Órgano de Control Municipal Externo.

Lo antes expuesto surgen las siguientes interrogantes ¿Cuál es la situación actual en relación al control interno en la Cámara Municipal de Lima Blanco, Estado Cojedes?; ¿Cuál es la factibilidad operativa, técnica y económica para crear una Unidad de Auditoría Interna?; ¿Es factible la creación de una Unidad de Auditoría Interna en la Cámara Municipal del Municipio Lima Blanco, Estado Cojedes?

## **1.2.Objetivos de la Investigación**

### **1.2.1. Objetivo General:**

Proponer la creación de la Unidad de Auditoría Interna para optimizar el control interno en la Cámara Municipal de Lima Blanco, Estado Cojedes.

### **1.2.2. Objetivos Específicos:**

- Diagnosticar la situación actual en cuanto al Control Interno en la Cámara Municipal de Lima Blanco, Estado Cojedes.



- Determinar la factibilidad operativa, técnica y económica para la creación de la Unidad de Auditoría Interna en la Cámara Municipal de Lima Blanco, Estado Cojedes.
- Diseñar la unidad de Auditoría Interna para optimizar el control interno en la Cámara Municipal del Municipio Lima Blanco, Estado Cojedes.

### **1.3. Justificación de la Investigación**

Esta investigación reviste de una importancia significativa, porque al mejorar la gestión de control creando la Unidad de Auditoría Interna en la institución objeto de estudio, le permite a la máxima autoridad tener mayor conocimiento sobre la efectividad y eficiencia de las operaciones del órgano; así como, de la confiabilidad de la información financiera en pro del cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables; que conlleva directamente a un adecuado uso de los recursos y salvaguarda del patrimonio público, además de una adecuada rendición de cuentas. Por lo tanto un adecuado control interno dará garantías razonables y reducirá las acciones, falta u omisiones, que podrían generar responsabilidades administrativas.

Al implementar lineamientos de normas y procedimientos dentro de la institución, su recurso humano estará capacitado y podrá cumplir a cabalidad con las metas establecidas en materia de control interno propuestas por la institución. Igualmente dichos lineamientos de control interno implementados por la Unidad de Auditoría Interna permitirá a los responsables del manejo de los fondos público llevar de una manera clara, organizada, confiable y eficaz la gestión administrativa.

A su vez, la creación de la Unidad de Auditoría Interna, cumple con lo establecido por el órgano rector en cuanto a la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines; así como, el de elaborar las normas básicas como manuales de procedimientos, indicadores de gestión, entre otros. También cumple con los lineamientos incluidos en la Ley del Estatuto de la Función Pública, en cuanto a que todo funcionario público tiene derecho al momento de incorporarse a su cargo, de ser informado sobre los fines, organización y funcionamiento de la unidad administrativa correspondiente y de las atribuciones, deberes y responsabilidades que le incumbe.

Por consiguiente, la creación de la Unidad de Auditoría Interna de la Cámara Municipal de Lima Blanco, Estado Cojedes, trae consigo un mejor conocimiento del trabajo, responsabilidades y atribuciones, así como, posibilita efectuar evaluaciones de desempeño, entre otras. Lo antes expuesto, sirvió de fundamento para la realización de esta investigación, en donde, la necesidad de creación de esta Unidad coadyuve en el cumplimiento de los fines del estado de manera eficiente, asegure actuaciones fiscales apegadas a la normativa vigente, se adecue a los procedimientos de control interno y a la obtención de la evaluación de resultados oportunos, sinceros confiables y transparentes.

En definitiva proponer la creación de la Unidad de Auditoría Interna, le brinda a la máxima autoridad la oportunidad de organizar, establecer y evaluar el sistema de control interno de la unidad en estudio. Y representa también una guía para las unidades de Auditoría Interna de los entes descentralizados; a su vez, representa una herramienta de control que beneficia al Municipio, por cuanto, se acoplan los procesos de las operaciones, en beneficio de salvaguardar los recursos del cuerpo

edil, en el cumplimiento de la misión, objetivos y metas propuestas en el Plan Operativo diseñado y aprobado por la Cámara Municipal.

## CAPÍTULO II

### MARCO TEÓRICO

#### 2.1. Antecedentes de la Investigación

En este segmento se presentan los antecedentes de la Investigación, según Michelena (2007) se refieren a las indagaciones previas que sustentan el estudio, tratan sobre el mismo problema o se relacionan con otros”. (p.34) agrega el autor que estos sirven de guía al investigador y le permiten hacer comparaciones y tener ideas sobre cómo se trató el problema en esa oportunidad, son todos aquellos trabajos de investigación que preceden al que se está realizando. Por lo tanto, se refiere a continuación algunos antecedentes que de uno u otra forma tienen conexión con el estudio:

Flores (2010), en su trabajo titulado **“Creación de la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Municipal De Urcuquí”, de Ibarra- Ecuador**”; basado en la inexistencia de un ente de asesoramiento continuo que garantice un adecuado sistema de control interno en el Gobierno Municipal de San Miguel De Urcuquí, por lo que una vez analizados los principales problemas que atraviesa la Institución, se determinó la importancia de realizar el presente estudio, considerando que la Auditoría Interna es uno de los estamentos fundamentales de toda organización. La creación de la Unidad de Auditoría Interna, responde a la necesidad de empezar un proceso de mejoramiento continuo en los servicios que brinda el Gobierno Municipal de Urcuquí.

El autor detalla el diagnóstico situacional, mediante el cual se pudo evidenciar una serie de falencias en la operatividad de la Municipalidad, lo cual determinó el punto de partida para el desarrollo de la propuesta. Las bases teóricas que conforman la investigación sustentan el proyecto, resaltando conceptos, criterios, opiniones y comentarios sobre aspectos administrativos, de control interno, trabajos de auditoría, entre otros. La propuesta muestra la operatividad que tendría la Unidad de Auditoría Interna, su estructura organizacional, su normativa legal, el presupuesto para su funcionamiento y los trabajos específicos que llevaría a cabo.

Con la puesta en marcha de la Unidad de Auditoría Interna, el Gobierno Municipal de Urcuquí se verá beneficiado, tomando en cuenta que el objetivo fundamental de esta Unidad, será el asesoramiento permanente a las Autoridades y funcionarios Municipales con miras a la consecución de los objetivos y metas Institucionales de forma eficiente y económica, optimizando de esta forma los recursos, minimizando los riesgos y consolidando la transparencia en el manejo de los fondos públicos.

La propuesta de creación además, está enmarcada en las disposiciones legales y administrativas emitidas por la Contraloría General del Estado, mediante su Ley Orgánica, Manuales y Reglamentos. Los impactos que se pudieron determinar en el aspecto económico, social y educativo, consolidan y corroboran la necesidad e importancia de que el Gobierno Municipal de Urcuquí cuente con un ente de asesoramiento permanente como es la Unidad de Auditoría Interna. La predisposición política y económica por parte de las Autoridades Municipales para la creación de esta Unidad, viabilizan esta propuesta de mejoramiento institucional.

Suárez (2008), en su trabajo titulado **“Evaluación de la Eficiencia y de la Eficacia de la Gestión de la Unidad de Auditoría Interna del Consejo Legislativo del estado Lara”**, desarrolla su investigación sobre la base de la información de

Control de Gestión, indicadores de gestión y metodología de los indicadores de primer y segundo nivel de eficiencia y eficacia de la unidad, señalada por Diofante Acevedo; aplicados a la unidad de auditoría interna permitiendo determinar la evaluación de la gestión, que involucra utilización de recursos y cumplimiento de objetivos y metas propuestas por la unidad objeto de estudio. Sus conclusiones expresan que la unidad de Auditoría Interna posee establecida su misión, visión y objetivos y cuenta con un plan operativo anual que presenta debilidades y ésta no posee indicadores para evaluar la gestión limitándose a la evaluación del cumplimiento de metas físicas.

Este trabajo será guía significativa en la elaboración del modelo a desarrollar, además aportará material teórico para la constitución de las mismas en la presente investigación, puesto que además de ser un ente legislativo, y estar enmarcados dentro de los mismos parámetros, pudiera contribuir directamente de manera comparativa, como gran ayuda a la metodología para el diseño del sistema de indicadores y para el análisis de los datos que contribuyan con la justificación del presente estudio.

Vale la pena comentar el estudio de Pérez (2.011) quién realizo un trabajo de grado en la Universidad de Carabobo el cual esta titulado “**Propuesta de un sistema de Auditoría Interna para el Departamento de Recursos Humanos en una Empresa de Laminados de Aluminio del Edo. Carabobo**”, para optar al título de Maestría en Administración del Trabajo y Relaciones Laborales. En donde, la investigación corresponde a la modalidad de proyecto factible, ya que está orientada a la elaboración de una propuesta de un Sistema de Auditoría Interna de Recursos Humanos para contribuir a mejorar los procesos en una empresa de Laminación de Aluminio, esto como objetivo general.

Como objetivos específicos se planteó diagnosticar la evaluación y control de la gestión de Recursos Humanos en la empresa, describir los elementos y relaciones funcionales asociados a un Sistema de Auditoría Interna de Recursos Humanos para lograr estos objetivos se realizó una revisión teórica sobre la gestión de Recursos Humanos, los sistemas de información y auditoría de personal, para recabar la información dentro de la organización se aplicó un cuestionario a los Jefes Gerentes Superintendentes y al personal de Recursos Humanos para un total de setenta personas, siendo esta una muestra intencional.

Seguidamente, se analizaron y tabularon los datos, se representaron a través de gráficos de torta y se concluyó que en el análisis general del departamento de recursos humanos se encontraron aspectos favorables y desfavorables donde destaca como favorable que el proceso de reclutamiento de personal que se desarrolla en la organización es adecuado, por otra parte se determinó que se debe monitorear la función de adiestramiento para permitir mejoras en el proceso, también se observó que no se realizan revisiones periódicas relacionadas con la iluminación, ventilación, temperatura y comodidad en los puestos de trabajo.

También se concluye, que las revisiones no se desarrollan con la máxima economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honestidad y con apego a las normas generales de auditoría pública y demás normativas aplicables, lo cual indica que no se aplican procedimientos y controles basados en la auditoría interna de recursos humanos para revisar y comprobar todas las funciones y actividades en materia de personal, razón por la cual se elaboró una propuesta.

Del estudio de Pérez (2011) antes planteado, se resalta que guarda relación con esta investigación, en virtud de que se requiere la creación de una Unidad de Auditoría Interna a través de un diagnóstico busca mejorar los procesos internos, en donde se evidencian debilidades en el control interno que conllevan a no desarrollarse

en base a principios tales como: economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad, honestidad y con apego a las normas generales de auditoría interna. Principios estos que también se hicieron presentes en el desarrollo de la presente investigación y que por ética y principios más allá del simple cumplimiento en un trabajo se deben acatar para el logro de los resultados esperados y contribuir con los objetivos y metas planteadas por las instituciones a las cuales se deben.

Hernández (2003), presentó un trabajo titulado “**Lineamientos para el establecimiento de una unidad de auditoría interna en FERVENCA, C.A.** Este estudio reveló que: La estructura organizacional y funcional de la empresa no están claramente definidas. Esto ocasiona que existan dificultades al momento de establecer los deberes, atribuciones y límites de la responsabilidad de los funcionarios que laboran en ella, además de que la empresa cuenta con una estructura organizativa, en la cual existen los departamentos administrativos y ventas, los cuales operan en forma paralela. Algunas de las funciones no están claramente definidas, por lo que sucede que en oportunidades están en contradicciones sobre las decisiones que se forman en forma separadas. Por lo antes expuesto se recomendó que la gerencia de la mencionada empresa considere la necesidad de que se cree una unidad de auditoría interna.

## **2.2. Bases Teóricas**

### **2.2.1 La Administración Pública**

La administración pública, como ciencia estudia la actividad gubernamental, así mismo a la sociedad en su desarrollo, de esta manera la administración pública contribuye a proponer modelos para administrar, proteger y distribuir los bienes y los asuntos públicos. Ésta es caracterizada por condiciones propiamente estatales, siendo de esta manera una cualidad del estado y por lo tanto solo puede explicarse a través



del estado...“los estados y soberanías que han existido y tienen autoridad sobre los hombres, fueron y son, o repúblicas o principados”. (Maquiavelo Nicolás, 1972).

La administración pública es también caracterizada como la administración del estado y tiene como en primer lugar a la sociedad. Se preocupa por cubrir ciertas necesidades de la misma. En sentido estricto, administración pública es la actividad que desarrolla la vida asociada a través del orden, la seguridad y la subsistencia; es decir, auspicia la convivencia civilizada. Consiste en una capacidad que produce civilidad. (Hobbes Thomas, 1966). En la mención que realiza este autor se puede resaltar la estrecha relación que existe entre administración pública – sociedad.

“La administración pública no es meramente una máquina inanimada que ejecuta irreflexiblemente el trabajo del gobierno. Si la administración pública tiene relación con los problemas del gobierno, es que está interesada en conseguir los fines y los objetivos del Estado. La administración pública es el Estado en acción, el Estado como constructor” (Dimock, Marshall 1937 p. 12).

No se trata de justificar a la administración pública como tal; pero al poner un proceso en marcha en ocasiones se presentan inconvenientes de los cuales nadie ni nada están libres. Y la administración pública los omite con el fin de lograr el bienestar del estado, así como cubrir las necesidades. Se caracteriza a la administración pública por tener una base social, por tener un objetivo servicial y de utilidad y también por ser en cierto punto flexible ya que las decisiones se toman en un conjunto de personas, recordando que la administración pública está jerarquizada es decir todo cambio u objetivo comienza desde el poder federal, seguidamente entidades federativas hasta llegar al ámbito municipal. Deber ser consciente, cada acto que mande una autoridad debe ser analizado a fondo para poder conocer de esta manera sus consecuencias o beneficios no solo al momento de aplicarlo si no también

del impacto que este acto tendrá a futuro. Esto para poder lograr un digno desarrollo económico del país. Y no estar en retroceso, ya que el objetivo es avanzar.

### **2.2.2. El Municipio**

El municipio es definido en el artículo 168 de la Constitución Nacional (Asamblea Nacional Constituyente, 1999) como la unidad política primaria de la nación, gozando de personalidad jurídica y autonomía dentro de los límites de la misma Constitución. Según este mismo artículo la autonomía municipal comprende:

1. La elección de sus autoridades.
2. La gestión de las materias de su competencia.
3. La creación, recaudación e inversión de sus ingresos.

En cuanto a su origen se puede decir que los municipios son entidades de larga data. Durante la época colonial en América Latina se establecieron estructuras similares como serían las provincias, según era costumbre en España. Así entonces, el municipio como entidad político – territorial es anterior al Estado.

Según Moya (2006) los municipios se organizan espontáneamente, se comienza con la reunión de algunas familias, grupos que posteriormente se expanden, surgiendo necesidades comunes y el requerimiento de regularlos y administrarlos. El municipio puede considerarse como la mínima unidad político – territorial con autonomía.

De manera similar, Sanmiguel (2009) manifiesta que el municipio es una comunidad de personas, preferiblemente de familias que se ubican en un mismo

territorio para satisfacer necesidades producto de las relaciones entre los habitantes de la comunidad en búsqueda de un territorio colectivo.

La competencia de los municipios se establece en el artículo 52, de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, que a la letra dice: es competencia de los municipios, el gobierno y la administración de los propios de la vida local, la gestión de las actividades y servicios que requiera la comunidad municipal, de acuerdo con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las leyes (Asamblea Nacional de la República Bolivariana de Venezuela, 2009a).

Luego en el artículo 53 se expresa que los municipios tienen competencia para organizar el funcionamiento de sus órganos, así como también pueden regular las atribuciones de las diversas entidades municipales.

### **2.2.3. Concejo Municipal**

La Ley Orgánica del Poder Público Municipal, Título IV (De La Organización Del Poder Público Municipal) en su Capítulo III (Organización y Funciones del Concejo Municipal), establece en su artículo 92 que la función legislativa del Municipio corresponde al Concejo Municipal integrado por los concejales o concejales electos o electas en la forma determinada en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en la ley respectiva. También ejercerá el control político sobre los órganos ejecutivos del Poder Público Municipal.

De igual forma el artículo 95, de la referida ley contempla los deberes y atribuciones del Concejo Municipal:

1. Iniciar, consultar a las comunidades y sus organizaciones, discutir y sancionar los proyectos de ordenanzas incluida la relativa a su Reglamento Interior y de Debates, a fin de proveer a la organización de sus funciones, para sancionar las reglas de orden aplicables a sus deliberaciones.

2. Dictar y aprobar su Reglamento Interior y de Debates. En tal Reglamento deberá preverse la persona y el mecanismo para suplir las ausencias temporales o absolutas del Presidente o Presidenta.
3. Aprobar el Plan Municipal de Desarrollo y los planes y demás instrumentos de ordenación urbanística, según lo dispuesto en la legislación respectiva.
4. Ejercer la potestad normativa tributaria del Municipio.
5. Aprobar el presupuesto de gastos que soporte su plan legislativo anual, tomando en cuenta las limitaciones financieras del Municipio.
6. Acordar la participación del Municipio en organizaciones intermunicipales y autorizar la creación, modificación o supresión de órganos desconcentrados o descentralizados, de conformidad con esta Ley.
7. Aprobar el cambio de nombre del Municipio, previa consulta con la población del mismo y de conformidad con las leyes aplicables.
8. Aceptar, previa solicitud motivada del alcalde o alcaldesa la delegación o transferencia de competencias que le hagan al Municipio.
9. Elegir en la primera sesión de cada año del período municipal o en la sesión más inmediata siguiente, al Presidente o Presidenta dentro de su seno, y al Secretario o Secretaria fuera de su seno, así como a cualquier otro directivo o funcionario auxiliar que determine su Reglamento Interno.
10. Aprobar las concesiones de servicios públicos o de uso de bienes del dominio público, y lo concerniente a la enajenación de los ejidos y otros inmuebles, previa solicitud motivada del alcalde o alcaldesa.
11. Aprobar la escala de remuneraciones de empleados y obreros al servicio del Municipio, y la de los altos funcionarios, de conformidad con las condiciones y límites establecidos en la legislación que regula sus asignaciones.
12. Ejercer la autoridad en materia del sistema de administración de recursos humanos, y, en tal carácter, podrá nombrar, promover, remover y destituir, de

conformidad con los procedimientos establecidos en la ordenanza que rija la materia, con excepción del personal de otros órganos del Poder Público Municipal.

13. Promover los mecanismos que legalmente le estén conferidos y que contribuyan a garantizar en forma eficiente, suficiente y oportuna la participación ciudadana en el proceso de formación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública municipal.
14. Autorizar al alcalde o alcaldesa, oída la opinión del síndico o síndica municipal, para desistir de acciones y recursos, convenir, transigir y comprometer en árbitros.
15. Nombrar el personal de las oficinas del Concejo Municipal, de la Secretaría y del Cronista del Municipio.
16. Imponer, de acuerdo con lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las leyes, las sanciones de suspensión e inhabilitación para el desempeño del cargo de concejal o concejala.
17. Aprobar el Plan de Inversión Municipal, contenido en el proyecto de Ordenanza del Presupuesto presentado por el Consejo Local de Planificación Pública, conforme al mecanismo presentado en la Ley de los Consejos Locales de Planificación Pública.
18. Autorizar al alcalde o alcaldesa para ausentarse por más de quince días de la Alcaldía.
19. Autorizar créditos adicionales al presupuesto de ingresos y gastos del ejercicio económico financiero del Municipio.
20. Ejercer funciones de control sobre el gobierno y la administración pública municipal, en los términos consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en esta Ley.

21. Los concejales y concejalas deberán presentar dentro del primer trimestre del ejercicio fiscal respectivo, de manera organizada y pública a los electores de la jurisdicción correspondiente, la rendición de su gestión legislativa y política del año inmediatamente anterior, en caso contrario, se le suspenderá la dieta hasta su presentación.
22. Organizar toda la normativa referente a la justicia de paz en el Municipio.
23. Las demás que le confieran las leyes, ordenanzas y otros instrumentos jurídicos aplicables.

#### **2.2.4. La Auditoría**

Inicialmente, la Auditoría se limitó a las verificaciones de los registros contables, dedicándose a observar si los mismos eran exactos, por lo tanto esta era la forma primaria: Confrontar lo escrito con las pruebas de lo acontecido y las respectivas referencias de los registros, con el tiempo, el campo de acción de la auditoría ha continuado extendiéndose; no obstante son muchos los que todavía la juzgan como portadora exclusiva de aquel objeto remoto, o sea, observar la veracidad y exactitud de los registros en forma sencilla y clara:

Madariaga (1986): En su texto Auditoría Básica, Única Edición Pág. 29, señala que "La auditoría es el examen de las demostraciones y registros administrativos, para de esta manera conocer la exactitud, integridad y autenticidad de tales demostraciones, registros y documentos.", A esto es importante añadir que por medio de la Auditoría se puede obtener información relevante de todos los registros obtenidos dentro de una institución para de esta forma proceder a la toma de decisiones.

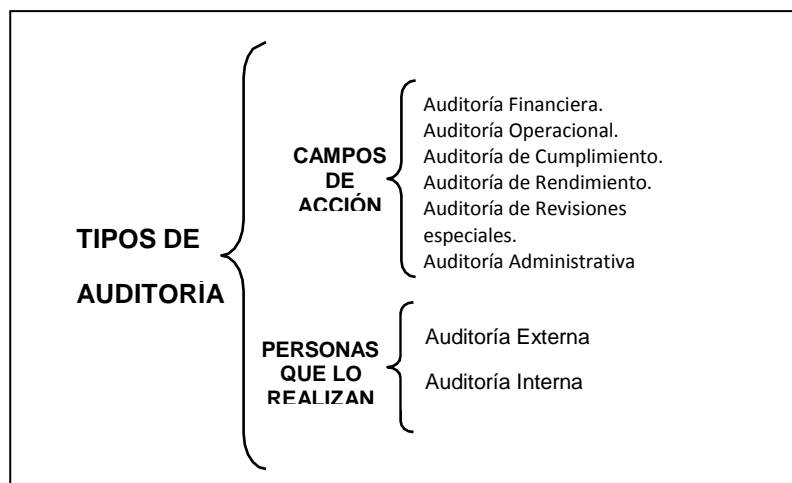
De igual manera es importante conocer lo que indica Whittington, O. Ray: en la primera parte de su libro, Instrucción a la Auditoría Pág. 65 Asienta como un “examen de todas las anotaciones contables a fin de comprobar su exactitud, así como la veracidad de los estados.”

El investigador a esto añade que la auditoría es un examen que se realiza a cada una de las actividades con el fin de verificar la corrección contable de las cifras de los estados financieros; Es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros emanados de ellos.

### 2.2.5. Clasificación de la Auditoría

Como se ha descrito, es una revisión designada con el fin de añadir cierto grado de veracidad al objeto sujeto a revisión. De acuerdo con el énfasis de la auditoría, la Auditoría puede clasificarse en los siguientes grupos.

**Cuadro N°01: Tipos de Auditoría**



### 2.2.6 Auditoría Interna

Fuente: Las Autoras

La Auditoría interna según Holmes (2001), es un acto de avalúo independiente dentro de una organización para la revisión de las operaciones contables, financieras y otras, como base de un servicio constructivo y protector para la gerencia.

Según Rondón (2004), la auditoría interna es un mecanismo de control, supervisión y evaluación del sistema de control interno; fundamentalmente las actividades supervisadas y de control que realiza la misma van encaminadas a la práctica contable, pero también se aplican a las gestiones financieras y administrativas de la empresa ya que el propósito de ésta es salvaguardar el patrimonio de la organización, protegiendo sus activos e intereses. Del mismo modo Madariaga (2004), considera que es una actividad independiente que tiene lugar dentro de la organización y está encaminada a la revisión de las operaciones contables y de otra naturaleza, con el objetivo de la medida y evaluación de la eficacia de los controles.

Por otra parte según Arens (2007), la auditoría interna es una actividad independiente, de aseguramiento y consultaría objetiva, diseñada para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, ayuda a la organización a cumplir con sus objetivos ya que proporciona un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de administración de riesgo, control y dirección.

Según la Declaración de normas internacionales de auditoría interna DNAI (2010), la auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización.

### **2.2.7. Procesos de Auditoría Interna**



Según Holmes (2001), conjunto de tareas o eventos los cuales definen los procedimientos que el auditor interno debe aplicar para el estudio de partidas que tengan lugar a los estados financieros que fundamente su opinión. De acuerdo a Estupiñán (2005), un proceso de auditoría interna está conformado por una serie de fases que definen las acciones a ser ejecutadas en cada una de ellas.

Por su parte Santillana (2002), señala que el proceso de auditoría interna es un conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o un grupo de hechos, las cuales guardan relación con los estados financieros, sujetos a un examen, mediante los cuales, el auditor interno obtiene las bases para fundamentar su opinión.

En relación a los autores predomina lo que dice Holmes (2001), ya que un proceso dentro de una auditoría interna constituye una fuente primordial por que definen los procedimientos, lineamientos que se van a implementar para verificar que las operaciones en los estados financieros se esté llevando de forma justa.

Asimismo, revisar los medios de protección de los activos y en caso de que proceda, verificar su existencia de acuerdo con los objetivos y metas establecidas y también se debe verificar si las operaciones o programas se llevan a cabo en la forma prevista. A continuación se explica los procesos de auditoría como actividades para supervisar el trabajo, entre los cuales están:

- **Planificación de la Auditoría**

Según Solís (2002), comprende desde el conocimiento y comprensión de la organización hasta la formulación y aprobación del plan de auditoría, el cual establece el enfoque general y los énfasis estratégicos de la Unidad de Auditoría para un periodo determinado.

En términos generales, esta etapa incluye un análisis integral de todos los elementos internos y externos a la organización, con la finalidad de determinar los eventos que cuentan con la mayor relevancia para cumplir con la misión y objetivos estratégicos, y que a su vez, cuentan con el mayor nivel de riesgo. En base a estos elementos, se debe formular un plan de auditoría que incluya las materias que deberían requerir mayor dedicación para la función de auditoría.

#### **- Análisis Evaluación del Control Interno**

Según Solís (2002), se trata de una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno, suficiente para planear la auditoría y desarrollar un enfoque de auditoría efectivo. El auditor debería usar juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y diseñar los procedimientos de auditoría para asegurar que el riesgo se reduce a un nivel aceptablemente bajo.

Para Martínez (2009), la naturaleza y lo extenso del trabajo de auditoría por llevar a cabo en un trabajo en particular depende principalmente de la efectividad del sistema de control interno de la empresa para evitar errores de importancia. Antes de que los auditores puedan evaluar la efectividad del sistema necesitan tener conocimiento y comprensión de cómo trabaja: que procedimientos se siguen y quienes lo ejecutan, qué controles funcionan, como se procesan y registran las diferentes tipos de transacciones, y que registros contables y documentación de apoyo existen. Por lo tanto, una revisión del sistema de control interno es el primer paso lógico en cada trabajo de auditoría.

#### **- Aplicación Pruebas de Auditoría**

Al finalizar el análisis del control interno, para Solís (2002), el auditor debe realizar una evaluación mediante la aplicación de ciertas pruebas de auditoría, entre las cuales se encuentra las pruebas de cumplimiento, que permiten evaluar el proceso del trabajo aplicado en la empresa y las pruebas de sustento, las cuales se orientan a análisis de los resultados de esos procesos.

- **Elaboración y Presentación de los Resultados de la Auditoría**

Señala Solís (2002), que con el objeto de preparar un informe sobre su trabajo, el auditor, una vez de ver obtenido los resultados mediante las pruebas y análisis de los procesos, presenta sus conclusiones sobre las diferencias encontradas, en la que indica claramente cuál es su nivel de implicación y responsabilidad en el trabajo.

- **Realización del Seguimiento**

Partiendo de los procesos anteriores, Solís (2002), expone que una revisión arroja debilidades o irregularidades de control de la empresa, las que a su vez representan oportunidades de mejorar; con base a esto el auditor emite recomendaciones y efectúa revisiones de seguimiento en cuanto al impacto que esto pueda tener en la organización.

- **Supervisión del Trabajo**

Para finalizar sus procesos Solís (2002), menciona que el auditor en todo momento deberá ejercer una adecuada supervisión del trabajo, especialmente de aquel realizado por el personal con menor experiencia, ya que en última instancia, él será el principal responsable de su trabajo ante cualquier persona que lo utilice.

### **2.2.7. Normas de Auditoría Interna**

Las normas de auditoría se refieren a la habilidad que el auditor debe tener para poder asumir exigencias y responsabilidades de carácter obligatorio, así como actitudes y aptitudes personales y profesionales que le corresponde, con el propósito de desempeñar el alcance de su trabajo y comunicación de la información para el logro de los objetivos. Es decir, constituyen preceptos o lineamientos generales que rigen la actividad de auditoría, a fin de otorgarle mayor validez y calidad al trabajo.

Sin embargo en Venezuela la Federación de colegio de contadores públicos (FCCPV) ha emitido normas relacionadas con el ejercicio de la auditoría interna denominadas Declaración de Normas de Auditoría Interna (DNAI) las cuales incluyen Informe de auditoría interna, Normas sobre la documentación del trabajo, y la responsabilidad del auditor interno de considerar el efecto del fraude o error en la auditoria; sin embargo, de manera supletoria se usan las Normas Internacionales de Auditoría Interna (NIAI), emitidas por el Instituto de Auditores Internos (2010).

Las Normas internacionales de auditoría interna NIAI (2010), están formadas por las Normas sobre Atributos, las Normas sobre Desempeño y las Normas de Implantación. Son de aplicación internacional a nivel individual y organizacional, centrándose en principios y proporcionando un enfoque para llevar a cabo y promover la auditoría interna, así como interpretaciones que aclaran términos o conceptos incluidos en las mismas, para comprenderlas y aplicarlas correctamente. A continuación se expondrán los aspectos importantes de ambas normativas vigentes.

#### **- Normas Sobre Atributos**

Según las Normas Internacionales de Auditoría NIAI (2010), las Normas sobre Atributos tratan las características de las organizaciones y los individuos que desarrollan actividades de auditoría interna. Dicha norma cumple un marco de referencia esencial para el ejercicio de las responsabilidades de los auditores internos.

**Propósito autoridad y responsabilidad:** la actividad de auditoría interna debe estar formalmente definida en un estatuto, de manera que está se revise y presente para ser aprobada por la alta dirección y el comité de auditoría.

El estatuto constituye un documento vital e importante dentro de la actividad de auditoría interna, el mismo, establece y demuestra la posición que debería tener la actividad de auditoría dentro de la organización, donde la alta dirección y el consejo autoriza su acceso a los registros de las operaciones, al personal y a los bienes relevantes para el desempeño de los trabajos.

**Independencia y Objetividad:** manifiesta que la actividad de auditoría interna debe ser independiente, de tal manera que los auditores sean objetivos en el cumplimiento de su trabajo.

La independencia dentro de la actividad de auditoría interna es muy importante, ya que constituye la autonomía y la capacidad de llevar a cabo las actividades de auditoría interna de forma neutral con sentido crítico, con el fin de conducir un nivel de independencia necesario para cumplir eficazmente el deber ser de las obligaciones de la misma.

**Independencia dentro de la Organización e Interacción ante el Consejo:** el director ejecutivo de auditoría interna debe responder ante un nivel jerárquico tal dentro de la organización, que permita a la actividad de auditoría interna cumplir con sus responsabilidades. El ejecutivo de auditoría debe ratificar ante el consejo, al menos anualmente, la independencia que tiene la actividad de auditoría interna dentro de la organización (p.3).

En resumen es importante resaltar los puntos definidos anteriormente, referidos a la independencia de la organización e interacción, la cual explica que para que se pueda obtener una eficaz ejecución de las operaciones bajo un nivel de

independencia, el director ejecutivo debe responder ante un nivel jerárquico adecuado una vez al año para el cumplimiento de sus obligaciones, y responsabilidades que puedan presentarse en una auditoría, las cuales están sometidas bajo un nivel de dependencia funcional.

**Actitud y Cuidado Profesional:** el auditor interno deben cumplir los trabajos con aptitud y cuidado profesional adecuado, además reunir los conocimientos, y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades individuales. Así mismo el director ejecutivo de auditoría debe obtener asesoramiento y asistencia competente en caso de que los auditores, carezcan de los conocimientos y de otras aptitudes u competencias necesarias para llevar a cabo la totalidad o parte del trabajo, ya que los auditores deben saber y tener conocimientos para evaluar el riesgo del fraude que se gestionan por parte de la organización (p. 4).

En resumen la actitud y cuidado profesional constituyen un aspecto importante dentro de la preparación del auditor interno, ya que de ello depende el conocimiento y el grado de preparación que debe reunir el auditor para el desempeño eficiente, de los trabajos encomendados.

**Programa de Aseguramiento de la Calidad:** el director ejecutivo de auditoría debe desarrollar y mantener un programa de aseguramiento y mejora de la calidad que cubra todos los aspectos de las actividades de auditoría interna, de modo que, el contenido que compone dicho programa sea para comunicar resultados eficientes y efectivos, así como dar cumplimiento y responsabilidad con la norma de auditoría interna y el código de ética (p. 6).

Un programa de aseguramiento de la calidad debe incluir tanto evaluaciones interna como externas, de modo que las internas constituyan un seguimiento continuo integral de supervisión, revisión y medición de las actividades del día a día, y en las

externas para cualificar su competencia en dos áreas como lo es la práctica profesional de auditoría interna y el proceso de evaluación externa.

- **Normas Sobre Desempeño**

Según las normas internacionales de auditoría interna NIAI (2010), las normas sobre desempeño: Describen la naturaleza de las actividades de auditoría interna y proveen criterios de calidad contra los cuales pueden medirse la práctica de estos servicios; así mismo representa lineamientos que definen los principios, declaraciones de requisitos básicos e interpretaciones, coadyuvando a la evaluación de la eficacia en la auditoría interna (p. 9).

Dentro de este marco de normas de NIAI (Normas internacionales de auditoría interna) se incluye las siguientes: Normas sobre la Administración de la actividad de auditoría interna (Planificación; Comunicación y aprobación; Administración de recursos, políticas y procedimientos Coordinación, Informe a la alta dirección y al consejo).

**Planificación:** el director ejecutivo de auditoría interna debe establecer planes basado en riesgos, a fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna. Dichos planes deberán ser consistentes con las metas de la organización. (p. 9).

Según lo expuesto, el director de auditoría interna es aquella persona encarga de establecer planes basados en riesgo, para detectar posibles errores y debilidades que estén amenazando cualquier objetivo de la organización el cual impida el cumplimiento de sus objetivos previstos.

**Comunicación y Aprobación:** el director ejecutivo de auditoría interna debe comunicar los planes y requerimientos de recursos de la actividad de auditoría

interna, incluyendo los cambios provisionales significativos, a la alta dirección y al consejo para la adecuada revisión y aprobación (p. 10).

La comunicación y aprobación dentro de la actividad de auditoría interna es relevante, dado que el encargado debe comunicar los planes y exigencia de los recursos en función de la auditoría interna, para que la alta dirección y el consejo den su aprobación.

**Administración de Recursos:** el director ejecutivo de auditoría debe asegurar que los recursos sean apropiados, eficaces y suficientes para cumplir con el plan aprobado. De esta forma la administración de los recursos debe privar los criterios de eficacia para maximiza los objetivos o planes pautados.

**Políticas y Procedimientos:** el director ejecutivo de auditoría interna debe establecer, políticas y procedimientos que le permitan guiar la actividad de auditoría, de modo que las mismas se ajusten al tamaño y a la disposición y complejidad de su trabajo.

**Coordinación:** el director ejecutivo de auditoría interna debería compartir información y actividades coordinadas con otros proveedores, internos y externos de servicios, de aseguramiento y consulta para asegurar una cobertura adecuada y minimizar la duplicación de esfuerzo.

Es decir, que el director ejecutivo debería buscar la forma de evitar la duplicación de las actividades, de manera que se coordinen y sean organizadas rápidamente y de forma eficiente.

**Informe a la Alta Dirección y el Consejo:** el director ejecutivo de auditoría debe informar periódicamente sobre las actividades de auditoría interna a la alta dirección, en lo referido al propósito autoridad, responsabilidad y desempeño de su



plan. De esta manera la información debe presentarse a la alta gerencia para así proponer las acciones en el logro del desempeño esperado (p. 10).

- **Normas Sobre la Naturaleza del Trabajo**

Dentro del cuerpo de normas NIAI (2010), (Normas internacionales de auditoría interna) también se incluyen: normas sobre la naturaleza del trabajo (Gobierno, Gestión de riesgo y Control) las cuales especifican lo siguiente:

**Gobierno:** la actividad de auditoría interna debe evaluar y hacer recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno de tal manera que éste:

- Promueve la ética y los valores
- Asegure la gestión y responsabilidad eficaz en el desempeño de la organización
- Coordine las actividades, y la información de comunicación entre el consejo de administración (p. 11).

La actividad de auditoría debe tomar en cuenta todas las recomendaciones pertinentes por la gerencia o gobierno corporativo de la empresa, para mejorar las relaciones de ética dentro de la organización de manera que éste, apoye las estrategias y objetivos de la organización.

**Gestión de Riesgo y Control:** la actividad de auditoría interna debe evaluar la eficacia y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgo, con el fin de determinar si los procesos cubren las exigencias para la realización de los trabajos.

Determinar si los procesos de gestión de riesgo son eficaces es un juicio que resulta de la evaluación que efectúa el auditor interno de que:

- Los objetivos de la organización apoyan a la misión de la organización y están alineados con la misma.
- Los riesgos significativos están identificados y evaluados
- Si se capta la información sobre los riesgos relevantes, hay que permitir al personal, la dirección y el consejo cumplir con sus responsabilidades y así asumir el control de los riesgos.

Desde la perspectiva de gestión de riesgos, la actividad de auditoría interna es una herramienta interesante que permite soportar evaluaciones mediante múltiples trabajos; por consiguiente la actividad de auditoría debe evaluar las exposiciones al riesgo referidas a gobierno, operaciones y sistemas de información de la organización, con relación a lo siguiente:

- Fiabilidad de integridad de la información financiera y operativa
- Eficacia y eficiencia de las operaciones y programas
- Protección de activos, y cumplimiento de leyes, regulaciones, políticas procedimientos y contratos

En consecuencia la actividad de auditoría interna debe evaluar la posibilidad de ocurrencia de fraude y cómo la organización maneja, y gestiona dicho riesgo, de manera que cuando se realicen los trabajos de consultaría los auditores consideren el riesgo compatible en la empresa.

Por otra parte la actividad de auditoría interna debe asistir a la organización en el mantenimiento de los controles, de tal manera que mediante una evaluación se pueda obtener la eficacia y eficiencia de los mismos y promover la mejora continua (p. 12).

Dentro de este cuerpo de normativas como se establece en Normas Internacionales de Auditoría Interna (NIAI, 2010) también se encuentra los siguientes preceptos sobre:

La planificación del trabajo (Consideraciones sobre planificación, objetivos del trabajo, alcance del trabajo, asignación de recursos para el trabajo y programa de trabajo) a continuación se explica las siguientes:

#### **2.2.8. Informe del Auditor Interno**

En relación a las normas nacionales promulgadas por la Federación de Colegio de Contadores Públicos de Venezuela (FCCPV, 2001), se presentan tres declaraciones apropiadas hasta la fecha las cuales corresponden al informe del auditor interno, sin embargo en esta norma se explican criterios básicos considerando aspectos sobre la preparación, el contenido y la presentación de los informes.

Según la declaración de normas internacionales de auditoría interna DNAI (2001):

El informe de auditoría interna es el medio principal para comunicar los resultados de la labor realizada y, de cierta forma, representa para el auditor interno la oportunidad de captar la atención del comité de auditoría y la gerencia respecto a la fiabilidad, adecuación y suficiencia de la información sobre lo que basa sus decisiones, promoviendo la confianza en el correcto funcionamiento de la organización.

Un informe de auditoría debe motivar a la acción, mediante la exposición clara y convincente de aquellos aspectos que requieran mejorarse, proporcionan sugerencias y de cierta forma mejoras en el control interno, dando un valor agregado a la organización, o promoviendo nuevos enfoques de gestión (p. 4).

Según las Normas internacionales de auditoría interna para el ejercicio profesional (2010) considerando un aspecto valido para la presentación de un informe de auditoría interna mejorado y, con resultados eficientes debería haber una comunicación de los resultados, a través de uno o más informes que incluyan los objetivos y el alcance del trabajo, así como las conclusiones correspondientes, las recomendaciones y los planes de acción

El auditor interno ha de decidir el tipo de informe que, a su juicio, sea el más adecuado que dé lugar a describir la situación encontrada en el área analizada, ya que estos serán alternativas en el caso de describir situaciones normales, anormales o especiales que puedan darse en la empresa. Los informes de auditoría interna pueden presentarse de la siguiente manera:

**Informe preliminar**, el cual suele presentarse cuando las circunstancias que se advierten durante el desarrollo de la auditoría, requieran llamar la atención inmediata de la gerencia sobre algún problema en específico.

En oportunidades, y con frecuencia suele utilizarse una comunicación oral la cual es suficiente para poner en acción al responsable y, adoptar las medidas necesarias para evitar un mayor deterioro, de tal manera que a través de esta medida se informara la marcha de los trabajos y, en la entrevista final los responsables del área, después de terminada la auditoría y antes de redactar el informe escrito.

**Informe especial**, el cual suele mostrarse del relato de hechos muy graves observados de una auditoría regular, en otras ocasiones, se podrá llamar así al informe emitido en oportunidades de una auditoría realizada al margen del programa anual de la auditoría, ya que por lo general se refiere al elaborado por encargo concreto de la gerencia; el cual también se considera que es el específico sobre cualquier punto o área determinada

**Informe regular**, es aquel cuya estructura se encuentra previamente establecida y se aplica con carácter general. En la Norma Nacional (DNAI 1) se recomienda la siguiente estructura:

- Índice: presenta estructurado su contenido, permite localizar cada asunto de interés
- Introducción, la cual debe contener objetivo y naturaleza, alcance y limitaciones, procedimientos utilizados en trabajo, consideraciones complementarias.
- Resumen del informe, este resumen debe consistir en una presentación sencilla de las principales observaciones, de las conclusiones obtenidas y de las recomendaciones formuladas
- Cuerpo del informe, debe dividirse en capítulos, secciones, párrafos, artículos y cualesquiera otras subdivisiones racionales que fueran necesarias; y por ultimo anexos

**Informe seguimiento.** Los auditores internos deben efectuar el seguimiento a sus recomendaciones para asegurarse de que se toman medidas adecuadas con relación a los hechos auditados. Es muy importante acotar que en este tipo de informe de seguimiento de los resultados no solo es responsable el auditor interno, en este caso son tres principales intérpretes involucrados en una auditoria; como lo es el auditor interno, el auditado y la gerencia (p.14).

### **2.2.12 Control Interno**

Según Estupiñán (2006), los controles internos comprenden el plan de organización y el conjunto de métodos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad se desarrolla eficazmente, según las directrices marcadas por la administración.

Según el Informe de Coso (2006), el control interno es un proceso ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres categorías de objetivos como; efectividad y eficiencia de las operaciones, suficiencia y confiabilidad de la información financiera, cumplimiento de las leyes y regularidades aplicables(p. 50).

Según Estupiñan (2006), el control interno se extienden mas allá de los asuntos que se relacionan directamente con las funciones del departamento de contabilidad y el departamento de finanzas, podrían incluirse un control presupuestal, costos estándar, informes periódicos de operación, análisis estadísticos y sus correspondiente diseminación; un problema de entrenamiento, destinado a ayudar al personal en el cumplimiento de sus responsabilidades y un cuerpo de auditores internos para proveer a la gerencia de una seguridad adicional con respecto a la adecuación de los procedimientos alineados y el grado en que están siendo efectivamente seguidos.

En consideración a lo anteriormente expuesto es muy importante mencionar que el control interno puede ser clasificado en control contable y control administrativo. A continuación se define cada una con las actividades, normas políticas a considerar para el área de cuentas por cobrar.

### **2.3. Bases Legales**

En este segmento de la investigación se presenta una serie de normativas de carácter legal que regula y fundamenta la aplicación en el estudio. Se procede a establecer lo que demanda nuestra Carta Magna. La Constitución de la República Bolivariana De Venezuela establece en los siguientes artículos:

Artículo 290. La ley determinará lo relativo a la organización y funcionamiento de la Contraloría General de la República y del sistema nacional de control fiscal. (p. 122)

Artículo 311. La gestión fiscal estará regida y será ejecutada con base en principios de eficiencia, solvencia, transparencia, responsabilidad y equilibrio fiscal (...) Los principios y disposiciones establecidos para la administración económica y financiera nacional, regularán la de los Estados y Municipios en cuanto sean aplicables. (p. 128)

En este sentido La Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, la cual tiene por objeto regular la administración financiera, el sistema de control interno del sector público y los aspectos referidos a la coordinación macroeconómica, el Fondo de Estabilización Macroeconómica y al Fondo de Ahorro Intergeneracional; dice que:

Artículo 137. El sistema de control interno comprende el conjunto de normas, órganos y procedimientos de control, integrados a los procesos de la administración financiera, así como la auditoría interna y tiene por objeto asegurar el acatamiento de las normas legales, salvaguardar los recursos y bienes que integran el patrimonio público, asegurar la obtención de información administrativa, financiera y operativa, útil, confiable y oportuna para la toma de decisiones, promover la eficiencia de las operaciones y lograr el cumplimiento de los planes, programas y presupuestos, en concordancia con las políticas prescritas y con los objetivos y metas propuestas, así como, garantizar razonablemente la rendición de cuentas. (...) (p.75)

Artículo 138. El sistema de control interno de cada organismo será integral e integrado, abarcará los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión, así como la evaluación de programas y proyectos, y estará fundado en criterios de economía, eficiencia y eficacia. (p.75)

Artículo 139. El sistema de control interno funcionará coordinadamente con el de control externo a cargo de la Contraloría General de la República. (p.75)

Artículo 140. Corresponde a la máxima autoridad de cada organismo o entidad la responsabilidad de establecer y mantener un sistema de control interno adecuado a la naturaleza, estructura y fines de la organización. Dicho sistema incluirá los elementos de control previo y posterior incorporados en el plan de organización y en las normas y manuales de procedimientos de cada ente u órgano, así como la auditoría interna (p.75)

Esta Ley define la auditoría interna en el 141 y dice que:

“La auditoría interna es un servicio de examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas y financieras de cada ente u órgano, realizado con el fin de evaluarlas, verificarlas y elaborar el informe contentivo de las observaciones, conclusiones, recomendaciones y el correspondiente dictamen. Dicho servicio se prestará por una unidad especializada de auditoría interna de cada ente u órgano, cuyo personal, funciones y actividades deben estar desvinculados de las operaciones sujetas a su control”. (p.59)

En la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República Y del Sistema Nacional de Control Fiscal, la cual regula las funciones de la Contraloría General de la República, el Sistema Nacional de Control Fiscal y la Participación de los ciudadanos y ciudadanas en el ejercicio de la función contralora, se citan los artículos que definen el Sistema de Control Fiscal en el ámbito Nacional las funciones y sus integrantes. En consonancia con esto se citan los siguientes artículos:

Artículo 4. A los fines de esta Ley, se entiende por Sistema Nacional de Control Fiscal, el conjunto de órganos, estructuras, recursos y procesos que, integrados bajo la rectoría de la



Contraloría General de la República, interactúan coordinadamente a fin de lograr la unidad de dirección de los sistemas y procedimientos de control que coadyuven al logro de los objetivos generales de los distintos entes y organismos sujetos a esta Ley, así como también al buen funcionamiento de la Administración Pública.(p. 02

Artículo 5. La función de control estará sujeta a una planificación que tomará en cuenta los planteamientos y solicitudes de los órganos del Poder Público, las denuncias recibidas, los resultados de la gestión de control anterior, así como la situación administrativa, las áreas de interés estratégico nacional y la dimensión y áreas críticas de los entes sometidos a su control. (p. 02)

Artículo 24. A los fines de esta Ley, integran el Sistema Nacional de Control Fiscal:

1. Los órganos de control fiscal indicados en el artículo 26 de esta Ley.
2. La Superintendencia Nacional de Auditoría Interna.
3. Las máximas autoridades y los niveles directivos y gerenciales de los órganos y entidades a los que se refiere el artículo 9, numerales 1 al 11, de la presente Ley.(p.10, 11)
4. Los ciudadanos, en el ejercicio de su derecho a la participación en la función de control de la gestión pública.

Parágrafo Único (...). (p. 10)

Artículo 35. El Control Interno es un sistema que comprende el plan de organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos adoptados dentro de un ente u organismo sujeto a esta Ley, para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia, economía y calidad en sus operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de su misión, objetivos y metas. (p.15)

Artículo 37. Cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno.(p.16)

Artículo 39. Los gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo específico deberán ejercer vigilancia sobre el cumplimiento de las normas constitucionales y legales, de los planes y políticas, y de los instrumentos de control interno a que se refiere el artículo 35 de esta Ley, sobre las operaciones y actividades realizadas por las unidades administrativas y servidores de las mismas, bajo su directa supervisión.(p.17)

Artículo 40. Sin perjuicio de las funciones de la Contraloría General de la República y de lo dispuesto en el artículo 36, corresponde a las unidades de auditoría interna de las entidades a que se refieren el artículo 9, numerales 1 al 11, de esta Ley, evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, así como el examen de los registros y estados financieros, para determinar su pertinencia y confiabilidad, y la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía en el marco de las operaciones realizadas. (p.17)

Artículo 41. Las unidades de auditoría interna en el ámbito de sus competencias, podrán realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en el ente sujeto a su control, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como para evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión. (p.18)

La Ley Orgánica de la Administración Pública tiene por objeto establecer los principios, bases, lineamientos que rigen la organización y el funcionamiento de la Administración Pública, así como regular los compromisos de gestión; crear mecanismos para promover la participación popular y el control, seguimiento y

evaluación de las políticas, planes y proyectos públicos; y establecer las normas básicas sobre los archivos y registros de la Administración Pública por lo que asienta precedentes fundamentales para este trabajo de aplicación en su Artículo 140, el cual establece que:

La actividad de la Administración Pública se desarrollará con base en los principios de economía, celeridad, simplicidad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia, proporcionalidad, oportunidad, objetividad, imparcialidad, participación, honestidad, accesibilidad, uniformidad, modernidad, transparencia, buena fe, paralelismo de la forma y responsabilidad en el ejercicio de la misma, con sometimiento pleno a la ley y al derecho, y con supresión de las formalidades no esenciales. (...) (p.10)

Las relaciones de empleo público entre los funcionarios y funcionarias públicos y las administraciones públicas nacionales, estatales y municipales: el sistema de dirección y de gestión de la función pública y la articulación de las carreras públicas y el sistema de administración del personal, son regidas por la Ley del Estatuto de la Función Pública, y por la naturaleza de la investigación la cual implica la creación de puestos de trabajo dentro de una organización descentralizada, es necesario la implementación de esta ley principalmente basados en los artículos:

Artículo 22. Todo funcionario o funcionaria público tendrá derecho, al incorporarse al cargo, a ser informado por su superior inmediato acerca de los fines, organización y funcionamiento de la unidad administrativa correspondiente y de las atribuciones, deberes y responsabilidades que le incumben. (pág. 14)

Artículo 46. A los efectos de la presente Ley, el cargo será la unidad básica que expresa la división del trabajo en cada unidad organizativa. Comprenderá las atribuciones, actividades, funciones, responsabilidades y obligaciones específicas con una interrelación tal, que puedan ser cumplidas por una persona en una jornada ordinaria de trabajo (...) (p.22)

Las Normas Generales de Auditoría de Estado, dictada por la Contraloría General de la República, según Resolución Número 01-00-000090 de fecha 21-05-2013 y Publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.172 de fecha 22-05-2013, regulan la instauración y los mecanismos aplicables para los procesos de auditoría y control interno en las organizaciones, esto esta descrito en los artículos:

Artículo 5: La Auditoria de Estado deberá desarrollarse en cuatro (04) fases: planificación, ejecución, presentación de resultados y seguimiento.

Artículo 26: El auditor deberá efectuar un estudio preliminar del funcionamiento del sistema de control interno del objeto a evaluar, para determinar su grado de confiabilidad, identificar las áreas críticas y establecer la naturaleza, alcance y extensión de los procedimientos de auditoría a aplicar (...)

Artículo 27: El auditor deberá evaluar el riesgo de la auditoría el cual comprende los riesgos inherentes, de control y de detección a los que podrá enfrentarse en la fase de ejecución de la auditoría, con el fin de prever las acciones que compensen los efectos de aquellos riesgos, que efectivamente llegaren a materializarse (...)

Artículo 45: Los Papeles de Trabajo constituirán el respaldo del informe de auditoría, y deberán contener las evidencias de los hallazgos y las observaciones, así como los análisis, comprobantes, verificaciones e interpretaciones que los sustentan.

Artículo 48: La documentación generada por la labor auditora que se considere de interés y utilidad para auditorías sucesivas, así como, la información relevante y de carácter histórico relacionada con el objeto evaluado, deberá resguardarse de manera permanente y actualizarse periódicamente. Los papeles de trabajo de la auditoria deberán conservarse por el órgano de control fiscal, por al menos 10 años, salvo que conste en ellos derechos o acciones a favor de los órganos y entes sujetos a control o que estén desprovistos de efectos jurídicos.

## 2.4. Definición de Términos Básicos

**Auditoría:** Es un examen objetivo, sistemático, profesional e independiente, aplicado a una organización por un auditor competente (Cepeda, 1996, P.-227).

**Auditoría Interna:** Es una actividad independiente de evaluación establecida dentro de una organización como un servicio a la misma. Es un control cuyas funciones consiste en examinar y evaluar la adecuación y eficiencia de otros controles (www.geocities.com .2004).

**Control:** Comprobación, intervención o inspección de las operaciones de una organización. (Cepeda, 1996, p.-228)

**Control Interno:** Proceso efectuado por la junta directiva de la entidad, la gerencia y demás personas, diseñado para proporcionar una seguridad razonable relacionada con el logro de objetivos.(whittington,2000,p.-41).

**Evaluar:** Es estimar el valor de los casos o situación. Es un proceso sistemático de evaluaciones que concluye y formula recomendaciones constructivas. (Cepeda, 1996, P.-229).

**Implantar:** Es establecer y proponer en ejecución doctrinas nuevas instituciones practicas o costumbres. (Cepeda, 1996 P.- 229).

**Mecanismo:** Combinaciones de partes que producen o transforman un movimiento, para que exista un buen control se deben establecer mecanismos de seguimientos de control. (Cepeda, 1996 P.- 230).

**Normas:** Son requisitos de calidad relativo a la persona del auditor, al trabajo que realizo y a la emisión de su opinión. (Cepeda, 1996,p.-230)

**Organización:** Unión voluntaria de una serie de individuos, está integrada por múltiples vínculos contractuales entre factores (personas, productos y procesos) con una función de asignación eficiente de los recursos bajo la dirección y coordinación de una autoridad directiva. (Cepeda, 1996, p.-231)

**Procedimientos:** Métodos para hacer alguna cosa, podemos referirnos a procedimientos operativos, administrativos de control y de auditoría. (Cepeda, 1996, p.-231)

## **2.5. Sistema de Variables:**

Según Delgado de Smith, Colombo y Orfila (2002), citado por Lorza y Oliveira (2007, p. 42) expresan que el cuadro Técnico Metodológico, “Tiene entre sus bondades que logra agrupar de manera resumida los aspectos relevantes de la investigación (...)”.

En este sentido, cada uno de los ítems servirá de insumo al instrumento de investigación que ha sido seleccionado para aplicar a los informantes. Con la finalidad de abordar los tópicos planteados en esta investigación, se ha elaborado un Cuadro Técnico Metodológico (Ver cuadro 2), tomando en cuenta los objetivos específicos de esta investigación, que al ser operacionalizados permitieron obtener 6 dimensiones, 7 indicadores por dimensión y no menos de 11 ítems, puesto que el tercer objetivo no se operacionaliza, y esto constituyen los elementos medibles que servirán de base para la elaboración del instrumento de investigación que será aplicado al personal adscrito a la cámara Municipal del Municipio Lima Blanco.

## Cuadro N° 2: Operacionalización de las Variables

<b>Objetivo General:</b> Proponer la creación de la Unidad de Auditoría Interna de la Cámara Municipal del Municipio Lima Blanco, Estado Cojedes.					
<b>Objetivos Específicos</b>	<b>Variable</b>	<b>Definición</b>	<b>Dimensión</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Ítem</b>
1. Diagnosticar la situación actual en cuanto a control interno en la Cámara Municipal de Lima Blanco, Estado Cojedes.	Control Interno	Comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificara la confiabilidad de los datos contables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Componentes</li> <li>- Evaluación</li> <li>- Seguimiento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nivel de correlación de los componentes de control interno</li> <li>- Nivel de evaluación eficaz del control interno</li> <li>- Nivel de seguimiento de procesos y procedimientos</li> </ul>	1,2,3,10,1 1
2. Determinar la factibilidad operativa, técnica y económica para la creación de la Unidad de Auditoría Interna en la Cámara Municipal de Lima Blanco, Estado Cojedes.	Creación de la Unidad de Auditoría Interna	Es un órgano de control interno que tiene como fin entender en la planificación, programación y ejecución de las tareas de auditoría, teniendo fundamentalmente presente los "objetivos" de la auditoría interna.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimientos de Creación</li> <li>- Procedimientos de Auditoría</li> <li>- Controles de Auditoría</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Normativas Establecidas</li> <li>Recursos disponibles</li> <li>Aplicación de Normas y procesos</li> <li>Pruebas e Informes de Auditoría</li> </ul>	4,5,6,7,8, 9

## **CAPITULO III**

### **MARCO METODOLÓGICO**

Después de elaborar los antecedentes, las bases teóricas y legales, se considera relevante establecer los aspectos metodológicos que sustentarán el estudio. El marco metodológico se refiere al desarrollo propiamente dicho del trabajo investigativo, por cuanto en esta sección se indicará la metodología a seguir para lograr los objetivos propuestos en la investigación.

Morales citado por Michelena (2006) que expone “La metodología constituye la médula del plan; se refiere a la descripción de las unidades de análisis o de investigación, las técnicas de observación de datos, los instrumentos, los procedimientos y las técnicas de análisis”. (p.25). De igual manera, Gómez (2.005) reseña que “Cada vez que se ha formulado un problema de investigación, definido sus objetivos y asumidas las bases teóricas que orientan el sentido de la misma, deben seleccionarse los distintos métodos y técnicas que posibilitarán obtener la información requerida”. (p.13)

En esta sección se expondrá de forma precisa el tipo de datos que se requerirá indagar para el logro de los objetivos de la investigación, así como la descripción de los distintos métodos y las técnicas que posibilitarán obtener la información necesaria.

#### **3.1. Tipo de Investigación**

La presente investigación es Descriptiva, a lo cual Tamayo y Tamayo (2004), señala que “generalmente tienen como objetivo describir y analizar lo que existe en la realidad con respecto a las variaciones o a las condiciones de una situación”. (p. 46). Igualmente, Arias F. (2006), expresa que “Los estudios descriptivos miden de forma



independiente las variables, y aun cuando no se formulen hipótesis, las primeras aparecerán enunciadas en los objetivos de investigación”. (p. 20).

### **3.2. Modalidad**

Por las características que reúne el presente estudio, se considera que es una investigación bajo la Modalidad de Proyecto Factible. Al respecto, la Universidad Experimental Libertador (2012), indica que:

El Proyecto Factible consiste en la elaboración de una propuesta de un modelo operativo viable, o una solución posible a un problema de tipo práctico para satisfacer necesidades de una institución o grupo social. La propuesta debe tener apoyo, bien sea en una investigación de tipo documental y debe referirse a la formulación de políticas, programas, métodos y procesos. (p.7)

### **3.3. Diseño de la Investigación**

Está enmarcada dentro del Diseño de Campo, no experimental, ya que los datos fueron recopilados de manera directa, en la realidad objeto de estudio. Los datos compilados son primarios obtenidos de fuentes donde proviene la situación objeto de estudio. Con relación a ello, el Manual de Trabajos de Grado de Maestría y Tesis Doctorales de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador (UPEL) (2010) señala lo siguiente:

Se entiende por investigación de Campo el análisis sistemático de problemas en la realidad, con el propósito bien sea de describirlos, interpretarlos, entender su naturaleza y factores constituyentes, explicar sus causas y efectos, o predecir su ocurrencia, haciendo uso de métodos característicos de cualquier paradigma o enfoques de investigación conocidos o en desarrollo. (p. 18).

A su vez, Balestrini (2002) la define como:

Una relativa y circunscrita área de estudio, a través de la cual, los datos se recogen de manera directa en la realidad de su ambiente natural, con la aplicación de determinados instrumentos de

recolección de información, considerándolos de esta forma que los datos son primarios; por cuanto se recogen en su realidad cotidiana. (pág. 8).

Asimismo, Hernández, Sampieri y otros (2004) señalan que en la investigación no experimental “no se construye ninguna situación, sino que se observan situaciones ya existentes, no provocado intencionalmente por el investigador”. (p. 267).

### **3.4. Población y Muestra**

#### **3.4.1. Población**

La población representa al grupo de sujetos con características en común, de interés para el investigador. Según señala Hernández Sampieri y otros (2004) la define: “La población o universo según el enfoque cuantitativo, deben situarse claramente en torno a sus características de contenido, de lugar y en el tiempo; es el conjunto de todos los casos que concuerdan con determinadas especificaciones”. (p.304). En este estudio la población que se consideró para el desarrollo de la investigación, está conformado por dieciséis (16) servidores públicos cual está adscritos a la Cámara Municipal de Lima Blanco, Estado Cojedes.

#### **3.4.2. Muestra**

Para Hernández Sampieri y otros (2004) La muestra (enfoque cuantitativo) “es el subgrupo de la población del cual se recolectan los datos y debe ser representativo de dicha población” (p.302). Visto de esta manera, se comenta la afirmación de Méndez (2001) “Es el conjunto de operaciones que se realizan para estudiar la distribución de determinados caracteres en la totalidad de una población, universo o colectivo, partiendo de una observación de una fracción de la población considerada” (p.38). Mientras para Hernández, (1998), citado por Castro M., (2003),

“cuando una población es menor de cincuenta (50) individuos, la población es igual a la muestra”.

Por consiguiente, para esta investigación no se calcula la muestra, teniendo característica de una muestra censal y exhaustiva. Al respecto, Ramírez (1997), citado por Castro M. (2003), afirma que la muestra censal “es aquella donde todas las unidades de investigación son consideradas como muestra” (p.66). En este caso se tomó la totalidad de la población Dieciséis (16).

### **3.5. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos.**

Para esta fase se llevó a cabo una encuesta, para determinar mediante que esquema se maneja el control interno en la organización. Según afirma Ávila (2010), “la encuesta se utiliza para estudiar poblaciones de muestras representativas a fin de explicar las variables de estudio y su frecuencia”. (p.74).

La encuesta se puede clasificar en oral o escrita:

La oral se fundamenta en una cara a cara o por vía telefónica, en el cual el encuestador pregunta y el encuestado responde, las encuestas son breves y las preguntas son simples.

Con las encuestas se permite abordar una gran cantidad de personas en poco tiempo, para la encuesta oral se usara como instrumento una tarjeta contentiva de las preguntas y opciones de respuesta, la cual siempre será llenada por el encuestador.

Como instrumento para recoger los datos se aplicó un cuestionario. Con respecto a este, Hernández y Otros (2003), manifiestan que “consiste en un conjunto de preguntas respecto a una o más variables a medir, además de ser el instrumento más usado en la recolección de datos”. (p.276).

De acuerdo a Colombo, Delgado y Orfila (2008).

“El cuestionario es la recopilación de datos que se realiza de forma escrita por medio de preguntas abierta, cerradas, dicotómicas, por rangos, de opciones múltiples y la observación es el procedimiento que tiene como propósito ir registrando de una manera sistemática la conducta del hombre y su contexto social, se trata de la captación de datos como productos de un seguimiento sistemático del hecho en estudio”. (p.64).

El cuestionario según Fidias G. Arias (2006).

“Es la modalidad de encuesta que se realiza de forma escrita mediante un instrumento o formato en papel contentivo de una serie de preguntas. Se le denomina cuestionario auto administrado porque debe ser llenado por el encuestado, sin intervención del encuestador”. (p.74).

El cuestionario aplicado en esta investigación, consta de once (once) preguntas de tipo cerrado con alternativas de opción Si y No. Según Hernández Sampieri, (2009), “las preguntas cerradas contienen categorías u opciones de respuesta que han sido previamente delimitadas”. (p.310).

### **3.6. Validez del Instrumento**

La información es válida por la confianza de cómo se miden los datos estudiados. Por tal sentido Hernández (2004) señala que “la validez de criterios se determina comparando la validez del instrumento como algún criterio externo, la validez de contenido concebida como el grado en que un instrumento se corresponde con el contenido a medir” (p.213).

Es oportuno significar, el instrumento se someterá a la prueba de validez de contenido, antes de ser aplicado, se seleccionará a tres (03) expertos, uno (01) en metodología, uno (01) de contenido y el otro experto en el área de control fiscal interno. Una vez realizada la validez por los tres expertos, se procederá a elaborar el

instrumento definitivo tomando en cuenta en todo lo posible las sugerencias y observaciones que puedan realizar los profesionales. (Anexo A). Según Escobar y Cuervo:

Es una opinión indicada por personas con trayectoria en el tema, que son reconocidas por otros como expertos cualificados, y que pueden dar información, evidencia, juicios y valoraciones. La identificación de las personas que formaran parte del juicio de expertos es una parte crítica en este proceso, frente a lo cual Skjong y Wentworht (2000) proponen los siguientes criterios de selección: (a) Experiencia en la realización de juicios y toma de decisiones basada en evidencia o experticia, (b) reputación en la comunidad, (c) disponibilidad para participar, y (d) imparcialidad y cualidades inherentes como confianza en sí mismo y adaptabilidad. También plantean que los expertos pueden estar relacionados por educación similar, entrenamiento, experiencia, entre otros; y en este caso la ganancia de tener muchos expertos disminuye. Por otra parte, el número de jueces que se debe emplear en un juicio depende del nivel de experticia y de la diversidad del conocimiento; sin embargo, la decisión sobre qué cantidad de expertos es la adecuada varía entre autores. (p. 02)

### **3.7. Confiabilidad**

Para el cálculo de la confiabilidad del instrumento, no se realizará en esta investigación prueba piloto, en virtud de que la población es igual a la muestra, siendo esta un universo de dato pequeño. Al respecto se tomó en cuenta lo citado por Ruíz (2005), quien refiere que:

Existen diversos procedimientos para calcular la confiabilidad de un instrumento de medición; todos utilizan fórmulas que producen coeficientes de confiabilidad; estos coeficientes pueden oscilar entre 0 y 1, donde un coeficiente de 0 significa nula confiabilidad y 1 representa un máximo de confiabilidad (confiabilidad total). (p.45)

Por consiguiente el cálculo de la confiabilidad se realizará utilizando el método de Alpha de Crombach, tomando en cuenta que el instrumento fue diseñado en función a preguntas cerradas, cuya fórmula es la siguiente:

$$\alpha = \frac{k}{k-1} \left( 1 - \frac{S^2_j}{S^2_T} \right)$$

Dónde:

K= N° de Ítem

Si=Varianza de los ítems

St= Varianza

Sustituyendo:

$$\alpha = 1.04 \times (1 - 0.05) = \mathbf{0,98}$$

El método Alpha de Cronbach requiere de una sola administración del instrumento de medición y produce valores que oscilan entre 0 y 1, y su ventaja reside en que no es necesario dividir en dos mitades a los ítems del instrumento de medición, simplemente se aplica y se calcula el coeficiente (Hernández, Fernández y Baptista, 2005). Por lo que, la confiabilidad de instrumento es 0,98 lo que indica que es muy alta.

## **CAPITULO IV**

### **ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS**

En el desarrollo de este capítulo se manifiestan los resultados logrados mediante la aplicación de los instrumentos de recolección de datos a la muestra seleccionada, utilizando los indicadores, además del análisis de dichos resultados mediante gráficos. Para dar marcha al desarrollo de la problemática, se manejan diversas técnicas indispensables para el desarrollo de todo trabajo de investigación, pudiendo obtener la información fundamental para identificar las necesidades tanto de los contribuyentes como de los fiscales en lo que a material de información tributaria se refiere.

En este orden de ideas, la descripción y análisis de la información cuantitativa y cualitativamente están estrechamente vinculados, de ahí la frase análisis descriptivo. Tamayo y Tamayo (2010) lo explican de la siguiente forma:

“Una vez recopilados los datos por los instrumentos diseñados para este fin, es necesario procesarlos, es decir, elaborarlos matemáticamente, ya que la cuantificación y su tratamiento estadístico nos permitirán llegar a conclusiones en relación con las hipótesis planteadas. El procesamiento de datos, cualquiera que sea la técnica empleada para ello, no es otra cosa que el registro de los datos obtenidos por los instrumentos empleados mediante una técnica analítica” (p.187).

La información ha sido ordenada de una manera que permite la presentación de los resultados. Por ello al examinar los datos, se procedió efectuar el estudio en forma individualizada de los ítems que lo componen y así proceder a la

interpretación de los resultados. El objetivo de la interpretación según Selltinz (1970) “busca un significado más amplio a las respuestas mediante su conexión con otros conocimientos disponibles” (p.63).

**Ítem 1.- ¿La organización cuenta con una Unidad de Auditoría Interna?**

**Cuadro N° 3:** Cuenta la Organización con Una Unidad de Auditoría Interna

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje (%)</b>
<b>Si</b>	3	18,75
<b>No</b>	13	81,25
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>100</b>

Fuente: Cámara Municipal de Lima Blanco

En relación a esta interrogante se evidencia como la mayoría de las personas encuestadas 81,25% afirman que no se cuenta con una Unidad de Auditoría Interna, mientras que el otro 18,75% manifestó que si debido a que desconoce el tema. Según Rondón (2004), la auditoría interna es un mecanismo de control, supervisión y evaluación del sistema de control interno; fundamentalmente las actividades supervisadas y de control que realiza la misma van encaminadas a la práctica contable, pero también se aplican a las gestiones financieras y administrativas de la empresa.

**Ítem 2.- ¿Considera usted que la organización cuenta con lineamientos necesarios para que funcione una Unidad de Auditoría Interna?**



**Cuadro N° 4:** Cuenta la Organización con los Lineamientos Necesarios para que Funcione una Unidad de Auditoría Interna

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje (%)</b>
<b>Si</b>	2	12,5
<b>No</b>	14	87,5
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>100</b>

Fuente: Cámara Municipal de Lima Blanco

De acuerdo a las respuestas obtenidas de las personas encuestadas, el 85,5% afirma que la Organización no cuenta con los lineamientos necesario para que funcione correctamente una Unidad de auditoría Interna, mientras que el otro 12,5% considera que la Organización si cuenta con los lineamientos necesarios para que funcione una Unidad de Auditoría Interna dentro de la misma. Sin embargo es un mandato de la Contraloría General de la República, que cada organismo del sector público cree sus propios lineamientos enmarcados en las leyes que regulan la materia para el funcionamiento del sistema de control Interno.

Lo anterior se basa en el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, el cual establece lo siguiente:

Cada entidad del sector público elaborará, en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República, las normas, manuales de procedimiento, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno.

**Ítems 3.- ¿Cree que es necesaria la creación de una Unidad de Auditoría Interna en la Organización para así cumplir con los requerimientos establecidos en las leyes?**

**Cuadro N° 5:** Necesidad de una Unidad de Auditoría Interna para el Cumplimiento de las Leyes Establecidas por el Estado.

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje (%)</b>
<b>Si</b>	16	100
<b>No</b>	0	0
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>100</b>

Fuente: Cámara Municipal de Lima Blanco

En el Cuadro 3 se evidencia que el 100% de las de las personas dice que se necesita de la unidad de Auditoría Interna para así cumplir con los requerimientos establecidos en las leyes. Y es más que necesario, es un mandato con basamento legal en el artículo 39 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal ordena que:

“Los gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo específico deberán ejercer vigilancia sobre el cumplimiento de las normas constitucionales y legales, de los planes y políticas, y de los instrumentos de control interno a que se refiere el artículo 35 de esta Ley, sobre las operaciones y actividades realizadas por las unidades administrativas y servidores de las mismas, bajo su directa supervisión”.

En el mismo orden de ideas, El artículo 41 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal establece que:

“ Las unidades de auditoría interna en el ámbito de sus competencias, podrán realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de

todo tipo y de cualquier naturaleza en el ente sujeto a su control, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como para evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión”.

**Ítems 4.- ¿Es Factible económicamente crear una Unidad de Auditoría Interna en la Organización?**

**Cuadro N° 6:** Factibilidad Económica para Crear una Unidad de Auditoría Interna en la Organización.

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje (%)</b>
<b>Si</b>	15	93,75
<b>No</b>	1	6,25
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>100</b>

Fuente: Cámara Municipal de Lima Blanco

Un 93,75% de las personas dicen que la Cámara Municipal cuenta con la factibilidad económica para crear una unidad de Auditoría Interna dentro de la misma, Para la creación y funcionamiento de una Unidad de Auditoría Interna dentro de la Cámara Municipal se debe contar con recursos económicos. Kendall y K. (2005), explica que "es la segunda parte de la determinación de recursos." (p. 56). Los Estudios de factibilidad económica incluyen análisis de costos y beneficios asociados con cada alternativa del proyecto. Con análisis de costos/beneficio, todos los costos y beneficios de adquirir y operar cada sistema alternativo se identifican y se hace una comparación de ellos.

El otro 6,25% dice que no se tiene factibilidad económica.

**Ítems 5.- ¿Es Factible operativamente la creación de una Unidad de Auditoría Interna en la Organización?**

**Cuadro N° 7:** Factibilidad Operativa para Crear una Unidad de Auditoría Interna en la Organización.

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje (%)</b>
<b>Si</b>	15	93,75
<b>No</b>	1	6,25
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>100</b>

Fuente: Cámara Municipal de Lima Blanco

En los resultados se verifica, que el 93,75% de las personas encuestadas manifestaron que la organización tiene factibilidad operativa de crear una Unidad de Auditoría Interna, el otro 6,25% contestaron que no es factiblemente operativo crear una Unidad de Auditoría Interna en la Organización.

Kendall y K. (2005), explica que "depende de los recursos humanos disponibles para el proyecto e implica determinar si el sistema funcionará será utilizado una vez que se instale." (p. 56).

Esta parte depende única y exclusivamente del personal ya que si le aportamos una unidad que funcione eficaz y accesiblemente, con creatividad e innovaciones, las probabilidades de que aporte los resultados esperados en cuanto a control interno serán mayores.

**Ítems 6.- ¿Es Factible técnicamente la creación de una Unidad de Auditoría Interna en la Organización?**

**Cuadro N° 8:** Factibilidad Técnica para la Creación una Unidad de Auditoría Interna en la Organización.

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje (%)</b>
<b>Si</b>	15	93,75
<b>No</b>	1	6,25
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>100</b>

Fuente: Cámara Municipal de Lima Blanco

La Factibilidad Técnica de un Proyecto, estudia la posibilidad tecnológica (existencia de los equipos para llevar a cabo los procesos), de infraestructura (existencia de instalaciones para los equipos), legal (existencia de regulaciones), ambiental (evaluación del impacto) y geográfica (existencia de espacios y vías de acceso suficientes) que el proyecto pueda ser llevado a cabo satisfactoriamente con el menor riesgo posible. Kendall y K. (2005), explica que "gran parte de la determinación de recursos tiene que ver con la evaluación de la viabilidad técnica." (p. 55).

Se Puede observar que el 93,75% de las personas encuestadas dice que la organización tiene la factibilidad técnica de crear una Unidad de auditoría Interna, en cuanto al 6,25% restante dice que no se tiene la factibilidad técnica de crear una Unidad de Auditoría Interna.

**Ítems7.- ¿Existen en la Organización Lineamientos descriptivos de cargo, funciones, y responsabilidades para todo el personal?**

**Cuadro N° 9:** Existencia de Lineamientos Descriptivos de Cargo, Funciones y Responsabilidades del Personal

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje (%)</b>
<b>Si</b>	4	25
<b>No</b>	12	75
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>100</b>

Fuente: Cámara Municipal de Lima Blanco

El 75% de las personas encuestadas indican que no existen lineamientos de descripción de cargos, funciones y responsabilidades del personal, mientras que el otro 25% afirma que si se cuenta con los mismos. El desempeño ante todo es el primordial indicador para asegurar el rendimiento en una compañía; a través del control interno no se busca que el empleado tenga temor de perder su trabajo, sino que el mismo otorgue los temas que impiden que haga una gestión eficaz y que dichos criterios lo conozca la organización, a fin que las mismas sirvan para mejorar el rendimiento dentro de la organización.

Para que el control interno pueda aplicarse en una organización, primeramente se deben definir las políticas y procedimientos de cada puesto de trabajo es decir, tomar como base la estructura de cómo llevar las cosas, luego observar cómo se reacciona al ambiente de trabajo, comparar las similitudes que existen, y clasificar resultados, si la gestión que se está llevando supera las expectativas planteadas en los objetivos, o se están procesando mal los requerimientos provocando que la compañía incurra en gastos adicionales que pueden ser suprimidos si se llevan a cabo correctamente los procedimientos.

Si una organización no tiene bien definida las funciones de sus empleados, no puede demandar resultados eficaces en el cumplimiento de los objetivos, por lo cual se recomienda que antes de la inclusión del control interno, se defina las funciones de cada cargo, su papel dentro del cumplimiento de los objetivos, de esta manera se tiene un comparativo que evalúe el rendimiento del individuo dentro de la organización. (Barquero, 2005).

**Ítems 8.- ¿El Personal que labora en la organización es entrenado y capacitado para cumplir las funciones inherentes a su cargo antes de ser contratado?**

**Cuadro N° 10:** Entrenan y capacitan al personal de la organización para cumplir con las funciones inherentes a su cargo antes de ser contratado

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje (%)</b>
<b>Si</b>	3	18,75
<b>No</b>	13	81,25
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>100</b>

Fuente: Cámara Municipal de Lima Blanco

En función de las respuestas obtenidas, se observa que el 81,25% de las personas encuestadas respondieron que en la organización no se capacita ni se entrena el personal para el cumplimiento de las funciones relacionadas con su cargo antes de ser contratado, el otro 18,75% dicen que si lo hacen.

El control hace posible que se evalúe la calidad con la que se realizan los procesos, la oportunidad para definir nuevos criterios que permitan obtener una eficiencia en el manejo de recursos, y de cómo la información que procesa el empleado constituya la suficiente veracidad para que la administración tome una decisión correcta.

Para que el control interno se lleve a cabo, debe tener la intervención de un especialista que sepa como recolectar la información, y que pueda emitir informes para que luego sean analizados por la administración; este personaje que lleva a cabo todos los procesos del control interno es el auditor. Con la ayuda de un auditor, se puede llevar a cabo un trabajo más profundo o con un objetivo más preciso sobre el control interno dentro de la empresa, estos objetivos son los siguientes:

- ✓ Proteger los activos.
- ✓ Verificar la exactitud y confiabilidad de la información financiera.
- ✓ Promover la eficiencia de las operaciones.

Uno de los aspectos primordiales para el Control Interno es la necesidad de controlar un recurso humano en el desarrollo de su trabajo, la diferencia en manejar un activo fijo se encuentra en el cambio de reacciones frente a una respuesta. Un

empleado motivado desempeña mejor su actividad que un individuo descontento e indiferente con la organización, este momento en donde el recurso humano necesita una motivación debe ser identificado por la organización, ya que él en ese momento se pueden generar efectos negativos en la empresa, entre ellos según Robbins (2004) un ambiente laboral negativo, una organización que nunca alcance los objetivos y una empresa que pierda prestigio y credibilidad frente a sus clientes.

**Ítems 9.- ¿Considera usted que se realizan las acciones necesarias para el desarrollo y cumplimiento de las metas y objetivos propuestos por la organización en el Plan Operativo Anual?**

**Cuadro N° 11:** Se realizan las acciones necesarias para el desarrollo y cumplimiento de las metas y objetivos propuestos por la organización en el Plan Operativo Anual

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje (%)</b>
<b>Si</b>	14	87,5
<b>No</b>	2	12,5
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>100</b>

Fuente: Cámara Municipal de Lima Blanco

En este punto se evidencia que el 87,5% de las Personas dicen que se si realizan las acciones necesarias para el desarrollo y cumplimiento de las metas y objetivos propuestos en el plan operativo anual, mientras que el otro 12,5% dice que no.

Un plan operativo es un documento en el cual los responsables de una organización (ya sea una empresa, una institución o una oficina gubernamental) establecen los objetivos que desean cumplir y estipulan los pasos a seguir, en ello el



Control Interno es fundamental para lograr el cumplimiento de las metas y objetivos planteados, tal como lo expresa Aguirre (2012):

“El Control Interno mide la operación para que resulte conforme a los planes o lo más cercano posible a ellos, incluye además el establecimiento de estándares y la comparación de estos con los resultados reales, para de esta manera ejercer la acción correctiva cuando la ejecución se desvía del plan inicial”

**Ítems 10. ¿Cree usted que la implementación de lineamientos de control interno aplicados por una Unidad de Auditoría Interna ayudaría a la presidencia a mejorar la capacidad de gestión y el crecimiento y desarrollo de la Organización?**

**Cuadro N° 12:** La implementación de lineamientos de control interno aplicados por una Unidad de Auditoría Interna ayudaría a la presidencia a mejorar la capacidad de gestión y el crecimiento y desarrollo de la Organización.

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje (%)</b>
<b>Si</b>	16	100
<b>No</b>	0	0
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>100</b>

Fuente: Cámara Municipal de Lima Blanco

Un 100% de los encuestados afirman que la creación de lineamientos de control interno ayudaría a la presidencia a mejorar su capacidad de gestión, crecimiento y desarrollo de la Organización. Una de las razones por las cuales no se ejerce un correcto control interno en una empresa, es que, dentro de dicha firma, participan familiares, mismos que carecen de la formación académica necesaria para llevar a cabo tal actividad crítica. Para (Ademir, 2011), los factores por los que no se ejerce un control interno adecuado en las organizaciones son la falta de manuales, el desconocimiento de los procedimientos para realizar el control interno y la carencia

de políticas encaminadas al respecto, así como también de los medios requeridos para difundir tales políticas en el interior de una empresa. En esencia, algunos de los objetivos principales del control interno son: la protección de los activos de una firma, a fin de evitar el mal uso de los mismos; la evaluación del nivel de eficiencia de los procesos internos empresariales, y constatar que los trabajadores tienen pleno conocimiento de las políticas manejadas por una corporación.

**Ítems 11.- ¿En La organización existen instrumentos de análisis para examinar los procesos administrativos y financieros de cada departamento para así conocer su respectivo desempeño y cumplimiento de funciones y metas propuestas?**

**Cuadro N° 13:** Existen instrumentos de análisis para examinar los procesos administrativos y financieros de cada departamento y así conocer su desempeño

<b>Alternativa</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje (%)</b>
<b>Si</b>	2	12,5
<b>No</b>	14	87,5
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>100</b>

Fuente: Cámara Municipal de Lima Blanco

Del total de las personas entrevistadas solo un 12,5% contestaron afirmativamente, mientras que el otro 87,5% negaron la existencia de instrumentos para examinar los procesos administrativos y financieros que permitan medir el desempeño del personal que labora en la organización. Por esto el valor de un sistema de control radica en su relación con la planificación y delegación de actividades. Representa una garantía razonable de la obtención de los objetivos y metas organizacionales. Un adecuado sistema de control interno podrá alertar oportunamente sobre el rendimiento de determinada gestión. Su propósito final es

esencia, preservar la existencia de cualquier organización y apoyar u desarrollo; contribuyendo a los resultados esperados. (Aguirre, 2012)

## **CAPÍTULO V**

### **LA PROPUESTA: LINEAMIENTOS PARA LA CREACIÓN DE UNA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA EN LA CÁMARA MUNICIPAL DE LIMA BLANCO, ESTADO COJEDES**

Esta propuesta consiste en establecer los pasos y la normativa que debe seguirse para la creación de una Unidad de Auditoría en la Cámara Municipal del Municipio Lima Blanco, Estado Cojedes.

Los propósitos de estos lineamientos son establecer de forma clara y específica las funciones, atribuciones y requisitos tanto de la Unidad de Auditoría Interna como del personal que laborara en ella. La Unidad de Auditoría Interna será el órgano encargado de evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de la Administración General y la Dirección.

#### **5.1.Objetivo General**

Proponer los Lineamientos para la Creación de una Unidad de Auditoría Interna en la Cámara Municipal del Municipio Lima Blanco, Estado Cojedes

#### **5.2.Objetivos Específicos de la Propuesta.**

- 5.2.1. Definir la estructura organizacional por la que se regirá la Unidad de Auditoría Interna.
- 5.2.2. Determinar el propósito de la Unidad de Auditoría Interna.
- 5.2.3. Describir los procedimientos y las fases para la ejecución de las auditorías internas

5.2.4. Describir las funciones generales de la Unidad de Auditoría Interna.

5.2.5. Describir las funciones, atribuciones y requerimientos del personal que laborara en la Unidad de Auditoría Interna.

### **5.3. Factibilidad de la Propuesta.**

Luego de analizar los objetivos de la organización para determinar la aplicabilidad de la propuesta presentada se determinó que existen mejoras que pudieran ser implantadas en la organización, debido a que la Cámara Municipal cuenta con los recursos financieros, materiales y humanos, así como los procedimientos para llevar a cabo las actividades necesarias en la creación de la Unidad de Auditoría Interna.

La factibilidad se refiere a las posibilidades que tiene de lograrse un determinado proyecto. El estudio de factibilidad es el análisis que realiza una empresa para determinar si el negocio que se propone será bueno o malo, y cuáles serán las estrategias que se deben desarrollar para que sea exitoso.

Según el Diccionario de la Real Academia Española, la Factibilidad es la “cualidad o condición de factible”. Factible: “que se puede hacer”.

#### **5.3.1. Factibilidad Operativa**

Kendall y K. (1997), explica que "depende de los recursos humanos disponibles para el proyecto e implica determinar si el sistema funcionará será utilizado una vez que se instale." (p. 56).

En este sentido, la Cámara Municipal de Lima Blanco, cuenta con personal altamente calificado en las áreas de contaduría y leyes; además de profesionales en otras áreas que podrían formarse en la materia para contribuir con la creación de la Unidad de Auditoría Interna y con su funcionamiento permanente en el ente

legislativo; además debido a que en la propuesta se incluyen los procedimientos que deben seguirse luego de la constitución de la oficina de Control Interno, se garantiza su consecución y buen funcionamiento a lo largo del tiempo.

### **5.3.2. Factibilidad Técnica**

La Factibilidad Técnica de un Proyecto, estudia la posibilidad tecnológica (existencia de los equipos para llevar a cabo los procesos), de infraestructura (existencia de instalaciones para los equipos), legal (existencia de regulaciones), ambiental (evaluación del impacto) y geográfica (existencia de espacios y vías de acceso suficientes) que el proyecto pueda ser llevado a cabo satisfactoriamente con el menor riesgo posible.

La Cámara Municipal del Municipio Lima Blanco, cuenta con el espacio requerido para la implementación de la propuesta, una oficina completamente equipada con los muebles y equipos necesarios lista para ser utilizada. En cuanto a la parte legal en los anexos de la propuesta se describe la ordenanza de Auditoría Interna, que el caso de ser aprobada regulará el funcionamiento y la ejecución de procesos de control a ejecutarse en la Unidad de Auditoría Interna.

### **5.3.3. Factibilidad Económica**

Kendall y K. (1997), explica que "es la segunda parte de la determinación de recursos." (p. 56). Se debe estudiar todos los costos de la inversión para tener una proyección de las ganancias, de manera que los costos operativos no sean superiores y así obtener una viabilidad económica esperada. En este sentido la Cámara Municipal ya cuenta con la infraestructura y los equipos para la ejecución de la propuesta así que se ahorrarán estos costos. Además se cuenta con los recursos monetarios para la contratación de un experto en el área de finanzas, El personal especializado (Auditor) dispondrá de los conocimientos y habilidades en el manejo de los sistemas usados por la organización y a su vez indicará si es necesaria la

implementación y desarrollo de nuevos proyectos y sistemas. Es decir, que existe la factibilidad económica para lograr la consecución de esta propuesta.

#### **5.4.Desarrollo de la Propuesta.**

En función de dar cumplimiento a los objetivos específicos planteados en la propuesta a continuación se presentan los lineamientos por los cuales se regirá la Unidad de Auditoría Interna de la Cámara Municipal del Municipio Lima Blanco, Estado Cojedes.

**Universidad Nacional Experimental  
De los Llanos Occidentales  
“Ezequiel Zamora”**



**La Universidad que Siembra**

**Vicerrectorado de Infraestructura y  
Procesos Industriales**

**LINEAMIENTOS PARA LA CREACIÓN DE UNA UNIDAD DE AUDITORIA  
INTERNA EN LA CÁMARA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO LIMA  
BLANCO, ESTADO COJEDES**

**Autoras:**

Castillo; Carmen F. C.I. V- 18.320.303  
Torres; Yerhaldyth M. C.I. V- 16.994.864

**Lima Blanco, Marzo 2017**



## **CONTENIDO GENERAL**

	<b>Pg</b>
<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA:</b>	
- Concepto.....	6
- Misión.....	6
- Visión.....	6
- Valores.....	7
- Principios.....	8
<b>ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA:</b>	
- Ubicación del departamento de Auditoría Interna en la Estructura Organizacional de la Cámara Municipal de Lima Blanco.....	9
- Organigrama de la Unidad de Auditoría Interna.....	10
<b>FUNCIONES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</b>	
- Auditor Interno Jefe.....	11
- Asistente de Auditoría Interna.....	11
- Secretaria.....	11
- Funciones Generales del Departamento de Auditoría.....	12
- Atribuciones del Auditor.....	13
- Requisitos Exigidos al Personal de Auditoría.....	13
<b>PRESUPUESTO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</b>	
- Remuneraciones al Personal.....	15
- Equipos y Mobiliarios.....	16
<b>PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA</b>	
<b>FASE I</b>	
- Planeación de la Auditoría.....	17
- Etapas de la Fase de Planeamiento General.....	17
- Etapas de la Fase de Planeamiento Específico.....	29
<b>FASE II</b>	
- Ejecución del Trabajo.....	32
- Etapas de la Fase de Ejecución del Trabajo.....	32

<b>FASE III</b>	
- Ejecución Final del Informe.....	43
- Etapas de la Fase de Elaboración del Informe.....	43
- Estructura y Contenido del Informe Final.....	43
<b>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE LA UNIDAD DE ADUTORÍA INTERNA AÑO 20XX</b>	<b>49</b>

## INTRODUCCIÓN

Los lineamientos son documentos organizativos y herramientas gerenciales para presentar en forma ordenada y sistemática la información e instrucción sobre las operaciones, políticas y procedimientos de la Organización, con el fin de proporcionar al empleado o empleada la comprensión de las actividades o labores a seguir, para la mejor ejecución de su trabajo.

Los Lineamientos presentados detallan de forma sencilla, uniforme y actualizada, las normas aplicables en forma general o específica de las actividades, así como también la secuencia cronológica de los procedimientos establecidos de la Organización; de allí la importancia de su elaboración, puesto que permite al personal conocer las funciones y responsabilidades que deben cumplir y del mismo modo evitar la duplicidad de funciones.

Con la elaboración de esta normativa se trata de conseguir ciertos objetivos, entre los cuales se destacan los siguientes:

- ✓ Clasificar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones a cargo de la unidad que interviene en las actividades de la organización agregadas en procedimientos.
- ✓ Equilibrar y controlar el cumplimiento de la rutina de trabajo y evitar su alteración arbitraria.
- ✓ Facilitar las labores del personal, y la evaluación del control interno así como la vigilancia del mismo.
- ✓ Ayudar en la coordinación del trabajo.
- ✓ Constituir una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos.

La finalidad primordial de estos procedimientos es dar a conocer a los trabajadores y directivos de de la Cámara Municipal del Municipio Lima Blanco, las tareas que deben realizar cada uno de ellos en función de mejorar el control interno y por ende los procesos administrativos de la organización.

## **DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

### **Unidad de Auditoría Interna**

La responsabilidad de la Unidad de Auditoría Interna en el desarrollo, mantenimiento y evaluación de la suficiencia del control interno, constituye su principal contribución al propósito de evitar fraudes o errores, o de hacer posible su inmediato descubrimiento mediante la aplicación de diversos procedimientos de Auditoría y obtener el mayor beneficio económico y el cumplimiento más eficaz de sus objetivos institucionales.

### **Visión de la Unidad de Auditoría Interna**

La Unidad de Auditoría Interna de la Cámara Municipal del Municipio Lima Blanco, Estado Cojedes, se constituirá en un ente de asesoría técnico – administrativa. Su operatividad estará enmarcada en la legislación venezolana vigente, con normas y políticas transparentes. Su personal será altamente calificado, con preparación suficiente y criterio profesional independiente, lo que garantizará el mejoramiento continuo y contribuirá a la optimización de los recursos logrando la eficiencia del servicio público.

### **Misión de la Unidad de Auditoría Interna**

La Unidad de Auditoría Interna de la Cámara Municipal del Municipio Lima Blanco, Estado Cojedes, tendrá como misión asesorar técnica y administrativamente todos los niveles de la institución poniendo mayor énfasis en las áreas de control administrativo y financiero. Realizará exámenes especiales y auditorías a la gestión de las Autoridades de turno, basándose en la normativa legal venezolana vigente, lo que permitirá consolidar el proceso de transparencia en el manejo de los recursos municipales.

## Valores

El personal a laborar en la Unidad de Auditoría Interna de la Cámara Municipal del Municipio Lima Blanco, Estado Cojedes deberá contar con un alto grado de valores y principios para el correcto desempeño de sus funciones.

- ✓ **Independencia.** Como auditores internos mantenemos un juicio imparcial y objetivo.
- ✓ **Entusiasmo.** Nosotros escuchamos a los funcionarios y empleados Municipales, y transmitimos una actitud entusiasta y una satisfacción de trabajar juntos.
- ✓ **Integridad.** Realizamos una gestión ética, responsable y transparente, teniendo en cuenta las normas de conducta y justicia.
- ✓ **Compromiso.** Tomamos el reto de atender los requerimientos internos de manera oportuna, generando credibilidad y confianza.
- ✓ **Profesionalismo.** Nuestro equipo está integrado por un grupo de expertos reconocidos por su capacidad profesional.
- ✓ **Excelencia.** Nuestra experiencia y profesionalismo nos permite cumplir con nuestros clientes en el plazo y con el nivel de calidad exigidos.
- ✓ **Pro actividad.** El recurso humano debe anticiparse a la solución, generando ideas y soluciones viables para enfrentar problemas y oportunidades de mejora.
- ✓ **Confidencialidad.** Asumimos la confidencialidad en la relación con nuestros clientes como uno de nuestros valores más esenciales.
- ✓ **Honestidad.** El compromiso de los miembros de la Unidad de Auditoría Interna, es transparente consigo mismos y con sus compañeros.
- ✓ **Respeto.** Es la base fundamental para una convivencia sana, su práctica es el reflejo del reconocimiento de los derechos de los demás.
- ✓ **Responsabilidad.** Es la consciencia de las consecuencias de todo lo que se hace o deja de hacer, sobre sí mismos, la institución o sobre los demás.

- ✓ **Creatividad.** Es una forma talentosa de solucionar los problemas, mediante intuiciones, combinación de ideas diferentes o conocimientos variados, aportes que resultan de la singularidad de los miembros, cuanto de las circunstancias laborales.

### **Principios**

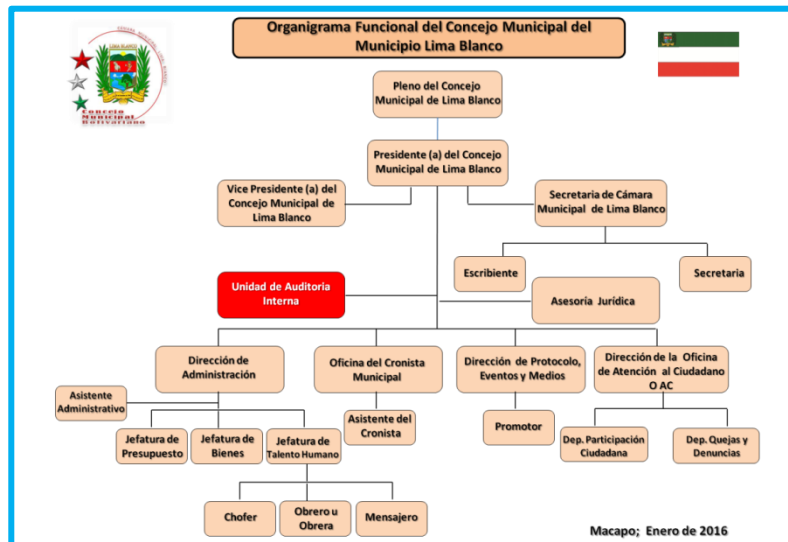
- ✓ **Integridad.** La integridad de los auditores internos establece confianza y, consiguientemente, provee las bases para confiar en su juicio.
- ✓ **Objetividad.** Los auditores internos exhiben el más alto nivel de objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado. Auditores internos hacen una evaluación equilibrada de todas las circunstancias relevantes y forman sus juicios sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por otras personas.
- ✓ **Confidencialidad.** Los auditores internos respetan el valor y la propiedad de la información que reciben y no divulgan información sin la debida autorización a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.
- ✓ **Competencia.** Los auditores internos aplican el conocimiento, aptitudes y experiencia necesarios al desempeñar los servicios de auditoría interna.

## ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

**Ubicación del Departamento de Auditoría Interna dentro de la estructura organizacional de la Organización.**

El departamento de auditoría deberá ubicarse en unos de los niveles de mayor jerarquía dentro de la organización; generalmente se ubica como una unidad asesora y debe actuar de acuerdo a las normas establecidas en la organización y tiene como función evaluar permanente e independientemente la eficiencia del control interno, su objetivo primordial es el de asesorar a la alta gerencia para el fortalecimiento de los controles existentes, sugerir nuevo controles y promover la eficiencia de los procedimientos existentes.

### Organigrama de la Unidad de Auditoría Interna



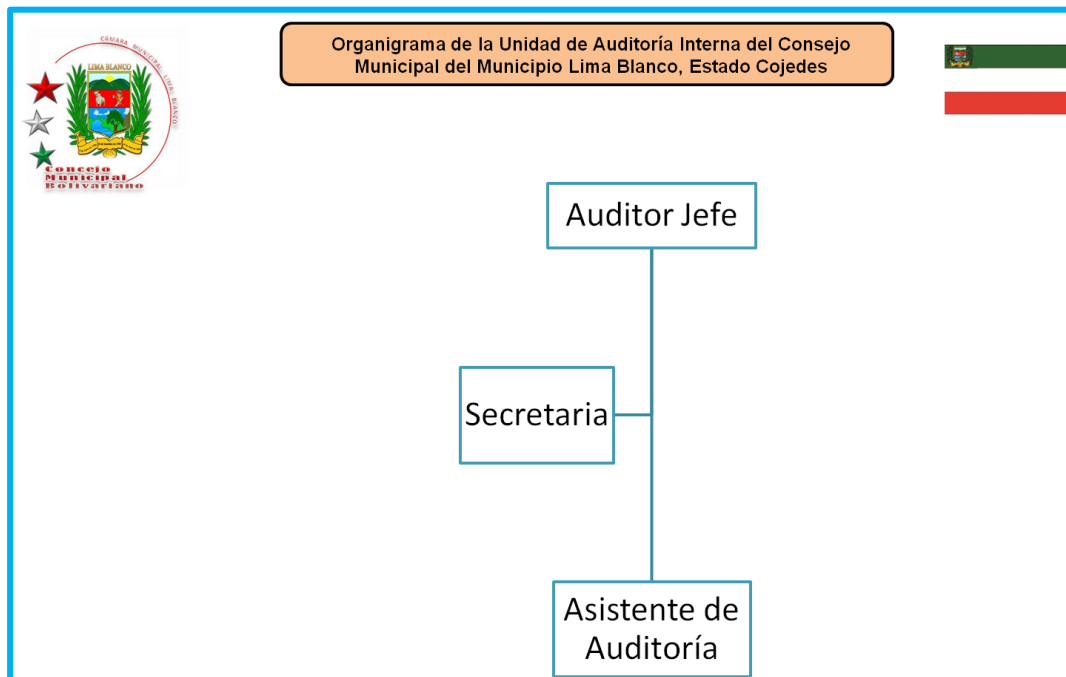


El personal de una Unidad de Auditoría Interna, dependerá del volumen de operaciones que realice la Institución. Generalmente el equipo debería estar conformado de la siguiente manera:

1. Auditor General
2. Auditor Supervisor
3. Auditor Jefe de Equipo
4. Auditores Miembros del Equipo

De acuerdo a las necesidades de la Cámara Municipal del Municipio Lima Blanco, la Unidad de Auditoría Interna estaría integrada por:

1. Un auditor interno jefe
2. Un asistente de Auditoría, y
3. Una secretaria



## **FUNCIONES DEL PERSONAL DE AUDITORÍA INTERNA**

### **1. Auditor Interno Jefe**

- 1.1. Elaborar la planificación anual de Auditoría Interna
- 1.2. Organizar los equipos de auditoría para la realización de los trabajos
- 1.3. Programar las auditorías en base de los criterios y estándares mínimos de calidad
- 1.4. Apoyar e incentivar la participación activa de los auditores
- 1.5. Conocer y aprobar el informe sobre la planificación preliminar

### **2. Asistente de Auditoría Interna**

- 2.1. Aplicar los programas de auditoría preparados para el desarrollo del trabajo
- 2.2. Documentar la aplicación de los procedimientos de auditoría
- 2.3. Cumplir con los criterios de ejecución establecidos para su trabajo
- 2.4. Mantener ordenados y completos los papeles de trabajo
- 2.5. Colaborar para fomentar el logro de los objetivos
- 2.6. Obtener evidencia suficiente, competente y pertinente de los hallazgos de auditoría
- 2.7. Estructurar el expediente de papeles de trabajo y entregarlo al jefe del equipo
- 2.8. Cumplir con las disposiciones legales, normativa e instrucciones relacionadas con el ejercicio de la auditoría.

### **3. Secretaria**

Por encontrarse en el nivel de apoyo, ejecutará las actividades administrativas de la Unidad, en lo relacionado a la organización y archivo de los trámites y a la preparación de información requerida.

## **Funciones Generales del Departamento de Auditoría**

- ✓ Diseñar un plan de auditoría que comprenda la revisión y evaluación anual de las diferentes áreas y operaciones de la organización, así como preparar el presupuesto financiero y presentarlo a la gerencia para su aprobación.
- ✓ Evaluar el sistema de control interno de la Organización, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración gerencial y proponer a la Dirección las recomendaciones y de información que sean pertinentes.
- ✓ Vigilar la pertinencia y confiabilidad de los registros y estados financieros de la Organización.
- ✓ Verificar, dentro del ámbito de su competencia, la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones relacionadas con ingresos, gastos o bienes públicos, realizadas por la Organización.
- ✓ Evaluar el cumplimiento y resultado de los planes y las acciones administrativas y financieras de la Organización, a los fines de determinar la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión.
- ✓ Realizar el examen selectivo así como la calificación finalización de las cuentas de la Organización.
- ✓ Elaborar y presentar a la gerencia informe escritos con los resultados, conclusiones y recomendaciones de la auditoría realizada a fin de que tome las medidas correctivas correspondientes.
- ✓ Establecer indicadores de gestión y control en el área de su competencia.
- ✓ Llevar un archivo permanente, regularmente actualizado, contentivo de la información que se considere de interés y utilidad para el desempeño de sus actividades.

- ✓ Promover el uso y actualización de manuales de normas y procedimientos que garanticen la realización de procesos eficientes y el cumplimiento de los aspectos legales y técnicos de las actividades.
- ✓ Asesorar a la gerencia sobre la correcta utilización de los recursos financieros y la adopción de medidas preventivas y correctivas de control interno.

#### **Atribuciones del Auditor.**

- ✓ Remitir al Ministerio Público o a los Tribunales competentes todos los documentos o elementos que ellos exijan, así como los resultados de las investigaciones que realice cuando en el ejercicio de sus funciones detecte la existencia de indicios de que se ha causado un daño al patrimonio público, pero no sea procedente la formulación de reparos; o de que pudiere estar comprometida la responsabilidad penal de las personas sujetas a la Ley Contra la Corrupción.
- ✓ Planificar y programar la capacitación de su personal.
- ✓ Expedir copias certificadas de los documentos que cursan en sus archivos en las condiciones y oportunidades que fijen la Ley y sus reglamentos.
- ✓ Promover e intervenir en la preparación y actualización de los proyectos de reglamento interno, resoluciones organizativas, normas y manuales técnicos y de procedimientos que sean necesarios para el desempeño de sus funciones y velar por su formal aprobación e implantación por el Contralor.

#### **Requisitos Exigidos al Personal de Auditoría.**

El personal del departamento al realizar sus labores como auditor deberá reunir los siguientes requisitos:

- ✓ Debe tener un conocimiento detallado del sistema de contabilidad y de control interno.

- ✓ Debe poseer el debido cuidado profesional en la ejecución de la auditoría.
- ✓ Tener conocimientos técnicos y capacidad profesional al realizar el trabajo de auditoría.
- ✓ Debe contar con una actitud mental independiente.
- ✓ Mantener discreción y reserva con la información recabada en el trabajo de auditoría.
- ✓ Debe ser objetivo al emitir el informe.

## PRESUPUESTO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

### Remuneraciones al Personal

Cargo	Descripción	Monto (Bs.)
<b>Auditor Jefe</b>	Sueldo y Salario al Personal de Alto Nivel y Dirección	900.786,12
	Otras Remuneraciones al Personal de Alto Nivel y Dirección (Primas)	12.420,00
	Bono Compensatorio de Alimentación al Personal de Alto Nivel y Dirección	1.443.440,00
	Bono Vacacional al Personal de Alto Nivel y Dirección	100.087,34
	Aguinaldos al Personal de Alto Nivel y Dirección	262.729,28
<b>Sub Total</b>		<b>2.699.462,74</b>
<b>Asistente de Auditoría Interna</b>	Sueldo Básico al personal fijo a tiempo completo.	623.736,00
	Primas al personal fijo a tiempo completo.	12.420,00
	Bono Compensatorio de Alimentación al personal fijo a tiempo completo.	1.423.440,00
	Bono Vacacional al personal fijo a tiempo completo.	63.304,00
	Aguinaldo personal fijo a tiempo completo.	181.923,00
<b>Sub Total</b>		<b>2.310.823,00</b>

<b>Secretaria</b>	Sueldo Básico al personal fijo a tiempo completo.	514.504,98
	Primas al personal fijo a tiempo completo.	
	Bono Compensatorio de Alimentación al personal fijo a tiempo completo.	12.420,00
	Bono Vacacional al personal fijo a tiempo completo.	1.423.440,00
	Aguinaldo personal fijo a tiempo completo.	57.167,22
		150.056,95
<b>Sub Total</b>		<b>2.157.589,15</b>
<b>Total Gastos de Personal</b>		<b>7.167.874,89</b>

### Equipos y Mobiliario

Concepto	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
<b>Computadora</b>	3	492.000,00	1.476.000,00
<b>Impresora</b>	1	580.000,00	580.000,00
<b>Escritorio</b>	3	240.500,00	721.500,00
<b>Silla Ejecutiva</b>	1	325.000,00	325.000,00
<b>Sillas</b>	8	43.800,00	350.400,00
<b>Total Equipos y Mobiliario</b>			<b>3.452.900,00</b>
<b>Total Presupuesto para la Creación de la Unidad de Auditoría Interna</b>			<b>10.620.774,90</b>

## **PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA**

### **FASE I.**

#### **1.1. Planeación de la Auditoría.**

El proceso de planeamiento permite al auditor identificar las áreas críticas y los problemas potenciales del examen, evaluar el nivel de riesgo y programar la obtención de la evidencia necesaria para emitir opinión sobre la suficiencia, la eficacia y la efectividad del sistema de control interno del auditado. El auditor realiza el planeamiento para determinar de manera efectiva y eficiente la forma de obtener los datos necesarios e informar acerca del objeto de la auditoría. La naturaleza y alcance del planeamiento puede variar según el tamaño del ente, el volumen de sus operaciones, la experiencia del auditor y el conocimiento de las operaciones.

El planeamiento de una Auditoría interna comprende dos etapas a conocer:

- ✓ Planeamiento General
- ✓ Planeamiento Específico

#### **1.2. Etapas de la Fase de Planeamiento General**

Durante esta etapa y partiendo del planeamiento anual de la Organización, se definirá el enfoque operativo de auditoría, procediéndose a relevar aspectos del sistema de control interno, de los riesgos de auditoría y de la importancia relativa de las Unidades a Auditar; a fin de elaborar el informe de planeamiento general; para ello se desarrollan los siguientes pasos:

- **Relevamiento de la Información.**
- ✓ **Conocimiento de la Unidad o Dependencia a Auditar.**



Este paso del planeamiento general se realiza con el objeto de efectuar un diagnóstico primario sobre la entidad o el segmento objeto de auditoría, sus actividades, operaciones generales del contexto en el que desempeña su actividad. Este conocimiento comprende la selección, clasificación y análisis de datos obtenidos de diversas fuentes de información.

✓ **Fuentes de Información.**

Las fuentes de información para llevar a cabo el planeamiento general pueden ser, entre otras, las siguientes: Archivo permanente de la Auditoría General, la propia unidad a auditar, conocimiento directo mediante la realización de observaciones, entrevistas, entre otros, medios electrónicos (redes internas y externas), información pública (medios de comunicación, usuarios), conocimiento directo mediante la realización de encuestas disponibles, entre otros.

✓ **Relevamiento del Sistema de Información y Control Interno.**

Como herramienta para evaluar el sistema de control interno, el Informe COSO, provee una estructura según la cual el control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí:

***Ambiente de Control:*** El ambiente de Control se refiere al establecimiento de un entorno que estimule e influya las tareas de las personas con respecto al control de sus actividades. El ambiente de control refleja el espíritu ético vigente en un ente respecto del comportamiento del personal, la responsabilidad con que encarar sus actividades y la importancia que le asignan al control interno.

El auditor debe documentar la efectividad del ambiente de control, que refleje la actitud y compromiso de los directivos y de la gerencia respecto de la importancia que otorgan al sistema de control interno del ente. Este aspecto se evidencia a través del establecimiento de una atmósfera positiva tendiente a implementar y ejecutar las actividades y operaciones.

Los elementos que conforman el contexto del ambiente de control son entre otros lo siguientes:

- a. Integridad y valores éticos; la existencia de un código de conducta escrito y de documentación que acredite que los empleados lo han recibido y lo entienden, y que a su vez el mismo se evidencie a través del comportamiento y el ejemplo de la dirección superior.
- b. Filosofía Administrativa y estilo de las operaciones; la filosofía y estilo de la dirección y gerencia influye en la manera en que se conduce la entidad.
- c. Estructura Orgánica; esta se formaliza en un organigrama, constituye el marco formal de autoridad y responsabilidad en el cual las actividades de desarrollo en cumplimiento de los objetivos del organismo, son planteadas, efectuadas y controladas.
- d. Métodos de ambiente de asignación de responsabilidad y delegación de autoridad; el control se fortalece en medida en que los miembros de un organismo conocen claramente sus deberes y responsabilidades. Ello impulsa a usar la iniciativa para enfrentar y solucionar problemas, actuando siempre dentro de los límites de su autoridad.

***Sistema de Comunicación e Información:*** desde el punto de vista de una auditoría integral, interesara al auditor obtener conocimientos de todos los sistemas de información que operan en la entidad. Los controles que se implementen sobre los sistemas de información deben garantizar los siguientes objetivos:

- a. Que todas las transacciones se registran inmediatamente y por sus importes correctos, en las cuales y en el periodo correspondiente.
- b. Que el ente perciba todos los ingresos que le corresponden.
- c. Que todas las transacciones estén debidamente autorizadas.
- d. Que todos los activos estén debidamente registrados y protegidos y se controla periódicamente su existencia física.

- e. Que todos los pasivos estén debidamente registrados y se efectúen provisiones correspondientes.
- f. Que todas las transacciones significativas, poco usuales y no recurrentes se identifiquen e informen a la gerencia y se revelen, de ser apropiado, en los estados financieros.
- g. Que los errores e irregularidades cometidos al procesar la información sean detectados oportunamente.
- h. Que se protejan los archivos, registros contables y documentación respaldatoria de operaciones contra destrucción, daño, uso indebido o robo.

En la fase de planeamiento, el auditor (con la asistencia de los especialistas del sistema de información y comunicación), debe determinar si los controles relativos al sistema de información y comunicación son efectivos y deberían ser considerados en la comprensión del control interno.

***Actividades de Control:*** son aquellos procedimientos y políticas que se adicionan al ambiente de control, establecidos por la administración para proporcionar seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la organización.

Los procedimientos de control están integrados con el ambiente de control y con el sistema de información; por lo tanto, al obtener el auditor conocimiento sobre estos dos aspectos también obtendrá, subsidiariamente, información sobre los procedimientos de control vigentes en el ente.

- a. Análisis efectuados por la dirección de la Unidad: los responsables de las diversas funciones revisan los informes de los resultados obtenidos con el fin de comparar los resultados con ejercicios anteriores, de esta manera se le proporciona a la dirección superior una indicación global de la forma en cómo se están cumpliendo con los objetivos de la organización. Al investigar

las razones de algún desempeño no esperado, la Dirección puede hacer cambios oportunos en las estrategias y planes o tomar acciones correctivas apropiadas.

- b. **Indicadores de Rendimiento:** el análisis combinado de diferentes conjuntos de datos junto con la puesta en marcha de acciones correctivas, constituyen actividades de control. Si esta información se utiliza como soporte para la toma de decisiones operacionales, el análisis de los indicadores de rendimiento esta actuado.
- c. **Autorización de Operaciones:** la autorización es el procedimiento que asegura que solo se realizan operaciones y transacciones que cuenten con la conformidad de la autoridad superior.
- d. **Registro Oportuno y adecuado de las transacciones:** las transacciones deben registrarse en el momento de su ocurrencia de manera inmediata y de forma adecuada para asegurar la obtención de información confiable.
- e. **Acceso restringido a los activos, registros y documentos:** se deben hacer comparaciones entre los registros de contabilidad y los activos físicos. La investigación sobre la causa e cualquier discrepancia descubrirá debilidades, bien sea en los procedimientos para custodiar los activos o en el mantenimiento de la contabilidad y de los registros relacionados.
- f. **Segregación de funciones:** las tareas relativas a la autorización, registro y control de transacciones y manejo de activos deben ser asignadas a personas diferentes. Esta medida reduce el riesgo de errores e irregularidades y facilita, en caso de producirse, su detección.
- g. **Controles de cumplimiento o legalidad:** para planear la auditoria el auditor deberá obtener una comprensión general del marco de referencia legal aplicable al auditado. Es responsabilidad de la administración asegurar que las operaciones de la organización se conduzcan de acuerdo a las leyes, reglamentos y decretos. La responsabilidad por la prevención y detección de incumplimiento recae en la administración.

***Evaluación de Riesgo:*** es la identificación de los riesgos a que está expuesta una Unidad, deberán considerarse tanto los factores internos como externos que puedan afectar los objetivos de la misma. Una vez que la dirección superior a identificado y estimado los niveles de riesgo, deben adoptar las medidas para enfrentarlo de la manera más eficaz y económica posible. Una etapa fundamental en la evaluación de riesgo, y que el auditado debiera prestar especial atención durante la etapa de evaluación de riesgo, es la identificación de los cambios en la condiciones del escenario en el que desarrolla su acción. Un sistema de control interno puede dejar de ser efectivo al cambiar las condiciones en las cuales opera.

***Monitoreo o Supervisión:*** Resulta necesario realizar una supervisión de los sistemas de control interno, evaluando la calidad de su rendimiento. Dicho seguimiento tomara la forma de actividades de supervisión continuada, de evaluaciones periódicas o una combinación de las dos anteriores. El proceso de supervisión asegura que el control interno continúa funcionando adecuadamente. Los controles puntuales será llevados a cabo por la unidad de auditoría interna, y este identificara aquellos aspectos de su accionar que pudieran ser relevantes para el planeamiento de la auditoria.

**Para el Relevamiento del Control Interno existen varios Métodos de Evaluación:**

***Descripciones narrativas:*** este método consiste, como su nombre lo indica, en describir las diferentes actividades de los departamentos, funcionarios y empleados de la organización, y los registros y documentación que intervienen en el sistema. Se indican las secuencias de cada operación, las personas que participan, los informes que resultan de cada procesamiento, volcando todo en una descripción simple sin la utilización de gráficos.

***Cuestionarios:*** consiste en usar como instrumento para la investigación, cuestionarios previamente formulados que incluyen preguntas acerca de la forma en

que se manejan las transacciones u operaciones; la manera en que fluyen las operaciones y los mecanismos de control de las operaciones. Del análisis de las respuestas, surgirá si los sistemas implantados resultan suficientes y adecuados, lo cual condicionara las actividades a realizar en la etapa de ejecución.

✓ **Evaluación de Riesgo de Auditoria.**

El riesgo de Auditoria es aquel que puede causar la emisión de un informe de auditoría incorrecto por no haber detectado errores o irregularidades significativas que modifiquen su opinión. Los riesgos de auditoría se clasifican en tres tipos:

- a. Riesgo inherente: es la posibilidad de que el saldo de una cuenta o una clase de transacción haya sufrido distorsiones que puedan resultar significativas. Este riesgo está fuera de control por parte del auditor y es propio de la Unidad auditada.
- b. Riesgo de control: es la posibilidad de distorsiones que puedan resultar significativas, puedan producir errores de registro o exposición como consecuencia de no haber sido prevenidas o detectadas y corregidas oportunamente por los sistemas de procesamiento de datos y control interno.
- c. Riesgo de detección: este es el riesgo de que los procedimientos sustantivos aplicados por un auditor no detecten un error en el sistema de control interno o en un saldo, que podría resultar de importancia relativa, este riesgo es totalmente controlable por el auditor y se relaciona directamente con los procedimientos de auditoría.

El auditor debe considerar los niveles evaluados del riesgo inherente y del riesgo de control para planificar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos a aplicar, con el objeto de reducir el riesgo de auditoría a un nivel razonable. Al respecto el auditor debe considerar:

- a. La naturaleza de los procedimientos sustantivos: por ejemplo usar pruebas dirigidas hacia participes externos al ente auditado y no pruebas dirigidas hacia participes o documentación interna del auditado.
- b. El alcance de los procedimientos sustantivos: por ejemplo usar un tamaño mayor de la muestra.

En general, la evaluación de riesgo se realiza en dos niveles a saber:

- a. Evaluación referida en su conjunto. En este nivel se identifica el riesgo global de que existan errores o irregularidades no detectados por los procedimientos de auditoría y que en definitiva lleven a emitir un informe de auditoría incorrecto.
- b. Evaluación de riesgo de auditoría específico para cada componente en particular.

✓ **Niveles de Riesgo de Auditoría**

<b>Nivel de Riesgos</b>	<b>Significación</b>	<b>Factores de Riesgo</b>	<b>Probabilidad de Ocurrencia de Errores</b>
<b>Mínimo</b>	No Significativo	No existen	Remota
<b>Alto</b>	Significativo	Existen algunos pero de menor importancia	Improbable
<b>Medio</b>	Muy Significativo	Existen algunos	Posible
<b>Bajo</b>	Muy Significativo	Existen varios y son importantes	Probable

✓ **Relación entre Riesgo Inherente y Enfoque de Auditoría.**

Del resultado obtenido de la evaluación de los niveles de riesgo dependerá la mayor profundidad de los procedimientos de auditoría a aplicar para obtener un informe satisfactorio. Cuando más alto sea el nivel de riesgo inherente y de control, mayor es la evidencia que el auditor debe obtener en la aplicación de sus procedimientos sustantivos. Cuando tales riesgos son evaluados en un nivel alto, el auditor necesita considerar si sus procedimientos sustantivos pueden o no proporcionarle evidencia suficiente para reducir el riesgo de detección, y por ende el riesgo de auditoría, a un nivel razonablemente bajo.

✓ **Efecto del Riesgo Inherente.**

El riesgo inherente tiene una relación directa con la evidencia de auditoría necesaria para validar una afirmación. Ante un mayor nivel de riesgo inherente deberá incrementarse el alcance de cada prueba de auditoría en particular como la cantidad de pruebas necesarias.

✓ **Efecto del Riesgo de Control.**

Este riesgo está relacionado con los controles vigentes en la unidad auditada. Si los mismos son adecuados y suficientes, el riesgo de que existan errores no detectados por los sistemas es mínimo; sin embargo, si los controles son débiles no estarán en condiciones de detectar los errores e irregularidades que pueda presentar la información.

✓ **Determinación de los Niveles de Importancia Relativa a Aplicar a la Información o a la Gestión Sujetas a Revisión.**

En términos generales, una cuestión puede considerarse esencial o de importancia relativa si su comportamiento puede tener consecuencias para el usuario del informe final de auditoría. Si bien se estima en términos de valoración cuantitativa,



la naturaleza o las características inherentes a un asunto pueden hacer que la cuestión se convierta en algo esencial, por ejemplo cuando una norma o reglamento especial exigen la opinión del auditor al respecto. También puede adquirir importancia relativa por el contexto en que aparezca, por ejemplo por la pérdida de significatividad respecto de años anteriores.

La valuación respecto de la importancia relativa de un asunto, operación o grupo de operaciones desempeñan un papel importante en la decisión del auditor respecto de la selección de los procesos/materias y áreas de la fiscalización, la naturaleza, alcance/extensión y periodo de análisis y la selección de los procedimientos de auditoría a aplicar.

- **Diagnostico General.**

Sobre la base de evaluación y análisis anterior se procede a determinar las áreas y procesos críticos a examinar durante la etapa de ejecución, los criterios de auditoría y los indicadores y parámetros que se utilizaran para medir el desempeño de la unidad auditada.

✓ **Determinar las Áreas y Procesos Críticos**

Con la evaluación del sistema de control interno, el grado de suficiencia de los controles implantados por la unidad para los puntos definidos como críticos, de acuerdo a la evaluación de los riesgos y la importancia relativa, el auditor seleccionara las áreas o procesos que serán objeto de auditoría en profundidad.

Otros factores a tener en cuenta para seleccionar los procesos, áreas y procedimientos a aplicar son los siguientes:

- a. Instrucciones directas recibidas de la dirección, sobre áreas determinadas.
- b. Áreas de preocupación particulares identificadas en auditorias anteriores.

✓ **Fijar los criterios de Auditoria.**

Los criterios son parámetros o estándares razonables para evaluar, en la fase de ejecución:

- a. El enfoque del sistema de control interno.
- b. El desempeño.
- c. El grado de cumplimiento de los objetivos establecidos.
- d. El cumplimiento de la normativa vigente.
- e. El funcionamiento de los sistemas de información, comunicación y controles gerenciales implantados y en operación.

Los criterios de auditoría tienen diversas fuentes, entre ellas, cabe citar:

- a. Disposiciones y normas.
- b. Normas o estándares técnico-profesionales.
- c. Opinión de expertos.
- d. Sentido común.
- e. Buenas prácticas gerenciales y de administración.
- f. Información de desempeño de programas, proyectos u organismos similares al auditado.

Sin embargo la primera fase de los criterios de auditoría deben ser los controles, normas, indicadores y metas establecidas por el propio auditado. En aquellos casos en que la organización ha adoptado sus propios parámetros para evaluar su gestión, estos deberán formar parte de la evaluación practicada por el auditor y de resultar ellos aceptables se constituirán en criterios de la auditoria. En caso que la entidad no haya definido sus propios parámetros de medición el auditor identificara los mismos.

✓ **Elaboración y Aprobación del Informe de Diagnostico General.**

El auditor debe confeccionar el informe con los resultados en la etapa de Planeamiento General. Este informe constituye uno de los elementos más importantes del proceso de planeamiento de la auditoria. Es elaborado por el asistente y aprobado por el auditor. Cualquier modificación debe seguir el mismo procedimiento.

El informe de Diagnostico General debe contener, como mínimo la siguiente información:

a. Introducción: Origen de la auditoria.

Objetivo y alcance de la auditoria. Áreas y procesos a auditar.

b. Descripción de la Unidad Académica o Dependencia: Naturaleza d las actividades y operaciones

- Información sobre metas programadas y ejecutados.
- Aspectos financieros-presupuestarios.

Evaluación de Control Interno:

- Ambiente de Control.
- Evaluación de Riesgos.
- Actividades de Control.
- Información y Comunicación.
- Supervisión.

Evaluación de Riesgo:

- Comentarios sobre riesgo inherente.
- Comentarios sobre riesgo de control.
- Comentarios sobre riesgo de auditoría.
- Recomendaciones de auditorías anteriores pendientes de resolución.

- Áreas o procesos críticos a ser auditados.

c. Criterios de Auditoría.

Criterios de auditoría identificados.

Comentarios de la entidad sobre los criterios de auditoría.

d. Descripción de las técnicas y prácticas a aplicar a cada área, sector o proceso a auditar.

### **1.3.Etapas de la Fase de Planeamiento Específico**

En esta etapa se seleccionan los procedimientos, se estimaran los recursos humanos necesarios a aplicar a cada área, sector o proceso a auditar.

#### **Procedimientos.**

La descripción de los procedimientos de control y sustantivos de auditoría, que serán necesarios aplicar, en cada una de las áreas, sectores o procesos que se hayan decidido auditar en el planeamiento global.

#### **Recursos.**

El equipo de auditoría estará integrado con recursos humanos con capacitación profesional multidisciplinaria para que sus especialidades y oportunidades de acción se correlacionen con las necesidades y objetivos de la entidad en la cual se está llevando a cabo la investigación.

#### **Tiempo.**

Deberá realizarse una estimación de las horas previstas para la realización de la auditoría con discriminación de actividades, tareas y recurso humano.

## **Programas.**

El asistente elaborara el programa de auditoría para su aprobación. En este documento se resumirán las decisiones más importantes relativas a la estrategia adoptada para el desarrollo de la ejecución de la auditoria, tiene como propósito además de organizar, conducir y controlar los esfuerzos de la auditoria para lograr el mejor uso d los recursos.

La estructura para el programa de auditoría es la siguiente:

- a. Origen de la auditoria: describe el motivo que origina la realización de la auditoria, precisando si obedece al Planeamiento anual o pedidos efectuados por la dirección
- b. Síntesis de Diagnostico general: incluye diversos aspectos relevados durante la planeación, tales como fines de la entidad, su estructura organizacional, naturaleza de sus operaciones, marco legal, presupuesto, sistemas y controles gerenciales y cualquier otra información importante que se considere de interés c. Objetivos Generales y específicos de la auditoria: comprende la definición de los objetivos, lo que se espera lograr como resultado de la auditoria, describir lo que se espera en términos concretos.
- c. Alcance y Metodología: describe la extensión del trabajo a realizar para cumplir con los objetivos de la auditoria y el periodo objeto del examen. Debe describirse la cobertura del trabajo y el enfoque de auditoría a aplicar para obtener evidencia para la elaboración del informe, es decir para poder determinar si la organización ha cumplido con los principios de efectividad y eficiencia.
- d. Recurso de personal: incluye la nómina de personal para integrar el equipo de auditoría, su cargo, profesión y la definición de los especialistas necesarios.

- e. Áreas y procesos críticos a ser auditados: incluye los asuntos importantes identificados durante la etapa de hallazgos potenciales.
- f. Información de soporte:
  - Estructura del informe a emitir.
  - Presupuesto de tiempo.
  - Cronograma de actividades.
  - Costo estimado del operativo.

Los cambios que se produzcan en los objetivos o en el alcance en el curso de la descripción de los planeación deben ser aprobados por el auditor y ser documentados apropiadamente.

## **FASE II:**

### **1. Ejecución del Trabajo**

El objetivo de esta etapa es obtener y analizar toda la información del proceso que se audita, con la finalidad de obtener evidencia suficiente, competente y relevante, es decir, contar con todos los elementos que le aseguren al auditor el establecimiento de conclusiones fundadas en el informe acerca de las situaciones analizadas en el proceso, que entre otras incluyan: el nivel efectivo de exposición al riesgo; las causas que lo originan; los efectos o impactos que se podrían ocasionar al materializarse un riesgo y, en base a estos análisis, generar y fundamentar las recomendaciones que debería acoger la Administración.

### **2. Etapas de la Fase de Ejecución del Trabajo:**

#### **2.1. Reunión de Inicio.**

Esta fase comienza de acuerdo al cronograma definido en el programa de auditoría. Al inicio de la labor en terreno el equipo de profesionales de auditoría liderado por el auditor a cargo, debe reunirse con el encargado o responsable formal del área auditada, para tratar entre otros temas, los siguientes:

- ✓ Previamente a la reunión, sugerir al encargado del área auditada que invite a funcionarios a cargo de los temas a tratar en la auditoría.
- ✓ Presentar a los integrantes del equipo e informar quién es el profesional encargado de la auditoría (Definición realizada previamente por el jefe de la unidad de auditoría y que está contenida en el programa de auditoría respectivo).
- ✓ Informar acerca de la metodología de auditoría a utilizar (enfoque basado en análisis de riesgos), con el objetivo de sensibilizar a los participantes, en la importancia de la gestión de riesgos, ya que su

entendimiento y participación será clave en el desarrollo del trabajo de auditoría.

- ✓ Comunicar los principales objetivos de la auditoría.
- ✓ Comunicar el alcance del trabajo de auditoría.
- ✓ Dar a conocer el cronograma tentativo del trabajo en terreno.
- ✓ Identificar quiénes serán las personas que entregarán la información que se requerirá en la auditoría, por cada materia en estudio y cuál será el procedimiento para solicitarla.
- ✓ Solicitar accesos autorizados a sistemas de información, bases de datos y dependencias restringidas cuando corresponda, en una modalidad de usuario, exclusivamente con un perfil de consulta.
- ✓ Obtener información de los cambios significativos ocurridos al interior del área auditada, esta información será relevante para la aplicación del programa de auditoría.
- ✓ Coordinar y fijar una reunión de cierre del trabajo de auditoría. Dejar abierta la posibilidad de fijar reuniones de avance del trabajo si las circunstancias así lo requieren.
- ✓ Otros aspectos que se requieran comunicar.

Para asegurar que sean abordados los puntos relevantes a tratar es esta actividad, es recomendable incorporar la elaboración de una minuta o acta de la reunión, que constituya una guía que facilite, ordene y haga más eficiente la comunicación de información en la reunión de inicio.

## **2.2. Recopilación de Datos e Información**

En esta fase el auditor debería obtener de las personas definidas en la fase reunión de inicio, la información y documentación necesarias para iniciar su auditoría en terreno. La recopilación de documentos y antecedentes debe estar



relacionada con los riesgos y controles claves del proceso que se evalúa, por lo que el auditor debe ser muy preciso y explícito en sus requerimientos. La información debe ser obtenida con la finalidad de apoyar el cumplimiento de los objetivos y alcance establecidos en el programa de auditoría.

Los documentos y registros físicos y electrónicos (medios físicos, impresos, electrónicos o digitales, etc.) que soportan los procesos de negocio serán una de las fuentes principales desde donde se obtendrán los datos y antecedentes. En los papeles de trabajo de auditoría debe señalarse claramente la fuente desde donde se ha obtenido la información. Estos antecedentes también servirán para realizar auditorías posteriores.

Adicionalmente, deberá efectuarse el seguimiento a los compromisos provenientes de auditorías anteriores (implementación de medidas correctivas y preventivas) como una de las actividades principales al iniciar esta fase. Actividad que se realizará para verificar el grado de mejora y solución dado por la administración a los problemas detectados previamente en el proceso auditado y que han sido informados por la auditoría.

En el desarrollo de las actividades de esta fase, para obtener evidencia suficiente, el auditor puede aplicar, entre otras, las siguientes técnicas de auditoría definidas en el programa y/o consideradas en base a las circunstancias y de acuerdo al criterio profesional del auditor:

- ✓ **Determinación de muestras:** mediante métodos de muestreo estadístico u otros contemplados en el programa, se deben seleccionar la información y datos operacionales y financieros necesarios para el análisis.

- ✓ **Estudio específico:** con la finalidad de apreciar en los datos e información del proceso las situaciones importantes o extraordinarias que atención especial. pudieran requerir
- ✓ **Análisis:** Identificación y desagregación de los principales componentes de un proceso, para su clasificación y agrupación en grupos que constituyan unidades homogéneas y significativas.
- ✓ **Inspección:** Reconocimiento físico de hechos, con el propósito de cerciorarse de su autenticidad.
- ✓ **Confirmación:** Obtención de una comunicación escrita de una persona independiente a la organización, que se encuentre en posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones de la operación, programa, proceso, sistema o hechos a revisar y, por lo tanto, de informar de una manera válida sobre ella. La confirmación puede ser:
  - Positiva: se envían datos a la persona y se le solicita que confirme o rechace la información y que cuando corresponda, emita sus observaciones, es decir, se solicita que la persona circularizada siempre responda.
  - Negativa: se envían datos al confirmante y se le solicita respuesta sólo si está en desacuerdo con la información remitida.
  - Nula: no se envía información y se solicita a la persona circularizada que informe sobre los datos de las operaciones que se encuentran bajo análisis.
- ✓ **Investigación:** Obtención de información, documentación, datos y comentarios del personal de la organización, para que el auditor pueda formarse un juicio sobre los puntos críticos que está evaluando.
- ✓ **Validación:** Verificación de la información y/o documentación confrontándola con el nivel superior del que se obtiene.

- ✓ **Certificación:** Obtención de un documento en el que se certifica un hecho mediante la firma de una autoridad que cuente con tal atribución.
- ✓ **Observación:** Presencia física del auditor para verificar cómo se realiza una operación o actividad, con el propósito de cerciorarse de su desarrollo en el tiempo y forma de acuerdo con lo establecido.

## **2.2. Análisis y Evaluación de Datos e Información - Discusión de Hallazgos y Conclusiones**

Durante el avance de la fase anterior se irán obteniendo antecedentes relevantes para el análisis y evaluación de la información. Principalmente, en esta fase la información obtenida en un determinado proceso auditado se examina y evalúa contra estándares establecidos. El alcance y profundidad del referido análisis fue definido en el programa de auditoría, entre otros, en función al objetivo específico de auditoría, al riesgo de auditoría y en relación a la naturaleza y características del proceso objeto de la auditoría.

Las discusiones del avance del trabajo podrán realizarse entre los integrantes del equipo de trabajo con el encargado de la auditoría específica o con el Jefe de la unidad de auditoría según sea la estructura del Servicio. Esta discusión técnica debe darse en forma continua y programada, a fin de que los auditores participantes, intercambien puntos de vista y fortalezcan el análisis de los puntos críticos.

Una adecuada evaluación e interpretación de los resultados sólo es posible si se han tomado como base todos los elementos suficientes que permitan emitir una opinión sobre la efectividad de los controles en relación a la capacidad para mitigar el riesgo, así como sobre el cumplimiento de la normativa, entre otros elementos.

Cuando el auditor ha determinado y definido los hallazgos de auditoría basado en una adecuada aplicación del programa de auditoría, es porque ha debido realizar un análisis integral del nivel de exposición al riesgo, en términos de la estructura del riesgo identificado (nivel de probabilidad e impacto en la organización) y de la efectividad del control mitigante asociado con ese riesgo (sistema de control interno, normas específicas y diseño del control). Producto de este análisis, debería obtener una visión de la causa, características y niveles de exposiciones al riesgo de carácter relevante, las que genéricamente podrían identificarse como los siguientes:

- ✓ Transacciones no habituales.
- ✓ Transacciones indebidas.
- ✓ Diferencias no esperadas o la ausencia de éstas cuando eran de esperar.
- ✓ Ineficiencias o ineficacias.
- ✓ Errores potenciales.
- ✓ Faltas a la probidad administrativa.
- ✓ Irregularidades, actos ilegales o fraudulentos.
- ✓ Acceso no autorizado al Sistema.
- ✓ Divulgación de información confidencial.
- ✓ Robo o alteración de información de la organización.
- ✓ Modificación o corporativa. sabotaje de Sitios Web, generando pérdida de la imagen
- ✓ Pérdida de recursos.
- ✓ Instalación y uso de código de programas maliciosos.

Cuando se detecte que alguna o varias de las situaciones antes señaladas cuentan con niveles de exposición mayor o no aceptable<sup>1</sup>, deben aplicarse procedimientos de auditorías adicionales, hasta que el auditor esté suficientemente convencido de que ha obtenido una explicación razonable o por el contrario, se confirma que se trata de un hecho relevante para la auditoría. En general, al aplicar

estos procedimientos de análisis adicionales, el auditor debe considerar establecer claramente los siguientes aspectos:

- ✓ Establecer la causa determinante que los ha originado.
- ✓ Evaluar si se trata de hechos o situaciones aisladas o si tienen origen en una causa que puede potencialmente provocar que sean recurrentes.
- ✓ Determinar si están motivados por debilidades relevantes en los sistemas de información y control interno (específicamente en la estructura y diseño de los controles claves).
- ✓ Evaluar el tipo y grado del efecto o impacto que se produciría de materializarse el riesgo.
- ✓ Analizar detalladamente los hechos que puedan corresponder a actos fraudulentos o ilegales.

Posteriormente, en base al análisis realizado y las evidencias obtenidas, se determina definitivamente el tipo y naturaleza del hallazgo de auditoría, en cuanto a las variables analizadas en el punto anterior. A continuación, se debe considerar todas las posibles medidas preventivas o correctivas que a juicio del equipo auditor permitirían mitigar el riesgo analizado una vez implementadas por el Servicio, incluyendo para cada una de ellas, al menos, la acción específica a tomar por la jefatura del Servicio, la unidad responsable de implementarla y el plazo para su cumplimiento.

Para realizar el análisis señalado se recomienda considerar los siguientes aspectos:

- ✓ La información sobre la estructura del riesgo y nivel de severidad del riesgo debería obtenerse de la matriz preliminar para análisis<sup>2</sup>. El nivel y clasificación de la efectividad del control en relación al riesgo, al momento de realizar la auditoría y en consecuencia, el nivel de la exposición al riesgo,

deben obtenerse de los resultados de la auditoría. Sobre esas variables debe efectuarse el análisis para determinar cuál es el tipo y naturaleza del déficit de la acción mitigante del control respecto del riesgo y cuáles son las causas que lo generan y, la priorización de éstas, si corresponde. Adicionalmente debe complementarse el análisis con la identificación de los impactos o efectos que se producirían de materializarse dicho riesgo. En todos los casos, siempre debe primar el criterio profesional y debido cuidado del auditor.

- ✓ Cuando las situaciones o hechos sean relevantes, previamente a que se analicen las recomendaciones de auditoría, la supervisión interna del trabajo llevada a cabo por el responsable del mismo o por un persona con facultades delegadas dentro de la unidad de auditoría interna, debe comprobar que tales hechos o situaciones están adecuadamente documentados y que las conclusiones y recomendaciones formuladas son las necesarias para mitigar los riesgos analizados.

Los hallazgos de auditoría obtenidos tendrán un impacto directo en el contenido de las recomendaciones y conclusiones que formule el auditor, por lo que el análisis y determinación de cuál será la medida correctiva o preventiva que se debe indicar asociada al hallazgo en el informe de auditoría, debe basarse en el criterio de mayor contribución promedio en el nivel de disminución de la exposición al riesgo que presente cada recomendación de auditoría. Adicionalmente, debe considerarse la relación costo beneficio de la implementación de la medida para la organización.

Todo este análisis debe documentarse debidamente en los papeles de trabajo de auditoría, en donde se describirán los riesgos, los hallazgos y las conclusiones parciales y finales, la causa que la originó, el efecto real o potencial que

pudiera dar origen el hallazgo y las propuestas sobre acciones de mejoras preventivas y correctivas.

#### **2.4 Reunión de Término.**

Al término de la labor de auditoría en terreno, y después de haber analizado los antecedentes y datos que respaldan los hallazgos, el equipo de profesionales de auditoría, liderado por el auditor encargado, debe reunirse con el encargado o responsable del área auditada para tratar, entre otros temas, los siguientes:

- ✓ Analizar los principales resultados y observaciones del trabajo.
- ✓ Analizar hechos que constituyen fortalezas y oportunidades de mejora.
- ✓ Analizar hechos que constituyen exposiciones al riesgo relevantes.
- ✓ Recoger comentarios y elementos que presente la unidad auditada con la finalidad de rectificar o ratificar las conclusiones.
- ✓ Consensuar soluciones y plazos a los problemas y deficiencias que serán informadas, cuando sea posible.
- ✓ Relevar lo importante que es para la organización que la unidad auditada tome medidas correctivas y/o preventivas oportunamente.
- ✓ Relevar lo importante que es para la organización mejorar las deficiencias que afectan el Proceso de Gestión de Riesgos en la organización.
- ✓ Formalizar los acuerdos mediante un acta de la reunión, en el caso que éstos existan.
- ✓ Otros aspectos que se requieran comunicar.

Al igual que en la reunión de inicio, de manera de asegurar que sean abordados los puntos relevantes a tratar en esta actividad, es recomendable incorporar la elaboración de una minuta o acta de la reunión, que constituya una

guía que facilite, ordene y haga más eficiente la comunicación de información en la reunión de término.

Posteriormente a esta reunión, se procede a analizar los resultados y conclusiones con la finalidad de comunicar formalmente los resultados de la auditoría a la dirección y a las áreas operativas involucradas en la auditoría, mediante la emisión y remisión del informe final de auditoría.

## **2.5 Retroalimentación del Trabajo.**

Asociado directamente con la supervisión del trabajo de auditoría, deben establecerse y mantenerse mecanismos de retroalimentación y mejora continua no sólo en esta etapa, sino que en todo el proceso de auditoría.

En particular estas medidas podrían incluir, entre otras, las siguientes:

- ✓ Desarrollar y mantener un programa de aseguramiento de calidad, con la finalidad de revisar continuamente la efectividad de las actividades de auditoría en la programación y en terreno. Por ejemplo, considerar una instancia de evaluación interna por cada auditoría, donde se evalúen en forma conjunta por el equipo de auditores y el Jefe de la Unidad, el grado de satisfacción interno en la ejecución de la misma, sobre el cumplimiento de plazos y objetivos del programa de auditoría, entre otros elementos.
- ✓ El programa de aseguramiento de calidad debe considerar, además de la supervisión periódica, la evaluación y recomendaciones provenientes de todas las partes involucradas en el proceso de auditoría, tanto internas como externas, es decir, Jefe del Servicio, ejecutivos del área auditada, equipo directivo, funcionarios, organismos técnicos externos, etc.



Adicionalmente, debe considerar autoevaluaciones periódicas del equipo de auditoría, las que incluso podrían incluir a expertos externos.

- ✓ El programa de aseguramiento de calidad debe estar diseñado para contribuir a que la auditoría añada valor y mejore las operaciones de la organización y por otra parte a asegurar que la unidad de auditoría cumpla con las normas de trabajo en todas las etapas del proceso de auditoría.
- ✓ El resultado de las evaluaciones tanto internas como externas deben ser comunicadas a la Dirección, en conjunto con las medidas, plazos y responsables; con la finalidad de superar las debilidades detectadas y fortalecer las oportunidades presentadas.

## **FASE III**

### **1. Ejecución Final Del Informe**

El informe es el documento que señala los hallazgos del auditor, así como las conclusiones y recomendaciones que han resultado con relación a los objetivos propuestos para el examen de que se trate.

### **2. Etapas de la Fase de Elaboración del Informe.**

2.1. El auditor convocará a los empleados del área auditada a la lectura del borrador del informe a fin de que presenten sus comentarios sobre el resultado de la auditoría.

2.2. Después de presentado el borrador del informe a los responsables del área auditada el auditor con la colaboración del asistente de auditoría analizarán los comentarios presentados por los responsables y realizara el informe final.

2.3. El auditor al preparar el informe final debe regirse por las normas establecidas en la declaración sobre normas y procedimientos de auditoría interna (DNA-1).

### **3. Estructura y Contenido del Informe Final.**

#### **3.1. Título.**

El Informe definitivo debe ir precedido de una caratula y título o encabezamiento y de un número que permita su identificación. El título debe aclarar la Unidad o Dependencia auditada y el tipo de auditoría realizada (integral u operativo específico). En caso de operativo específicos debe aclararse las áreas, sectores o procedimientos evaluados.

### **3.2.Destinatario.**

El Informe debe especificar a quien o a quienes va dirigido, y será distribuido a los siguientes destinatarios:

- ✓ A la Gerencia General y Dirección de la organización.
- ✓ A los responsables del área auditada
- ✓ A los archivos de la Unidad de Auditoría.

### **3.3.Objeto.**

El objeto de todas las auditorias integrales ejecutadas es:

- ✓ La evaluación de la suficiencia y efectividad del sistema de control interno de la Unidad o Dependencia auditada, en función de la estructura del informe COSO.
- ✓ La regularidad de sus actos.
- ✓ La evaluación de su gestión respecto al logro de los objetivos o metas propuestas, considerando la eficacia, eficiencia, economía y efectividad de sus actividades y tareas.

En caso de operativos específicos se deberá aclarar el objeto por el que fue solicitado el informe.

### **3.4.Alcance.**

En esta sección se debe informar:

- ✓ El periodo a auditar.
- ✓ Los procesos auditados.
- ✓ Los criterios de evaluación empleados durante la revisión (para el sistema de control interno y para cada uno de los procesos auditados).

- ✓ Los criterios de selección de muestras para cada uno de los procesos auditados.

### **3.5.Limitaciones al Alcance.**

En caso de que las tarea definidas en el planeamiento o en la ejecución de la auditoria se haya visto limitado por cualquier factor, se deberá dejar constancia de esta hecho, indicando los detalles que correspondan. Así mismo, se deberá informar las consecuencias que puede generar esta restricción en la labor de auditoría. De esta forma se limita la responsabilidad con respecto a aquellas circunstancias que no han podido ser sometidas a análisis.

### **3.6.Observaciones, Consecuencias y Recomendaciones.**

El auditor emitirá sus juicios, de carácter profesional, basados en las observaciones formuladas, como resultado del examen. Se evaluara el sistema de control interno, la gestión de la entidad, y lo que se refiere a la utilización apropiada de los recursos.

Cuando corresponda, las observaciones deben exponer si la responsabilidad incurrida por los agentes involucrados, es de naturaleza administrativa, civil o penal. Si se trata de esta última, se deberá expresar en términos de presunción de delito y para ello el auditor debe requerir la correspondiente asesoría legal.

Debe aclararse que cada observación debe acompañarse con la correspondiente descripción de los detalles del hecho u operación examinada. Este punto del informe es el más extenso e informativo, debido a que constituye el mensaje fundamental que el auditor desea comunicar.

La presentación de los hallazgos y observaciones debe describir lo siguiente:

- ✓ Área o procedimiento evaluado.
- ✓ Título del tema observado-objetivo: el problema principal.
- ✓ Condición: deficiencia o irregularidad encontrada.
- ✓ Criterio: parámetro usado por el auditor.
- ✓ Causa: detalle de las razones por las cuales el auditor estima que ocurrieron las deficiencias.
- ✓ Efecto: es necesario efectuar una apropiada descripción del efecto provocado por la deficiencia mencionada.
- ✓ Reiteración: se deberá informar si la observación es una reiteración de informes anteriores.
- ✓ Recomendación: para cada observación se efectuara una recomendación de remediación.
- ✓ Relevancia: finalizada la descripción de todas las observaciones o hallazgos correspondientes a cada proceso, el auditor deberá dar la relevancia de cada observación en impacto alto, medio o bajo.

### **3.7.Conclusiones.**

En esta parte del informe, se incluirá un extracto de los aspectos más relevantes de los comentarios y observaciones a las que ha llegado el auditor, de manera tal que, a través de su lectura, los terceros puedan conocer los resultados obtenidos y, así mismo informarse sobre la suficiencia del ambiente de control existente, la eficacia, eficiencia económica y efectividad de su gestión y la regularidad de los actos de la unidad auditada. La redacción debe contemplar, en forma conjunta, las observaciones Individuales que fueron incluidas en el capítulo pertinente y se deben evitar las subjetividades. El resultado será una visión global de los problemas existentes.

Finalmente se describirán en términos globales cosas como por ejemplo, diseñar manuales de procedimientos, implantar planes de capacitación, actualizar

documentación de legajos y las recomendaciones más importantes por cada objetivo de la auditoría.

### **3.8.Seguimiento de implantación de recomendaciones efectuadas en Informes Anteriores.**

Las recomendaciones de auditorías anteriores, que no se hayan puesto en práctica, también deben ser incluidas siempre que estén relacionadas con los objetivos de la auditoría actual. Se controlara la integridad de las recomendaciones sin implantar, efectuadas en informes anteriores, se detallaran por objetivos, informando en cada caso en número del o de los informes de auditoría donde fue efectuada. Se le calificara como parcialmente implantada o no implantada.

### **3.9.Opinión del Auditor.**

Se emitirá en función de los procedimientos de auditoría ejecutados, el alcance del operativo y las limitaciones detalladas. Se dividirá en tres partes principales a saber:

- Opinión fundada en observaciones y hallazgos del informe definitivo respecto a:
  - ✓ La suficiencia de control interno del auditado, en los cinco componentes del enfoque COSO, ambiente de control,
  - ✓ La eficiencia, eficacia, economía y regularidad en los actos y el logro de las metas presupuestarias.
  - ✓ La efectividad del sistema de información del auditado para asegurar la toma de decisiones correctivas oportuna.
  
- Recomendación de iniciar actuaciones administrativas o judiciales ante la presencia de actos ilícitos o fraude.
  
- Implantación de las recomendaciones efectuadas en informes de auditoría anteriores.

### **3.10. Firma, Lugar y Fecha de Emisión.**

El informe debe estar formado por el auditor, se indicara lugar y fecha de emisión. La fecha significa que hasta ese momento están conscientes de los acontecimientos



**CÁMARA MUNICIPAL DE LIMA BLANCO**  
**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**  
**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**  
**AÑO 20XX**

Nº	RUBROS PROGRAMADOS PARA SU ANÁLISIS	TIPO DE EXAMEN	TIEMPO DE EJECUCIÓN												RECURSO HUMANO		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEP	OCT	NOV	DIC	AAF	AT	AS
<b>1</b>	<b>Área Financiera:</b>																
1.1	Bienes de Larga Duración	Especial	x														
1.2	Especies Valoradas	Especial		x	x	x											
1.3	Existencias para el Consumo	Especial				x	x										
1.4	Presupuesto del Año 20xx	Especial						x									
<b>2</b>	<b>Área Administrativa y de Gestión</b>																
2.1	Cumplimiento de la Visión, Misión y Objetivos Institucionales	Operativo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
2.2	Selección del Personal	Operativo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
2.3	Capacitación del Personal	Operativo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			



## CONCLUSIONES

La Auditoría Interna nace de la práctica sin unos principios generales o un cuerpo teórico general. Por ello se puede distinguir en tres etapas:

- ✓ La primera de ellas comprende la necesidad de obtener precisión en las cuentas y la prevención del fraude.
- ✓ La segunda etapa como consecuencia de la depresión, la comisión de valores y bolsa hizo responsable a los gerentes financieros de la fiabilidad de sus estados financieros, surgiendo la necesidad de implantar en las organizaciones un control interno financiero y contable, así como intervenir en cuestionar la toma de decisiones, la salvaguarda de activos y el profundizar en aspectos relativos a la gestión de la organización.
- ✓ La tercera etapa comprende la actuación de la auditoría interna en el área de administración, tanto operacional como financiera, proporcionando servicios de implementación de control y protección.

De esta forma la Auditoría Interna toma importancia y total relevancia, enfocando este trabajo de investigación en la creación de una Unidad de Auditoría Interna y los Lineamientos necesarios para que la misma funcione adecuadamente y bajo las nuevas tendencias y siguiendo las leyes vigentes.

Del funcionamiento interno de la Cámara Municipal del Municipio Lima Blanco y luego del estudio realizado es importante señalar diversos aspectos como:

- ✓ La actual estructura organizacional de la Cámara Municipal del Municipio Lima Blanco, Estado Cojedes, no cuenta con un ente de asesoramiento permanente a las Autoridades y funcionarios municipales.
- ✓ Existe la factibilidad administrativa y financiera para la creación de la Unidad de Auditoría Interna del ente legislativo.

- ✓ Las metas y objetivos institucionales no se cumplen a cabalidad por la ausencia del un ente de asesoramiento y control en las operaciones y procedimientos.
- ✓ Actualmente las auditorías y exámenes especiales que se realizan en la Cámara Municipal, son llevadas a cabo por personal de la Contraloría Municipal, lo que evidencia una vez más la falta de un ente de asesoramiento constante.

Como es de conocimiento general, la Unidad de Auditoría Interna será la encargada de asesorar y brindar un oportuno control a la administración de la Cámara Municipal, pues tendrá un soporte en las decisiones a ejecutar, ya que esta Unidad se facultará mediante un plan de auditoría para la verificación de los procedimientos de control interno, sugiriendo los cambios que estime convenientes.

Es importante resaltar que las organizaciones deben incorporar en su estructura organizativa una Unidad de Auditoría Interna, ya sea por las exigencias en las leyes vigentes o por la necesidad de aplicar controles internos que solucionen algunas debilidades como los incumplimientos de objetivos y metas planteadas, fallas en la gestión de la dirección, preparación de recurso humano antes de su entrada a la organización, lineamientos descriptivos de cargos, de procedimientos y de control.

Luego de realizar esta investigación, considerando todos los factores mencionados anteriormente, los resultados positivos que generarán este proyecto, las bases teóricas planteadas y el costo (no significativo) para la Municipalidad, la **CREACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA DE LA CAMARA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO LIMA BLANCO**, es factible.

## **RECOMENDACIONES**

- ✓ Implantar la propuesta diseñada lo antes posible, con la finalidad de optimizar el control interno en la Cámara Municipal del Municipio Lima Blanco y de esta forma mejorar los procesos administrativos y contables de la organización.

## BIBLIOGRAFÍA

- Ademir (2012). **Importancia del Control Interno en Ámbitos Empresariales.** Artículo En Línea. Disponible en: <http://www.creacionempresa.es/importancia-control-interno-ambitos-empresariales/>
- Aguirre (2012). **La Importancia del Control Interno en Pequeñas y Medianas Empresas en México.** Revista El Buzón de Pacioli. Año XII, N° 76.
- Arens A. (2007) **Auditoría un Enfoque Integral.** Editorial Pretendice – Hall México.
- Arias, F. (2006): **El Proyecto de Investigación. Introducción de la Metodología Científica.** 5ta Edición. Editorial Episteme.
- Ballestrini (2002): **Como se Elabora el Proyecto de Investigación.** 6ta. Edición. BL Consultores Asociados Servicio Editorial. Caracas.
- Barquero (2005). **Administración de Recursos Humanos.** San José: Universidad Estatal a Distancia.
- Castro M, (2003): **El Proyecto de Investigación y su Esquema de Elaboración.** 2da. Edición. Editorial Uyapar. Caracas.
- Catacora F. (1999) **Sistemas y Procedimientos Contables** Editorial McGraw-Hill.
- Colombo; delgado; Orfila. (2008). **Conduciendo la Investigación.** Editorial Camala. Caracas Venezuela.
- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.** Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°5.908. (Extraordinario). Febrero 19, 2009.
- Declaración de Normas Internacionales de Auditoría Interna. (DNAI)** (2011). Federación de Colegios de Contadores Públicos. Maracaibo estado Zulia
- Dimock, Marshall. **“The Meaning of Scope in Public Administration”.** Gaus, John et al. The Frontiers of Public Administration. New York, Russell and Russell. 1967 (1937). p. 12. Recuperado el 18 de enero de 2015, de

<http://bibliotecadigital.ilce.edu.mx/sites/csa/principio/leccion1.html#definicion>

Estupiñan R. (2006) **Control Interno y Fraudes con Base en los Ciclos de Transacciones Análisis de Informe Caso I, II** eco ediciones Ltda.

Fernández y col (2005). **Procedimientos de Auditoría**. Editorial MMVI.

Fidias, A. (1999). **El Proyecto de Investigación Guía para su Elaboración**. (3RA.EDICIÓN). Caracas- Venezuela. Editorial Episteme.  
<http://www.monografias.com/trabajos-pdf/proyecto-investigacion/proyecto->

Flores (2010), **Creación de la Unidad de Auditoría Interna del Gobierno Municipal de Urcuquí, de Ibarra-Ecuador**. Universidad Técnica del Norte. Proyecto Previo a la Obtención del Título de ingeniería en Contabilidad Superior y Auditoría. Ecuador.

Gómez, R. (2007). **Generalidades de la Auditoría**. <http://ucapanama.org/wp-content/uploads/2011/12/Generalidades-en-la-Auditoria.pdf>

Hernández S., Fernández C., y Baptista, P. (2005) **Metodología de la Investigación**. 3ª Edición. Editorial Euned. Costa Rica. Hernández, S. (2009). **Metodología de la Investigación**. 4ta Edición. Editorial McGrawHill. México.

Hernández, Sheyla (2.003). **Lineamientos para el Establecimiento de una Unidad de Auditoría Interna en la empresa Fervenca C.A., Maturín - Monagas**

Hobbes, Thomas. Del Ciudadano. Caracas, Instituto de Estudios Políticos. 1966 (1647). Recuperado el 18 de enero 2015, de <http://www.iapqroo.org.mx/website/biblioteca/PRINCIPIOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA.pdf>

Holmes W. (2001) **Auditoría Principios y Procedimientos Tomo I Teoría y Problemas**. Editorial Limusa S.A.

Kendall y K. (2005). **Análisis y Diseños de Sistemas**. Sexta Edición. Pearson Educación. México.

**Ley del Estatuto de la Función Pública.** Publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.522 de fecha 06/09/2002.

**Ley Del Poder Público Municipal.** Publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6015 de fecha 28 de Diciembre de 2010.

**Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.** Publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.154 Extraordinario de fecha 19/11/2014.

**Ley Orgánica de la Administración Pública.** (Decreto N°6.217). (2008, Julio 31). Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°5.890. (Extraordinario), Abril 07, 2003.

**Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.** Publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.729 de fecha 05/08/2011.

**Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna, dictado por la Contraloría General de la República** según Resolución 01-00, y publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.408 de fecha 22/04/2010.

Madariaga (2004) **Nociones Prácticas de Auditoría.** Ediciones Deusto editorial Agostini Profesional y Formación, S.L

Madariaga, J.M. (1986) – **Nociones Prácticas de Auditoría** – Deusto –

Mantilla B. Samuel Alberto. **Control Interno** – Informe COSO. Cuarta Edición ECOE EDICIONES. Bogotá Colombia.

**Manual de Organización de la Auditoría Interna.** Resolución N°01-00-000158, Septiembre 15, 2008.

Maquiavelo, Nicolás. El Príncipe. Obras Políticas. La Habana, Editorial de Ciencias Sociales. 1971 (1532). p. 305. Recuperado el 18 de enero 2015, de <http://www.iapqroo.org.mx/website/biblioteca/PRINCIPIOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA.pdf>

Martínez M. (2009). **Auditoría interna.** Editorial McGrawhill

MC GRAW HILL. “**Auditoría y Control Interno**”, Tercera Edición, Colombia, 1984, pág. 25.

Moya, E. (2006). **Elementos de Finanzas Públicas y Derecho Tributario.** Caracas. Editorial Mobilibros.

**NIA Normas Internacionales de Auditoría 315 (2009)**

**Normas Generales de Auditoría de Estado**, dictada por la Contraloría General de la República, según Resolución 01-00-000090 de fecha 21/05/2013 y publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.172 de fecha 22/05/2013.

**Normas generales de Control Interno**. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°36.229. Junio 17, 1997.

**Normas Internacionales de Auditoría Interna 2010. (NIAI)**. Federación de Colegio de Contadores Públicos Maracaibo estado Zulia

Perdomo (2.011) **Desarrollo de Lineamientos para Ejercer las Potestades Investigativas en las Unidades de Auditoría Interna del Municipio Valencia**, Trabajo de Grado para optar al Título de Maestría en Ciencias Contables. No publicado en la Universidad de Carabobo. Valencia Estado Carabobo.

Perdomo M Abrahán (2002) **Administración Financiera de Capital de Trabajo** México International Thomson Editores

Pérez (2.011) **Propuesta de un Sistema de Auditoría Interna para el Departamento de Recursos Humanos en una Empresa de Laminados de Aluminio del Edo. Carabobo**, Trabajo de Grado para optar al Título de Maestría en Administración del Trabajo y Relaciones Laborales. No publicado en la Universidad de Carabobo. Valencia Estado Carabobo.

Robbins, S. P. (2004). **Comportamiento Organizacional**. México. Pearson Educación.

Rondon F. (2004) **Contabilidad I** Editorial Polimeni.

Sanmiguel, E. (2009). **Diccionario de Derecho Tributario**. Caracas. Editorial Liscalibros, C.A.

Santillana R (2002) **Auditoría Interna Integral: Administrativa, Operacional Financiera**. Editorial Pearson educación México.

Solís (2002). **Procedimientos de Auditoría**. Editorial Mexico. Editorial Montgomey

Tamayo y Tamayo (2004): **El Proceso de Investigación Científica**. 4ta. Edición. Limusa. Noriega Editores. México. Libro en línea. Disponible en <http://books.google.co.ve.books?sbn>.

Tamayo Y Tamayo. (2010). **El proceso de la Investigación Científica**. 4ta Edición. IImusa Noriega Editores. Venezuela.

Universidad Pedagógica Experimental Libertador Instituto de Mejoramiento Profesional del Magisterio (2012): **El Proceso Metodológico de la Investigación**. FEDUPEL.

Universidad Pedagógica Experimental Libertador. Instituto de Mejoramiento Profesional del Magisterio. (2010): **Manual de Trabajo de Grado de Especialización, Maestría y Tesis Doctorales**. FEDUPEL.



# **ANEXOS**

(Anexo A)

**UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE LOS  
LLANOS OCCIDENTALES “EZEQUIEL ZAMORA”  
UNELLEZ-LIMA BLANCO  
Vicerrectorado de Infraestructura y Procesos Industriales**



**INSTRUMENTO DE RECOLECCION DE DATOS**

**Dirigido a:** Miembros de la Comunidad Manuel Vicente Rodríguez

La finalidad de este instrumento es servir de base informativa a los efectos de la investigación titulada **CREACIÓN DE UNA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA EN LA CÁMARA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO LIMA BLANCO, ESTADO COJEDES**. Este instrumento fue diseñado por Yerhaldyth Torres y Carmen Castillo, estudiantes del 8vo. Semestre de Contaduría Pública de la Universidad Nacional Experimental de los Llanos Occidentales “Ezequiel Zamora”, Núcleo Lima Blanco.

El cuestionario está conformado por Dieciséis (16) preguntas cerradas y de selección, la información que usted nos proporcione será tratada con suma confidencialidad utilizada con fines absolutamente académicos, por lo tanto esperamos que responda con sinceridad.

Gracias por su amable colaboración.

Yerhaldyth Torres y Carmen Castillo

**INVESTIGADORAS**

**ENCUESTA APLICADA AL PERSONAL QUE LABORA EN LA CÁMARA  
MUNICIPAL DEL MUNICIPIO LIMA BLANCO, ESTADO COJEDES**

Lea detenidamente cada una de las interrogantes y marque con una equis (X), la alternativa de su preferencia o según su situación. Es importante resaltar que cada uno de estos ítems está relacionado exclusivamente con la creación de una Unidad de Auditoría Interna en la Cámara Municipal del Municipio Lima Blanco.

1. ¿La Organización cuenta con una Unidad de Auditoría Interna?

Si  No

2. ¿Considera usted que la Organización cuenta con lineamientos necesarios para que funcione una Unidad de Auditoría Interna?

Si  No

3. ¿Cree que es necesaria la creación de una Unidad de Auditoría Interna en la Organización para así cumplir con los requerimientos establecidos en las leyes?

Si  No

4. ¿Es factible económicamente crear una Unidad de Auditoría Interna en la Organización?

Si  No

5. ¿Es factible operativamente la creación de una Unidad de Auditoría Interna en la Organización?

Si  No

6. ¿Es factible técnicamente la creación de una Unidad de Auditoría Interna en la Organización?

Si  No

7. ¿Existen en la Organización lineamientos descriptivos de cargo, funciones y responsabilidades para todo el personal?

Si  No

8. ¿El Personal que labora en la organización es entrenado y capacitado para cumplir las funciones inherentes a su cargo antes de ser contratado?

Si  No

9. ¿Considera usted que se realizan las acciones necesarias para el desarrollo y cumplimiento de las metas y objetivos propuestos por la organización en el Plan Operativo Anual?

Si  No

10. ¿Cree usted que la creación de lineamientos de control interno aplicados por una Unidad de Auditoría Interna ayudarían a la dirección a mejorar su capacidad de gestión y al crecimiento y desarrollo de la Organización?

Si  No

11. ¿En la Organización existen instrumentos de análisis para examinar los procesos administrativos y financieros de cada departamento para así conocer su respectivo desempeño y cumplimiento de funciones y metas propuestas?

Si  No

**(ANEXO B)**  
**VALIDACIÓN DE EXPERTOS**

UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE LOS  
 LLANOS OCCIDENTALES "EZEQUIEL ZAMORA"  
 UNELLEZ-LIMA BLANCO  
 Vicerrectorado de Infraestructura y Procesos Industriales



FORMATO DE VALIDACIÓN DE EXPERTO

Questionario

Nombre y Apellido: María Saura C. I.: 13941140 Firma: [Firma]  
 Profesión: Comerciante Lugar de Trabajo: Comercio  
 Fecha: 24/03/17

**Instrumento:** Encuesta Aplicada al Personal que Labora en la Cámara Municipal  
 Del Municipio Lima Blanco, Estado Cojedes

ÍTEM	REDACCIÓN			RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS	
	CLARA	CONFUSA	TENDENCIOSA	SI	NO
1	X			X	
2	X			X	
3	X			X	
4	X			X	
5	X			X	
6	X			X	
7	X			X	
8	X			X	
9	X			X	
10	X			X	
11	X			X	

Observaciones: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE LOS LLANOS  
OCCIDENTALES "EZEQUIEL ZAMORA"  
NÚCLEO LIMA BLANCO  
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA**

**FORMATO DE VALIDACIÓN DE EXPERTO  
Cuestionario**

Nombre y Apellido: Ruth Sánchez C. I.: 14664491  
 Firma: Ruth Sánchez Profesión: Abogada  
 Lugar de Trabajo: Contraloría Lima Blanco Fecha: 27/03/2017

**Instrumento:** Encuesta Aplicada al Personal que Labora en la Cámara Municipal del Municipio Lima Blanco, Estado Cojedes.

ÍTEM	REDACCIÓN			RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS	
	CLARA	CONFUSA	TENDENCIOSA	SI	NO
1	X			X	
2	X			X	
3	X			X	
4	X			X	
5	X			X	
6	X			X	
7	X			X	
8	X			X	
9	X			X	
10	X			X	
11	X			X	

Observaciones: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_



UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE LOS  
 LLANOS OCCIDENTALES "EZEQUIEL ZAMORA"  
 UNELLEZ-LIMA BLANCO  
 Vicerrectorado de Infraestructura y Procesos Industriales



FORMATO DE VALIDACIÓN DE EXPERTO  
 Cuestionario

Nombre y Apellido: Edithmar Sandoval C. I.: 12364907 Firma:  
Sandoval Profesión: MSc Metodología de la Inv Lugar de Trabajo:  
E.P.B. "Mananue" Fecha: 24-03-17

**Instrumento:** Encuesta Aplicada al Personal que Labora en la Cámara Municipal  
 Del Municipio Lima Blanco, Estado Cojedes

ÍTEMS	REDACCIÓN			RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS	
	CLARA	CONFUSA	TENDENCIOSA	SI	NO
1	X			X	
2	X			X	
3	X			X	
4	X			X	
5	X			X	
6	X			X	
7	X			X	
8	X			X	
9	X			X	
10	X			X	
11	X			X	

Observaciones:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_