

**UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
NÚCLEO DE SUCRE  
ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN  
DEPARTAMENTO DE CONTADURIA**



**ANALISIS DEL PROCESO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DEL  
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA, DE LA REGIÓN  
UNO DE LA CORPORACIÓN ELÉCTRICA NACIONAL (CORPOELEC) EN  
CUMANÁ - ESTADO SUCRE.**

**Realizado por:**

**Br. Silva L. Manuel**

**Br. Gómez Henry**

**Trabajo de Grado Presentado como Requisito Parcial para optar al  
Título de Licenciado en Contaduría Pública**

**Cumaná, Marzo de 2012**

## INDICE

DEDICATORIA.....	i
LISTA DE TABLAS.....	ii
LISTA DE FIGURAS.....	iii
DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
INTRODUCCIÓN.....	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	4
OBJETIVOS .....	11
OBJETIVO GENERAL: .....	11
JUSTIFICACIÓN .....	12
MARCO TEÓRICO.....	14
ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN .....	14
BASES TEÓRICAS.....	15
Plan de Auditoría:.....	15
Auditoría interna: .....	16
Auditoría: .....	16
Auditoría de Contrataciones: .....	17
Programas Generales: .....	17
Programa de Auditoría: .....	17
TIPOS DE AUDITORIA.....	18
Auditoría administrativa: .....	18
Auditoría Operacional: .....	18
Auditoría Financiera: .....	18
Informe de Auditoría: .....	18
BASES LEGALES.....	19
DEFINICION DE TERMINOS .....	23

Contratista: .....	23
Participante: .....	24
Servicios profesionales: .....	24
Calificación: .....	24
Clasificación: .....	24
Oferta: .....	24
Oferente: .....	25
Emergencia comprobada: .....	25
Proceso productivo:.....	25
Presupuesto base: .....	25
Medios electrónicos:.....	25
Desviación Sustancial: .....	26
Cadena Agroalimentaria:.....	26
Auditoría de Gestión:.....	26
ASPECTOS METODOLOGICO. ....	27
Diseño de Investigación.....	27
Nivel de la Investigación. ....	27
Población .....	28
Muestra.....	28
Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos .....	28
Técnicas de Análisis de Datos .....	29
Presentación de los Datos. ....	29
CAPITULO I: .....	30
Aspectos Generales Sobre la Institución y acerca de Auditoría Interna. .....	30
1.1.- Identificación de la Institución.....	30
1.1.1-Reseña Histórica de la Institución. ....	30
1.1.2.-Estructura Organizativa de la Institución .....	33
1.1.2.1. Organización de la Empresa.....	33

1.1.2.2. Políticas Generales de la Empresa.....	34
1.1.2.3. Funciones comunes a todas las unidades organizativas adscritas a Región uno de la Corporación Eléctrica (CORPOLEC). ...	36
1.2.- Aspectos Generales de la Auditoría Interna. ....	37
1.2.1.- definición de la Auditoría interna: .....	39
1.2.2.- .Clasificación de Auditoria. ....	41
1.2.2.1. Auditoria administrativa:.....	41
1.2.2.2. Auditoria Operacional: .....	41
1.2.2.3. Auditoria de Estados Financieros: .....	42
1.2.2.4. Auditoria de cumplimiento:.....	42
1.2.2.5. Auditoría de Gestión: .....	42
1.2.3.- Planeación de la Auditoria:.....	45
1.2.3.1. Plan de Auditoria:.....	46
1.2.4.- Objetivo de la Auditoria: .....	47
1.2.5.- Objeto de la Auditoria de contrataciones Públicas: .....	47
1.2.6.-Autonomía de la auditoría interna: .....	48
1.2.7.- Procedimientos de auditoria.....	50
1.2.7.1.-Tipos de auditoría que se realizan en la Unidad de Auditoria Interna.....	50
1.2.8.-Técnicas de recopilación de evidencia:.....	53
1.2.9.- Evaluación de las debilidades y fortalezas.....	54
1.2.10.- Normativas aplicables: Criterios de evaluación.....	55
1.2.11.- El proceso de control: significados y enfoques: .....	58
1.2.12.- Control interno:.....	60
1.2.12.1- Control Interno Previo:.....	60
1.2.12.2.- Control Interno Posterior:.....	61
1.2.13.- Función del control Interno:.....	62
1.2.14.- Elementos del Control Interno:.....	64
CAPITULO II: .....	66

Procedimientos realizados para el Proceso de Contrataciones Públicas	66
2.1.- Auditoria del Sector Público	66
2.1.1 Auditoria de contrataciones Públicas	66
2.1.2.- Control previo a las contracciones:	67
2.1.3.- Contrataciones públicas:	67
2.1.3.1.- Modalidades de contrataciones Públicas	68
2.1.3.1.1.- Concurso abierto:	69
2.1.3.1.2.- Concurso cerrado:	69
2.1.3.1.3.- Consulta de Precios:	69
2.1.3.1.4.- Contratación Directa:	69
2.1.4.- Comité de contratación:	70
2.1.5.- Contratista de obras:	71
2.1.6.- Contratos:	71
2.1.6.1.- Regla general para los contratos:	71
2.1.7.- Obra Pública:	72
2.1.8.-Plan operativo anual (POA):	72
CAPITULO III:	74
Aspectos que debe contemplar un Programa de Auditorias de las Contrataciones Públicas.	74
3.1. Programa de Auditoria	74
3.1.1.- Clasificación de los programas	77
3.1.2.-Objetivos de los Programas de Auditoria de contrataciones Públicas.	78
3.1.3.- Ventajas de los programas de Auditoria	79
3.1.4.- Desventajas de los programas de Auditoria	81
3.1.5.- Diseño de los programas de Auditoria de Contrataciones públicas	81
3.1.6.- Evaluación de los programas de Auditoria	82

3.1.6.1.- Etapas de evaluación. ....	83
3.1.7.- Evaluación del control interno mediante Cuestionario. ....	83
3.1.8.- Propuesta del diseño del programa de auditoría de Contrataciones Públicas. ....	85
Trabajo realizado por: .....	100
Aprobado: .....	100
Auditor Interno (E).....	100
CAPITULO IV: .....	101
Estructura del informe que se genera al aplicar la Auditoria de Contrataciones Públicas. ....	101
4.1.- Informe de auditoría:.....	101
4.2.- Elaboración del Informe.....	103
4.3- Estructura del Informe de Auditoria. ....	103
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	115
CONCLUSIONES .....	115
RECOMENDACIONES.....	116
BIBLIOGRAFIA .....	118
ANEXOS .....	120
DEPENDENCIA AUDITADA: .....	120
RESPONSABLE:.....	120
AUDITOR DESIGNADO.....	120
CREDENCIAL .....	120
FECHA .....	120
HOJA DE METADATOS.....	122

## **DEDICATORIA**

A DIOS todo poderoso por ser la luz que iluminó el camino a seguir y me dio la fuerza necesaria para seguir adelante.

A mis Padres que Dios todo poderoso los tenga en su santa gloria, ya que siempre me apoyaron en todo.

A mi hija Doriana y a mi esposa Doris, que son mi alegría y razón de vivir.

A mis hermanos, que siempre han estado pendiente de mí cuando y me han tendido la mano cuando los he necesitado.

Henry

## LISTA DE TABLAS

Tabla 1: Plan de actuaciones 2010 .....	73
Tabla No. 2: Planificación de la Auditoría.....	98

## LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1.....	33
---------------	----

## **DEDICATORIA**

A DIOS, el gran creador, que me ha dado la vida y el valor para seguir adelante

A mi madre Nohemí, que ha sido baluarte en mi vida y sinónimo de fuerza ya que sola me llevo por el camino del bien junto con mis cinco hermanos y siempre ha estado pendiente de mi y motivando a concluir esta meta. También a mi padre Alcides, que en paz descansa, y aunque no esta físicamente conmigo, siempre me acompaña.

A mi esposa Mabel y mis hijos Mabelys Nathaly y Manuel Alejandro, que son lo más bello que me ha pasado en la vida y son motivo de mis esfuerzos por terminar esta carrera.

A mis hermanos Jesús Alcides, Alexander, Iraida, Alcira y Jhoenny, por ser motivo, cada uno de ellos, de fuente de inspiración.

A mis compañeros de trabajo, que siempre me han alentado para que terminara con esta carrera.

Manuel

## **AGRADECIMIENTO**

Principalmente damos gracias A DIOS por permitir que nos uniéramos para concluir esta tarea satisfactoriamente.

Al Profesor Fernando Gómez, por asesorarnos en este proyecto y orientarnos con sus consejos para llegar a feliz termino.

A la Licenciada Roselía Velásquez, que nos ayudo enormemente con su experiencia como empleada que fue del Departamento de Auditoría Interna de CORPOELEC en Cumaná.

Además a todas aquellas personas que, de una u otra forma, contribuyeron a la realización de este proyecto, a todos MUCHAS GRACIAS

Henry y Manuel

## **INTRODUCCIÓN**

En Venezuela a raíz de las modificaciones efectuadas a la Constitución Nacional, el Gobierno Bolivariano ha venido efectuando una serie de reformas en las normativas legales que rigen la vida política, económica y social del país, lo cual trae como consecuencia que las organizaciones también han venido sufriendo cambios en sus estructuras, a los fines de adaptarse a estos cambios, y de esto no escapa la Región Uno de la Corporación Eléctrica Nacional (Corpoelec), ante todas las nuevas normativas de control que se han venido aprobando por la Asamblea Nacional e implementando por las Instituciones correspondientes.

Dentro de esta serie de normativas aprobadas se encuentran las referidas a la función que deben cumplir las unidades de control fiscal de los organismos centrales y descentralizados, además de la Ley de Contrataciones Públicas y la cual tiene como objeto regular lo concerniente al procedimiento de contrataciones, la adquisición de bienes y servicios de los órganos del estado. Las empresas públicas sometidas a este régimen tienen que dar cumplimiento a los postulados contenidos en esta ley a los fines de ejecutar los procesos bajo los principios de transparencia, igualdad, eficiencia y eficacia.

En este sentido, las unidades de auditoría interna tienen que estar a tono con las políticas del estado, establecer mecanismos de vigilancia y control de las operaciones que realizan las unidades administrativas y operativas de la organización a través de las diferentes auditorías planificadas o no por los órganos de control Fiscal.

La Auditoría Interna es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un

profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de la misma. Estos informes son de circulación interna y no tienen trascendencia a los terceros pues no se producen bajo la figura de la Fe Pública. Corresponde entonces a la unidad de auditoría interna, efectuar las auditorías a fin de verificar el cumplimiento de estas normativas.

Los procedimientos de auditoría tienen como objetivo verificar el cumplimiento de las normativas internas, además de evaluar la gestión que realiza la administración activa.

La auditoría es considerada una de las actividades más importantes en la actividad de un profesional de la Contaduría Pública, por cuanto le corresponde emitir una opinión sobre los resultados del trabajo realizado, basándose en los principios de contabilidad generalmente aceptados.

En este orden de ideas, la propuesta de de un Programa de Auditoría al Proceso de Contrataciones Públicas, surge por interés de los autores en esta investigación, de acuerdo con entrevistas efectuadas con los trabajadores de la Coordinación de Auditoría de la Región Uno, adscrita a la Corporación Eléctrica Nacional (Corpoelec), en cuanto a la necesidad de buscar un procedimiento que se adapte al estamento legal ya aprobado y el cual está en vigencia, que permita verificar los cumplimientos de los procesos de contrataciones.

Un Programa de Auditoría consiste en un enunciado lógicamente ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría que han de emplearse en el trabajo a realizar, la extensión que se ha de dar y la oportunidad en que se han de aplicar.

En tal sentido el presente trabajo de investigación tiene como uno de sus objetivos proponer un Programa de Auditoría al Proceso de Contrataciones Públicas para su aplicación por el departamento de Auditoría Administrativa de la Región Uno de la Corporación Eléctrica Nacional (CORPOELEC), en vista de que dicha unidad no cuenta con un programa de auditoría dirigido a evaluar los procedimientos de auditoría en materia de las contrataciones que se realizan en la sede de la Región Uno de Corpoelec.

## **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

Estamos hoy en día ante un mundo globalizado y pluripolar, donde los intercambios comerciales entre países exigen demandas de productos y servicios, para satisfacer las necesidades comerciales, sociales, y de las comunidades, todo esto requiere de la adopción de una serie de políticas y procedimientos administrativos que son necesarios que se manejen de manera eficiente y eficaz.

Las empresas del estado Venezolano, para satisfacer la demanda deben adquirir bienes y servicios, para esto deben efectuar una serie de tramitaciones, de compras, de contrataciones, que requieren de mecanismos de control para salvaguardar el patrimonio público. Es evidente entonces el diseño de programas que permita establecer controles internos adecuados sobre la ejecución de los gastos.

De acuerdo con Gustavo Cepeda (1997), citando al IACP, se admite que el Control Interno: Comprende el plan de organización y el conjunto de de métodos y medidas adoptadas dentro de una identidad para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia, economía y la calidad de las operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

A fin de establecer controles sobre la adquisición de bienes y servicios, las unidades de auditoría interna de las organizaciones del estado, deben ejercer el control posterior a las adquisiciones de bienes y servicios, a las contrataciones de obras, por lo que se hace necesario un instrumento que facilite el procedimiento de auditoría con el fin de verificar el cumplimiento de las normativas legales en materia de contrataciones.

Sin duda que un programa de auditoría de contrataciones Públicas es imprescindible en las empresas del sector Público, por cuanto dentro de su contenido se establecen los procedimientos de acuerdo con lo establecido en las leyes y reglamentos.

Para Sánchez F (2001) define como un enunciado lógicamente ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar y la oportunidad en que se han de explicar. En ocasiones se agrega a esto, algunas explicaciones o detalles de información complementaria, tendiente a ilustrar a la persona que se va aplicar los procedimientos de auditoría sobre características de peculiaridades que debe conocer.

Señala además el autor que los programas de auditoría no pretenden establecer procedimientos mínimos aplicables a la generalidad de los trabajos, se concretan a señalar orientaciones sobre la forma en que habrá de organizarse la revisión y a listar una serie de procedimientos de los cuales se seleccionaran los que se estimen procedentes para cada trabajo en particular.

Lo afirmado por este autor, tiene relación con el objeto de la investigación por cuanto los procedimientos contenidos en un programa de auditoría y la amplitud con la que se desarrollen dependerán del juicio del auditor encargado de la auditoría, quien le corresponde en este caso evaluar la eficiencia del control interno.

Para Alvia G, (s.f ), en Venezuela el 97% de las contrataciones públicas se hacen por adjudicación directa, lo que amerita una revisión profunda de los motivos que inducen a efectuar procesos de adquisiciones por esta modalidad de contrataciones.

Para Espanol/procurement América (2006), de acuerdo con los resultados efectuados con que se miden los riesgos de corrupción en los sistemas de contratación en el año, de 9 países de América Latina, donde resaltan que una media del 70% del Presupuesto Nacional se gasta mediante contratos públicos. Resalta además que los gastos públicos relacionados con la adquisición de bienes, servicios y obras publicas alcanzan una suma en el mundo US\$ de 4 billones cada año, y en perdidas por corrupción en este área se estiman entre el 10% y 25% en algunos casos se puede llegar al 40 ó 50 por ciento del valor del contrato. Igualmente en Venezuela el gobierno, promueve las contrataciones Públicas para la adquisición de bienes y servicios de lo cual se dispone de los recursos presupuestarios para ello.

De acuerdo con este análisis es importante destacar que los niveles de corrupción que se desatan en las contrataciones Públicas, tienen sus orígenes en la falta de implementación de mecanismos de acción, de programas que orienten cumplimiento de la normativa legal, a la falta de transparencia en el acceso a la información y al desarrollo mismo del proceso. Por lo que se hace necesario establecer mecanismos de control a través de programas de evaluación y seguimiento que permitan recomendar realizar procesos transparente.

En cuanto a auditoría de contrataciones públicas, estas se realizan, pero sin un programa adecuado, ni con la regularidad que se requiere. Es importante elaborar el programa de auditoría ya que es la guía para la ejecución de las actividades del auditor, el cual debe ser aprobado por los órganos a quien corresponde su aprobación, ya sea por el Comité de Auditoría de la empresa, o por la Contraloría General de la República.

Las contrataciones públicas, surgen en Venezuela por la necesidad de proveerse de bienes y servicios, y es considerada la forma más idónea para que el Estado se provea de estos suministros necesarios para el desarrollo de las actividades que requieren su cometido y acción.

Para Mata L, (2009), Las contrataciones Públicas, es un Procedimiento competitivo de selección de contratistas en el que pueden participar personas naturales jurídicas y civiles, consejos comunales siempre con previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto Ley, sus reglamentos y las condiciones particulares inherentes a cada modalidad de contrataciones Requieren de un procedimiento formal y competitivo de adquisiciones, mediante el cual se solicitan, reciben y evalúan ofertas para la adquisición de bienes, obras o servicios y se adjudica el contrato correspondiente al contratista que ofrezca la propuesta más ventajosa.

De acuerdo a lo referido por este autor, el procedimiento de contrataciones públicas está enmarcado dentro del instrumento legal aprobado para ello donde se establecen los pasos para selección de los contratistas.

En relación con la ley de contrataciones, en los últimos 10 años ha venido sufriendo una serie de reformas, las cuales son adaptadas a los procedimientos de contrataciones que se realizan en las empresas públicas.

Es importante dejar claro que una contratación Pública, genera un contrato administrativo entre las partes concurrentes, el contratista que suministra el bien o servicio y el estado que hace uso del bien y que el contrato está sujeto a una serie de procedimientos formales y que es perceptivo para todos los procedimientos de contratación pública, garantizar

el cumplimiento de los principios de concurrencia es decir en condiciones formales y reales de igualdad de todos los ciudadanos interesados, de objetividad e imparcialidad, publicidad y eficacia y eficiencia, es decir buena administración, lo que supone que la administración Pública tiene el deber de asegurar que los fondos públicos sean utilizados de manera adecuada para los intereses generales.

Dentro de las contrataciones Públicas se elaboran pliegos, donde se señalan los principios esenciales que guían los procedimientos. Decisiones importantes como la determinación del procedimiento, las formas de los concursos, los criterios de valoración, sobre la transparencia, sobre la composición de la mesa, los cuales son importantes considerarlos en las auditorías de contrataciones Públicas.

De acuerdo con lo establecido las empresas deben asegurar mecanismos de control para asegurar el cumplimiento de las normas legales, salvaguardar, asegurar la administración de los recursos y promover la eficiencia y eficacia de las operaciones y el funcionamiento del sistema administrativo.

Como consecuencia de lo anterior, en la Región Uno de La Corporación Eléctrica Nacional (Corpoelec), en Cumana, estado Sucre, también efectúan compras de bienes, contratan servicios y obras, por lo que requiere de un buen control interno de las operaciones que realiza en el cumplimiento de sus metas y objetivos y al mismo tiempo se apliquen los correctivos en las operaciones y procedimientos que conforman los procesos.

En la Región Uno de La Corporación Eléctrica Nacional (Corpoelec), se realizan un volumen de operaciones en materia de

contrataciones, pero en la actualidad no se efectúa el control previo de las operaciones por parte de la unidad de auditoría interna de esa región, tampoco se está efectuando el control posterior a las obras realizadas, ni el control perceptivo a la adquisición de bienes y servicios. Además se destinan grandes recursos presupuestarios para contrataciones que en su mayoría se efectúan por adjudicación directa sin cumplir los parámetros establecidos en la ley de contrataciones.

Es importante destacar que esta empresa se rige por las normativas legales en materia de contrataciones generadas por el Estado Venezolano, por lo tanto se deben normalizar los procedimientos para su evaluación, y se debe dotar a la unidad de auditoría interna de esta organización, de instrumentos y procedimientos para la evaluación del control interno y en vista de la falta de un manual, de un programa de auditoría por parte de esta unidad surge el siguiente planteamiento: ¿qué hacer?, ¿cómo lo vamos a hacer?, ¿qué procedimientos implantar?, ¿cómo vamos a evaluar las contrataciones efectuadas?, ¿cómo evaluar la calidad de la información?; es por lo que surge la presente investigación sobre la propuesta de un Programa de Auditoría al Proceso de Contrataciones Públicas para su Aplicación por el Departamento de Auditoría Administrativa de la Región Uno de la Corporación Eléctrica Nacional (CORPOELEC), con el fin de verificar el cumplimiento, la eficiencia y la eficacia de la gestión de las contrataciones en los aspectos legales, administrativos y financieros que cubren las distintas modalidades de contratación.

En vista de todos los aspectos señalados, se hace necesario, plantearse la inquietud de diseñar un programa de auditoría de contrataciones Públicas con el fin de verificar el cumplimiento de los aspectos

legales, económicos, técnicos y financieros, de acuerdo con lo establecido en el estamento legal por parte del organismo objeto de la auditoría a aplicar.

En este sentido se plantean las siguientes interrogantes:

¿Cuáles son los Procedimientos realizados para el Proceso de Contrataciones Públicas?

¿Cuáles son los aspectos que debe contemplar el Programa de Auditoría a aplicar a las Contrataciones Públicas?

¿Cómo se debe elaborar el Programa de Auditoría que se aplicará al Proceso de Contrataciones Públicas?

¿Cuál es la estructura que debe tener el informe a aplicar en la Auditoría de Contrataciones Públicas?

## **OBJETIVOS**

### **OBJETIVO GENERAL:**

Analizar El Proceso de Contrataciones Públicas del Departamento de Auditoría Administrativa, de la Región Uno en la Corporación Eléctrica Nacional (Corpoelec) en Cumaná- Estado Sucre.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Señalar los Procedimientos realizados para el proceso de contrataciones Públicas.
- Definir los aspectos que debe contemplar el Programa de Auditoría a Aplicar a las Contrataciones Públicas.
- Indicar los procedimientos de auditoría que se deben incluir en el programa.
- Elaborar el Programa de Auditoría que se aplicará al proceso de Contrataciones Públicas.
- Diseñar la estructura del informe a aplicar en la Auditoría de Contrataciones Públicas.

## JUSTIFICACIÓN

A las unidades de auditoría interna de las empresas del Estado les corresponde el examen de las operaciones que se llevan a cabo en las organizaciones a los fines de evaluar oportunamente cualquier irregularidad en los procesos a los fines de que se formulen y se implementen los correctivos necesarios.

En las organizaciones empresariales se regulan operaciones de orden administrativo, los cuales requieren del cumplimiento de las leyes y reglamentos que genera la República, además del cumplimiento de las normativas internas. Todo enmarcado dentro del proceso de la auditoría.

Toda auditoría requiere de un Plan o programa previo, que marque los pasos a seguir donde este contenido el alcance de la auditoría, sus objetivos, además de los procedimientos propios en función al plan operativo anual planteado por la unidad a quien corresponde el ejercicio de la auditoría interna.

Un Plan o programa de auditoría se desarrolla para validar la información que la empresa ha suministrado con respecto al rubro disponible, se fija el programa de auditoría y control interno desarrollando los puntos que se describen a continuación: 1) Revisar y evaluar la solidez y/o debilidades del sistema de Control Interno y con base en dicha evaluación: 2) Realizar las pruebas de cumplimiento y determinar la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicables de acuerdo a las circunstancias. 3) Preparar un memorando o informe con el resultado del trabajo, las conclusiones alcanzadas y los comentarios acerca de la solidez y/o debilidades del control interno, que requieren tomar una acción inmediata o

pueden ser puntos apropiados para la carta de recomendaciones. 4) Planear y realizar las pruebas sustantivas de las cifras que muestran los resultados de las cuentas referidas al proceso de auditoría de contrataciones públicas y que sean necesarias de acuerdo con las circunstancias.

De acuerdo con estas consideraciones lo que se pretende es proponer un plan de auditoría al proceso de contrataciones públicas el cual servirá para su aplicación por el Departamento de Auditoría Administrativa de CORPOELEC, a fin de verificar el cumplimiento de esta normativa legal.

Este estudio se justifica, por cuanto contribuirá a agregar valor al trabajo de auditoría que realiza el Departamento de Auditoría Administrativa de la Región Uno de CORPOELEC, además servirá para ser utilizado por las distintas Unidades de Auditoría que conforman la estructura del sector eléctrico nacional, y Organismos Públicos del Estado, de material de apoyo y referencia para otras investigaciones.

## **MARCO TEÓRICO**

### **ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN**

Lameda Leolipmar (1999), en su trabajo de investigación para optar al título de contador Público titulado “Programa de Auditoria al Impuesto Sobre la Renta Aplicable a las Empresas Venezolanas”, donde indica que el presente trabajo comprende la realización del programa basándose en la legislación vigente, en vista de que el sector impositivo es muy variante.

La metodología empleada en la presente investigación fue de tipo descriptivo, bibliográfico y documental.

El programa contempla un aspecto general de la auditoria para luego realizar de manera específica las partidas que se deben auditar, las cuales son Ingresos, Costo de Venta, Gastos deducibles, Gastos no deducibles y Ajuste por inflación fiscal. Se pudo determinar que para realizar un análisis global a la auditoria al Impuesto sobre la renta y a los tributos en general se debe tener veracidad de la información contable y financiera de la empresa para verificar el cumplimiento de las obligaciones legales.

El presente trabajo de investigación tiene relación con nuestra propuesta por cuanto se establecen una serie de procedimientos que debe cumplir el auditor para evaluar el cumplimiento de la legislación del impuesto sobre la renta.

Alvarado C, (2005), en su trabajo titulado “ Análisis de Auditoria de Cumplimiento aplicado al SENIAT, Región Centro occidental, en las Plantas Expendedoras de Alcohol y Especies Alcohólicas en el Área Técnica de

Licores del SENIAT”, para optar al título de Magister la cual consistió en el análisis y diagnóstico y comparación de los aspectos teóricos y técnicos de la planificación estratégica y auditoría, así como los diferentes antecedentes, normativas y leyes aplicadas, se aplicó un diseño de campo y se aplicó un cuestionario a los funcionarios del área. En conclusión se propuso un plan estratégico de auditoría de cumplimiento que servirá de herramienta práctica a la Gerencia Regional y Nacional, con la finalidad de unificar criterios tendentes al cumplimiento de los objetivos y metas de la institución.

Batista J. (1995), en su Trabajo titulado “Programa de Auditoría del Impuesto Suntuario y las Ventas al Mayor” para optar al título de especialista en Contaduría, Mención Auditoría en la cual indica: la acción llevada a cabo por la Administración Tributaria, por intermedio de los Fiscales Nacionales de Hacienda a fin de comprobar y verificar la seriedad y exactitud de las declaraciones de contribuyentes y el cumplimiento de las demás aplicaciones tributarias, se conoce como fiscalización. Este proyecto presenta un programa de auditoría fiscal del Impuesto al Consumo Suntuario y a las Ventas al Mayor, que permite llevar a cabo inspecciones, revisiones e investigaciones selectivas y/o exhaustivas en los libros de contabilidad, compras y ventas reglamentarias; comprobantes, estados financieros y declaraciones mensuales, a través de procedimientos básicos que permitirán la orientación de los funcionarios en sus actuaciones fiscales.

## **BASES TEÓRICAS**

Plan de Auditoría:

Es el documento que la Entidad Auditora envía con anterioridad al Departamento de Auditoría, o al Departamento correspondiente para que

conozca cómo se va a desarrollar la misma. Incluye entre otros el alcance, la documentación a utilizar, el equipo auditor y el calendario.

Auditoría interna:

Para la Contraloría General de la República (1999), Es un servicio de examen posterior, objetivo y sistemático y profesional de las actividades administrativas y financieras de cada ente u organismo, realizado con el fin de evaluarlas, verificarlas y elaborar un informe contentivo de las observaciones, conclusiones, recomendaciones y el correspondiente dictamen. Dicho servicio se prestará por una unidad de auditoría interna de cada ente u organismo, cuyo personal, funciones y actividades deben estar desvinculados de las operaciones sujetas a su control.

Corresponde entonces a la unidad de auditoría interna ejercer el control posterior de las operaciones, administrativas, financieras y operacionales en las organizaciones, a fin de generar un informe con las conclusiones y recomendaciones a los fines de poner correctivos a las debilidades encontradas.

Auditoría:

Por su parte, la Contraloría General de la República (1999), define auditoría como: “El examen objetivo, sistemático, profesional y posterior practicado para verificar y evaluar las operaciones financieras, administrativas y de gestión, con la finalidad de efectuar las observaciones y recomendaciones pertinentes”. (p. 77).

Es importante destacar que dicho examen no se aplica solo a operaciones financieras y administrativas, sino que también, aplica para la gestión de una determinada persona o directivo responsable del ente

auditado, lo cual presupone una evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos predeterminados en el plan operativo anual de la organización. Ello evidencia una interdependencia, ya comentada anteriormente, entre la función administrativa de planificación o planeación y la de control. Como puede apreciarse, este concepto se refiere a las auditorías administrativas, dentro de la cual se orientará el programa de auditoría de contrataciones Públicas, como un tipo de auditoría administrativa. Es posible concluir entonces, que la auditoría de contrataciones Públicas, forma parte del control posterior de las organizaciones, y que el mismo debe ser efectuado por profesionales, los cuales deben realizar un examen sistemático y objetivo, tanto de las operaciones financieras y administrativas, las cuales están sometidas al control interno financiero y al control interno administrativo, respectivamente.

#### Auditoría de Contrataciones:

Es un examen posterior que consiste en evaluar, examinar y verificar, los procedimientos que forman parte de los resultados de los procesos de selección de contratistas de obras, bienes y servicios, todo de conformidad con lo establecido en las Leyes, Reglamentos y Normativas Internas.

#### Programas Generales:

Para Sanchez F, (2001), son aquellos que se limitan a un enunciado genérico de los procedimientos de auditoría que se deben aplicar, con mención de los objetivos particulares en cada caso.

#### Programa de Auditoría:

Para Alvarado L. (2005) citando el NIA (1995), sirve como un conjunto de instrucciones para los auxiliares involucrados en las auditorías y como medio para controlar la ejecución propia del trabajo. En el presente estudio

se pretende desarrollar un conjunto de pasos e instrucciones como medio para realizar el trabajo de auditoría de contrataciones asignado.

## **TIPOS DE AUDITORIA**

**Auditoria administrativa:**

Se refiere a la revisión de los métodos y procedimientos utilizados por la organización, para realizar sus actividades y alcanzar los objetivos, a través de este tipo de auditoría lo que se busca es evaluar la efectividad y la conveniencia de la estructura orgánica y funcional de la empresa o entidad que se audita.

**Auditoria Operacional:**

Para Gómez Rondón esta se define como la auditoria la cual se enfoca en el análisis de la estructura de la organización, de los sistemas, el desempeño del trabajo y la dinámica del trabajo, entre este tipo de auditoría tenemos: a) Recomendaciones sobre las mejoras en la eficiencia y eficacia de las operaciones, b) Restructuración de departamentos y divisiones, c) Entrenamiento y reemplazo de personal, d) Resultados de análisis y valores de costos e) Controles internos de una organización.

**Auditoría Financiera:**

Para el mismo autor, se refiere al examen de las transacciones financieras y registros que involucran a las finanzas de la organización.

**Informe de Auditoría:**

Es el documento emitido por el Auditor como resultado final de su examen y/o evaluación, incluye información suficiente sobre observaciones, conclusiones de hechos significativos, así como recomendaciones

constructivas para superar las debilidades en cuanto a políticas, procedimientos, cumplimientos de actividades y otras.

Para Vega L. (2010) la importancia del informe para el auditor es capital. Es la conclusión de su trabajo, por lo cual se le debe asignar un extremo cuidado verificando que sea técnicamente correcto y adecuadamente presentable. Es común que el informe del auditor sobre estados contables se denomine “Dictamen del Auditor”. Por lo tanto el informe o certificado del auditor independiente se emite únicamente después de una revisión de las manifestaciones efectuadas por su cliente sobre su posición financiera y resultado de sus operaciones tal como se muestran en los estados financieros publicados.

Con relación al informe sobre la auditoría de contrataciones públicas igualmente tiene que estar certificado por el auditor, pero se le consideraría como un informe de auditoría administrativa.

## **BASES LEGALES**

A continuación se hace referencia a las bases legales que soportan la investigación:

La Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999) en su artículo 287 establece: La Contraloría General de la República, es el órgano de control, vigilancia y fiscalización de los ingresos y gastos, bienes públicos y bienes nacionales, así como de las operaciones relativa a los mismos. Goza de autonomía funcional, administrativa y organizativa, y orienta su actuación a las funciones de inspección de los organismos e identidades sujetas a su control.

De acuerdo a lo planteado por esta disposición legal, se establecen las atribuciones y funciones que cumple la Contraloría General de la República, como entidad a la cual que le corresponde la fiscalización de los órganos del estado, como institución, con facultades amplias como órgano de control en la salvaguarda del patrimonio público, todo lo cual está sujeto a su control y vigilancia.

El Reglamento de la ley de Contraloría General de la República y del Sistema de Control Fiscal (2009), establece los criterios a seguir para el procedimiento que deben seguir los órganos de auditoría interna en el servicio de auditoría y la determinación de responsabilidad administrativa.

En cuanto al artículo 10 del Reglamento de la Ley de la Contraloría General de la República: Refiere que corresponde a los órganos de control fiscal elaborar su plan operativo anual, en cuya elaboración se aplicaran criterios de economía, objetividad, oportunidad y relevancia material, y tomaran en consideración los aspectos en los cuales se destacan los siguientes: los lineamientos que establecidos en los planes nacionales, además de los planes programas, objetivos y metas a cumplir por el órgano o entidad en el presente ejercicio fiscal, además de las recomendaciones que formule los órganos de control fiscal y las provenientes de auditores, consultores y profesionales independientes calificados.

Es importante destacar que en este plan operativo anual se incluyen las auditorías a realizar para evaluar el control interno a fin de verificar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias, en este plan se incluye la auditoría a los procesos de contrataciones, de allí la importancia de la propuesta sobre el diseño de un programa de auditoría porque se contara

con un instrumento una guía de acción para realizar la actividad de auditoría en esta materia.

El Reglamento en su Artículo 13: Establece el objetivo del control debe ser establecido para cada área o actividad del órgano o identidad y características aplicables, razonables y congruentes con los objetivos generales de la institución.

Indica este artículo, la responsabilidad de cada área de la organización de establecer el control, en el caso que nos ocupa sobre el diseño de un programa de auditoría, se propone a fin de establecer mecanismos de control en el proceso de contrataciones públicas.

Las Normas de control interno por la Contraloría General de la República, según Gaceta oficial N° 36.229 de fecha 1997, la cual establece en sus articulados, una serie de criterios y orientaciones, que tienen por objeto informar sobre los procedimientos que deben realizar los entes u organismos del sector público en la optimización del trabajo de auditoría en el sector público, se explican los requisitos que deben cumplir los auditores y las entidades fiscalizadoras, en sus actividades de fiscalización e informen oportunamente de manera eficaz.

La Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos indica: las disposiciones fundamentales, referida a la tramitación de los asuntos cuyo conocimiento le corresponde y la responsabilidad por las faltas en que incurran los funcionarios

La Ley Contra la Corrupción en su artículo 1 señala: Que tiene por objeto las normas que rigen la conducta que deben asumir las personas

sujetas a la misma para salvaguardar el patrimonio público con fundamento en los principios de honestidad, transparencia participación, eficiencia, eficacia, legalidad, rendición de cuentas y responsabilidad de acuerdo a lo consagrado en la Constitución, así como lo tipificado en los delitos contra la cosa Pública y las sanciones que deberán aplicarse a quienes infrinjan las disposiciones y cuyos actos, hechos u omisiones causen daño al patrimonio.

En cuanto a lo indicado en esta ley, tiene relación con los aspectos contenidos en el presente trabajo de investigación sobre un programa de auditoría de contrataciones públicas, en el objeto de realizar procedimientos de auditoría que contribuya a efectuar recomendaciones en el cumplimiento de los principios de honestidad y transparencia en los procesos de contrataciones.

La ley de Contrataciones Públicas establece en su artículo 1: Establece que las Contrataciones tiene por objeto regular la actividad del Estado para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, la finalidad de preservar el patrimonio público, fortalecer la soberanía, desarrollar la capacidad productiva y asegurar la transparencia de las actuaciones de los órganos y entes sujetos a la Ley, de manera de coadyuvar al crecimiento sostenido y diversificado de la economía.

El artículo 3 de esta ley señala los organismos del Poder Público sometidos a su régimen:

1. Los órganos y entes del Poder Público Nacional, Estatal, Municipal, Central y Descentralizado.
2. Las Universidades Públicas.
3. El Banco Central de Venezuela.

4. Las asociaciones civiles y sociedades mercantiles en las cuales la República y las personas jurídicas a que se contraen los numerales anteriores tengan participación, igual o mayor al cincuenta por ciento (50%) del patrimonio o capital social respectivo.

5. Las asociaciones civiles y sociedades mercantiles en cuyo patrimonio o capital social, tengan participación igual o mayor al cincuenta por ciento (50%), las asociaciones civiles y sociedades a que se refiere el numeral anterior.

6. Las fundaciones constituidas por cualquiera de las personas a que se refieren los numerales anteriores o aquellas en cuya administración éstas tengan participación mayoritaria.

7. Los Consejos Comunales o cualquier otra organización comunitaria de base que maneje fondos públicos. Este artículo tiene importancia con el tema en estudio por cuanto la empresa donde se va aplicar el estudio corresponde a una empresa del estado donde esta normativa legal es aplicable.

## **DEFINICION DE TERMINOS**

Contratista:

Toda persona natural o jurídica que ejecuta una obra, suministra bienes o presta un servicio no profesional ni laboral para alguno de los entes u órganos regidos por la presente Ley, en virtud de un contrato, sin que medie relación de dependencia.

**Participante:**

Es cualquier persona natural o jurídica que haya adquirido el pliego de condiciones para participar en un Concurso Abierto, o en un Concurso Abierto anunciado internacionalmente, o que ha sido invitado a presentar oferta en un Concurso Cerrado o Consulta de Precios.

**Servicios profesionales:**

Son los servicios prestados por personas naturales o jurídicas en virtud de actividades de carácter científico, técnico, artístico, intelectual, creativo o docente, o realizado en el ejercicio de su profesión, realizados por ellas en nombre propio o por personal bajo su dependencia.

**Calificación:**

Es el examen de la capacidad de una persona natural o jurídica para cumplir con las obligaciones derivadas de un contrato, en términos de aptitud legal, financiera, técnica y en su caso, de las establecidas conforme al artículo 9, según la definición, ponderación y procedimiento previamente establecidos y divulgados.

**Clasificación:**

Es la ubicación del interesado en las categorías de especialidades del Registro Nacional de Contratistas, definidas por el Servicio Nacional de Contrataciones, con base a su capacidad técnica general.

**Oferta:**

Es aquella propuesta que ha sido presentada por la persona natural o jurídica, cumpliendo con los recaudos exigidos para suministrar un bien, prestar un servicio o ejecutar una obra.

**Oferente:**

Es la persona natural o jurídica que ha presentado una manifestación de voluntad de participar o una oferta en alguno de los procedimientos previstos en la presente Ley.

**Emergencia comprobada:**

Son los hechos o circunstancias sobrevenidas que tienen como consecuencia la paralización o amenaza de paralización total o parcial de sus actividades o del desarrollo de las competencias del órgano o ente contratante.

**Proceso productivo:**

Son las actividades realizadas por el órgano y ente contratante, mediante las cuales un conjunto de elementos o materiales sufren un proceso de transformación que conducen a obtener bienes tangibles o servicios para satisfacer necesidades.

**Presupuesto base:**

Es una estimación de costos con base en las especificaciones técnicas para la ejecución de obras, la adquisición de bienes muebles y la prestación de servicios.

**Medios electrónicos:**

Son los Instrumentos, dispositivos, elementos o componentes tangibles o intangibles que obtienen, crean, almacenan, administran, codifican, manejan, mueven, controlan, transmiten y reciben de forma automática o no, datos o mensajes de datos cuyo significado aparece claro para los seres humanos o para los equipos destinados a interpretarlos.

**Desviación Sustancial:**

Divergencia o reserva mayor con respecto a los términos, requisitos y especificaciones del pliego de condiciones, en la que incurren los oferentes y que harían improbable el suministro del bien o del servicio o ejecución de obras en las condiciones solicitadas, por el órgano o ente contratante.

**Cadena Agroalimentaria:**

Es el conjunto de los factores involucrados en las actividades de producción primaria, transformación, almacenamiento, transporte, distribución, comercialización y consumo de alimentos.

**Auditoría de Gestión:**

Es un instrumento metodológico con el cual se practica el examen objetivo y sistemático, estructurado, consistente, profesional, posterior y documentado de la gestión de un sector gubernamental, para determinar el cumplimiento de su misión, de sus objetivos y metas, y de la eficiencia, eficacia, calidad, economía e impacto de su desempeño.

## **ASPECTOS METODOLOGICO.**

### **Diseño de Investigación.**

Se considera que el tipo de estudio documental con diseño de campo, Barrios (2006) define la investigación de Campo como:

Al análisis sistemático de problemas con el propósito de describirlos, explicar sus causas y efectos, entender su naturaleza y factores constituyentes o predecir su ocurrencia. Los datos de interés son recogidos en forma directa de la realidad. (p. 89)

La información se obtendrá del mismo sitio donde se pretende aplicar el estudio, por cuanto los datos aplicados mediante entrevista no estructurada a expertos de auditoría para obtener la información se recogen en forma directa de la realidad, de los auditores del Coordinación de Auditoría de la Región Uno en Corpoelec.

Es considerada Documental, en virtud de que constituye un procedimiento, científico y sistemático, de indagación de recolección, organización, e interpretación de datos e información alrededor de determinado tema.

Las fuentes de información a utilizar son los textos especializados en la materia, así como leyes, reglamentos que regulan la materia.

### **Nivel de la Investigación.**

De acuerdo con el problema planteado se ubica en la modalidad de tipo descriptivo, por cuanto se pretende con la interpretación y los artículos de la ley de contrataciones públicas y con las normas de auditoría de aceptación General, diseñar un modelo de programa de auditoría de

contrataciones Públicas, que permita evaluar el cumplimiento de las normativas legales y reglamentarias establecidas de la mencionada ley. Conforme a esto Tamayo y Tamayo (1997), explica que la investigación descriptiva:

Comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual, y la composición o procesos de los fenómenos. El enfoque se hace sobre conclusiones dominantes o sobre cómo una persona, grupo o cosa se conduce y funciona en el presente (p.54).

### **Población**

La población está integrada por los 35 auditores 2 jefes de auditoria para un Total de 37 individuos que conforman el total de la población pertenecientes a la coordinación de Auditoria de la Región Uno en Cumana- Estado Sucre.

La población, para Fidias (2006) citando Morlés (1994), citado por, se refiere: “al conjunto de los elementos o unidades (personas, instituciones o cosas), involucradas en la investigación y para el cual serán validas las conclusiones que se obtengan” (p. 49).

### **Muestra.**

Para Fidias (2006) la muestra es un subconjunto representativo y finito que se extrae de la población accesible. En este caso la muestra está representada por la misma población por cuanto los entrevistados fue el personal de auditoría de la Coordinación de Auditoria de la Región Uno de la Corporación Eléctrica Nacional, en Cumana- Estado Sucre (Corpoelec).

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

La técnica aplicar para la recolección de los datos en esta investigación es la entrevista, con el uso del instrumento se realizó entrevista no estructurada en una temática determinada. A los fines de determinar el alcance del programa de auditoría de contrataciones públicas Se efectuara consulta bibliográfica, a fin de estructurar el marco teórico, y para la herramienta de recolección de información, el cual corresponde al cuestionario de control interno, el cual se diseñara cubriendo los aspectos legales de la ley de contrataciones.

### **Técnicas de Análisis de Datos**

Las técnicas de análisis de los datos representa la forma como será procesada la información recolectada, esta se puede procesar de dos maneras cuantitativa o cualitativa, en esta caso se utilizará la forma cuantitativa por cuanto se aplicará un cuestionario a las 37 personas que laboran en la Coordinación de Auditoría Administrativa de la Región Uno, de la Corporación Eléctrica Nacional (Corpoelec).

### **Presentación de los Datos.**

Los resultados se presentaran de acuerdo a una estadística descriptiva, donde se presentaran tabla de frecuencia, algunos indicadores y graficas.

## **CAPITULO I: Aspectos Generales Sobre la Institución y acerca de Auditoría Interna.**

A continuación se destaca los aspectos generales de la corporación eléctrica nacional.

### **1.1.- Identificación de la Institución.**

El desarrollo de este capítulo tiene por objetivo presentar una reseña histórica general de la Corporación Eléctrica Nacional (CORPOELEC) en particular en la Región uno en Cumaná, además de su Estructura Organizativa, con el fin de ubicar la dependencia involucrada en el tema de investigación.

#### **1.1.1-Reseña Histórica de la Institución.**

La electrificación en Venezuela se inicia en el año 1888, cuando se instaló en Maracaibo el primer sistema regular de alumbrado público. Un año después, Valencia pasa a ser la segunda ciudad del país en disfrutar de este tipo de servicio. Es así como para el año 1946, el sistema eléctrico venezolano se encontraba fraccionado, evidenciando la necesidad de emprender de inmediato un estudio a fondo de las posibilidades y potencialidades del sector.

En 1958, se creó la Compañía Anónima de Administración y Fomento Eléctrico (CADAFE) como una empresa del Estado cuyo fin es generar, transmitir, distribuir y comercializar energía eléctrica en todo el país, en las mejores condiciones de confiabilidad, eficiencia y rentabilidad. Durante sus primeros 30 años, obtuvo logros importantes y desarrolló una infraestructura

eléctrica en generación, transmisión y distribución que permitió alcanzar un alto grado de electrificación del territorio nacional.

Sin embargo, la necesidad de aumentar significativamente la productividad, agilizar la toma de decisiones, acercarse al suscriptor y mantener su perfil de empresa líder en el sector eléctrico para beneficio del desarrollo de la provincia venezolana, llevó a la compañía a replantear su estructura organizacional, por lo que a comienzos de la década de los noventa inició una reorganización, descentralización y regionalización con la finalidad de adecuarse a las nuevas realidades nacionales para lograr mayor eficiencia operativa y la prestación de un óptimo servicio.

De este proceso surgieron las siguientes empresas regionales de distribución y comercialización: Compañía Anónima Electricidad de los Andes (CADELA), Compañía Anónima Electricidad del Centro (ELECENTRO), Compañía Anónima Electricidad de Occidente (ELEOCCIDENTE) y la Compañía Anónima Electricidad de Oriente (ELEORIENTE). Posteriormente, en Octubre de 1998, se creó el Sistema Eléctrico de Monagas y Delta Amacuro (SEMDA), convirtiéndose en la quinta filial de CADAPE.

En la actualidad se está en un proceso de reestructuración de las empresas del sector Eléctrico y es así como se crea la Corporación Eléctrica Nacional, S.A. según la Ley de Reforma Parcial del Decreto No. 5.330, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Reorganización del Sector Eléctrico, publicado en Gaceta Oficial No. 38.736 de fecha 31 de Julio de 2007, la cual estará adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica, por lo que el gobierno nacional transferirá o hará transferir la propiedad de las acciones que posean de empresas eléctricas públicas a la referida Corporación y dichas empresas pasaran a ser sus filiales.

En este sentido La sociedad Mercantil CVG Electrificación del Caroní, C.A, (EDELCA), se adscribe al Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica como filial de la Corporación Eléctrica Nacional, S.A, y las demás empresas generadoras de electricidad, como son: Energía Eléctrica de Venezuela (ENELVEN), Empresa Nacional de Generación (ENAGEN), Compañía de Administración y Fomento Eléctrico (CADAFE), Energía Eléctrica de la Costa Oriental del Lago, C.A., (ENELCO), Energía Eléctrica de Barquisimeto (ENELVAR), Sistema Eléctrico del Estado Nueva Esparta (SENECA), así como todas las empresas filiales de la Corporación Eléctrica Nacional S.A. deben integrarse para su consolidación en una sola persona jurídica única antes del treinta y uno (31) de diciembre del 2011.

El ejecutivo nacional por órgano del Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica determinará la figura y acciones que se correspondan, haciendo uso de todas las medidas o mecanismos mediante las diferentes modalidades de organización y gestión pública permitidas por la ley.

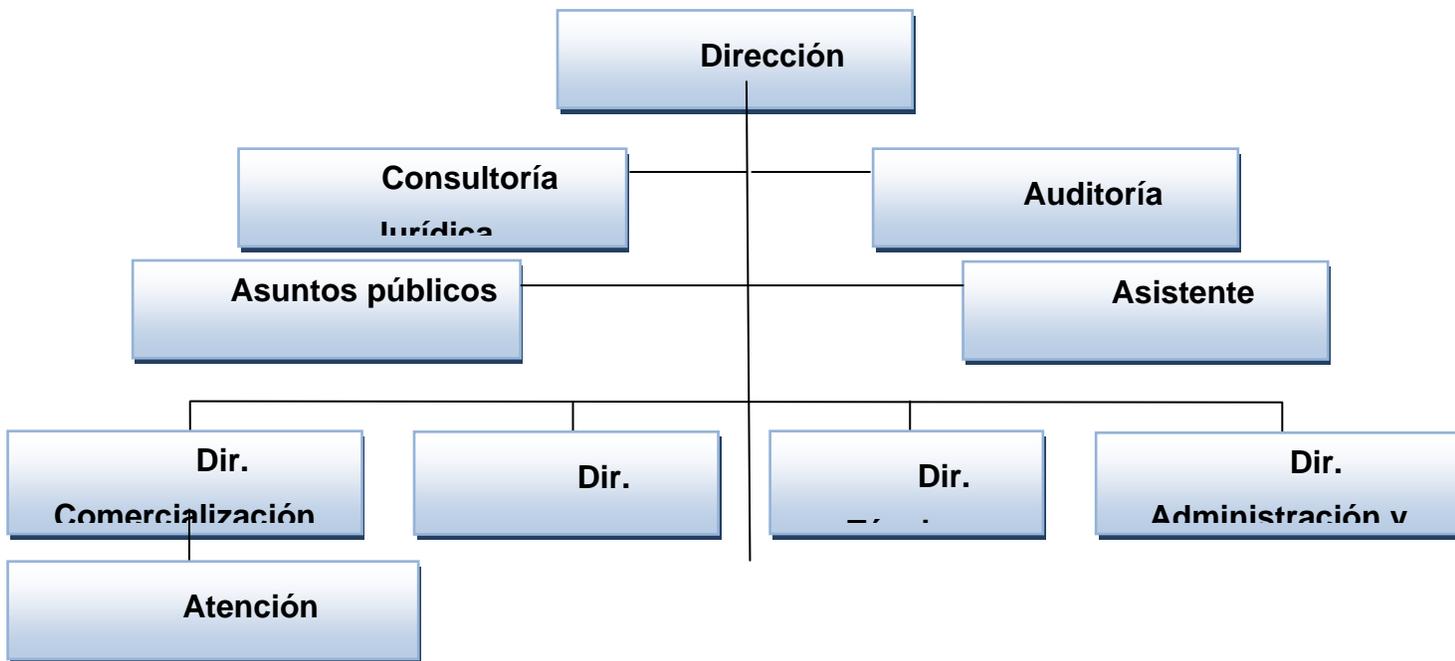
La Corporación Eléctrica Nacional presta servicio prácticamente a todo el territorio nacional; además, cuenta con una plantilla de 13.000 trabajadores, de los cuales 245 están adscritos a la Vicepresidencia de Auditoría Interna de la Corporación Eléctrica Nacional a nivel nacional y unidad de auditoría de la Región uno Unidad Objeto del presente estudio, un total de 25 trabajadores.

Es importante señalar que sobre la base de la Ley de Reforma parcial del decreto 5.330, con rango, valor y fuerza de ley orgánica de reorganización del sector eléctrico, es objeto de un proceso de refundación orientado hacia la participación social y la cogestión. En la actualidad está en

un proceso total de ajuste de toda su estructura, con lo que hoy se denomina Corporación Eléctrica Nacional para inicios del 2012 en la cual entrará en vigencia la nueva estructura de la Corporación Eléctrica Nacional así como de la Unidad de Auditoría Interna de la cual aun no se ha definido en su totalidad.

FIGURA 1.

1.1.2.-Estructura Organizativa de la Institución



1.1.2.1. Organización de la Empresa.

Actualmente la Región uno, perteneciente a la Corporación Eléctrica Nacional, basa su estructura en la teoría organizacional Lineo-Funcional, en el cual se destacan las líneas de autoridad y responsabilidad, así como las de comunicación, indicando la variedad de actividades que se realizan para alcanzar los objetivos de la empresa, de acuerdo con las actas constitutivas, estatutos y disposiciones existentes. Las instancias directas vigentes en la Corporación Eléctrica Nacional, de acuerdo con sus ordenamiento legal y

adaptación a los cambios organizativos son los siguientes: asamblea general de accionistas, junta directiva, jerarquía organizativa de la empresa: Presidencia, vicepresidencia, direcciones, gerencias, divisiones, plantas y zonas.

#### 1.1.2.2. Políticas Generales de la Empresa.

- Racionalizar el uso de los recursos energéticos renovables y no renovables, destinados a la generación de energía eléctrica en el contexto de la política energética formulada por el Ejecutivo Nacional.
- Establecer programas de operación, mantenimiento y conservación de los equipos, líneas y redes a objeto de garantizar un servicio confiable, permanente y de alta calidad.
- Desarrollar programas de ampliaciones, mejoras y nuevas obras, de acuerdo con lo establecido en el plan de electrificación.
- Enmarcar los programas de expansión dentro de los planes de desarrollo económico, social del país.
- Diseñar sistemas tarifarios que garanticen las coberturas de los gastos operativos, el servicio de la deuda y un porcentaje adecuado de las inversiones con tarifas diferenciales de acuerdo a las políticas sociales y de desarrollo dictadas por el Ejecutivo Nacional.
- Promover y apoyar aquellos estudios y acciones específicas orientadas hacia la racionalización institucional del sector.

- Incentivar el desarrollo y consolidación de la capacidad de ingeniería así como la producción nacional de bienes de consumo intermedios y de capitales.
- Reducir la dependencia externa y fortalecer el dominio tecnológico de la empresa.
- Adquirir bienes y servicios bajo condiciones adecuadas de calidad, oportunidad y precio dando preferencia a aquellos que sean de origen nacional favoreciendo la adquisición local.
- Captar, .adiestrar, desarrollar y mantener en forma competitiva dentro del mercado laboral los recursos humanos en la calidad y oportunidad requeridas a fin de garantizar los objetivos de la empresa.
- Velar y cumplir con los planes y beneficios socio-económicos dirigidos a la protección de los trabajadores y sus cargas familiares de acuerdo con lo establecidos en las leyes sociales y la contratación colectiva vigente.
- Establecer programas de higiene y seguridad industrial para conservar la integridad del factor humano, de equipos e instalaciones de la empresa, propiedades de terceros y el medio ambiente.
- Cumplir con las obligaciones legales y contractuales dentro de un marco de armonía y productividad del personal, preservando la paz laboral.

1.1.2.3. Funciones comunes a todas las unidades organizativas adscritas a Región uno de la Corporación Eléctrica (CORPOLEC).

- Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades inherentes a la unidad organizativa.
- Rendir cuenta periódicamente a la Unidad de adscripción o instancias jerárquicas superiores, de acuerdo a las necesidades requeridas.
- Elaborar el informe mensual y anual de las actividades realizadas por la unidad.
- Elaborar el presupuesto anual de la unidad y controlar su ejecución de acuerdo al programa anual.
- Recibir, procesar y contestar toda la documentación recibida en la unidad.
- Supervisar y administrar los recursos humanos asignados a la unidad.
- Programar las necesidades de adiestramiento para el personal adscrito a la unidad, de acuerdo a la naturaleza funcional de la misma.
- Alinear los objetivos estratégicos de la unidad con los de la empresa.
- Promover el mejoramiento continuo de los procesos a su cargo.
- Participar en los procesos de normalización de la Región uno de la Corporación Eléctrica Nacional cuando le sea requerido.

- Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentaciones, decretos y normativas internas de la Región uno de la Corporación Eléctrica Nacional que rigen las actividades administrativas y técnicas.
- Participar de los procesos de licitación cuando la unidad organizativa sea el ente receptor del proceso, o en su defecto, cuando por ley se requiera de su participación en el mismo.
- Cumplir y hacer cumplir los programas de seguridad industrial y prevención, según las políticas y lineamientos que dicte la Vicepresidencia Ejecutiva de Recursos Humanos, a través de la Gerencia de Seguridad Industrial y la Dirección Ejecutiva de Seguridad y Prevención.
- Cualquier otra atribución, función o responsabilidad que le sea asignada por el nivel jerárquico.

## **1.2.- Aspectos Generales de la Auditoría Interna.**

El origen de la auditoría interna se remonta a los tiempos en los cuales se procedía a llevar a cabo actividades de comprobación, verificación y revisión de cargas de alimentos, bebidas y otros enseres. Posteriormente, a partir de la revolución industrial y de manera más específica, desde principios del siglo XX, tales actividades se plantearon de manera más concreta cuando los dueños o dirigentes de las empresas, ante la imposibilidad de atender personalmente estas actividades que requerían impetuosamente su participación, delegó en otro individuo tareas que en tiempos anteriores las realizaba solo y de manera directa, dando lugar a que este individuo “el

auditor” se convirtiera en sus ojos y oídos. Para esta labor, el dirigente o dueño de la empresa, debió brindar la confianza y autoridad misma.

Con el tiempo y a partir de que los contadores públicos se fueron relacionando interna y externamente con las empresas, con el propósito de obtener información financiera y de intervenir para efectos del dictamen y el examen de los estados financieros, se dio lugar a un mayor impulso a la actividad de auditoría interna. De esta manera, fueron los planteamientos de la contaduría pública internacional los que sirvieron de base para que, se perfeccionara la técnica de la auditoría interna.

Desde este punto de vista, percibimos la auditoría interna como una actividad secundaria, detectiva y de cumplimiento, cuyo objetivo se encuentra centrado en el apoyo o soporte a las áreas financieras y de operaciones, para facilitar el control sobre la razonabilidad de los registros asentados en los estados financieros. La auditoría interna desde este enfoque tradicional, vigente dentro de muchas organizaciones en la actualidad, está orientada a trabajar mediante una rutina de vigilancia y control, que no busca controlar la buena gestión de la organización con respecto a sus objetivos estratégicos, aportando un valor para la gerencia y accionistas, sino mas bien, ejercer una función de detección de errores e irregularidades que se reflejan en los estados financieros pero que no necesariamente tienen un impacto significativo y su detección muchas veces tardía, no garantiza una mejora palpable para el Proceso y actividad que lo generó.

Es importante reconocer que la función de auditoría interna debe estar enfocada en aportar valor a la organización en todo momento.

Según Velásquez R. (2010), La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, cuya finalidad es aumentar el valor y mejorar las operaciones de la organización. Ayuda a que la organización cumpla con sus objetivos mediante la aplicación de un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar *la efectividad de los procesos de manejo de riesgos, control y dirección*.

#### 1.2.1.- definición de la Auditoría interna:

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

Corresponde entonces a la unidad de auditoría interna ejercer el control posterior de las operaciones, administrativas, financieras y operacionales en las organizaciones, para generar un informe con las conclusiones y recomendaciones a los fines de poner correctivos a las debilidades encontradas.

Por su parte, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República (1999) en su publicación cuadernos de Auditoría, define auditoría como: “El examen objetivo, sistemático, profesional y posterior practicado para verificar y evaluar las operaciones financieras, administrativas y de gestión, con la finalidad de efectuar las observaciones y recomendaciones pertinentes”. (p. 77).

Es importante destacar que dicho examen no solo se aplica a operaciones financieras y administrativas, sino que también, aplica para la gestión de una determinada persona o directivo responsable del ente auditado, lo cual presupone una evaluación del cumplimiento de las metas y objetivos predeterminados en el plan operativo anual de la organización. Ello evidencia una interdependencia, ya comentada anteriormente, entre la función administrativa de planificación o planeación y la de control. Como puede apreciarse, este concepto se refiere a las auditorías administrativas, dentro de la cual se orientará el programa de auditoría de contrataciones Públicas, como un tipo de auditoría administrativa.

Es posible concluir entonces, que la auditoría de contrataciones Públicas, forma parte del control posterior de las organizaciones, y que el mismo debe ser efectuado por profesionales, los cuales deben realizar un examen sistemático y objetivo, tanto de las operaciones financieras y administrativas, las cuales están sometidas al control interno financiero y al control interno administrativo, respectivamente.

## 1.2.2.- .Clasificación de Auditoria.

### 1.2.2.1. Auditoria administrativa:

Se refiere a la revisión de los métodos y procedimientos utilizados por la organización, para realizar sus actividades y alcanzar los objetivos, a través de este tipo de auditoría lo que se busca es evaluar la efectividad y la conveniencia de la estructura orgánica y funcional de la empresa o entidad que se audita.

### 1.2.2.2. Auditoria Operacional:

Para Whittington (2000), esta se define como la auditoria la cual se enfoca en el análisis de la estructura de la organización, de los sistemas, el desempeño del trabajo y la dinámica del trabajo, entre este tipo de auditoría tenemos: a) recomendaciones sobre las mejoras en la eficiencia y eficacia de las operaciones, b) Restructuración de departamentos y divisiones, c) entrenamiento y reemplazo de personal, d) resultados de análisis y valores de costos controles internos de una organización.

Joaquín Rodríguez Valencia citado por padrón María del Carmen (2008), plantea una definición de Auditoría Operacional así:

Se define como una técnica para evaluar sistemáticamente la efectividad de una función o una unidad con referencia a normas de la empresa, utilizando personal especializado en el área de estudio, con el objeto de asegurar a la administración que sus objetivos se cumplan, y determinar qué condiciones pueden mejorarse.

#### 1.2.2.3. Auditoria de Estados Financieros:

Para Whittingtón (2000), la auditoria de estados financieros cubre el balance general y los estados relacionados de resultados, ganancias retenidas y flujo de efectivo, lo que se persigue es saber si los estados financieros han sido evaluados conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados, estos son realizados por firma de contadores independientes, los usuarios de esta incluyen las máximas autoridades, los inversionistas y los entes gubernamentales.

#### 1.2.2.4. Auditoria de cumplimiento:

Señala Whittingtón (2000), que el propósito es determinar si el auditado está cumpliendo con algunos procedimientos o reglas; reglamentos específicos que fija la autoridad superior jerárquica. Se basa en evaluar información verificable considerando los criterios establecidos en las leyes,

En el caso de la auditoria de contrataciones públicas lo que persigue es verificar el cumplimiento de las leyes.

#### 1.2.2.5. Auditoría de Gestión:

Para Eduardo Hevia Vázquez citado por Padrón María del Carmen (2008) la define como: "Un examen realizado por auditores y según las técnicas y métodos de auditoría del conjunto o de parte de las áreas, funciones o actividades de una organización, comprobando la eficiencia y adecuación de su sistema de control interno.

Según Thierauf citado por Padrón María del Carmen (2008) " la auditoría de gestión tiene que ver con la evaluación de la forma en que la

administración está cumpliendo sus objetivos, desempeñando las funciones generales de planeación, organización, dirección y control, y logrando decisiones efectivas en el cumplimiento de los objetivos trazados por la organización.

Por lo que consiste en el examen y evaluación que se realiza en una entidad, para establecer el grado de economía, eficiencia y eficacia en la planificación, control y uso de los recursos y comprobar la observancia de las disposiciones pertinentes, con el objetivo de verificar la utilización más racional de los recursos y mejorar las actividades o materias examinadas.

En la auditoría de gestión lo que se busca es evaluar los objetivos y planes organizacionales.

1. Vigilar la existencia de políticas adecuadas y su cumplimiento
2. Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles.
3. Comprobar la correcta utilización de los recursos.

En este tipo de auditoría, el desarrollo de un programa de trabajo depende de las circunstancias de cada empresa.

El Consejo Técnico de la Contaduría Pública en su pronunciamiento No. 7 presenta la siguiente definición de Auditoría de Gestión:

“La auditoría de gestión es el examen que se realiza a una entidad con el propósito de evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se manejan los recursos disponibles y se logran los objetivos previstos por el ente”.

Sin embargo siguiendo el mismo método para realizar los conceptos de Auditoría es posible afirmar que auditoría de gestión es: El examen crítico, sistemático y detallado de las áreas y Controles Operacionales de un ente,

realizado con independencia y utilizando técnicas específicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la eficacia, eficiencia y economicidad en el manejo de los recursos, para la toma de decisiones que permitan la mejora de la productividad del mismo.

#### Economía:

Se refiere a los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren y utilizan los recursos humanos, financieros y materiales, tanto en la cantidad y calidad apropiada, como al menor costo posible y de manera oportuna, es decir, los recursos idóneos en la cantidad y calidad correctas, en el momento previsto, en el lugar indicado y al precio convenido.

Para que una entidad trabaje con economía, es necesario, respecto a los Activos Fijos, los Inventarios y la Fuerza de trabajo, que:

- No se compre, gaste y pague más de lo necesario. Para conocer si la entidad cumple con lo antes expuesto, el auditor deberá comprobar si entre otros aspectos, se invierten racionalmente los recursos, a saber si:
- Utiliza las materias primas adecuadas, según los parámetros técnicos y de calidad.

#### Eficiencia:

Se refiere a la relación entre los recursos consumidos (insumos) y la producción de bienes y servicios. Esta se expresa como porcentaje, comparando la relación insumo-producción con un estándar aceptable (norma). La eficiencia aumenta en que un mayor número de unidades se producen utilizando una cantidad dada de insumos, o Producción máxima (resultados)/ Recursos mínimos (insumos). El objetivo es incrementar la

productividad. Equivale a decir que la entidad debe desarrollar sus actividades siempre bien. Una actividad eficiente maximiza el resultado de un insumo dado o minimiza el insumo de un resultado dado.

#### Eficacia:

Es el grado en que una actividad o programa alcanza sus objetivos, metas u otros efectos que se había propuesto. Se entiende por eficacia el grado de cumplimiento de una meta, la que puede estar expresada en términos de cantidad, calidad, tiempo, costo, etc. Es fundamental por lo tanto que la organización cuente con una planificación detallada, con sistemas de información e instrumentos que permitan conocer en forma confiable y oportuna la situación en un momento determinado y los desvíos respecto a las metas proyectadas. Si esto no existe, difícilmente podrá medirse la eficacia. En resumen, que se hayan alcanzado los objetivos propuestos.

La interrelación de estos elementos (Economía, Eficiencia, Eficacia), debe incidir sobre el criterio del auditor en cuanto a la costeabilidad, o sea la obtención de los efectos deseados al menor costo, ya que la auditoría de gestión no constituye un simple análisis económico de la Entidad, sino que responde a un análisis más profundo, al no limitarse sólo a mostrar cifras o explicaciones. Esta debe comprobar cada elemento y poner al descubierto las prácticas antieconómicas, ineficientes e ineficaces, detallando las causas y condiciones que las provocan y el efecto que producen, es decir, el precio del incumplimiento.

#### 1.2.3.- Planeación de la Auditoria:

La planificación de la Auditoria comienza con la obtención necesaria de la información para definir las estrategias a emplear y culmina con la

definición detallada de las tareas a realizar en la etapa de ejecución, cuyo resultado será evaluado en la etapa de conclusión. Para la efectiva ejecución de la auditoría se requiere la elaboración de un plan.

Whittington (2000), señala que “el proceso de planificación es documentado por papeles de trabajo de auditoría a través de la preparación de planes de auditoría, los presupuestos de tiempo y los programas de auditoría.

La planeación no debe ser rígida e inflexible, debe el auditor estar preparado para efectuar las modificaciones pertinentes de ser necesario. El resultado de los planes de auditoría se condensa en los programas previamente establecidos.

#### 1.2.3.1. Plan de Auditoría:

En el plan de auditoría se presenta el número de proyectos definidos. Este debe indicar de manera detallada el área o proceso objeto de auditoría, con sus respectivos subprocesos u áreas funcionales y descripción de las actividades de detalle que deben ser efectuadas por el auditor.

La información obtenida del análisis de riesgos corporativo, es de suma importancia dentro del enfoque y sirve como el principal insumo de información, para decantar en el análisis de procesos y demás actividades que conllevan a la elaboración del plan.

Considerando el enfoque metodológico aquí presentado se da cabida al siguiente capítulo relacionado con el desarrollo del trabajo de investigación.

#### 1.2.4.- Objetivo de la Auditoria:

León M (2006), El objetivo principal es ayudar a la dirección en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, proporcionándole análisis objetivos, evaluaciones, recomendaciones y todo tipo de comentarios pertinentes sobre las operaciones examinadas. Este objetivo se cumple a través de otros más específicos como los siguientes:

a) .La confiabilidad o grado de razonabilidad de la información contable y extracontable, generada en los diferentes niveles de la organización.

b) El buen funcionamiento del sistema de control interno, (lo cual implica su relevancia y evaluación), tanto el sistema de control interno contable como el operativo.

#### 1.2.5.- Objeto de la Auditoria de contrataciones Públicas:

Para el autores Gómez y Silva (2010), Es el examen objetivo con la finalidad de expresar una opinión profesional sobre la confiabilidad de los estudios realizados al cumplimiento de los mecanismos utilizados para la selección de los contratistas de acuerdo con los procedimientos establecidos en la ley de contrataciones públicas en las empresas del estado venezolano en un periodo determinado.

La evaluación de los controles internos con la finalidad de implantar un avance de procedimientos de auditoría, así como formular recomendaciones para las respectivas correcciones a tiempo (oportuno).

#### 1.2.6.-Autonomía de la auditoría interna:

Existen algunos casos, en los cuales la unidad de auditoría interna se encuentra estructuralmente dentro de las organizaciones, bajo la dirección de Finanzas, Administración o Contraloría. Ello se debe principalmente, a que son estas unidades, las responsables de garantizar la buena administración del negocio así como la de gerenciar todo lo relacionado al tema financiero y contable, actividades a las cuales se remonta el origen de la auditoría.

Es muy común encontrar un departamento de auditoría que funcione bajo la dirección de Finanzas, e inclusive, Directores de Finanzas y Contralores o similares, con labores compartidas de auditoría interna dentro de las entidades.

En otros casos, existen organizaciones en las cuales las unidades de auditoría interna se encuentran totalmente relegadas o compartidas, para lo cual existen miembros de distintos departamentos, quienes dentro de sus actividades de auditoría los incorporan para efectos de cumplimiento de algún requisito corporativo, de ley o de proyectos, mas sin embargo, no son funcionarios dedicados en un cien por ciento a la auditoría y por ende, no existe un departamento formalmente como tal.

A pesar de haber nacido como una necesidad administrativa de los dueños de los negocios, la auditoría interna ha ido incrementando su importancia dentro de la organización moderna, hasta el punto de ser el garante del funcionamiento de los controles internos dentro de la empresa.

En este sentido, esta labor se ha visto en la necesidad de crecer dentro de las organizaciones requiriendo de gerentes y directores exclusivos

para su desempeño, dependiendo del tamaño de las organizaciones. El mensaje principal, es que la auditoría interna ya no debe ser liderizada por el Administrador o el Contralor de la organización, sino más bien, que ellos también deben ser objeto de auditoría, ya que al ser los responsables del manejo de las finanzas y registros contables y financieros, deben tener funcionando una serie importante de auditorías para cumplir estas funciones, y los auditores deben velar por el buen funcionamiento de esos controles. En otras palabras, todos los departamentos de la empresa deben ser auditados, con mayor importancia aquellos departamentos que ejercen funciones críticas como Administración y Contraloría.

Para garantizar una adecuada independencia en esta labor, se requiere que la unidad de auditoría interna no reporte a ninguno de estos departamentos, de hecho, no debe estar bajo ningún departamento de la organización. Auditoría interna debe ser una unidad autónoma e independiente, cuyo reporte debe ser dirigido a la máxima autoridad de la empresa, o como mejor práctica, a los accionistas y dueños de la empresa. Esta es la única manera de que se pueda garantizar una independencia total y absoluta de los hallazgos del auditor con respecto a cualquier departamento o persona dentro de la organización.

Las prácticas más avanzadas en esta materia hoy en día, sugieren la creación de un comité de auditoría interna, el cual se encuentra conformado por altos ejecutivos y personas de alta experiencia en la industria, que no deben ser empleados regulares de la empresa, encargados de planificar de manera estratégica el plan de auditoría basado en las necesidades reales del negocio, liderizar la unidad de auditoría y centralizar la función, de manera tal que puedan proveer a los accionistas de las empresas y sus máximas

autoridades, un juicio de auditoría totalmente independiente y sin ningún tipo de inclinación o sesgo.

#### 1.2.7.- Procedimientos de auditoria

La unidad de Auditoría interna de la Región uno, de la Corporación Eléctrica Nacional realiza diversas auditorias en base una programación la cual se planifica a inicios de años de acuerdo con los lineamientos emanados de la Vicepresidencia de Auditoría Interna a la cual se encuentra adscrita esa unidad.

Las diversas auditorias a realizar se detallan en el Plan Operativo Anual (POA), en cual se consolida y es enviado a la Vicepresidencia de Auditoría Interna de la Casa Matriz, de donde emanan todas las directrices en materia de Control Fiscal tomando en consideración lo tipificado en las leyes y reglamentos en materia de control.

##### 1.2.7.1.-Tipos de auditoría que se realizan en la Unidad de Auditoria Interna.

La unidad de auditoría de la Región uno de la Corporación Electrica Nacional, realiza una programación de auditorías las cuales están contempladas en un plan de auditoría, denominado Plan Operativo Anual (POA); el cual es enviado a la Contraloría General de la República y la Superintendencia de Auditoría interna. Dentro de las auditorias programadas se encuentran:

#### a.- Auditorias Contables y Financieras

##### Activo fijo y obras en proceso.

Es el conjunto de bienes y servicios que por lo general se distinguen de los activos circulantes en base a la vida útil durante la cual habrá de utilizarse el potencial de servicio que de ellos se espera obtener, basado en principios de que estos fueron adquiridos por la empresa para su uso y no con la intención de revenderlo.

##### Efectivo, Caja y Banco.

Esta cuenta incluye fondos fijos de trabajos. Cheques devueltos por los bancos, cuyos importes no hayan sido recuperados, la cantidad de moneda en bolívares fuertes o el equivalente de divisas extranjeras que la empresa tenga depositado en bancos situados en el país. Costo de las inversiones a Corto Plazo, hechas en valores fácilmente convertibles en efectivo. Depósito de los bancos locales por concepto de recaudaciones diarias efectuadas por las diversas oficinas regionales que posteriormente son transferidas a la oficina principal.

##### Cuentas a Cobrar consumidores.

Esta cuenta corresponde la sumatoria de las facturas a cobrar por consumo de energía eléctrica facturada en las distintas Regiones de Distribución y ventas, emitidos en los centros de facturación o por las propias oficinas auxiliares.

El saldo mensual de esta cuenta debe coincidir con el monto total de las facturas pendientes de cobro en poder de las oficinas auxiliares, e igualmente, con los registros llevados por los centros de facturación a los cuales estén adscritas dichas oficinas.

Existencia de almacenes.

Esta cuenta incluirá el total de los costos de materiales, repuestos y accesorios en existencia en los diferentes almacenes y depósitos de la empresa, y son los que generalmente, y en forma constante, se utilizan en actividades de construcción, operación y mantenimiento.

Cuentas y efectos por Pagar

Estas cuentas corresponden a las deudas contraídas por la institución surgen por operaciones de compras, servicios recibidos, gastos incurridos y adquisición de activos fijos.

b.- Auditoria Operacional.

Servicios Médicos.

El objetivo principal de esta auditoría es hacer una evaluación general de la prestación del servicio Médico- Asistenciales a los trabajadores de la empresa y asimismo, asegurar a la Dirección de la Compañía que los procedimientos y políticas se están cumpliendo a los niveles operativos. Asimismo determinar que las prestaciones médicos asistenciales se están otorgando en los términos, condiciones y montos establecidos en el contrato colectivo de trabajo.

## Compras.

La auditoria de compras constituye dentro de la empresa una operación importante la cual requiere de interdependencia perfecta, el desequilibrio de los procedimientos vigentes puede ser fuente de pérdidas de la compañía por consiguiente es necesario evaluar operativamente su funcionamiento. Su principal Objetivo es, determinar si las actividades de compras están cumpliendo en cuanto a operación y administración, si están basadas en necesidades ciertas conocidas por las diferentes unidades, tanto de producción, operación y administración.

## Nomina.

El estudio tiene como objetivo la evaluación del proceso administrativo a objeto de verificar la seguridad y eficacia en el manejo de la nomina y su aplicación en los compromisos financieros. Revisión de la rutina operacional en función de los recursos humanos y materiales con el fin de mejorar el control interno. Aplicación de las políticas normas y procedimientos aplicados por la empresa, la eficiencia de la gestión, los métodos y procedimientos aplicados en el cumplimiento con las políticas, planes, programas, leyes y reglamentaciones que tengan impacto en la gestión.

### 1.2.8.-Técnicas de recopilación de evidencia:

A los fines de aplicar la técnica el auditor deberá hacer la recolección y evaluación de evidencia que le permita establecer si las contrataciones Públicas que se realizan en la organización, cumple de manera eficiente con los objetivos organizacionales, cumple con las normativas y leyes, se

salvaguarda información, los bienes y mantiene la integridad de las obras, bienes y servicios.

Para poder cumplir con la recolección y evaluación de evidencia hará uso de diferentes métodos, técnicas, herramientas y procedimientos. La utilización adecuada de dichas técnica marcará un punto importante para que el resultado de la auditoria sea satisfactorio.

A continuación se listan las principales técnicas, herramientas y procedimientos de auditoría aplicables al área de auditoría de contrataciones públicas. Para la recolección de datos el auditor podrá utilizar:

- Entrevista
- Encuesta
- Cuestionario
- Observación
- Muestreo
- Inventarios.

Para la evaluación de evidencia el auditor podrá utilizar el Examen. Es utilizado para analizar la correcta operación de de las actividades realizadas. El examen también inspecciona las actividades y funciones del personal que realiza los procesos

#### 1.2.9.- Evaluación de las debilidades y fortalezas.

Es necesario, al iniciar una auditoria, estudiar las debilidades y fortalezas del área de estudio a los fines de determinar los posibles hallazgos

que permitan efectuar las observaciones y dar las recomendaciones pertinentes a los fines de corregir posibles desviaciones en el transcurso de la auditoría.

Es importante evaluar las debilidades y fortalezas de la organización en cuanto al personal, la naturaleza jurídica de la empresa, sus aspectos legales, recursos humanos, financieros, y materiales con que cuenta la organización.

#### 1.2.10.- Normativas aplicables: Criterios de evaluación.

Los criterios de evaluación aplicados en la Auditoría están fundamentados de conformidad con las Normas Generales de Auditoría de Estado, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) y por las Normas de Auditoría de General Aceptación, para evaluar que los Procesos de Contratación y la Ejecución Presupuestaria, Financiera y Física de las Cooperativas, se realicen con estricto apego a las disposiciones legales, reglamentarias e internas que rigen la materia, tales como:

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela: Publicada en Gaceta Oficial bajo el N° 36.860. Fecha 20/12/1999. Reimpresa según Gaceta Oficial bajo el N° 5.453, Fecha 24/03/2000.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Gaceta Oficial N° 37.347 (17/12/2001).

- Ley de Reforma Parcial del Decreto N° 5.929 con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, Gaceta Oficial N° 39.165 (24/04/2009).
- Ley de Reforma Parcial del Decreto N° 6.233 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. Gaceta Oficial N° 39.147 (26/03/2009).
- Ley Especial de Asociaciones Cooperativas, Gaceta Oficial N° 37.285 de fecha 18 de septiembre de 2001.
- Ley contra la Corrupción, Gaceta Oficial N° Gaceta Oficial N° 5.637 Extraordinario de Fecha 07 de abril de 2003
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Gaceta Oficial N° 39.240 de fecha 39.240.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, Gaceta Oficial N° 39.181 (19/05/2009).
- Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional, Gaceta Oficial N° 37.783 (25/09/2003).
- Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente, Gaceta Oficial N° 38.282 (29/09/2005).

- Manual de Auditoría Interna para los Organismos de la Administración Pública Nacional, Gaceta Oficial Extraordinaria N° 5.275 (17/11/1998).
- Normas Generales de Control Interno, Normas Generales de Auditoría y Normas para el Funcionamiento Coordinado de los Sistemas de Control Externo e Interno, Gaceta Oficial N° 36.229 (17/06/1997).
- Normas Generales de Contabilidad del Sector Público, Gaceta Oficial N° 36.100 (04/12/1996).
- Norma 351-03 Procedimiento Tramitación de Pagos para CADAFE y Empresas Filiales.
- Norma 401-00 Procedimiento para la Ordenación de Pagos.
- Norma CADAFE Código NOR-LOG-001 Adquisición de Bienes Muebles, Materiales, Contratación de Obras y Servicios Distintos a los Profesionales y Laborales.
- Código PRO-LOG-001 “Procedimiento Adquisición de Bienes Muebles, Materiales, contratación de Obras y Servicios Distintos a los Profesionales y Laborales”.
- Norma CADAFE N° 365-06 “Administración de Contratos”, del 15/03/2007.

- Norma CADAFE N° 444-05 “Contratación con Asociaciones Cooperativas”.
- Norma CADAFE 215-97 Actas de Inicio, Paralización, Reinicio, Terminación, Aceptación Provisional y Recepción Definitiva de Obras
- Norma CADAFE Código NOR-ADM-003 “Aplicación del Compromiso de Responsabilidad Social”.
- Manual de Niveles de Atribuciones Corporativas de CADAFE (2009).
- Ley Orgánica de Planificación, Publicada en Gaceta Oficial bajo el N° 5.554. Fecha 13/11/2001.
- Ley Orgánica de Administración Pública, Publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela bajo el N° 37.305, Fecha 17/10/2001

#### 1.2.11.- El proceso de control: significados y enfoques:

Desde el punto de vista del proceso administrativo, la palabra control tiene muchas connotaciones y su significado depende de la función o del área en la cual se aplique; a tal efecto Chiavenato (2001) explica que dicha palabra puede ser entendida, como la función administrativa que hace parte del proceso administrativo, junto con la planeación, organización y dirección, y lo que la precede. También puede entenderse, como los medios de regulación utilizados por un individuo o empresa, como ciertas tareas reguladoras que un controlador aplica en una empresa para acompañar y

avalar su desempeño y orientar las decisiones. Asimismo, se puede considerar, como la función restrictiva de un sistema para mantener a los participantes dentro de los patrones deseados y evitar cualquier desvío. (p. 346).

Por otra parte, la palabra control está asociada a un aspecto negativo, principalmente cuando en las organizaciones y en la sociedad es interpretada en el sentido de restricción, coerción, limitación, dirección, refuerzo, manipulación e inhibición.

Adicionalmente, existen otras connotaciones para la palabra control, como por ejemplo, comprobar o verificar, regular, comparar con un patrón, ejercer autoridad sobre alguien (dirigir o mandar) y frenar o impedir algo.

Sin embargo, según Chiavenato (2001): En el fondo todas estas connotaciones constituyen verdades a medias con respecto al control. La esencia del control reside en la verificación de si la actividad controlada está alcanzando o no los resultados deseados. Cuando se habla de resultados deseados, se parte del principio de que estos resultados estaban previstos y requieren ser controlados. Entonces, el control presupone la existencia de objetivos y planes, ya que no se puede controlar sin que haya planes que definan lo que debe hacerse. El control verifica si la ejecución está acorde con lo que se planeó; y cuanto más completo, definidos y coordinados sean los planes y mayor sea el periodo para el cual fueron hechos, más complejo será el control. (346-347).

La Contraloría General de la República, (1999), en su Cuaderno de Auditoría número 4, establece lo siguiente: Según el Diccionario de la Real Academia Española (1992), CONTROL es un galicismo (del francés *contrôle*)

de cuyas acepciones nos interesa destacar las siguientes: comprobación, inspección, fiscalización, intervención, dominio, mando, preponderancia. Conforme con el significado de estos vocablos, dos elementos son significativos en la acción de controlar: la **comparación o contrastación** de hechos, situaciones u omisiones contra una referencia preexistente, que puede ser una norma, principio o plan, entre otros, para establecer su conformidad o divergencia; y por otra parte, el **poder**, ascendiente o autoridad que se tiene sobre un asunto, gestión, negocio u organización.

En este último caso, quién tiene el dominio o mando en una organización buscará de asegurarse a través del ejercicio de las potestades inherentes a esas facultades de control, de que en la misma se cumplan los fines de las disposiciones normativas y los planes, objetivos y metas diseñados para alcanzarlos.

#### 1.2.12.- Control interno:

Según, el Reglamento de Control Interno de la Administración Pública Nacional (2003), Comprende el plan de organización, los métodos y procedimientos y registro establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar registrar y producir información cuantitativa de las operaciones que realiza, tendentes a la protección de los activos y a la confiabilidad de los registros financieros. Todo ello enmarcado dentro del ambiente de control interno administrativo que gobierna y regula las operaciones.

##### 1.2.12.1- Control Interno Previo:

De acuerdo con las normas que comprende los procedimientos incorporados al plan de organización de control establecidos en los

reglamentos, en los manuales, procedimientos operativos, administrativos de cada entidad que deben ser aplicados por los administradores antes de la adquisición de bienes y servicios o la celebración de contratos que impliquen compromisos financieros con la república o del respectivo ente descentralizados, esto con el fin de verificar el cumplimiento de las normas que regulen tales actos, los hechos que los respaldan, la conveniencia y oportunidad.

El control previo de los compromisos y pagos para la ejecución del presupuesto se hará efectiva y explícitamente incorporado en los procesos administrativos. La verificación y observancia corresponderá a los propios administradores.

#### 1.2.12.2.- Control Interno Posterior:

De acuerdo con el Reglamento de Control Interno de la Administración Pública Nacional (2003), Comprende los procedimientos incorporados al plan de organización de control incorporados en los reglamentos, en los manuales, procedimientos administrativos de cada entidad para ser aplicados por los responsables superiores sobre los resultados de las operaciones bajo su directa competencia.

Comprende además los elementos de control posterior aplicados por la Unidad de Auditoría Interna, para evaluar el cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración e información gerencias y los instrumentos de control interno incorporados en ellos, el examen de los registros y estados financieros, para determinar su pertinencia y confiabilidad así como la evaluación de la eficiencia y eficacia y economía de las operaciones realizadas.

En lo que se refiere a los procedimientos de las contrataciones públicas, los procesos están sometidos al control posterior, es decir, una vez que se efectúan los pasos para el llamado a concurso público para la adquisición de bienes y servicios o la contratación de obras se procede a evaluar el cumplimiento de los procedimientos previstos en la normativa legal a los fines de determinar la pertinencia y confiabilidad de las operaciones realizadas.

#### 1.2.13.- Función del control Interno:

El control interno es una función que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización.

Entre los objetivos del control interno se pueden mencionar:

- Proteger los activos de la organización evitando pérdidas por fraudes o negligencias.
- Asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables y extracontables, los cuales son utilizados por la dirección para la toma de decisiones.
- Promover la eficiencia y eficacia de las operaciones.
- Estimular el seguimiento de las prácticas ordenadas por la gerencia.
- Promover y evaluar la seguridad, la calidad y la mejora continua.

El Instituto Mexicano de Auditores Internos (IMAI) establece que los objetivos del control interno consisten en asegurar:

- La confiabilidad e integridad de la información
- El cumplimiento de las políticas, planes, procedimientos, leyes y Reglamento.
- La salvaguarda de los activos.
- El uso eficiente y económico de los recursos.
  
- El logro de los objetivos y metas establecidos para las operaciones o Programas.

El Canadian Institute of Public Accountants (CIPA) lo define de la siguiente manera: “el conjunto de muchos sistemas, cada uno de los cuales está diseñado para ayudar a la administración en la consecución de sus objetivos”.

El Institute of Internal Auditors Inc. (IIA) establece en sus Normas para la práctica profesional de auditoría interna que “en los inicios del proceso evolutivo de la administración se definió a los controles como mecanismos o prácticas empleadas para prevenir o detectar actividades no autorizadas”.

Posteriormente, se le dio a propósito de los controles el sentido de “lograr que se hagan las cosas”. Actualmente, la corriente se inclina a que control “es cualquier esfuerzo que se haga para aumentar la posibilidad de que se logren los objetivos”.

#### 1.2.14.- Elementos del Control Interno:

El Comité de las Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Tradeway “COSO” por sus siglas en inglés (Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Commission), propone los siguientes componentes del control interno:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión y evaluación del sistema de control

Existen diversos organismos y autores que a su vez manejan diversas definiciones de los elementos del control interno. Sin embargo, haremos referencia al definido por el COSO, por diversos motivos, entre los cuales resalta el hecho de ser el enfoque aceptado por la Comisión de Valores de la Bolsa de Valores de Nueva York SEC por sus siglas en inglés (Security Exchange Commission), la cual es la más importante en todo el mundo.

En este sentido, cualquiera sea la definición y diversificación de los elementos definidos por otros autores, todos coinciden en que la organización, de la industria que sea, debe definir un ambiente de control desde su más alto nivel, para que puedan funcionar y engranar los demás elementos del control, pasando por sus actividades, características, elementos de monitoreo, entre otros.

La estructura de control interno del COSO permite medir y valorar el ambiente de control desde el más alto nivel de la entidad, a través de sus cinco elementos:

**A. Ambiente de control:** En el cual se define el grado de control de acuerdo al tipo de organización y estilo de la gerencia, y es la base para la conciencia de control de los empleados. El ambiente de control es la conciencia de regulación de una Organización, además es el ambiente en el cual la gente conduce las actividades de negocio y realiza sus tareas de control. Este ambiente de control incluye tanto los elementos intangibles como los tangibles:

- Integridad y valores éticos
- Compromiso con la competencia
- Estructura de mando y de organización
- Filosofía y estilo de operaciones de la gerencia
- Asignación de autoridad y responsabilidad
- Políticas y prácticas de recursos humanos

Un ambiente de control efectivo existe cuando los empleados entienden sus responsabilidades, autoridad, y están comprometidos para actuar éticamente. La gerencia impacta sobre el ambiente de control de la organización al establecer el estándar por medio de acciones y comunicando efectivamente las políticas y procedimientos escritos, un código de ética y estándares de conducta.

## **CAPITULO II: Procedimientos realizados para el Proceso de Contrataciones Públicas**

### **2.1.- Auditoria del Sector Público.**

En el sector público las auditorias se distinguen de las del sector privado por estar enmarcada por una serie de leyes y normativas las cuales son de obligatorio cumplimiento por los entes que lo conforman. En este caso el sujeto auditado siempre es un órgano institucional y el mayor énfasis que los órganos de control externo deben poner en el cumplimiento a la legalidad.

Por lo que en el sector público se realizan una serie de tipos de auditorías que constituyen el objeto de la función fiscalizadora, las cuales además de las mencionadas supra tenemos la auditoria de la legalidad la cual trata de verificar que el organismo auditado cumple con la legalidad vigente en la gestión de los recursos públicos.

#### **2.1.1 Auditoria de contrataciones Públicas.**

Para Velásquez H. R (2007), La auditoria de Contrataciones públicas consiste en las técnicas para evaluar de manera objetiva, las evidencias relacionadas con los procedimientos para la selección de los contratistas para la adquisición de bienes y servicios y contrataciones de obras, si se cumple con las especificaciones establecidas en la ley de contrataciones Públicas en cuanto a verificar los principios de transparencia y equidad.

En relación con esta auditoría lo que se trata es de obtener la evidencias para evaluarlas de manera objetiva, esto quiere decir que el

auditor debe realizar su trabajo con una actitud de independencia neutral frente a su trabajo.

#### 2.1.2.- Control previo a las contrataciones:

El control previo a las contrataciones, se refiere a los anticipos o la ejecución de obras, por valuaciones, lo cual se orienta a verificar que: a) estas hayan sido emitidas con sujeción a las disposiciones legales y reglamentarias, b) que estén imputadas al presupuesto o créditos adicionales legalmente acordados por los órganos, c) que exista disponibilidad presupuestaria.

Cuando nos referimos al control previo es aquel que ejerce la administración, que conduce a verificar que los bienes adquiridos cumplan con las especificaciones legales y normativas internas para la realización del pago.

#### 2.1.3.- Contrataciones públicas:

Es un Procedimiento competitivo de selección de contratistas en el que pueden participar personas naturales jurídicas y civiles, consejos comunales siempre con previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto Ley, sobre las contrataciones Públicas y su reglamento y las condiciones particulares inherentes a cada modalidad de contrataciones.

Requieren de un procedimiento formal y competitivo de adquisiciones, mediante el cual se solicitan, reciben y evalúan ofertas para la adquisición de bienes, obras o servicios y se adjudica el contrato correspondiente al contratista que ofrezca la propuesta más ventajosa.

Para Lanely N ( 2010), la negociación de reglas y disciplinas que se establecen en el cuerpo normativo de los acuerdos de contrataciones públicas tiene como finalidad asegurar la plena vigencia de los principios y trato nacional y no discriminación de todos los pasos y procedimientos que están presentes en los procesos de contratación efectuados por los gobiernos.

Lanely N ( 2010), señala que el termino Contrataciones Públicas abarca muchas definiciones depende del tipo de contratación o de negociación o concesión que va a realizar el Estado, indica que la contratación puede efectuarse al cierre de la negociación lo que conduce a un abanico de opciones cuyos términos pueden ser compras públicas, compras gubernamentales, compras del estado, adquisiciones públicas.

Indica Lanely N ( 2010), que para que exista el término contrataciones públicas se debe efectuar dos condiciones a) que exista una erogación financiera del Estado para la adquisición de bienes y servicios no destinados a la comercialización b) que se apliquen reglamentos públicos destinados para tal efecto. Estas condiciones están presentes en todos los contratos del estado. Es importante destacar que las Contrataciones Públicas llevan a realización de varias modalidades de contratación.

#### 2.1.3.1.- Modalidades de contrataciones Públicas.

Las entidades públicas adjudicaran contratos de mediante procedimientos de contratación bajos las modalidades que se explican, los cuales están establecidos en la ley de contrataciones Públicas.

#### 2.1.3.1.1.- Concurso abierto:

Es la modalidad de selección pública del contratista, en la que pueden participar personas naturales y jurídicas nacionales y extranjeras, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, en materia de Contrataciones Públicas su Reglamento y las condiciones particulares inherentes al pliego de condiciones.

#### 2.1.3.1.2.- Concurso cerrado:

Es la modalidad de selección del contratista en la que al menos cinco (5) participantes son invitados de manera particular a presentar ofertas por el órgano o ente contratante, con base en su capacidad técnica, financiera y legal.

#### 2.1.3.1.3.- Consulta de Precios:

Es la modalidad de selección de contratista en la que, de manera documentada, se consultan precios a por lo menos tres (3) proveedores de bienes, ejecutores de obras o prestadores de servicios.

#### 2.1.3.1.4.- Contratación Directa:

Es el procedimiento excepcional de adjudicación del contratista, en el que este es seleccionado por el ente contratante, de conformidad con la presente ley de contrataciones públicas. Es el mecanismo por el cual la Administración elige directamente al contratista, sin concurrencia u oposición.

A los fines de proceder por contratación directa la máxima autoridad del ente u organismo mediante acto motivado expondrá su justificación por

las cuales se procede a efectuar un procedimiento de contratación bajo los supuestos indicados en la ley.de contrataciones públicas.

La ley establece razones de excepciones cuando se trata de suministros de bienes y la prestación de servicios o ejecución de obras se pudiera ver afectada por el retardo en la apertura de un procedimiento de contratación:

- Cuando las condiciones técnicas de un determinado bien servicio u obra excluyan toda posibilidad de competencia.
- En caso de contratos donde no se pueda aplicar la modalidad de contratación, dada las condiciones especiales bajo los cuales los fabricantes y proveedores convienen en producir o suministrar esos bienes o servicios.
- Cuando se trate de emergencia comprobada, productos de hechos o circunstancias sobrevenidos que tengan como consecuencia la paralización total o parcial de las actividades del ente contratante, o que afecte la ejecución de su competencia.

#### 2.1.4.- Comité de contratación:

El comité de contrataciones estará integrado por número impar de miembros para un total de cinco (5), los cuales conocerán de los procedimientos precontractuales y del concurso de las ofertas y a los cuales le corresponde enviar el informe con la selección de las ofertas validas del proceso de selección de contratistas.

#### 2.1.5.- Contratista de obras:

La persona física o jurídica que asume contractualmente ante el promotor, con medios humanos y materiales propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de las obras con sujeción al proyecto y al contrato.

#### 2.1.6.- Contratos:

Es el instrumento jurídico por escrito que regula la ejecución de una obra, prestación de un servicio o suministro de bienes, incluidas las órdenes de compra y órdenes de servicio. Deben contener las siguientes condiciones: precio, cantidades, formas de pago, tiempo, forma de entrega y especificaciones contenidas en el pliego de condiciones, si fuese necesario.

##### 2.1.6.1.- Regla general para los contratos:

Para Lanely N (2010), Para el otorgamiento de los contratos se deben establecer una serie de reglas por la necesidad de evitar la división de los contratos con el fin de ubicarlos por debajo de los umbrales pactados y con el método escogido para establecer dichos valores, la remuneración se debe tener en cuenta para la determinación del monto de la oferta ( Comisiones, honorarios, precios de contado o financiado y en tal caso los intereses respectivos, etc.) en este contexto se puede observar que las contrataciones Publicas involucran más de un contrato y en consecuencia se pueden establecer reglas de valoración de la totalidad de los mismos.

### 2.1.7.- Obra Pública:

En primer lugar son los trabajos sobre bienes muebles que la administración realiza, o que otras personas ejecutan por cuenta de la administración y en segundo lugar son obras públicas los resultados obtenidos por efectos de aquellas actividades, es decir cosas hechas, las obras concluidas.

### 2.1.8.-Plan operativo anual (POA):

El Plan operativo es un programa concreto de acción a corto plazo, que emerge en un plan de largo plazo y contiene los elementos objetivos, estrategias, meta y acción que permita la asignación de recursos humanos y materiales a las acciones que harán posible el cumplimiento de las metas y objetivos de un proyecto específico.

Los planes operativos se confeccionan en términos de unidades físicas de producto final o de volumen de trabajo, calculando los costos sobre los resultados esperados y distribuyendo los recursos financieros necesarios por partidas, según el objeto del gasto (clasificación contable), para solventar los costos a través de un presupuesto.

Se presenta la matriz de producción institucional (ver anexos), en la cual se describe la competencia legal de la unidad, la función, el producto que se pretende obtener como es el caso de los informe, y los indicadores.

El Plan operativo anual (POA) del departamento de Auditoría Administrativa de Corpoelec, es un plan que elabora la unidad de auditoría interna, que incluye dentro de su contenido el plan de actuaciones a realizar

durante un ejercicio económico (tabla 1), la matriz institucional, y el cuadro de número de auditorías a realizar.

**CORPORACION ELECTRICA NACIONAL  
AUDITORIA INTERNA  
REGIÓN 1.**

Tabla 1: Plan de actuaciones 2010

OBJETIVO GENERAL	ALCANCE	EQUIPO DE TRABAJO	SUPERVISOR	DURACIÓN (DÍAS HÁBILES)	Fechas de Inicio y Finalización	TIPO DE ACTUACION
Evaluar el proceso de contratación Pública correspondiente durante el segundo semestre 2010, Revisar el control interno, así como las políticas en materia compras de materiales y suministros, siguiendo el marco legal establecido.	Período 01/01/10 al 31/12/10	(2) Auditor	Henry Gómez Y Manuel Silva	40	xxx	Auditoría Administrativa del proceso de contrataciones Públicas

Fuente: autores Gómez y Silva (2010).

### **CAPITULO III:**

## **Aspectos que debe contemplar un Programa de Auditorias de las Contrataciones Públicas.**

### **3.1. Programa de Auditoria.**

Para Crespo Alexis (2001), Un programa de auditoría son planes detallados de lo que realmente se quiere ejecutar, donde se establecen los procedimientos de cada una de las áreas objeto de estudio para de esta manera verificar todas las afirmaciones realizadas por la gerencia de la empresa y que a la vez le permita al auditor estar satisfecho de los objetivos de auditoría.

Muchas veces los programas de auditoría requieren de tiempo para que el personal de auditoría pueda analizar con detenimiento cada una de las áreas establecidas, tiempo que puede ser mayor o menor dependiendo de la colaboración del cliente o en el caso del sector público de la entidad auditada en cuanto al suministro de la información mínima requerida por el personal de auditoría de cada área en especial.

Para Alvarado F (2005), citando las NIA (1995) sirve como un conjunto de instrucciones para los auxiliares involucrados en las auditorías y como medio para controlar la ejecución propia del trabajo.

En el presente estudio se pretende desarrollar un conjunto de pasos e instrucciones como medio para realizar el trabajo de auditoría de Contrataciones Públicas asignado.

Para Sánchez F, (2001) Son aquellos que se limitan a un enunciado genérico de los procedimientos de auditoría que se deben aplicar, con mención de los objetivos particulares en cada caso.

De acuerdo con lo establecido por la comisión de procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos en su Boletín N° 4. el programa de Auditoría es un enunciado lógicamente ordenado y clasificado de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que hay que darle y en la oportunidad en que hay que aplicarlos. En algunas ocasiones se agrega a esto algunas explicaciones o detalles de información complementarios, tendientes a ilustrar a la persona que va aplicar los conocimientos de auditoría, sobre las características o peculiaridades que debe conocer.

El programa de auditoría contiene un listado detallado de procedimientos de auditoría que debe realizarse en el curso de la actividad que se va a realizar en algunos de los departamentos considerando el Plan de auditorías programadas para el ejercicio económico en el cual se va a ejecutar.

Los programas de auditoría, no pretenden establecer los procedimientos mínimos que se van aplicar a la generalidad de los trabajos, se concretan sobre todo en señalar orientaciones en la forma como habrá de organizarse la revisión y a listar una serie de procedimientos de los cuales se procederán a ejecutar de acuerdo a cada trabajo en particular.

Los programas de auditoría serán actualizados por el departamento de ser necesarios, y mantendrá en existencia los programas normales y usuales.

El programa debe contener como mínimo, notas importantes como abreviaturas, definiciones etc.

- Índice de marcas que se aplicaran en el trabajo de auditoria.
- Descripción de los objetivos generales y específicos del trabajo a realizar.
- Las técnicas y procedimientos a aplicar en las aéreas que abarcaran los diferentes exámenes.
- Una muestra de los papeles de trabajo que se aplicaran en los diferentes tipos de exámenes que se ejecutaran incluye, cuestionario y guías de entrevista, cuando se apliquen estas técnicas,
- El personal designado para la realización del trabajo específico
- El tiempo estimado para cada fase del trabajo a realizar.

Un programa de auditoría es una guía de acción a cumplir por auditores designados a efectuar la auditoria en el cual se especifica, en el caso del departamento que se audite:

- El área a auditar
- Sub-Área
- Objetivos
- Alcance
- La metodología y Procedimiento de Auditoria
- Actividades
- Tiempo de ejecución
- Recursos a utilizar
- Elaborado por
- Revisado por
- Aprobado por

Para la realización de las auditorías es necesario que al auditor tenga pleno conocimiento de los elementos normativos y técnicos básicos para llevar a cabo la revisión de los procesos de contrataciones públicas, lo cual debe ser con apego estricto a las disposiciones legales y normativas para tal fin.

### 3.1.1.- Clasificación de los programas

Los programas de auditoría se clasifican en generales y detallados y desde el punto de vista del grado de relación con un trabajo en concreto en estándar y específicos.

**Programas generales:** son los que limitan a un enunciado genérico de los procedimientos de auditoría que se deben aplicar, con mención a los objetivos particulares en cada caso.

**Programas detallados:** son aquellos que se describen con mucha minuciosidad, la forma práctica de aplicar los procedimientos de auditoría tomando en cuenta los programas estándar y específicos.

**Programas estándar:** son aquellos en que se enuncian procedimientos de auditoría a seguir en caso o situaciones aplicables a un número considerable de empresas o a todas las que forman la mayoría de la clientela de un despacho.

**Programas específicos:** son aquellos que se preparan o formulan concretamente con cada situación en particular.

El auditor elabora el programa de acuerdo a las características especiales o específicas que se vayan a presentar en el desarrollo de su examen o bien por las características especiales y propias de la empresa a examinar.

### 3.1.2.-Objetivos de los Programas de Auditoria de contrataciones Públicas.

El programa de auditoría es el procedimiento a seguir, en el examen a realizarse, el cual es planeado y elaborado con anticipación y debe ser de contenido flexible, sencillo y conciso, de tal manera que los procedimientos empleados de la auditoria vayan de acuerdo con las circunstancias del examen y en función del objetivo trazado.

En este sentido, se procede en cumplimiento del plan operativo anual a realizar una auditoría en la dirección o unidad destinada en donde se realizará la auditoria, por lo que se procede una vez planificada a elaborar el programa de auditoría a aplicar, por lo que es necesario establecer sus objetivos.

El objetivo de desarrollar un programa de auditoría es garantizar que el trabajo de auditoría se desarrolle en base a unos parámetros establecidos, garantizándole una planificación adecuada de las actividades que realizan los auditores además de:

- Servir de patrón para las revisiones sobre el alcance de trabajo.
- Sirve de guía a los auditores que se inician en las actividades de auditoría.
- Facilita la revisión del supervisor.
- Asegura la revisión del control interno en toda su extensión.

- Define claramente las tareas asignadas, evitando duplicidad en la revisión.
- Brindar seguridad suficiente de que quedaran incluidos todos los procedimientos indispensables.

¿Cuánto tiempo dedicar a la auditoria de contrataciones Públicas?

Los auditores ciertamente dedican una proporción bastante más grande de horas de auditoría a la revisión en una auditoria de contrataciones de lo que se justifica en cuanto a los procedimientos a aplicar a fin de verificar que dio cumplimiento a lo tipificado en las leyes y reglamento en materia de contrataciones bajo los principios de transparencia.

Se invierte un tiempo considerable de auditoría en problemas de valorización en el trabajo sobre el procedimiento para evaluar las modalidades de concurso abierto, concurso cerrado o adjudicación directa. Otra razón que contribuye a una extensa auditoria de las contracciones públicas es que no se cumpla con lo establecido en las leyes para el otorgamiento del contrato o para la adquisición de bienes y servicios.

El riesgo relativo es alto al otorgamiento de la buena pro y los auditores tratan de hacer frente a las situaciones de alto riesgo con una investigación más detallada.

### 3.1.3.- Ventajas de los programas de Auditoria

Para Sánchez F (2001) La idea de formular un programa estándar aplicable a todas las auditorias, como ya se dijo anteriormente, ha sido descartada por los autores moderno quienes invocan diferentes razones que

pueden sintetizarse en lo práctico que resultaría un documento así elaborado. Sin embargo, el uso de programas de auditoría presenta diversas ventajas, entre otras:

1.-Proporcionar un plan a seguir con el mínimo de dificultades y confusiones.

2.-El supervisor encargado de la auditoria puede planear las tareas que habrán de realizar sus ayudantes utilizando al máximo su capacidad.

3.-Cuando se concluye la auditoria, el programa sirve para verificar que no hubo omisión alguna en los procedimientos

4.-Si el encargado de la auditoria es asignado. a otro trabajo, su sucesor puede observar rápida y fácilmente lo realizado y lo pendiente de hacer.

5.-Sirve de guía al hacer la planeación de auditorías futuras. En él se anotan tanto las áreas débiles como las fuertes, por lo que se refiere al control interno. El auditor estará en aptitud de la revisión, con el fin de investigar problemas especiales.

6.-El programa capacita al auditor para determinar rápida y fácilmente el alcance y efectividad de los procedimientos que empleará en la revisión.

7.-Si el programa de auditoría es usado con propiedad, se fijará la responsabilidad que corresponde a cada parte de la revisión. Cada auditor deberá poner sus iniciales en el programa que haya realizado.

Indica que asegura la revisión del control interno en toda su extensión y brinda además seguridad de que quedarán incluidos todos los procedimientos indispensables

#### 3.1.4.- Desventajas de los programas de Auditoría.

Para Sánchez F (2001), En ocasiones se argumentan las siguientes desventajas de los programas de auditoría:

1.-El programa prefijado inhibe al auditor, pues éste se concreta a desempeñar las tareas señaladas, considerando que no debe hacerse más.

2.-El empleo de un programa da auditoría da como resultado una auditoría corriente y de cajón.

3.-Puede ejecutarse trabajando innecesario cuando el control interno sea eficiente, o cuando los errores no sean de importancia en cuanto a su monto.

Estas desventajas desaparecen si se tiene en consideración que los programas deben ser flexibles, es decir, que se puedan modificar a la luz de las circunstancias. Las características vitales del auditor, su iniciativa y espíritu de investigación, deben ser ejecutadas al máximo. Generalmente los auditores que tienen éxitos se oponen a verse circunscritos a un programa. Sin embargo, si la auditoría resulta de cajón, la culpa será del auditor y no del programa de auditoría.

#### 3.1.5.- Diseño de los programas de Auditoría de Contrataciones públicas.

El diseño de un programa de auditoría se realiza durante el proceso de planeación de la auditoría, sin embargo durante la actividad de campo se pueden producir cambios que puede llevar a la necesidad de realizar modificaciones al programa inicial planeado.

Los programas de auditoría pueden ser diseñados para trabajos iniciales y recurrentes. El diseño de programas de auditoría en trabajos iniciales puede complicarse por razones de incertidumbre.

### 3.1.6.- Evaluación de los programas de Auditoría.

La evaluación de los programas de auditoría es un instrumento de gestión, es un proceso de duración determinada que trata de valorar de manera sistemática y objetiva la pertinencia, el rendimiento y el éxito de los programas. La evaluación se realiza con carácter selectivo para dar respuesta a determinadas preguntas, impartir orientación a los encargados de tomar decisiones y a los administradores de programas. La evaluación tiene por objeto determinar la pertinencia, la eficiencia, la eficacia, el efecto y sostenibilidad de un programa o proyecto.

Los principales objetivos de la evaluación de los programas son los siguientes:

- Fundamentar las decisiones de las operaciones, de políticas o estrategias relacionadas con las intervenciones de los programas o curso futuras.
- Verificar y mejorar la calidad y la gestión de los programas.
- Determinar las estrategias eficaces para su ampliación y expansión o repetición.
- Modificar las estrategias ineficaces.

- Justificar y validar los programas.
- Evaluación comprende un análisis de los programas, se apoya en los datos generados de las actividades de seguimiento y la información obtenida de otras fuentes (estudios, entrevistas, encuestas y otras).

#### 3.1.6.1.- Etapas de evaluación.

Para Canaán S (2005), Evaluación de los Programas de Auditoría aplicados al departamento operaciones del Banco Central de Venezuela sede Maracaibo, trabajo de grado para optar al grado de Especialista en Contaduría Mención Auditoría, abarca las siguientes etapas:

- Definición de las normas a partir de las cuales se evaluarán los programas.
- Investigación de los procesos, actividades, producto seleccionados que se someterán a la evaluación sobre la base de esas normas.
- Síntesis de los resultados.
- Formulación de las recomendaciones.
- Incorporación de las recomendaciones y enseñanzas aprendidas.
- Conjunto de herramientas y seguimientos y evaluación del administrador del programa, consulta 205.

#### 3.1.7.- Evaluación del control interno mediante Cuestionario.

Para la evaluación del control interno es necesario que el auditor elabore un cuestionario de control interno el cual contiene una serie de atributos de referencia relacionadas en el caso de las contrataciones públicas, a la planificación y programación y a los procedimientos de las contrataciones, de los registros de los proveedores.(Anexo No.1)

La realización de una auditoría de contrataciones Públicas en las dependencias de la administración pública y especialmente en el caso de la unidad de Auditoría interna, implica como una parte de su metodología de trabajo, el auditor utiliza una evaluación del control interno instrumentado por la dependencia a auditar para que su operación, análisis y evaluación sirvan de base para determinar la naturaleza, alcance y oportunidad que se le dará a los procedimientos a emplearse en la revisión respectiva.

El examen y evaluación de control interno permite al auditor establecer con mayor efectividad y precisión los objetivos específicos de la auditoría, naturaleza y alcance y oportunidad de sus pruebas, permitiéndole así mismo obtener elementos que le ayuden a soportar sus observaciones, conclusiones y recomendaciones, ya que como se sabe toda función, actividad y procedimiento está sujeta a riesgos (desvíos, conductas inapropiadas, errores e irregularidades) que pueden afectar el alcance de las metas que se persiguen. De allí que sea necesaria la existencia de un sistema de control interno que contribuya a la aparición de riesgos. Por consiguiente para examinar el control interno es necesario que los procedimientos de contrataciones Públicas deban contar:

- Con una programación de las adquisiciones de bienes o servicios o de las contrataciones de las obras.
- Con las autorizaciones, movimientos, o gastos de las transacciones, debe contar con la aprobación de los niveles jerárquicos de acuerdo con la función que ejerce.

- Solicitar a la unidad de compras, logística y contrataciones el plan operativo anual de los procesos a realizar, es decir la programación correspondiente al ejercicio correspondiente:
- Solicitar estimación del consumo anual por unidad.
- Solicitar el registro de proveedores.
- Verificar que los proveedores llenaron el formulario para su registro

### 3.1.8.- Propuesta del diseño del programa de auditoría de Contrataciones Públicas.

De acuerdo con lo establecido en las normas de auditoría de estado (1997), previa a la ejecución de la auditoría deberá efectuarse una adecuada programación que incluya las actividades idóneas dirigidas a conocer la misión del organismo, entidad o dependencia y la normativa legal, reglamentaria o estatutaria que la regula. La programación procurará además, que el auditor obtenga un conocimiento integral de los requerimientos en cuanto a enfoque, objetivos, alcance, técnicas, métodos, procedimientos y oportunidad de los trabajos

A los fines del diseño se consideró un Programa de Auditoría de Contrataciones Públicas para las Cooperativas, debido que en la actualidad las empresas del estado han orientado su Contrataciones Públicas con Cooperativas por seguir una política de estado determinada por el gobierno nacional en cuanto a la contratación de bienes y servicios y realización de obras.

Pero además de cooperativas la empresa Corpoelec, contrata con proveedores privados y otros sectores de la vida pública que se dedican a esta actividad.

En el caso objeto de nuestro estudio tomamos como referencia a las contrataciones con empresas cooperativas por considerarse como un producto innovador dentro de lo que ya era tradicional.

**PROGRAMA DE AUDITORIA No. 00000-XXX-XXXXX-XX-000.**

**EVALUAR LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA A LAS COOPERATIVAS.**

#### **I. Objetivo General:**

Comprobar que los Procesos de Contratación de las Cooperativas, se realicen con estricto apego a las disposiciones legales, reglamentarias e internas que rigen la materia.

#### **II. Objetivos Específicos:**

1. Determinar el origen de los Procesos de Contratación de las Cooperativas.
2. Comprobar que los Requerimientos y Plazos del Procedimiento de Selección de Contratista para la Contratación de las Cooperativas, se hayan realizado conforme a lo previsto en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

3. Verificar que la Ejecución Presupuestaria y Financiera de los Contratos suscritos con las Cooperativas, se encuentre apegada a lo indicado en la normativa legal, reglamentaria e interna que rigen la materia, comprobando que los recursos financieros hayan sido utilizados para tal fin.
4. Constatar la situación física de las contrataciones con las Cooperativas, a los fines de verificar que se hayan ejecutado de acuerdo con las especificaciones establecidas.

### **III. Alcance:**

La presente actuación, comprenderá la evaluación de los Procesos de Contratación y la Ejecución Presupuestaria, Financiera y Física de las Cooperativas (durante el periodo a evaluar).

### **IV. Criterios de Evaluación:**

Los criterios de evaluación aplicados en la presente Auditoría están fundamentados de conformidad con las Normas Generales de Auditoría de Estado, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) y por las Normas de Auditoría de General Aceptación, para evaluar que los Procesos de Contratación y la Ejecución Presupuestaria, Financiera y Física de las Cooperativas, durante el periodo a evaluar, se realicen con estricto apego a las disposiciones legales, reglamentarias e internas que rigen la materia, tales como:

- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Gaceta Oficial N° 37.347 (17/12/2001).
- Ley de Reforma Parcial del Decreto N° 5.929 con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, Gaceta Oficial N° 39.165 (24/04/2009).
- Ley de Reforma Parcial del Decreto N° 6.233 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. Gaceta Oficial N° 39.147 (26/03/2009).
- Ley Especial de Asociaciones Cooperativas, Gaceta Oficial N° 37.285 de fecha 18 de septiembre de 2001
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Gaceta Oficial N° 39.240 de fecha 39.240.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, Gaceta Oficial N° 39.181 (19/05/2009).
- Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional, Gaceta Oficial N° 37.783 (25/09/2003).
- Manual de Normas de Control Interno sobre un Modelo Genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente, Gaceta Oficial N° 38.282 (29/09/2005).

- Manual de Auditoría Interna para los Organismos de la Administración Pública Nacional, Gaceta Oficial Extraordinaria N° 5.275 (17/11/1998).
- Normas Generales de Control Interno, Normas Generales de Auditoría y Normas para el Funcionamiento Coordinado de los Sistemas de Control Externo e Interno, Gaceta Oficial N° 36.229 (17/06/1997).
- Normas Generales de Contabilidad del Sector Público, Gaceta Oficial N° 36.100 (04/12/1996).
- Norma 351-03 Procedimiento Tramitación de Pagos para CADAFE y Empresas Filiales.
- Norma 401-00 Procedimiento para la Ordenación de Pagos.
- Norma CADAFE Código NOR-LOG-001 Adquisición de Bienes Muebles, Materiales, Contratación de Obras y Servicios Distintos a los Profesionales y Laborales.
- Código PRO-LOG-001 “Procedimiento Adquisición de Bienes Muebles, Materiales, contratación de Obras y Servicios Distintos a los Profesionales y Laborales”.
- Norma CADAFE N° 365-06 “Administración de Contratos”, del 15/03/2007.
- Norma CADAFE N° 444-05 “Contratación con Asociaciones Cooperativas”.

- Norma CADAFE 215-97 Actas de Inicio, Paralización, Reinicio, Terminación, Aceptación Provisional y Recepción Definitiva de Obras
- Norma CADAFE Código NOR-ADM-003 “Aplicación del Compromiso de Responsabilidad Social”.
- Manual de Niveles de Atribuciones Corporativas de CADAFE (2009).

## **V. Procedimiento:**

**V.1.-** Determinar el origen de los Procesos de Contratación de las Cooperativas, durante el periodo a evaluar.

**a.-** Solicite a la Gerencia de Finanzas, listado o reporte relativo a las Cooperativas que presenten movimientos en el Sistema SAP, por haber sido contratadas (durante el periodo a evaluar) para ejecutar algún servicio; una vez obtenida la información, y contando con los Registros de Información Fiscal (RIF) de dichas asociaciones cooperativas, se requiere que gestionen la siguiente información:

**a.1.-** Información detallada de las Contrataciones con Cooperativas, dirigida a conocer Listado de los Contratos suscritos, indicando: Servicio u Obra, No. de Contrato, Fecha, Beneficiario, Objeto y Monto, así como las Unidades Administradoras o responsables de las mismas.

**a.2.-** Planes Operativos Anuales correspondientes a las Unidades administradoras o responsables de las Contrataciones con Cooperativas.

**a.3.-** Información de las Contrataciones con Cooperativas, que permita visualizar su coherencia o asociación con los Planes Operativos de las Unidades administradoras o responsables, y en caso contrario, la documentación que permita verificar la necesidad de la contratación (Memorándum o Informe de Solicitud de Contratación).

**b.-** Una vez recibida la información solicitada, proceda a:

**b.1.-** Seleccione la muestra de los contratos suscritos con las Cooperativas.

**c.-** Analice la información atinente al origen de las contrataciones con cooperativas contratadas, verificando que las mismas se encuentren asociadas a los planes operativos anual (POA), de las unidades responsables de las contrataciones, o en su defecto que se hayan originado en torno a una necesidad real o a una emergencia comprobada.

**V.2.-** Comprobar que los Requerimientos y Plazos del Procedimiento de Selección de Contratista para la Contratación de las Cooperativas, se hayan realizado conforme a lo previsto en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

**a.-** Solicite a la Unidad o Área de Contrataciones, los Procesos de Selección de Contratistas abiertos y donde resultaron seleccionadas las Asociaciones Cooperativas de la muestra, a fin de verificar en el expediente respectivo la siguiente información de acuerdo al Procedimiento aplicado:

- Disponibilidad presupuestaria a afectar de acuerdo al clasificador presupuestario de la ONAPRE.
- Informe de solicitud (Punto de Cuenta) para la apertura de los Procedimientos de selección de contratista debidamente autorizado.
- Pliego de condiciones.
- Cartas de invitación (de ser el caso).
- Solicitud de cotización (de ser el caso).
- Aviso de prensa.
- Informe de calificación.
- Notificaciones de calificación y descalificación.
- Informe de evaluación.
- En caso de adjudicación directa revisar el acto motivado que lo justifique.
- Revisión de los niveles de aprobación.
- Solicitud de elaboración de contratos y aprobación.
- Lapsos del procedimiento de selección.
- Verifique si las cooperativas que resultaron beneficiadas con la buena pro están debidamente inscritas en el Registro Nacional de Contratistas.

**b.-** Verifique la ejecución de los documentos contractuales, a que hubiere lugar (de acuerdo al monto del contrato), de las Cooperativas seleccionadas en la muestra, mediante la revisión de los expedientes respectivos en la Unidad Administradora, en cuanto a:

- Archivo debidamente soportados y actualizados, es decir que contenga toda la información necesaria acerca del desarrollo de la ejecución de las obras y/o servicios contratados.
- Revise en el contrato: identificación de los contratantes, objeto, monto en bolívares, plazos de Inicio y terminación de la obra y/o servicio, monto del anticipo, sanciones, garantías, etc.
- Revise las fianzas entregadas (anticipo, cumplimiento, laboral, etc.), a fin de determinar su elaboración, monto establecido, lapso de vigencia, autenticidad y registro.
- Revise designación de los ingenieros residentes e Inspector, si hubiere lugar.
- Constate en el acta de Inicio que las obras y/o servicios se iniciaron en el plazo estipulado en el contrato y que fue suscrita por el representante legal de la cooperativa, ingeniero inspector y residente (si hubiere lugar).
- Verifique si en el presupuesto original de la obra y/o servicio se incluyó la partida de “Variación de Precio” en concordancia con las reglas y procedimientos establecidos en el contrato.

- Constate que la modificaciones de obras (Extras, complementarias o nuevas), estén debidamente autorizadas por los Niveles Jerárquicos correspondientes y que se indique la Disponibilidad Presupuestaria para su pago.
- Verifique que el monto del anticipo se corresponda con lo establecido en el contrato así como su respectiva amortización.
- Verifique que las Valuaciones y/o facturas estén debidamente firmadas por el representante legal de la cooperativa, los ingenieros inspectores y residentes de la obra y/o servicio, que se presenten en los lapsos establecidos, que estén debidamente soportadas con la documentación que la justifica y que se efectuaron las deducciones correspondientes.
- En caso de que las obras y/o servicios hayan sido paralizados verifique lo siguiente: Informe del Ingeniero Inspector de obras asignado, solicitud de prórroga por parte de la cooperativa y aprobación por parte de la Región Uno de CORPOELEC.
- En caso de que las obras y/o servicios establecidos en el contrato hayan sido rescindidos unilateralmente, verifique: informe del ingeniero inspector de obras asignado, Informe de la Unidad respectiva en el cual se especifiquen los motivos por los cuales se solicitó la rescisión, aprobación de inicio del proceso de rescisión por los niveles correspondientes y situación actual del proceso de rescisión.

**V.3.-** Verificar que la Ejecución Presupuestaria y Financiera de los Contratos suscritos con las Cooperativas, se encuentre apegada a lo indicado en la normativa legal, reglamentaria e interna que rigen la materia, comprobando que los recursos financieros hayan sido utilizados para tal fin.

**a.-** Solicite a la Gerencia de Finanzas y/o División de Finanzas y de Presupuesto, lo siguiente:

**a.1.-** Documentación relacionada con el presupuesto de la empresa, con el objeto de identificar el monto de las partidas presupuestarias a afectar.

**a.2.-** Recursos financieros por medio de los cuales fueron cancelados los bienes y servicios tramitados por Orden de Pago seleccionados en la muestra.

**a.3.-** Las Ejecuciones Presupuestaria y Financiera relacionadas con la ejecución de los Contratos seleccionados en las muestra,

**b.-** Una vez recibida la información solicitada:

**b.1.-** Verifique que la procedencia de los recursos financieros utilizados para cancelar los contratos seleccionados en la muestra cumpla con las leyes y normativa interna.

**b.2.-** Revise en el Sistema de Aplicaciones y Productos (SAP) la solicitud de pedido y pedido de los contratos seleccionados en la muestra; así como, el registro de la factura y hoja de servicio y/o entrada de mercancía, según el caso.

**b.3.-** Constate la imputación de los pagos asignados a cada partida, de acuerdo al Clasificador de Gastos (ONAPRE) e identifique las diferentes etapas del gasto comprometido, causado, pagado y su disponibilidad, así como los Registros Contables, tomando en cuenta: materialización del pago, impuestos nacionales (IVA, ISLR y otros) y municipales, retenciones (Timbre Fiscal, Responsabilidad Social), cumplimiento requisitos SENIAT, niveles de autorización y conformación de las facturas.

**b.4.-** Verifique el cobro efectivo por parte de las cooperativas seleccionadas en la muestra, mediante la revisión de la orden de pago, transferencia y los estados de cuenta bancarios.

**V.4.-** Constatar la situación física de las contrataciones con las cooperativas, a los fines de verificar que se hayan ejecutado de acuerdo con las especificaciones establecidas.

**a.-** Programe conjuntamente con los ingenieros responsables de las Unidades Administradoras de los contratos suscritos con

las Cooperativas, que fueron seleccionados en la muestra, las inspecciones a realizar a las obras y/o servicios ejecutados.

**b.-** Realice un informe fotográfico sobre la situación actual de la obra y/o servicio, indicando fecha de la inspección (de ser aplicable).

**c.-** Levante cuando sea procedente, previo asesoramiento del abogado asignado y aprobación del supervisor del área, las Actas Fiscales necesarias, a los fines de dejar constancia de las situaciones detectadas.

#### **VI.- Limitaciones:**

No disponer oportunamente de la información requerida por la Comisión de Auditoría.

#### **VII.- Planificación de la Auditoria.**

La función de auditoría estará sujeta a una planificación en la cual se aplicarán criterios de economía, objetividad, oportunidad y relevancia material, atendiendo a los planteamientos y solicitudes de la Contraloría General de la República y demás organismos y entidades competentes, a las denuncias recibidas, a los resultados de la gestión anterior de inspección y fiscalización, así como a la situación administrativa, importancia, dimensión y áreas críticas de los organismos o entidades.

Consiste en un cronograma donde se establecen los días en que se van aplicando los procedimientos de auditoría, el cual tiene establecido el trabajo de auditoría

Tabla No. 2: Planificación de la Auditoría

	<b>Tipo de actuación:</b> auditoría de contrataciones públicas			
	<b>Entidad:</b>			
	<b>Nombre del Auditor (a) designada:</b>			
<b>Procedimientos</b>	<b>Fecha de ejecución</b>	<b>Firma del supervisado</b>	<b>Firma del supervisor</b>	<b>Observaciones</b>
<b><u>1. control interno.</u></b>				
1.- Aplique cuestionario de control interno al director del ente de haberse realizado una (01) auditoría anterior, sólo haga las preguntas que fueron respondidas de forma negativa.				
2.- Verifique si fueron subsanadas las observaciones de la auditoría anterior.				
3.- Obtenga el manual de normas y procedimientos de unidad				
4.- Averigüe si la normativa interna referente a la contratación pública esta vigente				
5.- Establecer si la necesidad de contratar la ejecución de obras y servicios de supervisión se				

efectuó de acuerdo a lo planificado, bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía y cumpliendo la normativa.				
6.- Solicitar expedientes relacionado con los procesos de contrataciones públicas con cooperativas				
7.- Análisis de los expedientes				
8.- Evaluar si la organización de las contrataciones, la asignación de responsabilidades, cronograma de los procesos y la formulación y aprobación del expediente técnico, fueron efectuados adecuadamente y de acuerdo a las normas establecidas.				
9.- Determinar la adecuada elaboración de las bases de los procesos de selección a fin de comprobar el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos				
10.- Evaluar la adecuada integración de las bases, evaluación de las propuestas y adjudicación de la buena pro de los procesos de selección, a fin de				

determinar si el proceso se efectuó de manera eficiente, eficaz, económica, transparente y en concordancia con la normativa legal aplicable.				
--	--	--	--	--

Fuente: autores Gómez y Silva(2011)

**viii. Cronograma:**

La auditoría se realizará en un lapso estimado de tiempo en días hábiles, incluyendo la redacción del informe de auditoría, a partir de la firma del Programa de Trabajo.

**Trabajo realizado por:**

**Conforme:**

**Aprobado:**

**Gerente Auditoria  
Administrativa Financiera**

**Auditor Interno (E)**

## **CAPITULO IV: Estructura del informe que se genera al aplicar la Auditoria de Contrataciones Públicas.**

### **4.1.- Informe de auditoría:**

El informe de auditoría, se refiere a la exposición de resultados derivados de la revisión practicada por el Departamento de Auditoria en determinadas aéreas de la Empresa o en el examen total o parcial de las contrataciones públicas.

Un buen informe de auditoría, será aquel en el que se le da énfasis a situaciones deficientes y aseveraciones que entrañen decisiones constructivas; los asuntos normales o rutinarios y los detalles de poca importancia, deben eliminarse, solo debe contener asuntos de verdadera significación ejecutiva.

La responsabilidad de los datos contenidos en los informes de auditoría, así como las recomendaciones y comentarios incluidos en ellos, recaerá sobre el jefe de la unidad de auditoría interna y del auditor que elaboró el informe.

Todos los informes tendrán como soporte los papeles de trabajo correspondiente a la auditoria que se practica.

El informe debe ser preparado por el responsable del trabajo asignado y debe ser discutido con el supervisor.

Debe emitirse un informe preliminar donde estén contenidas las observaciones, así como la condición el criterio, la causa y el efecto y este

debe mantener el carácter confidencial aun después de ser vistos y considerados por el auditor interno.

El informe definitivo debe enviarse con sus conclusiones y recomendaciones firmadas por los responsables de la auditoria y el jefe de la unidad después de haber recibido los alegatos cumpliendo así con lo establecido en las normas de auditoría de estado.

En lo referido a las normas relativas al informe de auditoría, la norma de auditoría de estado establece que al término de la auditoría, se presentará en forma escrita el Informe de Auditoría, el cual deberá contener las observaciones o hallazgos, identificando las causas y efectos de los mismos, así como las conclusiones y recomendaciones correspondientes, con señalamiento expreso de que el trabajo ha sido realizado conforme a las Normas Generales de Auditoría de Estado.

Como característica habitual o general, un informe de auditoría contempla o incluye diferentes aspectos relacionados con el trabajo ejecutado, y entre los cuales se destacan algunos de carácter básicos, como son:

- Información de la organización
- Objetivos
- Alcance
- Desarrollo
- Opinión
- Anexos

## **4.2.- Elaboración del Informe.**

Velásquez H.R (2007), En el informe sobre la auditoria de contrataciones públicas se plasman los resultados obtenidos en cada uno de los parámetros mencionados, con el fin de entregar un dictamen de los procedimientos aplicados en el llamado al procedimiento de contrataciones públicas de un período determinado.

El informe definitivo de la auditoria debe estar estructurado así:

- Índice del contenido, identificando los capítulos y títulos de la información.
- Introducción (finalidad del trabajo y referencia de los puntos tratados).
- Reseña histórica de la Entidad (breve descripción de la entidad).
- Análisis por capítulo (Eficiencia, Eficacia, Economía y Equidad).
- Observaciones.
- Condición criterio.
- Causa.
- Efecto.
- Conclusiones y recomendaciones

## **4.3- Estructura del Informe de Auditoria.**

**El Informe:** es el documento mediante el cual se refleja el resultado de la acción de control practicada por el órgano competente; debe estar estructurado de manera tal que permita al usuario tener una visión clara y comprensible sobre el área examinada.

De seguida se transcribe la forma más adecuada en la que debe presentarse, la cual está dividida en cuatro capítulos, cuyo contenido es el siguiente:

## **CAPÍTULO I. Aspectos Preliminares.**

### **Alcance:**

Circunscribe el periodo evaluado durante la auditoría, señala si el examen practicado fue exhaustivo o por el contrario se evaluó una muestra representativa del universo de operaciones realizadas, en este particular debe mencionarse el criterio de selección de la muestra; tiene por finalidad guiar al lector sobre el trabajo realizado.

### **Objetivo(s) general(es) y específico (s):**

#### **General:**

Propósito o finalidad de la actuación, lo que se espera determinar de manera general, se refiere al que queremos conseguir; es el norte de la actuación.

#### **Específicos:**

Son aquellos que se refiere más a las áreas o procesos específicos, como su nombre lo indica.

En ambos casos se redactan comenzando con el verbo en infinitivo; ejemplo:

- Determinar la legalidad y sinceridad de las operaciones realizadas por la Unidad de Contrataciones o unidades involucradas en el proceso.
- Comprobar que las operaciones asentadas se correspondan con la realidad.
- Indagar acerca de la veracidad de la información obtenida.

### **Enfoque:**

Percepción o perspectiva donde se orientó el análisis, lo que se pretende evaluar. Una intervención puede o tener diversos enfoques conceptuales, normativos, técnicos y financieros, presupuestarios, económicos o asignarles mayor peso a algunos de ellos.

### **Métodos, procedimientos y técnicas:**

En este punto se detallan los aspectos metodológicos, operativos y técnicos de las investigaciones empleadas en el trabajo realizado, los cuales se refieren a: entrevistas, cuestionarios, encuestas, revisión documental (señalando de manera general los documentos examinados), levantamiento de actas, pruebas aplicadas, control perceptivo, control posterior, así como los procedimientos de auditoría de general aceptación.

Es importante destacar que todos los métodos de recolección y análisis de la información señalados, deben estar en concordancia con los objetivos generales y/o específicos, seleccionados, es decir, si queremos verificar la sinceridad de las operaciones registradas por la unidad de

contabilidad, debemos tener procedimientos como por ejemplo: revisión de los registros contables contra documentos soporte de los mismos.

## **CAPÍTULO II. Características Generales.**

Descripción breve del ente evaluado, identificación del mismo, señalando su misión y visión, tipo de organización, datos presupuestarios y financieros asignados para el periodo evaluado, naturaleza jurídica y base legal, además de aspectos específicos evaluados, descripción de programas y/o proyectos, operaciones y actividades evaluadas.

## **CAPITULO III. Desarrollo.**

### **Observaciones derivadas del Análisis.**

En este capítulo se describen de manera objetiva los hechos o situaciones detectadas en el transcurso de la auditoría siempre y cuando sean de carácter relevante; estas observaciones denominadas hallazgos de auditoría, deben estar fundamentadas en evidencias documentales que respaldan el hecho detectado; las mencionadas pruebas tienen que ser suficientes, pertinentes y convincentes, lo cual implica que la sola revisión de las mismas , no haya lugar a dudas de la veracidad y demostrabilidad de los hechos señalados. Recuérdese que cuando se trate de situaciones que impliquen la responsabilidad de cualquier funcionario, la existencia de pruebas que soportan de manera adecuada las observaciones, son la base para la aplicación de las acciones fiscales correspondiente. Ahora bien, cuando en la conformación de los hallazgos de auditoría, estos deben contener cuatro elementos fundamentales, los cuales se dan cita de seguida:

### **Elementos (condición, criterio causa y efecto).**

El auditor determina las observaciones de auditoría o hallazgos, que comprenden cuatro atributos:

**1.- Condición:** Es la descripción de la situación observada, evidenciada, encontrada, por el auditor: “lo que es”.

**2.- Criterio:** Normativa de Carácter Legal, sub-legal o reglamentaria con lo cual es comparable el hecho, es decir, “el deber ser”. En este punto, es necesario citar y transcribir en el informe, la norma observada de la dependencia.

**3.- Causa:** Lo que origina la situación evidenciada, las razones que originaron las desviaciones o fallas observadas; es el “porqué sucede”. Corresponde al auditor determinar las circunstancias que originaron estas deficiencias, para ello el auditor deberá aplicar distintos métodos de recolección de información y/o pruebas de auditoría y obtener las causas por escrito debidamente soportadas, en ningún caso de la presunción del auditor, pues las recomendaciones que se formulen como resultado de la auditoría deben estar directamente relacionada con las causas que se hallan identificado. Entre las causas típicas tenemos: falta capacitación, falta de planificación, desorden administrativo, negligencia o descuido, normas inadecuadas, falta de recursos, falta de supervisión, falta de delegación de autoridad.

**4.- El efecto:** Consecuencia que genera el hecho observado, o lo que podría generarse de no modificarse la situación observada (sea o no cuantificable).

Es importante resaltar que se debe transcribir la norma de inobservada por la dependencia auditada y citar el texto y artículo de ley incumplido, señalar la gaceta oficial y el número y fecha de la publicación. Ejemplo Disposiciones por escrito, (leyes, reglamentos, políticas, metas, manuales, circulares, acuerdos u otros.) Practicas Instrucciones escritas, generalmente observadas.

Es el resultado real o potencial que nace de la comparación entre la condición y el criterio que debió ser aplicado. Debe definirse en lo posible en términos cuantitativos, como moneda, tiempo, unidades de producción o de números de transacciones, lo que se podrá traducir, a su vez en el daño al patrimonio público, no obstante algunas veces no es posible su cuantificación. El establecimiento de efectos constituye en la importancia del hallazgo, pues le va a transmitir al ente u organismo auditado, cuan pronto se va a aplicar las medidas correctivas y las cuales serían las consecuencias de no hacerlo.

A los fines de su mejor comprensión, transcribiremos un ejemplo de la forma en que deben ser redactadas los hallazgos de auditoría:

“Por lo que de la revisión practicada en la Gerencia de Negocios, se evidenció que de las Normas y Procedimientos de Desembolso, no había sido aprobado a la fecha de la realización de la presente auditoría (1), incumpliendo de esta manera lo establecido en el artículo 22 de las normas generales de control interno, dictadas por este Organismo Contralor y publicada en la Gaceta Oficial N° 36.229 del 17-06-1999., el cual establece que los manuales técnicos y de procedimientos deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los organismos o entidades. Dichos manuales deben

incluir los diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas y aprobadas y registradas...”(2); tal situación obedece a que la junta directiva "...no ha procedido a su aprobación, en razón de las múltiples ocupaciones a las que se abocado”, tal como lo señalan en su comunicación N° 123/2002 del 05/02/2002 (3); ahora bien la mencionada inobservancia de control interno, impide realizar un adecuado control de las liquidaciones y desembolsos de los créditos aprobados, establecer las responsabilidades en el caso que las hubiere, y por ende practicar la correspondiente evaluación del control interno (4).

#### **Procedimientos de auditoría:**

##### **Pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas:**

Se realiza las entrevistas, se aplica el cuestionario de control interno, se solicita las evidencias de auditoría es decir toda la documentación sobre los procesos realizados y se analizan para indicar los hallazgos de auditoría encontrados, relacionada con alguna deficiencia de los procesos. En la cual tiene que establecer de manera sistemática y profesional de los hallazgos de auditoría así como su implicación de lo que será sus conclusiones y recomendaciones de la auditoría.

En los hallazgos se deberá identificar las causas y los efectos de los mismos como previo paso a las recomendaciones del estudio. La evaluación conlleva que la causa debe ser desarrollada hasta el punto de su corrección, soluciones o provenga de la recurrencia de un hallazgo negativo, pues las recomendaciones estarán dirigidas directamente a solucionar las causas

determinadas. Por otra parte, los efectos deben desarrollarse al punto que justifiquen las recomendaciones. Dentro de los efectos típicos tenemos:

- Usos antieconómicos o ineficientes de los recursos humanos, materiales y financieros.
- Pérdidas de ingresos potenciales
- Incumplimiento de metas
- Ineficiencia en el trabajo u operaciones
- Gastos indebidos
- Control inadecuado de recursos o actividades
- Deficiente gestión en las contrataciones publicas
- Poca transparencia en los registros.

**Para el desarrollo de un hallazgo normalmente se puede seguir los siguientes pasos:**

- Identificar la condición deficiente y la comprobación con los criterios establecidos, es decir, comparar las operaciones reales con los criterios o requerimiento establecidos. En algunos casos puede implicar un examen exhaustivo de algún criterio determinado.
- Identificar las líneas de autoridad y de responsabilidad en la identidad, con respecto a la condición encontrada, lo anterior con el fin de saber a quién dirigir las comunicaciones respectivas.
- Determinar y comprender las causas de la deficiencia si se pretende revisarla en forma imparcial y eficazmente, debemos saber por qué ocurre, porque continua existiendo, que se ha hecho al respecto, entre otros

aspectos. En muchas ocasiones al comprender la causa de una deficiencia, se puede identificar otros problemas.

- Considerar la importancia del hallazgo, no solo los efectos negativos inmediatos, sino también los efectos colaterales, intangibles u otros, tanto reales como potenciales
- Determinar las conclusiones de auditoría con base a la evidencia acumulada.
- Determinar las acciones correctivas, disposiciones o recomendaciones que permiten introducir mejoras tal y como se muestra en la siguiente tabla.

TABLA: Elementos del Hallazgo

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	SIGNIFICADO
Condición	Situaciones actuales Se está incumpliendo el criterio, cual es la desviación	Lo que es
Criterio	Unidad de medida o norma aplicable. Ejemplo: Leyes, Regulaciones, políticas que establecen que fondos se gastan económicamente.	Lo que debe ser
Causa	Razones de la desviación Determinar porque la condición no cumple con el criterio	Porque sucede
Efecto	Importancia relativa del asunto. Determinar los resultados de las consecuencias de la condición al no cumplir con el criterio	La consecuencia por no cumplir el criterio

Fuente: Normas de Auditoria de Estado (1997)

## CAPITULO IV. Consideraciones Finales.

### Conclusiones:

Constituyen un juicio crítico que surge del análisis global de los hallazgos detectados en la actuación y de la incidencia de estos sobre la organización, programa o proyecto evaluado, deben estar directamente relacionados con el objetivo general de la actuación practicada.

### Recomendaciones:

Deben estar orientadas al señalamiento de una serie de acciones dirigidas al ente de la dependencia auditada, a fin de que erradique las causas de las desviaciones detectadas y sus efectos sobre la administración. Cada una de ellas estará en correspondencia con las observaciones formuladas en el cuerpo del informe; igualmente estarán dirigidas a las dependencias donde se haya evidenciado la situación, a fin de garantizar la aplicación de los mencionados correctivos.

Finalmente, toda la actuación fiscal debe ser divulgada a las entidades objeto del examen así como a las demás autoridades a quienes legalmente les compete la posibilidad de aplicar medidas correctivas, tal como señala el artículo 63 de la ley orgánica de la Contraloría General de la República.

**ANEXOS DE AUDITORÍA:** Papeles de trabajo derivados del estudio realizado.

## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **CONCLUSIONES**

1. Las instituciones del estado a los fines de cumplir con los planes operativos trazados donde plasman sus objetivos y estrategias para la producción de bienes o la prestación de servicios, proceden de acuerdo con los criterios establecidos en la ley de Contrataciones Públicas para aperturar los procesos de compras de bienes, la contratación de obras y servicios con el fin de cumplir con los compromisos derivados de su misión para satisfacer la demandas internas y externas.
2. Se verificó que la unidad de auditoría interna no contaba con un programa adecuado de auditoría de contrataciones Públicas por lo que se procedió a elaborar un programa que facilitara la contratación en especial con empresas cooperativas ya que esto se ha convertido en política de estado.
3. El programa de auditoría de contrataciones públicas busca establecer los pasos a realizar para evaluar los procedimientos de Contrataciones Públicas que realiza la institución a fin de verificar el cumplimiento de las normas legales y reglamentarias.
4. A través de la aplicación del Programa de Auditoria de contrataciones Públicas a las cooperativas el auditor busca verificar que los procesos de adquisiciones de bienes y servicios y contratación de obras se hayan cumplido con estricto apego a la normativa legal vigente. Lo

que busca el auditor con el Programa de Auditoria de Contrataciones Públicas, en el caso de las Cooperativas, es evaluar la adecuada integración de las bases, evaluación de las propuestas y adjudicación de la buena pro de los procesos de selección, a fin de determinar si el proceso se efectuó de acuerdo con los criterios establecido en el pliego de peticiones.

5. En el informe de auditoria emitido, deben estar reflejados los resultados de los hallazgos derivados de la actuación efectuada por el auditor, todas las situaciones o deficiencias encontradas a los fines que se mejore el control interno, además deben estar inmerso dentro del mismo informe la condición, el criterio, la causa como el efecto para que el ente auditado pueda dar respuesta con sus alegatos en el sentido de mejorar, el control dentro de la organización. Todo informe debe tener como soporte los papeles de trabajo, los cuales deben corresponderse con el informe de auditoria.

## **RECOMENDACIONES**

1. La Unidad de auditoría interna de la región uno de CORPOELEC, en su plan operativo anual a elaborar debe incluir en su programación la auditoria de Contracciones Publicas a las Cooperativas.
2. En el manual del auditor debe modificarse a los fines de que incluya el programa de Auditoria de Contrataciones Públicas, así como el plan a seguir, en el sentido de considerar el tiempo, número de horas hombre trabajadas.

3. El informe de auditoría de Contrataciones Públicas deben estar reflejados todas las leyes consultadas sobre la materia, para que puedan formar un criterio amplio en función de los hallazgos encontrados.
4. Considerar la valoración de los descargos de las actas levantadas en caso de que estas se produzcan. Así mismo como redactar las conclusiones y recomendaciones de los informes.
5. El informe de auditoria debe cumplir con los criterios esbozados en el artículo 25 de las normas de Auditoria de Estado, así mismo el auditor debe tener ordenado sus papeles de trabajo, en vista de que los mismos constituyen un conjunto de piezas documentales o electrónicas en los cuales esta consignada la evidencia, así como los resultados de las pruebas realizadas durante la etapa de ejecución.
6. Es importante considerar que en la redacción de los objetivos del programa de auditoria, el empleo de los verbos en infinitivo, seguir un rigor lógico entre los específicos y el general, claridad en el estilo y pertinencia, por lo que es necesario también tener claro los indicadores de los diversos componentes que deseamos medir.
7. Proponer objetivos y metas realistas (viables, pertinentes y aceptables), para que constituya un aspecto fundamental y decisivo en la tarea del trabajador social realiza en esta etapa del proceso.

## BIBLIOGRAFIA

- ALVARADO L. Carlos (2005). **Análisis de auditoría de cumplimiento aplicado al SENIAT, Región Centro-occidental en las plantas productoras y expendedoras de alcohol y especies alcohólicas.** Trabajo de grado para optar al título de Magister Scientiarum en Auditoría. Universidad Centroccidental “Lisandro Alvarado”.
- ALVIA, Gabriel (s.f). **Beneficiarios de las adjudicaciones.** C.CADAL-Centro para la apertura y desarrollo de América Latina. [www.cadal.org/includes/printable.asp?id](http://www.cadal.org/includes/printable.asp?id) nota. Consultada 03 de octubre de 2009.
- ARIAS, Fidias (2006). **Proyecto de investigación: Introducción a la metodología científica.** 5ta. Edición. Editorial Episteme. Caracas.
- BARRIOS L. (2006). **Metodología de la Investigación.**
- BATISTA J. (1995). **Programa de auditoría del impuesto suntuario y las ventas al mayor.** Trabajo de grado para optar al título de Especialista en Contaduría, mención auditoría.
- CEPEDA, Gustavo (1997). **Auditoría y control interno.** Editorial McGraw-Hill. Colombia.
- CHIAVENATO I. (2001). Administración. Teoría, proceso y práctica. 3ra. Edición. Editorial McGraw-Hill. Colombia.
- CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, **Cuadernos de Auditoría. Guía metodológica para la evaluación del control interno.** 1999.
- ESPANOL/PROCUREMENT AMERICA (2006). **Contrataciones públicas en América Latina.** [www.transparency.org](http://www.transparency.org). Consultada 03 octubre de 2010.
- GOMEZ RONDON, Francisco (1999). **Auditoría I.** Editorial Frigor. Caracas

- J.A. Cashin. **Manual de auditoria 3**. Biblioteca Master Centrum. Grupo Editorial Oceano.
- LAMEDA Leolipmar (1999). **Programa de auditoria al impuesto sobre la renta aplicable a las empresas venezolanas**. Trabajo de grado para optar al titulo de Licenciado en Contaduría Pública. Universidad Centroccidental “Lisandro Alvarado”.
- LEY CONTRA LA CORRUPCIÓN. Publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria No. 5.637 del 07 de abril de 2008.
- LEY DE CONTRATACIONES PÚBLICAS. Publicada en Gaceta Oficial No. 38.895 del 25 de marzo de 2008.
- LEY ORGÁNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS. Publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria No. 2.818 del 01 de julio de 1981.
- LEY ORGÁNICA DE SIMPLIFICACIÓN DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS. Publicada en Gaceta Oficial No. 5.891 del 31 de julio de 2008.
- MATA Luís (2009). **Contenido de la nueva ley de contrataciones públicas y su reglamento**. Ingeniera Laing. C.A.
- NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA. Publicada en Gaceta Oficial No. 36.229 del 17 de junio de 1997.
- REGLAMENTO DE LA LEY ORGANICA DE CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. Publicada en Gaceta Oficial No. 39.240 del 12 de agosto de 2009.
- SABINO Carlos (2002). **El Proceso de Investigación: Una introducción teórico–práctica**. Editorial Panapo. Caracas.
- SANCHEZ Francisco (2001). Programas de Auditoría. México D.F.
- TAMAYO Y TAMAYO (1997). **El Proceso de la Investigación Científica**. Editorial Limusa. México.
- VEGAS, Laura. (2010). **Dictamen del auditor independiente**. [www.monografias.com](http://www.monografias.com). Consultada el 03 de ma

## ANEXOS



**REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**  
**Corporación eléctrica nacional**  
**UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

<b>DEPENDENCIA AUDITADA:</b>		
<b>RESPONSABLE:</b>		
<b>AUDITOR DESIGNADO</b>	<b>CREDENCIAL</b>	<b>FECHA</b>

### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

PREGUNTAS	S	N	O	A	FIRMA DEL PERSONAL DEL ENTE AUTORIZAD O	OBSERV ACIÓN (Nº REFER.)
1.¿Cuenta la unidad con los manuales de normas y procedimientos?.						
2.¿Cuenta la unidad con personal suficiente para el ejercicios de las funciones asignadas?						
3.¿Están claramente establecidas las funciones y competencias del personal que labora en la unidad de Logística Contrataciones						

Públicas)					
4.¿Las funciones de cada cargo están claramente definidas, instrucciones escritas?.					
5.¿Están segregadas adecuadamente las funciones del personal de la unidad de Logística (Contrataciones Públicas)					
6.¿Se realiza investigación previa al procedimiento contrataciones Públicas					
7. ¿ se establecen las necesidad de contratar la ejecución de obras y servicios .					
8.¿ Se consideraron los llamados a contratación pública mediante publicación en prensa					
9. ¿El expediente se forma con sus respectivos soportes?					
10. ¿El número del expediente lo asigna consultoría jurídicos?					
11. ¿ los procesos se ejecutaron de acuerdo con lo planificado bajo criterios de eficiencia, eficacia y economía y cumpliendo la normativa					

## HOJA DE METADATOS

### Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 1/6

<b>o</b>	<b>Título</b>	ANÁLISIS DEL PROCESO DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA ADMINISTRATIVA, EN LA REGIÓN UNO DE LA CORPORACIÓN ELÉCTRICA NACIONAL (CORPOELEC) EN CUMANÁ - ESTADO SUCRE.
	<b>Subtítulo</b>	

Autor(es)

Apellidos y Nombres	Código CVLAC / e-mail	
Silva López Manuel Rafael	<b>CVLAC</b>	<b>8.644.691</b>
	<b>e-mail</b>	manuelsl30@hotmail.com
	<b>e-mail</b>	
Gómez Patiño Henry Willians	<b>CVLAC</b>	<b>9.981.634</b>
	<b>e-mail</b>	Gomez99@hotmail.com
	<b>e-mail</b>	

Palabras o frases claves:

CONTRATACIONES PÚBLICAS, AUDITORÍA ADMINISTRATIVA
CORPORACIÓN ELÉCTRICA NACIONAL (CORPOELEC)

## Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 2/6

Líneas y sublíneas de investigación:

Área	Subárea
Administración y Contaduría	Contaduría Pública

Resumen:

A las unidades de auditoría interna de las empresas del Estado les corresponde el examen de las operaciones que se llevan a cabo en las organizaciones a los fines de evaluar oportunamente cualquier irregularidad en los procesos a los fines de que se formulen y se implementen los correctivos necesarios. En las organizaciones empresariales se regulan operaciones de orden administrativo, los cuales requieren del cumplimiento de las leyes y reglamentos que genera la República, además del cumplimiento de las normativas internas. Todo enmarcado dentro del proceso de la auditoría. Toda auditoría requiere de un Plan o programa previo, que marque los pasos a seguir donde este contenido el alcance de la auditoría, sus objetivos, además de los procedimientos propios en función al plan operativo anual planteado por la unidad a quien corresponde el ejercicio de la auditoría interna. Un Plan o programa de auditoría se desarrolla para validar la información que la empresa ha suministrado con respecto al rubro disponible, se fija el programa de auditoría y control interno desarrollando los puntos que se describen a continuación: 1) Revisar y evaluar la solidez y/o debilidades del sistema de Control Interno y con base en dicha evaluación: 2) Realizar las pruebas de cumplimiento y determinar la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría aplicables de acuerdo a las circunstancias. 3) Preparar un memorando o informe con el resultado del trabajo, las conclusiones alcanzadas y los comentarios acerca de la solidez y/o debilidades del control interno, que requieren tomar una acción inmediata o pueden ser puntos apropiados para la carta de recomendaciones. 4) Planear y realizar las pruebas sustantivas de las cifras que muestran los resultados de las cuentas referidas al proceso de auditoría de contrataciones públicas y que sean necesarias de acuerdo con las circunstancias. De acuerdo con estas consideraciones lo que se pretende es proponer un plan de auditoría al proceso de contrataciones públicas el cual servirá para su aplicación por el Departamento de Auditoría Administrativa de CORPOELEC, a fin de de verificar el cumplimiento de esta normativa legal.

## Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 3/6

Contribuidores:

Apellidos y Nombres	ROL / Código CVLAC / e-mail	
<b>Gómez Fernando</b>	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input checked="" type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input type="checkbox"/>
	CVLAC	<b>5.704.636</b>
	e-mail	<b>f-gomez-m@hotmail.com</b>
	e-mail	
<b>Viera Aura</b>	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	<b>14.126.635</b>
	e-mail	<b>Aura.viera@gmail.com</b>
	e-mail	
<b>Arenas Rafael</b>	ROL	CA <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> TU <input type="checkbox"/> JU <input checked="" type="checkbox"/>
	CVLAC	<b>4.687.258</b>
	e-mail	
	e-mail	

Fecha de discusión y aprobación:

Año	Mes	Día
2012	03	08

Lenguaje: SPA \_\_\_\_\_

## Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 4/6

Archivo(s):

Nombre de archivo	Tipo MIME
TESI S-silva-gomez.DOC	Aplication/word

Alcance:

**Espacial:** REGIONAL (Opcional)

**Temporal:** TEMPORAL (Opcional)

**Título o Grado asociado con el trabajo:** Licenciado en Contaduría Pública.

---

**Nivel Asociado con el Trabajo:** LICENCIADO

---

**Área de Estudio:** Contaduría Pública.

---

**Institución(es) que garantiza(n) el Título o grado:**

UNIVERSIDAD DE ORIENTE

---

# Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso – 5/6



UNIVERSIDAD DE ORIENTE  
CONSEJO UNIVERSITARIO  
RECTORADO

CUN°0975

Cumaná, 04 AGO 2009

Ciudadano  
**Prof. JESÚS MARTÍNEZ YÉPEZ**  
Vicerrector Académico  
Universidad de Oriente  
Su Despacho

Estimado Profesor Martínez:

Cumplo en notificarle que el Consejo Universitario, en Reunión Ordinaria celebrada en Centro de Convenciones de Cantaura, los días 28 y 29 de julio de 2009, conoció el punto de agenda **"SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA PUBLICAR TODA LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UDO, SEGÚN VRAC N° 696/2009"**.

Leído el oficio SIBI – 139/2009 de fecha 09-07-2009, suscrita por el Dr. Abul K. Bashirullah, Director de Bibliotecas, este Cuerpo Colegiado decidió, por unanimidad, autorizar la publicación de toda la producción intelectual de la Universidad de Oriente en el Repositorio en cuestión.

Comunicación que hago a usted a los fines consiguientes.

UNIVERSIDAD DE ORIENTE SISTEMA DE BIBLIOTECA
RECIBIDO POR <i>[Firma]</i>
FECHA <u>5/8/09</u> HORA <u>5:30</u>

Cordialmente,  
**JUAN A. BOLAÑOS CUNVELO**  
Secretario

C.C: Rectora, Vicerrectora Administrativa, Decanos de los Núcleos, Coordinador General de Administración, Director de Personal, Dirección de Finanzas, Dirección de Presupuesto, Contraloría Interna, Consultoría Jurídica, Director de Bibliotecas, Dirección de Publicaciones, Dirección de Computación, Coordinación de Teleinformática, Coordinación General de Postgrado.

JABC/YGC/maruja

Apartado Correos 094 / Telf: 4008042 - 4008044 / 8008045 Telefax: 4008043 / Cumaná - Venezuela

## Hoja de Metadatos para Tesis y Trabajos de Ascenso- 6/6

**Artículo 41 del REGLAMENTO DE TRABAJO DE PREGRADO (vigente a partir del II Semestre 2009, según comunicación CU-034-2009) :** “los Trabajos de Grado son de la exclusiva propiedad de la Universidad de Oriente, y sólo podrán ser utilizados para otros fines con el consentimiento del Consejo de Núcleo respectivo, quien deberá participarlo previamente al Consejo Universitario para su autorización”.

  
Gómez Henry  
**Autor**

  
Silva Manuel  
**Autor**

  
Gómez Fernando  
**Asesor**

