



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ  
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES  
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA  
CARRERA: CONTADURÍA PÚBLICA**

**ESTRATEGIAS PARA OPTIMIZAR LA  
REVISIÓN PRELIMINAR DE LA CUENTA,  
REALIZADA POR AUDITORIA INTERNA DE LA  
CONTRALORÍA MUNICIPAL DE NAGUANAGUA.**

EMPRESA: Contraloría Municipal de Naguanagua

AUTOR: Rosangel González  
C.I.: V-14.393.148

San Diego, mayo de 2019



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ  
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES  
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA  
CARRERA: CONTADURÍA PÚBLICA**

**ESTRATEGIAS PARA OPTIMIZAR  
LA REVISIÓN PRELIMINAR DE LA CUENTA, REALIZADA POR  
AUDITORIA INTERNA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE  
NAGUANAGUA.**

**CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN**

---

Nombre, firma y cédula de identidad del tutor académico

---

Nombre, firma y cédula de identidad del tutor empresarial

**AUTOR: Rosangel González  
C.I.: V-14.393.148**

San Diego, mayo de 2019



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
UNIVERSIDAD JOSÉ ANTONIO PÁEZ  
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES  
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA  
CARRERA: CONTADURÍA PÚBLICA**

**ESTRATEGIAS PARA OPTIMIZAR  
LA REVISIÓN PRELIMINAR DE LA CUENTA, REALIZADA POR  
AUDITORIA INTERNA DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL DE  
NAGUANAGUA.**

**EMPRESA:** Contraloría Municipal de Naguanagua

**Tutor Académico:**

Claribel Mieres

**C.I.** V-10.268.485

**Autor:**

Rosangel González

**C.I.** V-14.3.93.148

San Diego, mayo de 2019

## ÍNDICE GENERAL

	PP
CONTENIDO	
LISTA DE CUADROS.....	vi
INTRODUCCIÓN .....	1
CAPITULO I.....	4
I LA EMPRESA.....	4
1.1.Nombre de la empresa.....	4
1.2.Ubicación de la Empresa.....	4
1.3. Reseña Histórica.....	4
1.4.Misión.....	6
1.5.Visión .....	6
1.6.Valores.....	7
1.7. Principios de la Contraloría Municipal de Naguanagua.....	8
1.8.Actividad .....	12
1.9.Estructura organizativa de la Contraloría Municipal de Naguanagua.....	11
1.9.1Actividades desarrolladas por el pasante.....	12
CAPITULO II .....	13
II EL PROBLEMA .....	13
2.1Planteamiento del Problema.....	13
2.2Formulación del Problema .....	14
2.3 Objetivos del Informe.....	15
2.3.1 Objetivo General.....	15
2.3.2 Objetivos Específicos.....	15
2.4 Justificación del Informe.....	15

CAPÍTULO III.....	18
III MARCO REFERENCIAL CONCEPTUAL .....	18
3.1 Antecedentes de la Investigación .....	18
3.2 Bases Teóricas.....	20
3.3 Definición de Términos.....	34
CAPITULO IV .....	36
IV FASES METODOLÓGICAS .....	36
4.1 Fase I Diagnóstico de la Situación Actual de la Revisión Preliminar de la cuenta, realizada por Auditoría Interna de la Contraloría Municipal de Naguanagua.....	36
4.2 Fase II. Verificación de la legalidad de la revisión preliminar de la cuenta realizada por Auditoría Interna de la Contraloría Municipal de Naguanagua.....	38
4.3 Fase III Diseño de estrategias para optimizar la revisión preliminar de la cuenta, realizada por Auditoría Interna de la Contraloría Municipal de Naguanagua.....	39
CAPITULO V .....	40
RESULTADOS.....	40
5.1 Análisis y presentación de los resultados.....	40
5.2 Cumplimiento de la Fase I.....	40
5.3 Cumplimiento de la Fase II .....	51
5.4 Cumplimiento de la Fase III.....	53
5.4.1 La Propuesta.....	54
CONSIDERACIONES FINALES.....	59
REFERENCIAS.....	62

## INDICE DE CUADROS

<b>Cuadro N°</b>	<b>p,p</b>
1. Cumplimiento de la Normativa Legal	41
2. Principio de oportunidad establecido	42
3. Estrategias para Optimización	43
4. Reuniones y mesas de trabajo	44
5. Formularios detallados	45
6. Capacitación a los funcionarios.	46
7. Manual de Normas y Procedimientos	47
8. Esquema de Instrucciones	48
9. Seguimiento y control	49
10. Aplicación de Estrategias	50
11. Lista de Cotejo o Escala de Estimación	51

## INDICE DE GRAFICOS

<b>Gráfico N°</b>	<b>p,p</b>
1. Cumplimiento de la Normativa Legal	41
2. Principio de oportunidad establecido	42
3. Estrategias para Optimización	43
4. Reuniones y mesas de trabajo	44
5. Formularios detallados	45
6. Capacitación a los funcionarios.	46
7. Manual de Normas y Procedimientos	47
8. Esquema de Instrucciones	48
9. Seguimiento y control	49
10. Aplicación de Estrategias	50

## INTRODUCCIÓN

El control fiscal en América latina ha venido cobrando un auge de gran importancia, abarcando el control de la actividad estatal en general, con el fin de vigilar el buen uso de los recursos del Estado, por lo cual se hace necesario establecer planteamientos, y el diseño de políticas para optimizar la aplicación del control fiscal, en el caso venezolano la Contraloría General de la República como órgano del poder ciudadano al que le corresponde el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos; partiendo de la necesidad imperiosa de mejorar el sistema ha introducido cambios trascendentales, fundamentados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal estableciendo, instrumentos, normas, métodos o instrucciones, tendentes a la salvaguarda, protección y conservación de los recursos públicos, los cuales deberán ser adoptados por los integrantes del sistema nacional de control fiscal evitando de esta manera que los activos del Estado, en sus diferentes niveles no sufran posible pérdida, el uso inadecuado, malversación, partiendo de los principios de eficiencia, eficacia, transparencia, rendición de cuenta, economía y participación ciudadana.

En este mismo orden de ideas, resulta importante señalar que el Sistema Nacional de Control Fiscal, es un conjunto de órganos integrados bajo la rectoría de la Contraloría General de la República, cuyo objetivo es fortalecer la capacidad del estado para ejecutar eficazmente su función de gobierno, logrando la transparencia y la eficiencia en el manejo de los recursos del sector público y establecer la responsabilidad por la comisión de irregularidades en el cumplimiento de la gestión, a través, del establecimiento de control interno y externo el cual debe ser llevado a cabo por los servidores que ejerzan la función pública en los respectivos órganos integrantes del sistema, por ende las máximas autoridades administrativas de los órganos o entes de la administración pública en Venezuela deberán ejercer la vigilancia sobre el

cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales que regulan la materia.

Por consiguiente, la Contraloría Municipal de Naguanagua como órgano integrante del sistema nacional de control fiscal, realiza la vigilancia y la fiscalización permanente sobre las operaciones, actividades, proyectos, obras y servicios ejecutados por los Órganos y Entes del Municipio Naguanagua., y a su vez está obligada a formar y rendir cuentas de las obligaciones y resultados de su gestión, en la forma oportuna y ante el órgano de control fiscal competente, es decir tienen la obligación de demostrar formal y materialmente la corrección de la administración manejo o custodia de los recursos públicos. Para ello la máxima autoridad notifica a los directores o jefes de las unidades del órgano a los fines de la formación y la participación de la cuenta para su posterior revisión preliminar por parte de la Unidad de Auditoría Interna.

En virtud de lo anteriormente planteado, la Unidad de Auditoría Interna Municipal de Naguanagua, recibe la cuenta formada y participada a los fines de verificar la exactitud, veracidad, sinceridad y transparencia en los soportes documentales, el cumplimiento de las disposiciones constitucionales, legales y sublegales, así como el cumplimiento de las metas y objetivos vinculados a la cuenta y los errores u omisiones que puedan existir en las mismas. ya que el instructivo para llevar a cabo la revisión preliminar presenta debilidades en los procedimientos lo cual trae como consecuencia la ineficiencia en los resultados preliminares. Para ello se hace necesario proponer estrategias para optimizar la revisión preliminar de la cuenta, realizada por la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría Municipal de Naguanagua Estado Carabobo.

El presente trabajo consta de cinco capítulos estructurados de la siguiente manera:

Capítulo 1: Consta de la descripción de la empresa: Nombre, ubicación, reseña histórica, misión, visión, valores, actividad comercial, estructura organizativa de la Contraloría Municipal de Naguanagua, Actividades desarrolladas por el pasante.

Capítulo 2: En este capítulo se desarrolla el planteamiento y formulación del problema, junto con el objetivo general y los objetivos específicos, formulados para el logro de los mismos; además de su justificación que da origen al trabajo.

Capítulo 3: En este capítulo se presentan los antecedentes de la investigación, así como la fundamentación teórica que la respaldan y la definición de términos.

Capítulo 4: Se exponen las técnicas que se utilizaron a través de un lenguaje natural, se inicia con las fases metodológicas a llevar a cabo durante el proceso, tomando en consideración los objetivos específicos que se quieren obtener y haciendo una descripción de las técnicas e instrumento a manejar.

Capítulo 5: En este capítulo se mencionan los recursos humanos que no es más que aquellas personas que ayudaron a la realización del proyecto, recursos materiales son todos aquellos materiales que se usaron durante el tiempo de pasantías, recursos institucionales son la instituciones que prestaron apoyo para llevar a cabo esta investigación y cronograma de actividades de tiempo y actividades.

## **CAPITULO I**

### **LA EMPRESA**

### **1.1.Nombre de la empresa**

**Razón Social:** Contraloría Municipal de Naguanagua

### **1.2.Ubicación de la Empresa**

La Contraloría Municipal de Naguanagua, se encuentra ubicada en la urbanización las Quintas de Naguanagua, Av. Salvador Feo la Cruz C.C. Paseo la Granja, segundo piso, oficina 204, Naguanagua, Edo. Carabobo, Venezuela.

### **1.3.Reseña Histórica**

La Contraloría Municipal de Naguanagua fue creada mediante Acta de Instalación N° 01, correspondiente a la Sesión de Instalación de la Cámara Municipal del día miércoles 04 de enero de 1996, la cual fue publicada en Gaceta Municipal N° Extraordinario, de la misma fecha. Cabe señalar, que en esa oportunidad fue designada la Abg. Cristina Castillo, para desempeñar el cargo de Contralora Municipal Interina, posteriormente asumió la Abg. María Villegas y la Lcda. Doris Fajardo.

Dentro del mismo orden de ideas, es preciso señalar que en el mes de enero del año 2001, se efectuó, por primera vez, el llamado a Concurso Público para la designación del Contralor Municipal de Naguanagua, siendo ganadora la Abg. Marisol Nuñez González, quien asumió el cargo el día 10 de mayo del 2001, según consta en Acta N° 21, de la sesión extraordinaria del órgano legislativo municipal, ejerciendo la suprema dirección de la Contraloría Municipal hasta el día 24 de febrero del año 2006. Durante ese año, se llevó a cabo el segundo concurso público para la designación del Contralor Municipal, resultando ganador del mismo el Lcdo. William Antonio Castillo Noguera, según quedó asentado en el Acta N° 12, de la Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal de Naguanagua, celebrada en fecha 24 de febrero de 2006, la cual fue ratificada mediante Acta N° 13 de la Sesión Extraordinaria celebrada por el órgano legislativo municipal de fecha 25 de febrero del mismo año.

En fecha 12 de marzo de 2008, fue designada por la Contraloría General de la República, la Lcda. Luisa Margarita Otaiza Mejías, como Contralora Interventora de la Contraloría Municipal de Naguanagua, según se desprende de la Resolución N° 01-

00-000043, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.889, de la misma fecha.

En ocasión de que la Lcda. Luisa Margarita Otaiza Mejias, renunció al cargo que venía ejerciendo como Contralora Municipal Interventora, fue designada para suplirla, la Econ. Mayren del Carmen Ríos Díaz, a través de la Resolución N° 01-00-000082, de fecha 08 de mayo de 2008, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.926, de la misma fecha, quien ocupó el cargo hasta el día 18 de noviembre del año 2008, fecha en la que asume como Contralor Municipal el Econ. Cruz Emilio Bravo Estaba, quien resultó ganador del concurso público para la designación del Contralor Municipal de Naguanagua, siendo juramentado en sesión extraordinaria celebrada por el Concejo Municipal Bolivariano de Naguanagua, según consta en el Acta N° 12/2008 de fecha 14 de noviembre de 2008, publicada en la Gaceta Municipal N° 84 Extraordinario, de fecha 20 de noviembre de 2008, quien ejerció el cargo de Contralor Municipal de Naguanagua hasta el 22 de agosto del año 2014, fecha en que fue designada por la Contraloría General de la República la ciudadana Abg. Katuska Carolina López Pantoja, como Contralora Municipal Interventora, según Resolución N° 01-00-000126 de fecha 22/07/2014, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.479, de fecha 20/08/2014.

De igual modo, mediante Resolución N° 01-00-00032, de fecha 01 de agosto de 2016, emanada del Despacho del Contralor General de la República, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.969, de fecha 18 de agosto de 2016, fue designada la ciudadana Abg. Marien José Torrealba Macho, como Contralora Interventora de la Contraloría Municipal de Naguanagua, cargo que ocupa hasta el 14 de enero del presente año fecha en la cual designan a la Lcda. Laura Beatriz Landaeta Echarry como Contralora Interventora a través de la Contraloría General de la República mediante Resolución Signada N° 01-00-000021 de fecha 14 de enero del 2019 según gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.573. de fecha 28 de enero del 2019, cargo que ejerce actualmente.

#### **1.4. Misión**

Ejercer el control, vigilancia y fiscalización de la Gestión Pública Municipal a través de estrategias, mecanismos y actividades de control eficaces y eficientes tendentes a garantizar la correcta administración, manejo y uso de los recursos, salvaguarda del Patrimonio Público Municipal, así como fomentar y fortalecer la Participación Ciudadana y Contraloría Social, en la búsqueda de una Gestión Municipal óptima y transparente.

#### **1.5. Visión**

La Contraloría Municipal de Naguanagua en el ejercicio de las funciones de control atribuidas por la Ley, se proyecta a ser un modelo eficaz y eficiente del Control Fiscal, con solidez y transparencia en su accionar, con plena determinación y orientación al control, vigilancia y fiscalización de los Recursos Públicos Municipales, fomentando la transparencia, legalidad y sinceridad de las operaciones ejecutadas por la Administración Pública Municipal. Así como la Participación Ciudadana, dando como resultado la optimización de la Gestión Municipal, mayor satisfacción de las necesidades colectivas, una elevada participación de las comunidades en el control de la gestión pública y mejores condiciones de vida de los Ciudadanos y Ciudadanas.

#### **1.6. Valores**

Los valores son el marco de referencia para el comportamiento profesional y ético de los funcionarios que integran a la Contraloría Municipal de Naguanagua y de lo cual, cada uno será garante de la promoción y cumplimiento de los mismos.

**Ética:** Las funciones de la Contraloría Municipal se expresan en acciones acordes al código de ética para el funcionario público.

**Honestidad:** En el cumplimiento de las funciones de la Contraloría Municipal, prevalece la rectitud, lealtad, integridad e imparcialidad.

**Imparcialidad:** Las funciones de la Contraloría Municipal se ejercen con rectitud y equidad.

**Lealtad:** Las funciones del equipo de personas que forman parte de la Contraloría del Municipio de Naguanagua deben estar enmarcadas en el más estricto sentido de salvaguarda de los intereses de la institución, donde la nobleza y las actitudes de confidencialidad y reserva de la información estén por encima de cualquier interés.

**Objetividad:** La acción de control debe estar desprovista de la influencia de factores subjetivos que puedan alterar el carácter ecuánime de los resultados de la gestión fiscalizadora.

**Oportunidad:** El ejercicio del control fiscal y la presentación de su resultado, debe ser oportuna.

**Equidad:** El funcionario de la Contraloría Municipal de Naguanagua adecua sus actuaciones conforme a la igualdad brindando un trato imparcial, sin exclusión o discriminación alguna a los ciudadanos.

**Sentido de Responsabilidad Social:** Entendida como el cumplimiento de las responsabilidades contenidas en las disposiciones legales y en la gestión sana y conveniente de los recursos en pro de los intereses de los habitantes del Municipio.

### **1.7. Principios de la Contraloría Municipal de Naguanagua**

**Principio de legalidad:** La Contraloría del Municipio Naguanagua se organiza y actúa de conformidad con el principio de legalidad, por el cual la asignación, distribución y ejercicio de sus competencias se sujetan a la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, a las leyes, y a los actos administrativos de carácter general, dictado formal y previamente conforme a la Ley.

**Principio de eficacia:** Es indispensable implementar mecanismos y esquemas que propendan el logro de la manera más óptima y con los menores recursos posibles los objetivos orientados a fortalecer el control interno y externo.

**Principio de eficiencia:** Aprovechamiento óptimo de los recursos, estructuras y procesos para alcanzar el logro de las actividades planificadas en la gestión de control en el menor tiempo y costo posible, así como la satisfacción oportuna de las solicitudes del poder popular.

**Principio de transparencia:** La Contraloría Municipal de Naguanagua, ejerce el control fiscal y municipal manteniendo la claridad y transparencia en cada uno de sus procesos, manejo de sus recursos, así como en todas las actividades relacionadas con el control interno de la entidad.

**Principio de publicidad normativa:** Los actos administrativos de carácter general dictados por el Contralor Municipal deberán ser publicados en la Gaceta Municipal. También serán publicados en igual forma los actos administrativos de carácter particular cuando así lo exija la Ley.

**Principio de responsabilidad patrimonial:** Los funcionarios y funcionarias así como demás trabajadores adscritos a la Contraloría Municipal de Naguanagua, serán responsables por la gestión y actuación de sus respectivos cargos de conformidad con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la Ley.

**Principio de coordinación:** Las actividades que desarrollen las dependencias operativas y administrativas que constituyen la Contraloría Municipal de Naguanagua, estarán orientadas al logro de los fines y objetivos de este Órgano de Control Fiscal, para lo cual coordinarán su actuación bajo el principio de unidad Orgánica.

**Principio de cooperación:** Todas las dependencias operativas y administrativas que integran la Contraloría del Municipio de Naguanagua colaborarán entre sí en el ejercicio de sus funciones para el logro de sus objetivos.

**Principio de reserva de la información:** Todas las actividades que conforman el control, examen y fiscalización de los ingresos y bienes públicos municipales, están

regidos por la discreción en la información manejada por los funcionarios y funcionarias del sector público en ejercicio de las atribuciones propias de su cargo.

**Principio de competencia:** Las competencias que le han sido otorgadas a la Contraloría Municipal de Naguanagua, serán de obligatorio cumplimiento y ejercidas bajo las condiciones, límites y procedimientos establecidos legalmente. Por ello, serán irrenunciables, indelegables, improrrogables y no podrán ser relajadas por convención alguna, salvo los casos expresamente previstos en las leyes y demás actos normativos.

**Principio de rendición de cuentas:** Acción, deber legal y ético de responder e informar, por la administración y el manejo de los fondos, bienes o recursos públicos asignados.

### **1.8. Actividad**

**El Plan Estratégico de la Contraloría Municipal de Naguanagua del Estado Carabobo son los siguientes:**

**1.- Fortalecimiento de las actividades del control:** Dirigido al ejercicio del control, vigilancia y la fiscalización permanente sobre las operaciones, actividades, proyectos, obras y servicios ejecutados por los Órganos y Entes del Municipio Naguanagua, con el propósito de detectar y plantear las recomendaciones pertinentes, de las posibles omisiones, debilidades y desviaciones en el manejo de los recursos públicos, el sistema de control interno y uso de los bienes municipales, en cumplimiento del ordenamiento jurídico aplicable, propiciando así el debido control fiscal externo.

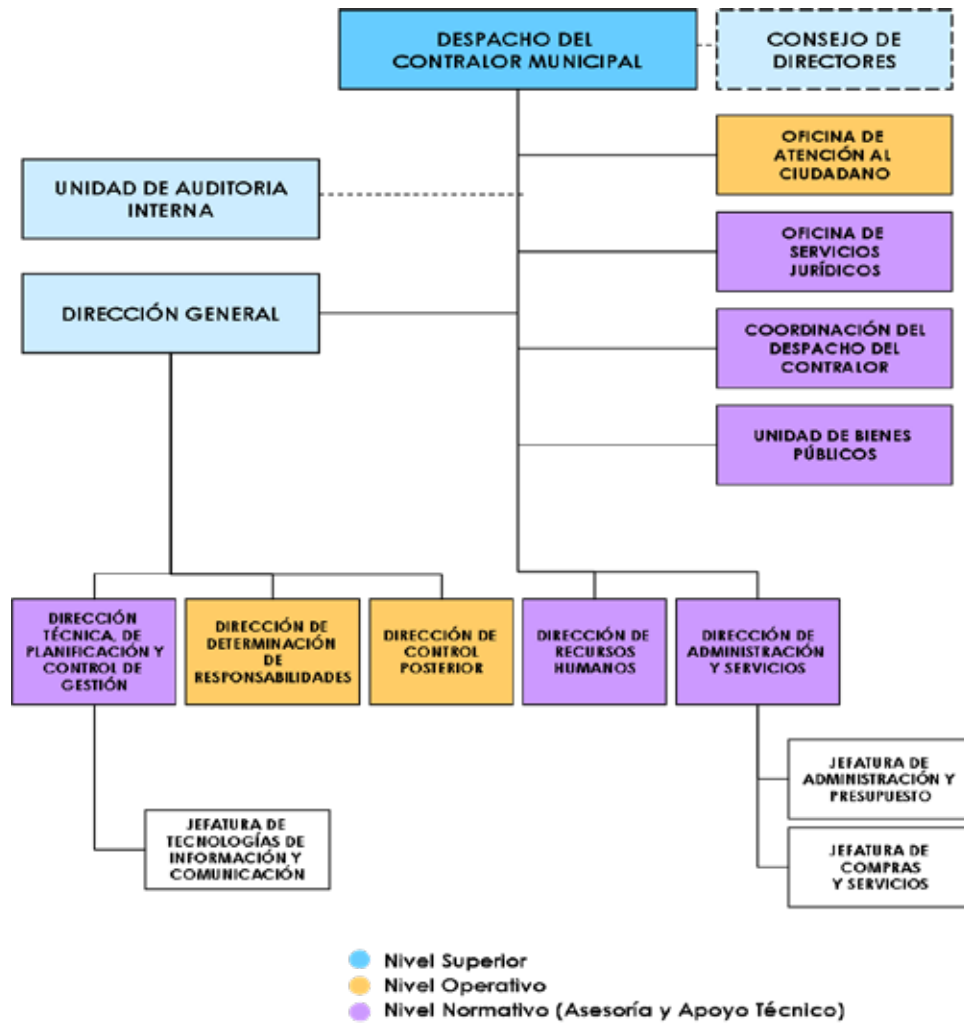
**2.- Fortalecer y fomentar la participación ciudadana y la contraloría social:** Brindar y generar los espacios para la Participación de los ciudadanos y ciudadanas que impulsen el control social en la inversión de los recursos públicos del Municipio de Naguanagua, suministrándoles herramientas para fomentar su capacitación y orientar la ejecución del control fiscal, así mismo dar atención y respuestas oportunas a sus denuncias, solicitudes y sugerencias. Consolidando y expandiendo el Poder

Popular encaminándonos con paso firme a afianzarnos como una potencia social.

**3.- Fortalecimiento del control interno:** Consolidar el mejoramiento continuo de los procesos internos, tanto financieros, administrativos, operativos, presupuestarios, de planificación y gestión de la Contraloría Municipal de Naguanagua. Vigilando la actuación del servidor público quien en todo momento deberá desempeñarse con fiel acatamiento a la norma pudiendo incluso si fuere el caso efectuar los correctivos pertinentes y el seguimiento respectivo para lograr el correcto uso de los ingresos y bienes de este órgano de control fiscal.

**4.- Fortalecimiento de la gestión institucional:** Impulsando el desarrollo del talento humano el cual es considerado nuestro principal baluarte, invirtiendo en programas de capacitación y adiestramiento para el mejoramiento profesional; así como fomentando en los servidores públicos el amor por la preservación de la vida y del medio ambiente, para que a su vez sean multiplicadores de la necesidad de concientizar a los ciudadanos de la importancia de nuestro hábitat y aprovechamiento de nuestros recursos.

#### **1.9. Estructura organizativa de la Contraloría Municipal de Naguanagua.**



Fuente: Contraloría Municipal de Naguanagua

Figura N° 1 Estructura Organizativa de la Contraloría Municipal de Naguanagua

### 1.9.1. Actividades desarrolladas por el pasante

- Identificación y recopilación de la Normativa Legal aplicable
- Estudio y análisis de la Normativa Legal aplicable
- Análisis Comparativo de las normativas legales vigentes

## **CAPITULO II**

### **EL PROBLEMA**

#### **2.1 Planteamiento del Problema**

Los órganos de control fiscal a través del cumplimiento de la norma rectora en materia de rendición de cuenta prevista en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, así como en las contenidas en el ordenamiento jurídico venezolano la Ley de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, la obligación de rendir cuenta a cargo del responsable de la administración, manejo y custodia de recursos públicos de los órganos y entes de la administración pública a nivel nacional, estatal, distrital y municipal

A tal efecto, para cumplir con este mandato de carácter legal la Contraloría General de la República, mediante resolución N° 01-00-000167 de fecha 20 de agosto 2014, publicada en la gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°40.492 de fecha 08 de diciembre 2014, dicto las Normas para la formación, participación, rendición, examen y calificación de las cuentas de los órganos del poder público, a través de las cuales otorgo la competencia para realizar el examen de la cuenta y otras actuaciones derivadas del mismo, además de la Contraloría general de la república a los órganos de control fiscal externos e internos del poder público nacional, estatal, distrital, municipal y sus entes descentralizados.

Debido a esto, la unidad de auditoría interna de la Contraloría municipal de Naguanagua, debe realizar la revisión preliminar del conjunto de libros, registros, comprobantes, estados financieros y demás documentos que demuestran formal y materialmente los actos de administración, manejo y custodia de los recursos (ingresos, fondos, bienes) en un ejercicio económico financiero o periodo determinado. Por tal razón esta unidad al realizar la revisión presenta debilidades en cuanto al tiempo de ejecución, visto que no cuenta con un procedimiento establecido, es decir, con una

previsión taxativa para tal fin, en virtud de que la revisión preliminar puede variar según el tipo de operaciones sujetas a rendición, al requerimiento, documentación y/o información adicional porque generalmente cuando se procede a formar y presentar la cuenta, tiende a presentarse con debilidades en cuanto a la documentación requerida y la oportunidad de presentación lo que evidencia la necesidad de diseñar estrategias para optimizar la revisión preliminar de la cuenta, realizada por la Unidad de Auditoría interna de la Contraloría Municipal de Naguanagua, con el fin de practicar la revisión preliminar, el examen de la cuenta conforme al principio de oportunidad del control.

Ante esta realidad, la Contraloría municipal de Naguanagua busca implementar estrategias que ayuden a mejorar continuamente los procesos en la auditoría interna, con la finalidad de coadyuvar con el control de la gestión pública. Asimismo, la máxima autoridad del órgano de control fiscal interno deberá establecer procedimientos internos con el propósito que la información que conforma la cuenta fluya oportunamente, es decir dicha unidad deberá aprovechar los beneficios que le ofrecen las estrategias.

## **2.2. Formulación del Problema**

De qué manera se beneficiaría Auditoría Interna de la Contraloría Municipal de Naguanagua con estrategias para optimizar la revisión preliminar de la cuenta ?

## **Objetivos del Informe**

### **2.3. Objetivo General**

Proponer estrategias para optimizar la revisión preliminar de la cuenta realizada por Auditoría Interna de la Contraloría Municipal de Naguanagua.

### **2.3.1 Objetivos Específicos**

1. Diagnosticar la situación actual de la revisión preliminar de la cuenta, realizada por la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría Municipal de Naguanagua.
2. Verificar la legalidad de la revisión preliminar de la cuenta, realizada de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría Municipal de Naguanagua.
3. Diseñar estrategias para optimizarla revisión preliminar de la cuenta, realizada por la unidad de Auditoría Interna de la Contraloría Municipal de Naguanagua.

### **2.4. Justificación del Informe**

Las instituciones bien sean públicas o privadas requieren de normas y procedimientos claramente definidos que permitan desarrollar los procesos de manera eficiente y eficaz, utilizando los recursos de manera adecuada, y dirigidos a la consecución de los objetivos y metas propuestos, por lo que se requiere que los procedimientos sean claros y sencillos, de fácil entendimiento por parte de los funcionarios que labora en el área involucrada, para que puedan tener un óptimo desempeño en sus funciones.

A tales efectos, la unidad requiere de un óptimo manejo de la información, para lograr con ello, la toma de decisiones efectivas, que conlleven al buen funcionamiento de todas las jefaturas, direcciones y procesos existentes dentro del órgano, logrando de esta manera, que se generen ganancias significativas de tiempo y productividad en las actividades, y se omitan procesos innecesarios.

Por lo tanto, la presente investigación se justificó en el diseño de estrategias para optimizar la revisión preliminar de la cuenta, realizada por la Auditoría Interna de La Contraloría Municipal de Naguanagua en el Estado Carabobo, con la finalidad de incorporar dentro de su normativa interna estas estrategias, en virtud de que las mismas sean necesarias para simplificar los pasos o actividades requeridos en el momento en el cual se recibe la respectiva documentación referida a la cuenta formada y participada de las diferentes dependencias, y así el proceso de revisión sea eficiente y eficaz, ya que esa unidad no está bien dotada de los recursos necesarios para llevar a cabo dichos

procesos, siendo menor la cantidad de personal involucrado en el proceso del mismo tal y como lo establece la normativa interna del órgano lo que trae como consecuencia que el proceso de recepción y revisión de documentos se extienda mucho más de lo deseado, es por ello que se requiere implantar estas estrategias y adecuarlas a los procedimientos actuales de acuerdo a las exigencias de de Auditoría Interna de la Contraloría Municipal de Naguanagua, de tal manera que los funcionarios sean más eficientes y eficaces al momento de realizar sus funciones y optimice su desempeño en pro del logro de los objetivos de ese departamento.

Además de ello, fortalecer la programación y control interno que regulen las operaciones realizadas por Auditoría Interna de la Contraloría Municipal de Naguanagua, en lapsos de tiempos oportunos, ya que esta debilidad acarrea para la unidad el asumir consecuencias negativas desde el punto de vista operacional y funcional, aparte de ser una política de gerencia que constituye como una herramienta de apoyo para las directivas de cualquier organización pública o privada que busca modernizarse, cambiar y producir mejores resultados, con calidad y eficiencia.

En razón de esto, se propone diseñar estrategias actuales, simplificadas y sencillas, las cuales sean el punto de partida y el principal soporte para llevar a cabo los cambios que con tanta urgencia se requieren para satisfacer las necesidades logrando la eficiencia y eficacia de todos los procesos, en especial los relacionados a la revisión preliminar de la cuenta, con el fin de procurar un mejoramiento continuo en donde se van afianzando las fortalezas de Auditoría Interna frente a la gestión.

Así mismo la presente investigación proporcionará un valor agregado al órgano, ya que al establecer estrategias le permitirá optimizar su proceso de recepción y revisión de documentos referidos a la cuenta integral de recursos, permitiendo de alguna manera cumplir con la meta de evaluar objetivamente dicho proceso administrativo involucrado, para así tener una mejor planificación de sus actividades.

Desde el punto de vista científico, la presente investigación está enmarcada en las líneas de investigación gestión del conocimiento, específicamente en el área estrategias para mejorar la gestión administrativa de Auditoría Interna, la cual podrá proporcionar

soluciones a la problemática existente y considerar las recomendaciones que puedan surgir en el presente estudio, así como podrá ser utilizado por alumnos de la Universidad José Antonio Páez, como guía base o aporte principal para iniciar investigaciones sobre el procedimientos administrativos en las empresas, también el contenido de este trabajo de grado servirá de base para la realización de nuevos trabajos de investigación, tanto a sus autores como a los lectores interesados, y servir de antecedente de otras investigaciones relacionadas al tema.

Finalmente, proporcionará a la autora aumento de sus conocimientos académicos, aplicables para el desarrollo profesional en el campo laboral.

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO REFERENCIAL CONCEPTUAL**

#### **3.1 Antecedentes de la Investigación**

Las fuentes de información que sustentan las bases para esta investigación, son las siguientes:

Para el desarrollo de toda investigación se deben tomar en consideración estudios previos que guardan cierta relación con el problema en estudio. De allí que Tamayo (2003:72), expresa que “todo hecho anterior a la formulación del problema que sirve para aclarar, juzgar e interpretar el problema planteado, constituye los antecedentes del problema”. En este sentido, se presentan a continuación una serie de trabajos de investigación con los que sus autores han intentado abordar ciertas estrategias en las organizaciones.

Das Neves, B. (2015), en su trabajo de grado titulado “**Lineamientos en el área contable para optimizar el control interno en el departamento de cuentas por pagar, de la empresa SKF Venezolana, S.A.**”, presentado en la Universidad José Antonio Páez, para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública. La investigación tuvo como finalidad proponer lineamientos para optimizar el control interno, que permitan efectuar el adecuado registro contable de las cuentas por pagar en la empresa SKF Venezolana, S.A., con el fin de establecer una guía de procedimientos prácticos, en forma de diagrama de flujo, para el mejor desenvolvimiento del personal contable, como adiestramiento para ejecutar las labores contables en el departamento de cuentas por pagar.

En cuanto a la metodología que se utilizó para lograr el objetivo, está enmarcada bajo la modalidad de proyecto factible, con diseño de campo, la población estará conformada por tres (03) personas involucradas en el proceso del departamento en estudio, por lo que la muestra estará conformada por la misma población, ya que, los informantes seleccionados serán los indicados para suministrar la información que requerirá la investigación. Por otro lado, los instrumentos de recolección de datos a aplicar serán la entrevista a través de del cuestionario con ocho (08) preguntas dicotómicas cerradas con respuestas (si-no) y la observación directa a través de una lista de cotejo.

Con la información obtenida, se procederá a presentar el análisis de los resultados, con el fin de establecer las pautas al desarrollo de la propuesta, para lograr la mejora de proceso de control interno en el área contable, de las cuentas por pagar, lo cual

ayudará al incremento de la eficiencia organizacional y a la solución del problema existente.

La autora concluye en su investigación, que con el diagnóstico de la problemática existente en la empresa se pudo identificar que una de las características primordiales como debilidad de cuentas por pagar es la falta de cumplimiento de controles internos, por los empleados de la empresa en estudio, debido a que no cuenta con manuales de políticas, normas y procedimientos, para lograr el desarrollo óptimo de los procesos, solo algunas veces cumplen con los procedimientos que rige la organización. Por consiguiente, el Departamento no realiza seguimiento, monitoreo y evaluación necesario para asegurar el cumplimiento de los objetivos, lo que resulta deficiente en el desempeño de las funciones y responsabilidades de cada uno de los miembros del departamento antes mencionado.

Su relación con la presente investigación, es en cuanto a los controles los cuales son necesarios en el área de auditoría interna de manera, que aporta información importante que se puede tomar en consideración al momento de establecer las estrategias a proponer para darle solución a la problemática existente.

Pérez y Rojas (2014), en su Trabajo de grado titulado **“Diseño de un Plan de Auditoría Interna aplicable en el departamento de cuentas por pagar en la empresa Cerámicas Carabobo C.A.”**. Investigación realizada para optar al título de Licenciado en Contaduría Pública en la Universidad José Antonio Páez. El problema radica en las fallas operativas de los registros de obligaciones de la empresa, por lo que amerita fortalecer sus controles internos en esa área específica. Como resultados relevantes de la investigación se menciona la creación del Departamento de Auditoría Interna así como el diseño e implementación del informe COSO para el área de cuentas por pagar, además de la capacitación del personal para mejorar su desempeño en el área y hacer seguimiento a las transacciones contables e implementar un Plan de Auditoría Interna.

Betancourt, L. (2014). En la publicación titulada **“Contraloría de Barinas Aplica Estrategias Gerenciales para Fortalecer la Operatividad de las Actuaciones**

**Fiscales”**. CGR Revista, 192. 12-13. Plantea luego de determinar las debilidades organizacionales que limitaban la labor de la Contraloría del estado Barinas se asumió el compromiso de optimizar cada una de las etapas relacionadas con la auditoría de la gestión pública, planteando entre otras cosas nuevas metodologías de trabajo que conllevan a la discusión y unificación de criterios, además de fortalecer las capacidades para trabajar en equipo de todo los actores involucrados en la programación y puesta en marcha de la auditoría, esta estrategia contempla una asistencia integral y constante al auditor durante la actuación fiscal. De allí la vinculación directa con la presente investigación al establecerse la necesidad de establecer entre otras cosas reuniones de seguimiento que sirvan para identificar oportunamente posibles desviaciones y ofrecer una adecuada asesoría legal al funcionario.

### **3.2 Bases Teóricas**

Una vez abordada la problemática relacionada con la investigación e identificados los lineamientos de acción, surgió la necesidad de crear la base teórica necesaria para la realización de este trabajo.

Las bases teóricas buscan desglosar aspectos que formaron parte de un problema o tema de investigación, implica un análisis de cada uno de esos puntos. Presentan una estructura sobre la cual se diseña el estudio, sin esta no se sabe cuáles elementos se pueden tomar en cuenta, y cuáles no. Según Arias (2006) establece que las bases teóricas están compuestas:

Por los conceptos, proposiciones y filosofías que explican o contribuyen a esclarecer el problema de estudio. Estas permiten ubicar el tema objeto de estudio dentro del conjunto de teorías existentes además de permitir en cual corriente de pensamientos se escribe y lo explica así: Las bases teóricas comprenden el conjunto de proposiciones que constituyen un punto de vista el cual va dirigido a explicar el fenómeno o problema planteado, por ello se pueden dividir las bases teóricas en función de los tópicos que integran la temática tratada a las variables que serán analizadas. (p.41)

Para la realización de un trabajo de investigación es esencial recurrir a textos y literatura especializada por supuesto referente al tema a desarrollar, y que resultan

indispensables para la mejor comprensión y desarrollo del mismo para la búsqueda a la apropiada orientación.

### **3.2.1 Estrategias**

La estrategia de una organización se basa generalmente en la satisfacción de valores, propósitos, metas y objetivos organizacionales, para el logro del mismo la alta gerencia tiene que planear un gran proyecto de objetivos muy amplios.

Los planes de acción se llevan a cabo con el fin de alcanzar determinados objetivos, pero que presentan cierto grado de dificultad en su formulación y ejecución, es decir son acciones que al momento de formularlas, requieren de cierto análisis y que al momento de ejecutarlas, requieren de cierto esfuerzo.

Serna, H. (2010), señala que las estrategias “son acciones que deben realizarse para mantener y soportar el logro de los objetivos de la organización y de cada unidad de trabajo y así hacer realidad los resultados esperados al definir los proyectos estratégicos”. (p. 35)

Por lo tanto, las estrategias permiten concretar y ejecutar los proyectos estratégicos a través de planes de acción o plan operativo que se procesa por medio del monitoreo, seguimiento y evaluación. Las estrategias de una empresa deben reunir las siguientes características por lo que deben:

- Ser los medios o las formas que permitan lograr los objetivos; los objetivos deben ser los “fines” y las estrategias “los medios” que permitan alcanzarlos.
- Guiar al logro de los objetivos con la menor cantidad de recursos y en el menor tiempo posible.
- Ser claras y comprensibles para todos.
- Estar alineadas y ser coherentes con los valores, principios y cultura de la empresa.
- Considerar adecuadamente la capacidad y los recursos de la empresa.
- Representar un reto para la empresa.
- Poder ejecutarse en un tiempo razonable.

### **3.2.2 Planificación Estratégica**

Es una herramienta de diagnóstico, análisis y toma de decisiones gerenciales, en torno a las actividades diarias y al rumbo que se planifica a futuro para las organizaciones e instituciones que la apliquen, con la finalidad de adecuarse a los cambios y a las demandas que les impone el entorno donde se desenvuelven y lograr así el máximo nivel de eficiencia y calidad de sus prestaciones de servicios a sus clientes internos y externos. Según Fernández (2004), la planificación estratégica “indica las acciones a emprender para conseguir los fines, teniendo en cuenta la posición competitiva relativa, y las previsiones e hipótesis a futuro.” (p.9)

### **3.2.3 Procesos Administrativos**

De acuerdo a Cabrera, M. (2009), los procesos administrativos “comprenden las actividades interrelacionadas de planificación, organización, dirección y control de todas las actividades que implican relaciones humanas y tiempo” (p.78); las cuales simplifican el trabajo de establecer principios, métodos y procedimientos para lograr mayor rapidez y efectividad de la empresa. De esta manera, el proceso administrativo está referido a las actividades que el administrador debe llevar a cabo para aprovechar los recursos humanos, técnicos, materiales, entre otros, con lo que cuenta la empresa.

En tal sentido, el proceso administrativo consiste en las siguientes funciones:

- **Planeación:** El cual consiste en establecer anticipadamente los objetivos, políticas, reglas, procedimientos, programas, presupuestos y estrategias de un organismo social, es decir consiste y determina lo que va a hacerse.
- **Organización:** La organización agrupa y ordena las actividades necesarias para lograr los objetivos, creando unidades administrativas, asignando

funciones, autoridad, responsabilidad y jerarquías, estableciendo además las relaciones de coordinación, que entre dichas unidades, debe existir para hacer óptima la cooperación humana, en esta etapa se establecen las relaciones jerárquicas, la autoridad, la responsabilidad y la comunicación para coordinar las diferentes funciones.

- **Integración:** Consiste en seleccionar y obtener los recursos financieros, materiales, técnicos y humanos considerados como necesarios para el adecuado funcionamiento de un organismo social, la integración agrupa la comunicación y la reunión armónica de los elementos humanos y materiales, selección , entrenamiento y compensación del personal.
- **Dirección:** Es la acción e influencia interpersonal del administrador para lograr que sus subordinados obtengan los objetivos encomendados, mediante la toma de decisiones, la motivación, la comunicación y coordinación de esfuerzos. La dirección contiene: órdenes, relaciones personales jerárquicas y toma de decisiones.
- **Control:** Establece sistemas para medir los resultados y corregir las desviaciones que se presentan, con el fin de asegurar que los objetivos planeados se logren. Consiste en el establecimiento de estándares, medición de ejecución, interpretación y acciones correctivas.

### 3.2.4 Control

En toda organización es necesario el control en todas sus etapas administrativas y contables, así como su implementación en todos sus procedimientos y actividades operativas, de tal manera que Chiavenato (2007), define que el control “es la función administrativa la cual trata de garantizar que lo planeado, organizado y dirigido, cumpla realmente los objetivos previstos”. (p.394).

Por lo tanto, que el control promueve las potencialidades de los individuos, ya que su carácter es de pronóstico, debido a que mide la efectividad presente y futura de la actuación de todos los recursos de la empresa, siendo su principal propósito, corregir errores y no simplemente registrarlos.

### **3.2.5 Control Interno**

Siendo considerado el control interno como uno de los pilares fundamentales de la contabilidad, mediante el cual se puede medir el grado de vulnerabilidad y fortaleza que posee una organización en la consecuencia de sus procesos más rutinarios y elementales.

Por lo tanto, es necesario destacar que, los controles internos representan la formación y la aplicación de los principios, políticas y métodos bien sean a través de un instrumento que describan los pasos a seguir para llevar a cabo una actividad de la empresa. Según Chapman (2005), señala que “el control interno es un proceso ejecutado por el consejo de directores, la administración y todo el personal de la entidad, diseñado para proporcionar una seguridad razonable con miras a la consecución de los objetivos”. Por lo tanto, dichos objetivos se evidencian en las siguientes áreas:

- Efectividad y eficiencia en las operaciones.
- Confiabilidad en la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Por consiguiente, según Catacora (2007) expresa, que el control interno:

Es la base sobre la cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza determinará si existe una seguridad razonable en las operaciones reflejadas en los estados financieros. Una debilidad importante del control interno, o un sistema de control interno poco confiable, representa un aspecto negativo dentro del sistema contable. (p.238).

Por otro lado, el mismo autor define que:

El Control Interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adaptan a un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la responsabilidad y confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y promover la adherencia a las políticas por la administración.(p.25)

El control interno es de gran importancia ya que brinda seguridad razonable a la entidad, siempre y cuando éste sea adoptado y ejecutado por los integrantes de la organización; en él se fijan y evalúan los procedimientos contables, administrativos y financieros que ayudan a la empresa a la consecución de sus objetivos; detecta y corrige errores e irregularidades, proporciona una gran apoyo a la salvaguarda de los activos, optimiza las operaciones y es de gran utilidad para la toma de decisiones y formulación de acciones futuras en las actividades de la entidad.

### **3.2.5.1 Objetivos del Control Interno**

Catacora (2007), define:

Los objetivos del control interno son proveer a la gerencia de una seguridad razonable, pero no absoluta de que los activos, especialmente los valiosos y movibles, están protegidos contra pérdidas por el uso o disposición no autorizado, y que las operaciones son realizadas con la autorización de la gerencia, y registradas adecuadamente para permitir la elaboración de estados financieros de conformidad con principios de contabilidad de aceptación general. (p.238).

Los objetivos del control interno son:

Evitar o reducir fraudes.

Salvaguarda contra el desperdicio.

Salvaguarda contra la insuficiencia.

Cumplimiento de las políticas de operación sobre bases más seguras.

Comprobar la corrección y veracidad de los informes contables.

Salvaguardar los activos de la empresa.

Velar por que la entidad disponga de procesos, planes y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional.

### **3.2.5.2 Tipos de Control Interno**

Un sistema de control es importante por cuanto no solo se limita a la seguridad de las cifras que son reflejadas en los estados financieros, sino también evalúa el nivel de eficiencia operacional en los procesos contables y administrativos. En este sentido, el control interno se divide en:

**Control Interno Contable:** Tiene relación directa o efecto sobre las cifras de los estados financieros, siendo esto, la base sobre la cual descansa la confiabilidad de un Sistema contable.

**Control Interno Administrativo:** Se relaciona propiamente con la normativa y procedimientos existentes en una empresa, vinculados en la eficiencia operativa y acatamientos de las políticas y normas establecidas por la dirección que normalmente influyen en los registros contables.

El control interno es de vital importancia para la investigación que se realiza, ya que con los métodos utilizados se pueden realizar procedimientos que ayuden a obtener operaciones que se ajusten a las medidas impuestas por la gerencia, logrando así, la protección y confiabilidad de los recursos administrativos contables de la institución.

Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos, debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar las aplicaciones del control interno:

Establecimiento de objetivos y metas tanto generales como específicas, así como la formulación de planes operativos que sean necesarios.

Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de procesos.

Adopción de un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes.

Delimitación precisa de la autoridad y los niveles de responsabilidad.

Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos.

Dirección y administración del personal conforme a un sistema de méritos y sanciones.

Aplicación de las recomendaciones resultantes de la evaluación de control interno.

Establecimiento de mecanismos que faciliten el control ciudadano a la gestión de las entidades.

Establecimiento de sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control.

### **3.2.5.3 Componentes de la Estructura del Control Interno**

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, derivados de la manera como la administración realiza los negocios, y están integrados al proceso de administración. A tal efecto, Mantilla (2005:18), en el capítulo sobre estructura de conceptual concreta lo siguiente:

**Ambiente de control:** La esencia de cualquier negocio es su gente (sus atributos individuales incluyendo la integridad, los valores éticos y la competencia), el ambiente donde operan, los empleados, son motor impulsante de la entidad y los cimientos sobre los que descansa todo, influye en la concienciación de sus empleados respecto al control. Es el fundamental de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura.

**Valoración de riesgos:** La entidad debe conocer y abordar los riesgos con que se enfrenta, estableciendo mecanismos para identificar, analizar y tratar los riesgos correspondientes en las distintas áreas. Es la identificación análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo deben administrarse. Debido a que las condiciones económicas, industriales, legislativas y operativas continúan cambiando continuamente, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio.

**Actividades de control:** Se deben establecerse y ajustarse políticas y procedimientos, que ayuden a conseguir una seguridad razonable, de llevar a cabo en forma eficaz las acciones consideradas necesarias para afrontar los riesgos, existentes respecto a la consecución de los objetivos de la unidad. Las actividades de control existen a lo largo y ancho de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones, e incluyen un rango de actividades tan diversas como: aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, seguridad de activos y segregación de responsabilidad.

**Información y comunicación:** Los sistemas de información y comunicación se interrelacionan, ayuda al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones. Se debe identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y oportunidad, facilitando a la gente a cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas informáticos producen documentos, que contienen información operacional, financiera, relacionada con el cumplimiento, la cual hace posible operar y controlar el negocio.

**Monitoreo:** Es el proceso que debe ser monitoreado en forma total, y considerar como necesario hacer las modificaciones. De esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente, cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen. Los sistemas de control interno requieren ser monitoreados, de un proceso para valorar la calidad del desempeño del sistema en el tiempo, es realizado mediante acciones personales tomadas en el desempeño de sus obligaciones.

El monitoreo asegura que el control interno, continúe operando efectivamente. Las deficiencias detectadas en el control interno, deben ser notificadas a niveles superiores, mientras que la alta dirección y el consejo de administración deben ser informados de los aspectos significativos observados.

#### **3.2.5.4 Control Administrativo**

El control administrativo, Según Catacora (2007) “constituye el conjunto de políticas adoptadas por una organización, para salvaguardar sus recursos contra desperdicios, fraudes e insuficiencias, verificar la exactitud y confiabilidad del sistema de información financiera y promover la eficiencia de sus operaciones” (p. 21). Su grado de fortaleza determinara si existe una seguridad razonable de que las operaciones reflejadas en los estados financieros son confiables.

De la misma forma, el control es una etapa primordial del proceso administrativo, pues, aunque una empresa cuente con unos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cuál es la situación real de la organización si no existe un mecanismo que se cerciore e informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos. Por ello, Estupiñán (2004), indica que “el control es el conjunto de medidas tendientes a determinar la veracidad de las afirmaciones o la normalidad y/o irregularidad de los actos que realizan otros individuos” (p. 41). Forma parte del proceso de administrar una actividad, proyecto o negocio con el objeto de: planificar, organizar, ejecutar y controlar.

Derivado del enunciado anterior, se puede decir que el control comprende el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos de una empresa estén protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la empresa desarrolla su actividad eficazmente según las políticas definidas por la administración. Estupiñán (2004) explica que “existe sólo un modelo de control interno, que es el plan de organización que adopta cada empresa con sus correspondientes procedimientos y métodos operacionales y contables” (p. 7).

Es imposible imaginar a una organización que esté exenta de controles, ya que es indispensable en todas las organizaciones para lograr planes y objetivos. Y surgen preguntas: ¿Qué factores hacen importante el control para los administradores y para sus organizaciones? ¿Cuánto control deben ejercer los administradores? La decisión administrativa en áreas de definición, planeación y logro de objetivos, está dirigida hacia la creación de valor; las decisiones de control se adoptan como una acción destinada a minimizar las consecuencias (destrucción de valor) de las decisiones

impropias o el desempeño inadecuado.

Por tanto, las decisiones acerca de efectivos programas de control deben reflejar el grado de riesgo asociado con la ejecución de determinado plan u objetivo; cuantos mayores sean los riesgos originados en la incertidumbre y el costo de una misión específica, mayor debe ser la preocupación por el control.

En el mismo sentido, González (2002), expresa que “El control administrativo es la base donde descansan las actividades y operaciones de una empresa, es decir, que las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, entre otras son regidas por el control interno” (p. 4). La función del control es aplicable a todas las áreas de operación de los negocios, de su efectividad depende que la administración obtenga la información necesaria para seleccionar de las alternativas, las que mejor convengan a los intereses de la empresa, por lo que se debe establecer previo al estudio de las necesidades y característica de cada empresa.

En vista de lo anterior, como consecuencia del control administrativo sobre la información financiera de la empresa, surge como una herramienta de trabajo, el control interno contable, con la intención de verificar que las operaciones se realicen de acuerdo a las autorizaciones generales y específicas impuestas por la administración; que todas las operaciones se registren oportunamente y por los montos correctos, en las cuentas apropiadas y en el periodo contable en el cual se llevan a cabo; que el acceso a los activos de la empresa sea solamente con autorización administrativa, y que todo lo contabilizado exista, realizando investigaciones para detectar cualquier diferencia y aplicar los correctivos necesarios.

Igualmente, el control ha sido definido bajo dos grandes perspectivas, una perspectiva limitada y una perspectiva amplia. Desde la perspectiva limitada, el control se concibe como la verificación posterior de los resultados conseguidos en el seguimiento de los objetivos planteados y el control de gastos invertido en el proceso realizado por los niveles directivos donde la estandarización en términos cuantitativos, forma parte central de la acción de control.

Bajo la perspectiva amplia, el control es concebido por Estupiñán (2004), como “una

actividad no sólo a nivel directivo, sino de todos los niveles y miembros de la entidad, en procura de la horizontalidad de las responsabilidades, orientando a la organización hacia el cumplimiento de los objetivos propuestos bajo mecanismos de medición cualitativos y cuantitativos” (p. 42). Este enfoque hace énfasis en los factores sociales y culturales presentes en el contexto institucional ya que parte del principio que es el propio comportamiento individual quien define en última instancia la eficacia de los métodos de control elegidos en la dinámica de gestión. Según la clasificación de Estupiñán (2004), las bases del control son:

Planear y organizar: Los objetivos son los programas que desea lograr la empresa, los que facilitarán alcanzar la meta de esta. Lo que hace necesaria la planificación y organización para fijar qué debe hacerse y cómo.

Hacer: El hacer es poner en práctica el cómo se planificó y organizó la consecución de los objetivos. De éste hacer se desprende una información que proporciona detalles sobre lo que se está realizando, o sea, ella va a esclarecer cuáles son los hechos reales. Esta información debe ser clara, práctica y actualizada al evaluar

Evaluar. El evaluar que no es más que la interpretación y comparación de la información obtenida con los objetivos trazados, se puedan tomar decisiones acerca de qué medidas debe ser necesario tomar.

Mejorar. La mejora es la puesta en práctica de las medidas que resolverán las desviaciones que hacen perder el equilibrio al sistema.

- Cuentas por pagar.

Adicionalmente, Santillana (2007), señala que se deben llevar los siguientes controles:

- Existencia de requisiciones de compra, órdenes de compra, reportes de recepción y facturas del proveedor adjunto al comprobante.
- Vigilar las condiciones de pago establecidas y negociadas por los proveedores con el objeto de beneficiarse con los descuentos por pronto pago o por compras por volumen.

- Se debe descontar de los pagos a proveedores los anticipos entregados por éstos y tener un reporte auxiliar de estos anticipos a los fines de aplicarlos rigurosamente y sin errores.
- Las requisiciones de mercancías y servicios deben estar aprobadas por los niveles correctos.
- Verificar el pago oportuno a proveedores con el objeto de evitar el pago de intereses moratorios. En este caso, poseer reportes de análisis de vencimiento para controlar las facturas próximas a vencer y planificar los pagos futuros de aquellas que aún toman tiempo para caducidad y exigibilidad por parte del proveedor.
- Los documentos deben ser marcados como cancelados para evitar que se vuelvan a usar.
- Las órdenes de compra deben estar numeradas y registradas en sistema, al igual que los comprobantes que conforman la documentación soporte.
- Los cortes de caja y de entradas a almacén deben ser congruentes a efectos de presentar los saldos en estados financieros.
- Todo saldo deudor que aparezca en esta cuenta, de acuerdo a su importancia relativa, debe ser reclasificado al activo posterior a su análisis.
- Se deben hacer conciliaciones mensuales entre la cuenta de proveedores y los estados de cuenta recibidos de los mismos, haciéndoles seguimiento a las distintas partidas en conciliación.
- Los precios y descuentos en adquisición deben estar debidamente aprobados por la gerencia a través de políticas de negociación y autorización de compras.
- Es necesario comparar los estados de cuenta de los proveedores con los registros contables.
- El registro de las operaciones debe hacerse tan pronto como sea posible después de haberse recibido la mercancía y servicios.
- Igualmente, se debe verificar el contenido del archivo maestro de cuentas por

pagar y actualizar los datos que sean necesarios.

- Con respecto a las actividades de pago, debe haber una adecuada separación de funciones entre cuentas por pagar y actualizar los datos que sean necesarios.
- Con respecto a las actividades de pago, debe haber una adecuada separación de funciones entre cuentas por pagar la custodia de los cheques firmados.
- Entes de la firma del cheque, la persona autorizada para hacerlo debe hacer un examen de toda la documentación.
- La suma de las deudas con los proveedores debe ser igual al saldo que aparece en la correspondiente cuenta de mayor.
- Esta cuenta debe reflejar las deudas a cargo de la empresa provenientes del giro de sus actividades.
- Comprobar que los bienes o servicios que se vayan a pagar se hayan recibido.
- Se debe contar con una buena programación de pagos a proveedores a efectos de lograr una óptima utilización de los recursos de la entidad y una buena imagen ante los proveedores.
- Los cálculos y las cantidades deben verificarse.
- Hacer una especial observancia de las obligaciones fiscales a las que está sujeta la empresa y relacionadas con las facturas recibidas, a los fines de dar fiel cumplimiento a la normativa vigente en cada caso.

Con la finalidad de otorgarle condiciones de objetividad a la investigación, se menciona en este capítulo, las teorías inherentes a las variables del tema planteado intentando dar respuestas a las interrogantes planteadas, por lo que se exponen a continuación las siguientes referencias teóricas que permiten ordenar el estudio de estas estrategias.

### **3.3 Definición de Términos**

**Control Fiscal:** Es una función pública, la cual vigila la gestión de la administración de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes del Estado, en todos sus órdenes y niveles.

**Auditoría Interna:** Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección.

**La Cuenta:** Conjunto de libros, registros, comprobantes, estados financieros y demás documentos que demuestren formal y materialmente los actos de administración, manejo o custodia de los recursos en un ejercicio económico financiero o periodo de terminado, según corresponda, así como la información sobre la programación de las metas y objetivos a alcanzar y los resultados de su ejecución.

**Revisión Preliminar:** Procedimiento que se realiza para verificar si la documentación consignada ante el órgano de control fiscal cumple con la formalidad de los parámetros establecidos en la normativa legal.

**Estrategias:** Estrategia es un plan para dirigir un asunto. Una estrategia se compone de una serie de acciones planificadas que ayudan a tomar decisiones y a conseguir los mejores resultados posibles. La estrategia está orientada a alcanzar un objetivo siguiendo una pauta de actuación.

**Diseñar:** Proceso para crear un producto, idea o concepto que va desde la concepción de la idea hasta el producto o concepto ya plasmado.

**Optimizar:** Buscar la mejor manera de realizar una actividad.

**Control Interno:** Siendo considerado el control interno como uno de los pilares fundamentales de la contabilidad, mediante el cual se puede medir el grado de vulnerabilidad y fortaleza que posee una organización en la consecuencia de sus procesos más rutinarios y elementales.

**Eficacia:** Capacidad para determinar los objetivos apropiados, hacer lo que se debe

hacer y eligiendo las metas acertadas.

**Eficiencia:** Capacidad de reducir los recursos usados para alcanzar los objetivos de la organización “hacer las cosas bien”.

**Funcionarios:** El termino funcionario se reserva para los individuos que en razón de sus funciones ocupen un rango social más elevado. Es decir, son los titulares de los órganos, y ejercen en consecuencia, una función representativa de las entidades estatales.

**Gestión:** Efectuar acciones para el logro de objetivos.

## **CAPITULO IV**

### **FASES METODOLÓGICAS**

El marco metodológico según Franco Y. (2011) “es el conjunto de acciones destinadas a describir y analizar el fondo del problema planteado, a través de procedimientos específicos que incluye las técnicas de observación y recolección de datos, determinado el cómo se realiza el estudio” (p.32) En esta etapa se determina el tipo de investigación en relación al estudio de la pasantía a realizar y las fases del proyecto en donde se explica los objetivos a realizar y los instrumentos para la recolección de datos.

#### **Fases Metodológicas.**

Con la finalidad de cumplir con los objetivos planteados en este informe de pasantías, es importante resaltar la elaboración tres (03) fases metodológicas de acuerdo a los objetivos propuestos, descritas de la manera siguiente:

## **Fase I. Diagnóstico de la situación actual de la Revisión Preliminar de la cuenta, realizada por Auditoría Interna de la Contraloría Municipal de Naguanagua.**

Para poder realizar el diagnóstico de la situación actual del proceso de revisión preliminar de la cuenta formada por las diferentes dependencias de la Contraloría Municipal de Naguanagua, se hizo necesario en primer lugar elegir cual fue la población objeto de estudio; entendiéndose por tal de acuerdo a Arias (2006), “Al conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación. Esta queda delimitada por el problema y por los objetivos de estudio. (p.81). Por lo tanto, la población del presente estudio esta constituida por el personal directivo que labora en la Contraloría Municipal de Naguanagua, conformado por nueve (09) funcionarios.

En el mismo orden de ideas, Palella y Martins (2006) expresan que la muestra “Representa un subconjunto de la población, accesible y limitado, sobre el que realizamos las mediciones o el experimento con la idea de obtener conclusiones generalizadas a la población” (p.94). Es por ello, que se toma como criterio a los funcionarios que guardan relación directa con la problemática en estudio, se seleccionó la muestra a la totalidad de la población; es decir a nueve (09) funcionarios de la institución en estudio, por lo tanto se considera que el tipo de muestreo es censal ya que Ramírez (2007) afirma que “la muestra censal es aquella donde todas las unidades de investigación son consideradas muestra” (p.32).

Para la realización del estudio del diagnóstico, se seleccionó las técnicas e instrumentos de recolección de información, más apropiadas para conocer cómo es el manejo actual del proceso de organización y clasificación de documentos relativos a la formación de la cuenta en función a las diferentes dependencias de la Contraloría Municipal de Naguanagua.

Al respecto, Palella y Martins (2006), indican que las técnicas de recolección de datos “Son las distintas formas o manera de obtener la información” (p.103). Por otra parte, los mismos autores señalan que un instrumento de recolección de datos es cualquier recurso del cual pueda valerse el investigador para acercarse a los fenómenos

y extraer de ellos información” (p.113)

Para la presente investigación se utilizó como técnica de recolección de datos la encuesta, Arias (2006) la define “como una técnica que pretende obtener información que suministra un grupo o muestra de sujetos acerca de sí mismo, o en relación con un tema en particular” (p.96).

De tal manera, la encuesta es el instrumento que se utilizó como herramienta en la presente investigación, así como también el cuestionario, el cual se aplicó a los funcionarios responsables de las diferentes dependencias de la Contraloría Municipal de Naguanagua, que según Tamayo y Tamayo (2010) “es un instrumento de investigación que se aplica a un grupo de individuos, con la finalidad de obtener informaciones internas y colectivas que sirvan de base a la investigación, ajustándose así, a una disciplina en particular” (p.122).

El cuestionario contiene preguntas cerradas tipo dicotómicas (SI-NO) distribuidas en ítems relacionados con variables significativas que muestren la situación actual del proceso de la de revisión preliminar de la cuenta formada por las diferentes dependencias de la Contraloría Municipal de Naguanagua, con la finalidad de evaluar las posibilidades de simplificar el proceso y establecer los procedimientos necesarios que sirvan de guía al personal que allí labora y mejore su desempeño. En este sentido, Hernández, Fernández y Baptista (2006) opinan al respecto de las preguntas dicotómicas que “son aquellas compuestas por dos alternativas de respuestas, se presentan a los sujetos las posibilidades de respuestas y ellos deben circunscribirse a ellas” (p.277).

Al aplicar la encuesta a través del cuestionario, se procedió posteriormente a codificar los datos recolectados con la finalidad de graficarlos, analizarlos e interpretarlos, la fase de interpretación permitirá realizar referencias de las relaciones estudiadas y extraer las consideraciones finales en cuanto a los hallazgos encontrados para el desarrollo de las fases posteriores.

## **Fase II. Verificar la legalidad de la revisión preliminar de la cuenta, realizada**

**por Auditoría Interna de la Contraloría Municipal de Naguanagua.**

En esta fase se desea verificar la legalidad de los documentos relacionados por cada dependencia, utilizando como instrumento una lista de chequeo, como técnica de recolección de datos a fin de determinar las debilidades en el proceso de revisión preliminar de la cuenta, y mejorar las actividades de la unidad de auditoría interna, lograr simplificar los pasos o actividades para la obtención de resultados óptimos en la disminución del tiempo de revisión, y optimización del desempeño de los funcionario, por lo que se elaboró un bosquejo general de cuáles son las fallas que se presentan para posteriormente diseñar estrategias que permitirán solucionar la problemática existente.

**Fase III Diseño de estrategias para optimizar la revisión preliminar de la cuenta, realizada por Auditoría Interna de la Contraloría Municipal de Naguanagua.**

En esta última se realizó el cruce de la información obtenida en la primera y segunda fase, con el fin del diseño de la propuesta. Dicha propuesta tiene como objetivo diseñar estrategias para optimizar la revisión preliminar de la cuenta realizada por auditoría interna. El diseño de la propuesta está enmarcado de la siguiente forma:

1. Presentación de la propuesta
2. Objetivos de la propuesta
3. Objetivos específicos
4. Justificación de la propuesta
5. Análisis de factibilidad: factibilidad técnica, económica y operativa.

## **CAPÍTULO V**

### **RESULTADOS**

Luego de haber aplicado el instrumento y finalizada la recolección de datos, se presentan los resultados obtenidos, posteriormente es necesario codificar y tabular haciendo uso de toda la información en virtud de su interpretación y posteriormente la construcción de graficas estadísticas que evidencian los resultados del estudio y determinar las estrategias para optimizar la revisión preliminar de la cuenta, realizada por Auditoria Interna de la Contraloría Municipal de Naguanagua.

#### **5.1.- Fase I Diagnóstico de la Situación Actual de la Revisión Preliminar de la cuenta, realizada por Auditoria Interna de la Contraloría Municipal de Naguanagua.**

El diagnóstico inicial se llevó a cabo a través del instrumento pautado por la primera fase metodológica, es decir, la encuesta. Para esta investigación fue tomada como referencia la población de la Contraloría Municipal de Naguanagua, la cual sirvió a su vez como la muestra total por su condición de población finita. La encuesta contaba con diez (10) preguntas dicotómicas (SI-NO), con la finalidad de obtener datos

importantes sobre la apreciación que tiene el personal directivo en cuanto a la formación de documentos que conforman la cuenta integral de recursos

**Encuesta para los funcionarios que conforman el personal directivo que labora en la Contraloría Municipal de Naguanagua:**

**Ítem 1.- ¿Para la formación de los documentos que conforman la cuenta integral de recursos, se cumplen con las normas establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control Fiscal?**

Cuadro N° 1 Cumplimiento de la Normativa Legal

PORCENTAJE	FRECUENCIA	OPCION
100%	9	<b>SI</b>
0%	0	<b>NO</b>
100%	9	<b>TOTAL</b>

Fuente: González (2019)



Fuente: González (2019)

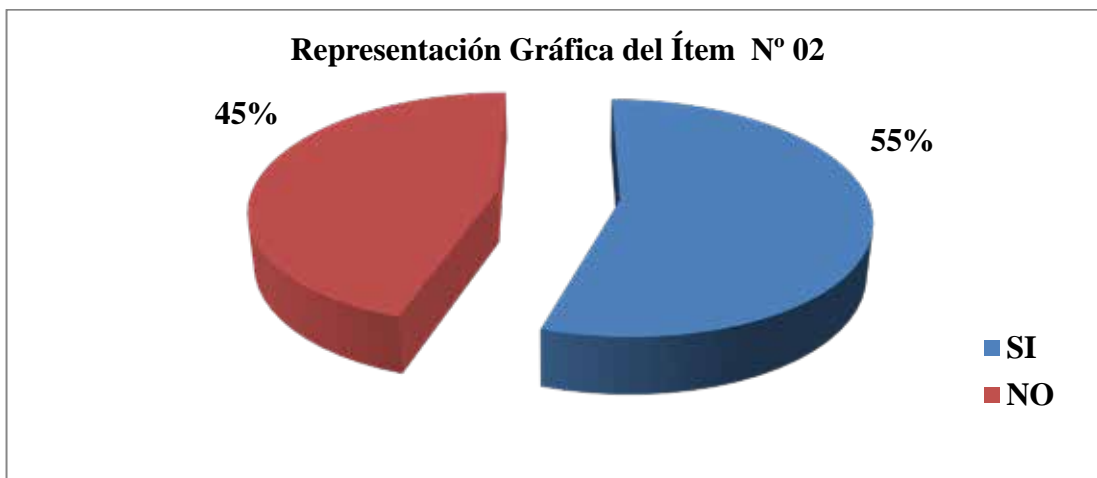
**Análisis e Interpretación:** En lo que concierne a los resultados de esta primera interrogante, se pudo observar que el 100% de los encuestados señalaron que si se cumplen con las normas establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control Fiscal, para la formación de los documentos que conforman la cuenta integral de recursos. Entonces, se comprende que el personal directivo de la Contraloría Municipal de Naguanagua conoce la normativa legal aplicable.

**Ítem 2.- ¿Auditoría Interna cumple con el principio de oportunidad en cuanto a la solicitud de documentos que forman la cuenta integral de recursos?**

Cuadro N° 2 Principio de oportunidad establecido

PORCENTAJE	FRECUENCIA	OPCION
55%	5	<b>SI</b>
45%	4	<b>NO</b>
100%	9	<b>TOTAL</b>

Fuente: González (2019)



Fuente: González (2019)

**Análisis e interpretación:** En esta ocasión, se pudo observar en los resultados obtenidos del ítem N° 02, que las respuestas emitidas por los encuestados se proyectan en dos tendencias. Por una parte, el 55% de los funcionarios manifestó que Auditoría Interna si cumple con el principio de oportunidad en cuanto a la solicitud de documentos que forman la cuenta integral de recursos. Por otra parte, un 45% de los trabajadores señaló que no se cumple con ese principio, debido a que dicha información se solicita sin contar con el procedimiento debidamente establecido en un instrumento interno de la unidad que argumente dicha solicitud, por lo tanto, la información no se entrega de manera efectiva y oportuna.

**Ítem 3.- ¿Auditoría Interna cuenta con estrategias que permitan optimizar la revisión preliminar de la cuenta integral de recursos?**

Cuadro N° 3 Estrategias para Optimización

PORCENTAJE	FRECUENCIA	OPCION
0%	0	SI
100%	9	NO
100%	9	TOTAL

Fuente: González (2019)



Fuente: González (2019)

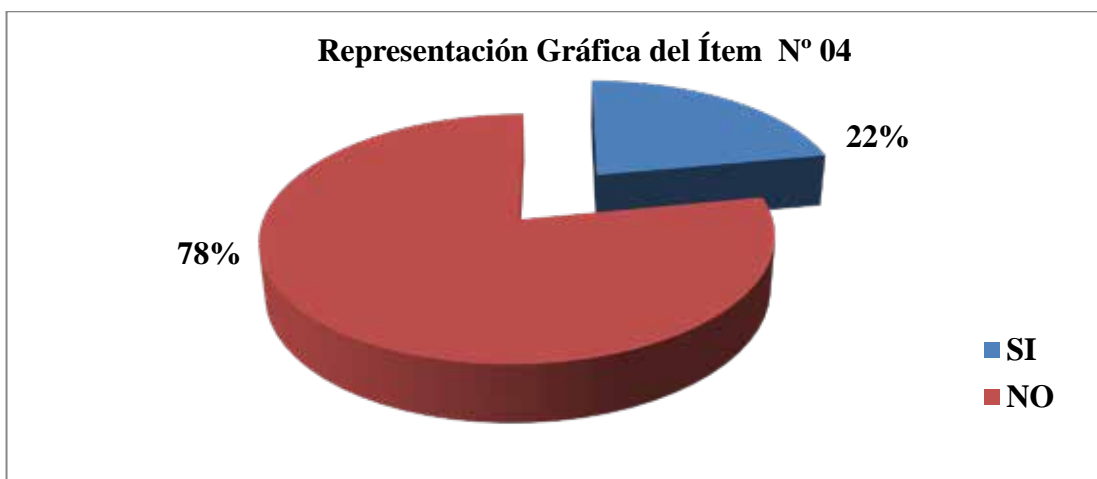
**Análisis e Interpretación:** En esta oportunidad, el 100% de los funcionarios encuestados señalaron de manera unánime que Auditoría Interna no cuenta con estrategias que permitan optimizar la revisión preliminar de la cuenta integral de recursos. Ante este planteamiento, los funcionarios de la Contraloría Municipal de Naguanagua, argumentaron que es conveniente y necesario que Auditoría Interna diseñe estrategias que permitan la formación oportuna de la cuenta y coadyuve a una revisión preliminar de manera eficaz.

**Ítem 4.- ¿Antes de realizar la revisión preliminar de la cuenta, Auditoría Interna lleva a cabo reuniones o mesas de trabajo con los diferentes directivos respecto a la documentación objeto de revisión?**

Cuadro N° 4 Reuniones y mesas de trabajo

PORCENTAJE	FRECUENCIA	OPCION
22.0%	2	SI
78.0%	7	NO
100.0%	9	TOTAL

Fuente: González (2019)



Fuente: González (2019)

**Análisis e Interpretación:** En cuanto al ítem N° 04, se pudo observar que el 78% de los trabajadores encuestados señalaron que previo a la revisión preliminar de la cuenta, Auditoría Interna no lleva a cabo reuniones o mesas de trabajo con los diferentes directivos, respecto a la documentación objeto de revisión. No obstante, un 22% de los empleados indicó que estas reuniones si se llevan a cabo, pero solamente con la Contralor General, máxima autoridad del Órgano y el Cuentadante.

**Ítem 5.- ¿La solicitud de documentos se realiza en formularios detallados y precisos?**

Cuadro N° 5 Formularios detallados

PORCENTAJE	FRECUENCIA	OPCION
0%	0	<b>SI</b>
100%	9	<b>NO</b>
100%	9	<b>TOTAL</b>

Fuente: González (2019)



Fuente: González (2019)

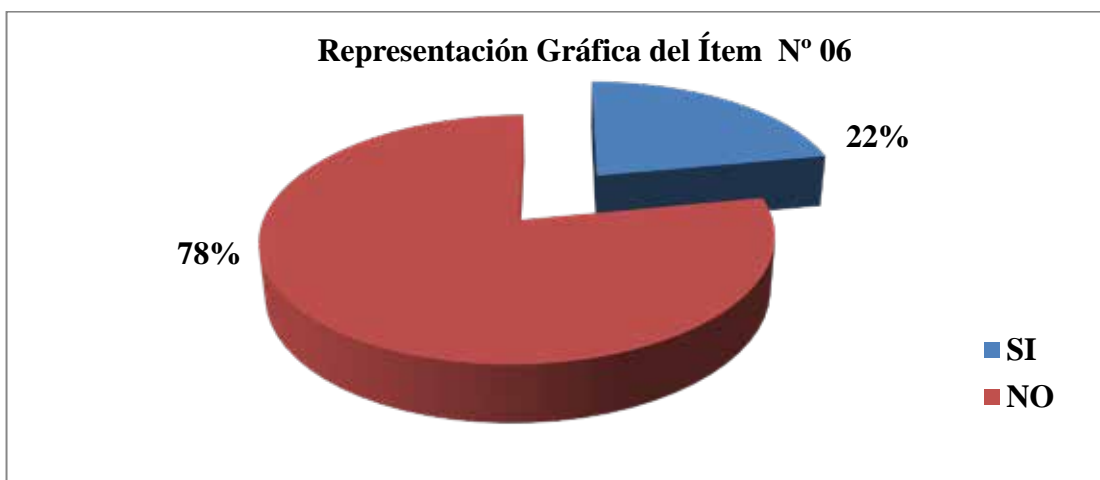
**Análisis e Interpretación:** Con respecto al ítem N° 05, se pudo evidenciar que el 100% de los directivos encuestados, manifestaron que la solicitud de documentos no se realiza en formularios detallados y precisos. Estos trabajadores argumentan que la solicitud se realiza si anexar formularios que permitan organizar los soportes correspondientes para realizar la formación de la Cuenta Integral de Recursos. En este sentido, se manifiesta la necesidad de elaborar un formulario que permita la entrega ordenada y exacta de los documentos para su posterior revisión preliminar.

**Ítem 6.- Auditoría Interna cuenta con una programación de actividades de capacitación en materia de formación y rendición de la cuenta dirigida a los funcionarios de la Contraloría Municipal de Naguanagua?**

Cuadro N° 6 Capacitación a los funcionarios

PORCENTAJE	FRECUENCIA	OPCION
22%	2	SI
78%	7	NO
100%	9	TOTAL

Fuente: González (2019)



Fuente: González (2019)

**Análisis e Interpretación:** En esta ocasión, se pudo constatar que el 78% de los directivos encuestados señaló que Auditoría Interna no cuenta con una programación de actividades de capacitación en materia de formación y rendición de la cuenta dirigida a los funcionarios de la Contraloría Municipal de Naguanagua. No obstante, un 22% de las personas entrevistadas indicó que Auditoría Interna si cuenta con dicha capacitación. Cabe destacar, que estos directivos señalaron que esta Unidad, conjuntamente con la OAC (Oficina de Atención al Ciudadano), brinda apoyo y formación a la comunidad en general, en materia de rendición de cuentas en Consejos Comunales y a la Administración Activa, entre otras.

**Ítem 7.- ¿Conoce usted si Auditoria Interna cuenta con un Manual de Normas y Procedimientos relativo a la formación y rendición de la Cuenta Integral de Recursos?**

Cuadro N° 7 Manual de Normas y Procedimientos

PORCENTAJE	FRECUENCIA	OPCION
0%	0	SI
100%	9	NO
100%	9	TOTAL

Fuente: González (2019)



Fuente: González (2019)

**Análisis e Interpretación:** En cuanto al ítem N° 07, se pudo observar que el 100% de los directivos encuestados señaló que Auditoría Interna no cuenta con un Manual de Normas y Procedimientos relativo a la formación y rendición de la Cuenta Integral de Recursos. De manera unánime, los trabajadores argumentaron que desconocen la existencia un Manual de Normas y Procedimientos relativo a la formación y rendición de la cuenta. Cabe destacar, el hecho que Auditoría Interna no cuente con dicho manual, trae como consecuencia que los procedimientos para la rendición se realicen dentro del tiempo esperado o establecido.

**Ítem 8 ¿Auditoría Interna cuenta con un esquema de instrucciones, que permita optimizar la revisión luego de rendida la Cuenta Integral de Recursos?**

Cuadro N° 8 Esquema de Instrucciones

PORCENTAJE	FRECUENCIA	OPCION
0%	0	SI
100%	9	NO
100%	9	TOTAL

Fuente: González (2019)



Fuente: González (2019)

**Análisis e Interpretación:** En cuanto al ítem N° 08, se pudo observar que el 100% de los funcionarios encuestados señalaron que no conocen ningún esquema de instrucciones que permita optimizar la revisión preliminar de la cuenta. Por lo tanto, es posible que esto retarde la ejecución de la revisión, tomando en cuenta que la misma debe cumplir con lapsos de tiempo ya preestablecidos en la normativa legal.

**Ítem 9 ¿Auditoría Interna ejecuta algún plan de acción en el cual se realicen seguimiento y controles que evalúen los resultados de las capacitaciones realizadas?**

Cuadro N° 9 Seguimiento y control

PORCENTAJE	FRECUENCIA	OPCION
0%	0	SI
100%	9	NO
100%	9	TOTAL

Fuente: González (2019)



Fuente: González (2019)

**Análisis e Interpretación:** En relación al ítem N° 09, se puede observar que todos los funcionarios encuestados de manera unánime señalaron que no existe un plan de acción ejecutado por Auditoría Interna para el seguimiento y control de las capacitaciones realizadas. Por lo tanto esto trae como consecuencia que no haya un resultado confiable, ni se cumplan con los objetivos esperados dentro del tiempo establecido.

**Ítem 10 ¿Considera usted que es primordial la aplicación de estrategias que permitan optimizar la revisión preliminar de la cuenta integral de recursos realizada por Auditoría Interna de la Contraloría Municipal de Naguanagua?**

Cuadro N° 10 Aplicación de Estrategias

PORCENTAJE	FRECUENCIA	OPCION
100%	9	<b>SI</b>
0%	0	<b>NO</b>
100%	9	<b>TOTAL</b>

Fuente: González (2019)



Fuente: González (2019)

**Análisis e Interpretación:** En relación al ítems N° 10, el 100% de los funcionarios encuestados afirmó que si es primordial la aplicación de estrategias que optimicen la

revisión preliminar de la cuenta integral de recursos realizada por Auditoría Interna de la Contraloría Municipal de Naguanagua. Asimismo, argumentan que este tipo de gestión, requiere y exige el uso de estrategias que optimicen los procedimientos de manera eficaz y dentro de los periodos establecidos.

## **5.2- Fase II. Verificación de la legalidad de la revisión preliminar de la cuenta, realizada por Auditoría Interna de la Contraloría Municipal de Naguanagua.**

Posterior al diagnóstico obtenido a través de la observación y el instrumento aplicado, se procedió a evaluar cada uno de los elementos a través de una lista de chequeo. Esta evaluación fue realizada en conjunto con los actores principales de Auditoría Interna, en este caso, el Auditor Interno y el equipo de trabajo que la conforman, de esta manera lograr un estudio detallado y amplio de los siguientes elementos:

- Inexistencia de control interno que permita realizar las actividades, previa a la solicitud de la documentación relativa a la formación de la cuenta integral de recursos.
- Falta de actividades donde se realicen mesas de trabajos y reuniones con los funcionarios.
- Ausencia de formularios que sirvan de guía al momento de formar la cuenta para ser rendida.
- Carencia de un programa de capacitación para orientar a los funcionarios en función a lo establecido en el Capítulo III Artículo 16 de las Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital, Municipal, y sus Entes Descentralizados (Gaceta oficial 414.799).
- Ausencia de procedimientos establecidos dirigidos al momento de la rendición
- Falta de control interno que permita facilitar la revisión al momento de la cuenta rendida

- Inexistencia de un plan de acción de seguimiento y control para evaluar el resultado de las capacitaciones dadas.

A través de una lista de cotejo y un cuestionario, se pudo realizar la evaluación de cada uno de estos elementos.

Cuadro N° 11. Lista de Cotejo o Escala de Estimación

ítems	Criterios a Evaluar	5	4	3	2	1
1	Principio de Oportunidad			x		
2	Organización en cuanto a Mesas de Trabajo y Reuniones					x
3	Uso de formularios para el Control Interno				x	
4	Capacitación a los funcionarios				x	
5	Procedimientos en relación a la revisión preliminar				x	
6	Esquema de Instrucciones					x
7	Plan de acción de seguimiento y control				x	

Fuente: González (2019)

Legenda: (5) Excelente (4) Muy bueno (3) Bueno (2) Deficiente (1) Muy deficiente

5.3.- **Fase III** Diseño de estrategias para optimizar la revisión preliminar de la cuenta, realizada por Auditoría Interna de la Contraloría Municipal de Naguanagua.

En esta fase se presentó la propuesta, de diseñar estrategias para optimizar la revisión preliminar de la cuenta, realizada por Auditoría Interna de la Contraloría Municipal de Naguanagua. Luego de argumentar el estudio y aplicar el instrumento seleccionado, se obtuvo el diagnóstico necesario para plantear y justificar la propuesta.

Con base en los resultados obtenidos, se presentó a los funcionarios que conforman Auditoría Interna de la Contraloría Municipal de Naguanagua una serie de estrategias a tomar en consideración para optimizar la revisión preliminar de la cuenta integral de recursos, en virtud de recibir su aprobación y aportes finales para iniciar con el diseño de las mismas y posteriormente la difusión de su contenido en la mencionada Unidad.

Cabe destacar, que las estrategias para la optimización de la revisión preliminar sirven como herramienta que permiten obtener resultados satisfactorios en el momento de la recepción de los documentos que conforman la cuenta integral de recursos. Por lo tanto su implementación queda a juicio del funcionario encargado de la unidad de Auditoría Interna, en este caso la carencia de dichas estrategias y control interno representa una falta ante los valores y ética del órgano de control fiscal.

Asimismo, con el cumplimiento e implementación de las estrategias se pretende que aquellos quienes conformen Auditoría Interna refuercen la ejecución de las actividades llevadas a cabo referidas a la revisión preliminar de la cuenta, a través de su correcto uso y de los elementos que se relacionen directamente con cada funcionario. Por consiguiente, el incumplimiento de las normativas ocasionará un estancamiento y retardo en cuanto a la ejecución de las actividades posteriores a la rendición.

Finalmente, para la construcción de este instrumento se utilizó el Software Libre Ubuntu para llevar a cabo esta investigación.

## **5.4 La Propuesta**

### **5.4.1 Presentación de la Propuesta**

A través de la presente investigación se ha planteado diseñar estrategias que optimicen la revisión preliminar de la cuenta, realizada por Auditoría Interna de la Contraloría Municipal Naguanagua. Con la finalidad de que se ejecuten las actividades con mayor rendimiento y eficacia. Con base en el previo diagnóstico y la aplicación del instrumento para el estudio, se obtuvo la información necesaria por parte de los funcionarios que conforman el personal directivos del órgano de control fiscal externo, en virtud de proponer la implementación de una serie de estrategias orientadas al mejoramiento continuo de las actividades llevadas a cabo dentro de la unidad de auditoría interna.

### **5.4.2 Objetivos de la Propuesta**

- Diseñar estrategias para optimizar la revisión preliminar de la cuenta, realizada por Auditoría Interna de la Contraloría Municipal Naguanagua.

### **5.4.3 Objetivos Específicos**

1. Elaborar un formato de solicitud de documentos relativos a la cuenta integral de recursos.
2. Crear un programa de capacitación anual (formación de la cuenta), dentro del primer trimestre del año, dirigido a los funcionarios de la Contraloría Municipal de Naguanagua.
3. Diseñar un plan de acción enmarcado en el seguimiento y control de los resultados obtenidos a partir de la capacitación.

4. Incluir dentro de la normativa interna un esquema de instrucciones que optimice la revisión preliminar de la cuenta integral de recursos.

#### **5.4.3.- Beneficios de la Propuesta**

Con la implementación de las estrategias se pretende obtener un resultado positivo en función a las actividades relativas a la revisión preliminar de la cuenta integral de recursos realizada por Auditoría Interna, con el propósito de que dicho procedimiento se realice de manera eficaz y dentro de los periodos o lapsos establecidos.

#### **5.4.4- Ventajas de la Propuesta**

Ante esta propuesta se concretaría una mejoría significativa en las funciones que lleva a cabo la unidad de Auditoría Interna, específicamente en el desempeño óptimo de los funcionarios que ejecutan tales funciones, dando cumplimiento al principio de honestidad, sinceridad, celeridad y transparencia que establece la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal.

#### **5.4.5.- Factibilidad de la Propuesta**

Es importante acotar, que esta propuesta es factible siempre y cuando se tomen en consideración los recursos técnicos, operativos y económicos, para su ejecución. Por ello, se analizan cada uno de estos elementos a fin de garantizar que la ejecución de la propuesta se haga posible dentro de los parámetros establecidos por la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría Municipal Naguanagua.

#### **Factibilidad Técnica**

Esta propuesta se considera factible en el aspecto técnico pues la institución cuenta con los equipos tecnológicos y los elementos de software necesarios para establecer lineamientos, controlar y supervisar su cumplimiento, así como garantizar una correcta difusión de la información.

### **Factibilidad Operativa**

La propuesta es factible desde el punto de vista operativo, si se considera que en Auditoría Interna de la Contraloría Municipal de Naguanagua, existe el personal capacitado requerido para la difusión, supervisión y control del uso adecuado que deben tener estas estrategias.

### **Factibilidad Económica**

Este segmento del estudio de factibilidad se refiere a los costos y beneficios del proyecto en unidades monetarias, y se refiere a costos de personal, materiales y equipos, local y gastos de funcionamiento. Para esta propuesta los recursos fueron proporcionados por la institución, ya que se considera una inversión en el desarrollo y beneficio para la misma, así como su mejoramiento continuo.

## **6.6.- Desarrollo de la Propuesta**

### **6.6.1.- Requerimientos para llevar a cabo las estrategias para optimizar la revisión preliminar de la cuenta, realizada por Auditoría Interna de la Contraloría Municipal Naguanagua.**

**Estrategia N°1.** Elaborar un formato de solicitud de documentos relativos a la cuenta integral de recursos, que contendrá la siguiente información:

#### **I Parte. Recursos Financieros**

Dirección de Administración y Servicios

- a) Libros Contables
- b) Registros de Operaciones

- c) Comprobantes
- d) Estados Financieros
- e) Otros relacionado a los recursos financieros

#### Dirección de Recursos Humanos

- a) Plan Operativo Anual
- b) Nominas
- c) Actividades de Capacitación, entre otros

### **II Parte. Gestión**

- a) Despacho del (de la) Contralor (a) Municipal (Plan Operativo Anual).
- b) Dirección de Control Posterior. Entrega de Informes de Gestión (Plan operativo anual, plan general de actuaciones, controles o actuaciones fiscales e Informes finales).
- c) Dirección de Planificación (Planificación General seguido de Manuales de Normas y Procedimientos, Planes Operativos Anuales, entre otros)
- d) Dirección de Determinación de Responsabilidades (Plan Operativo Anual)

**Estrategia N°2.** Crear un programa de capacitación anual (formación de la cuenta), dentro del primer trimestre del año, dirigido a los funcionarios de la Contraloría Municipal de Naguanagua.

El programa se incorporara dentro de los objetivos y metas planificadas en el año anterior (Plan Operativo Anual) para ser ejecutadas en el año siguiente.

**Estrategia N° 3.** Diseñar un plan de acción enmarcado en el seguimiento y control de los resultados obtenidos a partir de la capacitación.

Este plan se incluirá dentro de las metas fijadas en el Plan Operativo Anual, las mismas se realizarán posterior a las capacitaciones dadas en el primer trimestre, quedando estas para el segundo trimestre previo al comienzo de las actividades dirigidas al examen de la cuenta.

**Estrategia N°4.** Incluir dentro de la normativa interna un esquema de instrucciones que optimice la revisión preliminar de la cuenta integral de recursos.

Es fundamental que el esquema de instrucciones contenga los siguientes pasos y/o datos de referencia:

Paso 1. Al momento de la recepción de la documentación relativa a la cuenta se procederá a la distribución de los mismos en orden cronológico y específico.

Paso 2. El responsable encargado de la Unidad receptora designará por escrito al funcionario que se encargará de revisar los documentos relacionados a los recursos (se refiere la parte financiera).

Paso 3. Se designará a un funcionario que revise lo concerniente a la Dirección de Recursos Humanos

Paso 4. Se designará a otro funcionario encargado de revisar la segunda parte referida a la gestión.

Paso 5. El funcionario encargado realizará la supervisión y seguimiento de la ejecución de las actividades realizadas por el personal designado.

## CONCLUSIONES

La revisión preliminar de la cuenta es una verificación que se realiza previo al examen de la cuenta, la cual debe ejecutarse de manera eficaz, a fin de garantizar a través de la misma su correcta formación. Para ello el personal quien tiene bajo su responsabilidad ejecutarla debe estar capacitado.

Cabe destacar, que uno de sus principales objetivos consiste en informar a los participantes los aspectos generales de las Normas que Regulan los Procesos de Formación, Rendición, Examen, Calificación y Declaratoria de Fenecimiento de las Cuentas de Ingresos, Gastos y Bienes de los Órganos a los que incumbe el ejercicio del Poder Público Nacional, para facilitar y fortalecer su revisión y fortalecer el control fiscal.

En síntesis según el artículo N° 17 de las Normas para la formación, participación, rendición, examen y calificación de las cuentas de los órganos del poder público nacional, estatal, distrital, municipal y sus entes descentralizados, según Resolución N° 01-00-000167, de fecha 20/08/2014, una Revisión preliminar debe contener los siguientes criterios o elementos 1) El cumplimiento de las instrucciones Sistemas de contabilidad, 2) Estado físico de los comprobantes, 3) Los cambios de cuentadantes durante el período de la cuenta y 4) Cualquier otro aspecto vinculado a la formación de la cuenta, necesario para establecer que se encuentra lista para su examen.

Partiendo de estos criterios se describen a continuación los resultados obtenidos de cada uno de los objetivos planteados dentro de esta investigación:

En cuanto al primer objetivo, diagnosticar de la situación actual de la revisión preliminar de la cuenta, realizada por Auditoría Interna de la Contraloría Municipal de Naguanagua, se concluye, a partir de las técnicas e instrumentos aplicados para la recolección de datos, que este órgano carece de un control interno que permita realizar las actividades, previa a la solicitud de la documentación relativa a la formación de la

cuenta integral de recursos. Asimismo, se evidenció falta de actividades a través de mesas de trabajos y reuniones con los funcionarios.

De igual manera, se observó la ausencia de formularios que sirven de guía al momento de formar la cuenta para ser rendida.

Por otra parte, en lo que concierne al segundo objetivo, el cual consiste en verificar la legalidad de la revisión preliminar de la cuenta, realizada por Auditoría Interna de la Contraloría Municipal de Naguanagua, se concluye que este órgano carece de programas de capacitación que orienten a los funcionarios en función a lo establecido en el Capítulo III Artículo 16 de las Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital, Municipal, y sus Entes Descentralizados (Gaceta oficial 414.799). Esto trae como consecuencia una serie de inconvenientes tales como: ausencia de procedimientos establecidos dirigidos al momento de la rendición, falta de control interno que permita facilitar la revisión al momento de la cuenta rendida, inexistencia de un plan de acción de seguimiento y control para evaluar el resultado de las capacitaciones dadas, entre otros.

Finalmente, en lo que concierne al tercer objetivo, el cual consiste en diseñar estrategias para optimizarla revisión preliminar de la cuenta, realizada por la unidad de Auditoría Interna de la Contraloría Municipal de Naguanagua, se concluye que para el óptimo funcionamiento de Auditoría Interna, en materia de revisión preliminar de la cuenta se deben aplicar las siguientes estrategias: 1) Elaborar un formato de solicitud de documentos relativos a la cuenta integral de recursos, que contenga información asociada a los recursos e informes de gestión. 2) Crear un programa de capacitación anual (formación de la cuenta), dentro del primer trimestre del año, dirigido a los funcionarios de la Contraloría Municipal de Naguanagua. 3) Diseñar un plan de acción enmarcado en el seguimiento y control de los resultados obtenidos a partir de la capacitación y 4) Incluir dentro de la normativa interna un esquema de instrucciones que optimice la revisión preliminar de la

cuenta integral de recursos. Cabe destacar, que la aplicación de estas estrategias garantiza que los funcionarios de Auditoría Interna ejecuten una labor eficaz en lo que a revisión preliminar de cuenta se refiere dentro de los periodos establecidos para su aplicación.

### **RECOMENDACIONES**

Luego de haber diseñado y planteado estrategias para optimizar la revisión preliminar de la cuenta, realizada por auditoría interna de la Contraloría Municipal de Naguanagua. , se recomienda:

- Arias 2006 El Proyecto de Investigación. Introducción a la Metodología Científica”. Caracas, Venezuela. Episteme
- Betancourt, L. (2014). “Contraloría de Barinas Aplica Estrategias Gerenciales para Fortalecer la Operatividad de las Actuaciones Fiscales”. CGR Revista, 192. 12-13
- Cabrera, M. (2009), Procesos administrativos. Revista Administración y Finanzas. Año 2009. Edición 11. Pag.21
- Chiavenato (2007), Control Interno. Auditoria I y II. 2 ediciones. Mc Graw Hill. México. D.F
- Catacora (2007) Control Interno. 1º edición Lapesa. Santiago. Chile. Pag. 214
- Das Neves, B. (2015) “Lineamientos en el área contable para optimizar el control interno en el departamento de cuentas por pagar, de la empresa SKF Venezolana, S.A.”, Trabajo de Grado No publicado. Universidad José Antonio Páez. Escuela de Contaduría Pública
- Estupiñán (2004), Control Interno. Revista Administración y Finanzas. Año 2004. Edición 03. Pag. 19
- Fernández (2004), Planificación estratégica. Santiago, Chile. Colección de Libros de la Empresa.
- Franco Y. (2011) Metodología de la Investigación. Editorial Panapo. Caracas Venezuela
- Hernández, Fernández y Baptista (2006) Metodología de la Investigación. 5ta edición. Editorial Mc Graw Hill. México

Ley Orgánica de la Administración Pública. Gaceta Oficial Extraordinaria: 6.147 de fecha 17 de noviembre de 2014 Decreto N° 1.424,

Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal. Gaceta Oficial N° 6013

Normas Generales de Auditoria de Estado. Resolución. 01-00-000090. De fecha 21/05/2013

Normas para la formación, participación, rendición, examen y calificación de las cuentas de los órganos del poder público nacional, estatal, distrital, municipal y sus entes descentralizados, según Resolución N° 01-00-000167, de fecha 20/08/2014

Palella y Martins (2006), Metodología de la Investigación. Disponible en la web. 12/08/2011 [www.espaciocontable-contro-interno.html](http://www.espaciocontable-contro-interno.html).

Pérez y Rojas (2014), “Diseño de un Plan de Auditoría Interna aplicable en el departamento de cuentas por pagar en la empresa Cerámicas Carabobo C.A.”. .”, Trabajo de Grado No publicado. Universidad José Antonio Páez. Escuela de Contaduría Pública

Tamayo y Tamayo (2010) El proceso de la investigación científica. Madrid, España. Ideas Propias Editorial

## **ANEXO A**

Encuesta para los funcionarios que conforman el personal directivo que labora en la

Contraloría Municipal de Naguanagua.

Ítems	SI	NO
¿Para la formación de los documentos que conforman la cuenta integral de recursos, se cumplen con las normas establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control Fiscal?		
¿Auditoría Interna cumple con el principio de oportunidad en cuanto a la solicitud de documentos que forman la cuenta integral de recursos?		
¿Tiene usted conocimiento si Auditoría Interna cuenta con estrategias que permitan optimizar la revisión preliminar de la cuenta integral de recursos?		
¿Antes de realizar la revisión preliminar de la cuenta, Auditoría Interna lleva a cabo reuniones o mesas de trabajo con los diferentes directivos respecto a la documentación objeto de revisión?		
¿La solicitud de documentos se realiza en formularios detallados y precisos?		
¿Auditoría Interna cuenta con una programación de actividades de capacitación en materia de formación y rendición de la cuenta dirigida a los funcionarios de la Contraloría Municipal de Naguanagua?		
¿Conoce usted si Auditoría Interna cuenta con un Manual de Normas y Procedimientos relativo a la formación y rendición de la Cuenta Integral de Recursos?		
¿Conoce usted si Auditoría Interna cuenta con un esquema de instrucciones, que permita optimizar la revisión luego de rendida la Cuenta Integral de Recursos?		
¿Auditoría Interna ejecuta algún plan de acción en el cual se realicen seguimiento y controles que evalúen los resultados de las capacitaciones realizadas?		
¿Considera usted que es primordial la aplicación de estrategias que permitan optimizar la revisión preliminar de la cuenta integral de recursos realizada por Auditoría Interna de la Contraloría Municipal de Naguanagua?		

González (2019)