

**MANUAL DE ORGANIZACION
DE LA
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA
DE LA
UNIVERSIDAD MARITIMA DEL CARIBE**

INDICE

	pp.
OBJETO	3
MISION	4
VISION	5
VALORES	6
PRINCIPIOS	7
RELACIONES	8
ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	9
ORGANIGRAMA	10
UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA	11
DIVISION DE CONTROL POSTERIOR	14
DIVISION DE DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES	16
BASE LEGAL	18
GLOSARIO	20

OBJETO

El objeto del presente manual está orientado a establecer las normas de funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna, con el propósito de optimizar la evaluación y vigilancia permanente del sistema de control interno, cuyo objetivo primordial es el de garantizar la salvaguarda del patrimonio público, el examen de

los registros y estados financieros, la transparencia, confiabilidad y oportunidad de la información financiera y contable, y la promoción de los conceptos valorativos de eficiencia, eficacia y economicidad de las operaciones realizadas.

MISIÓN

Nuestra misión está enmarcada en la revisión y evaluación del sistema de control interno vigente de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe, para proponer al Consejo Universitario las recomendaciones tendientes a su optimización e incremento de su eficacia y eficiencia en la gestión administrativa.

VISION

Coadyuvar como instrumento de apoyo en las inspecciones y control de todos los actos de la administración, que se consideren necesarios para facilitar el cumplimiento de las funciones del órgano de control interno.

VALORES

- Disciplina:** Responde al acatamiento de las normas y políticas que establece la Universidad y la subordinación que debe privar para mantener el orden.
- Responsabilidad:** Se deriva de la actitud nuestros funcionarios de cumplir con los compromisos asumidos.
- Ética:** Responde al conjunto de normas y principios morales que regulan nuestras actuaciones, tanto en nuestras funciones en la Universidad como en el ámbito social.
- Compromiso:** Se corresponde con la obligación, el convenio que se asume para ejecutar cualquier actividad.
- Integridad:** Se enmarca en aquellas cualidades como honradez, responsabilidad, abnegación que desarrollamos en la ejecutoria de nuestro trabajo.

Excelencia: Calidad que intentamos desarrollar en la búsqueda de la superación permanente para coadyuvar en los procesos administrativos y de control.

Trabajo en equipo: Nos anima compartir la gestión contralora con el personal, en un ambiente de trabajo adecuado que facilite el aporte de cada uno de sus miembros de acuerdo a sus capacidades y cualidades.

PRINCIPIOS

Honestidad: La honestidad se basa en la cualidad de ser honesto, de tener moral, la persona actúa de acuerdo con su propia estimación.

Participación: Es la intervención de las personas en un suceso, acto o actividad. La participación se basa además en la comunicación que se hace extensiva a las personas que intervienen en el desarrollo de una actividad cuyo propósito es llegar a su fin.

Celeridad: Quienes participan en el procedimiento deben ajustar su actuación de tal modo que se dote al trámite de la máxima dinámica posible, evitando actuaciones procesales que dificulten su desenvolvimiento o constituyan menos formalismos.

Eficacia: Se debe hacer prevalecer el cumplimiento de la finalidad del acto procedimental, sobre aquellos formalismos cuya realización no incida en su validez, no determinen aspectos importantes en la decisión final, ni causen indefensión a los administrados.

Eficiencia: Se refiere a la capacidad que se tiene para cumplir o realizar en óptimas condiciones una función determinada dentro del ámbito de sus competencias.

Transparencia: La función pública debe ser transparente, sin delimitar el trato para con las personas, debe además dar una perfecta accesibilidad a la información en las áreas que competen opiniones públicas.

Las autoridades deben actuar sin ninguna clase de discriminación entre los administrados, otorgándoles tratamiento y tutela igualitarios frente al procedimiento de conformidad con el ordenamiento jurídico.

Imparcialidad:

Responsabilidad en el ejercicio de la función pública:

La responsabilidad es el cumplimiento formal de las actividades propuestas, dentro del límite de sus funciones y de conformidad con los lineamientos establecidos en las leyes de la Republica

RELACIONES

- **Externas**

- Contraloría General de la República (Órgano Rector).
- Superintendencia Nacional de Auditoria Interna
- Ministerio de Finanzas
- Ministerio Público
- Consejo Nacional de Universidades (CNU)
- Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU)

- **Internas**

- Consejo Universitario
- Rectorado
- Vicerrectorado Académico
- Vicerrectorado Administrativo
- Secretaría
- Consultoría Jurídica

ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

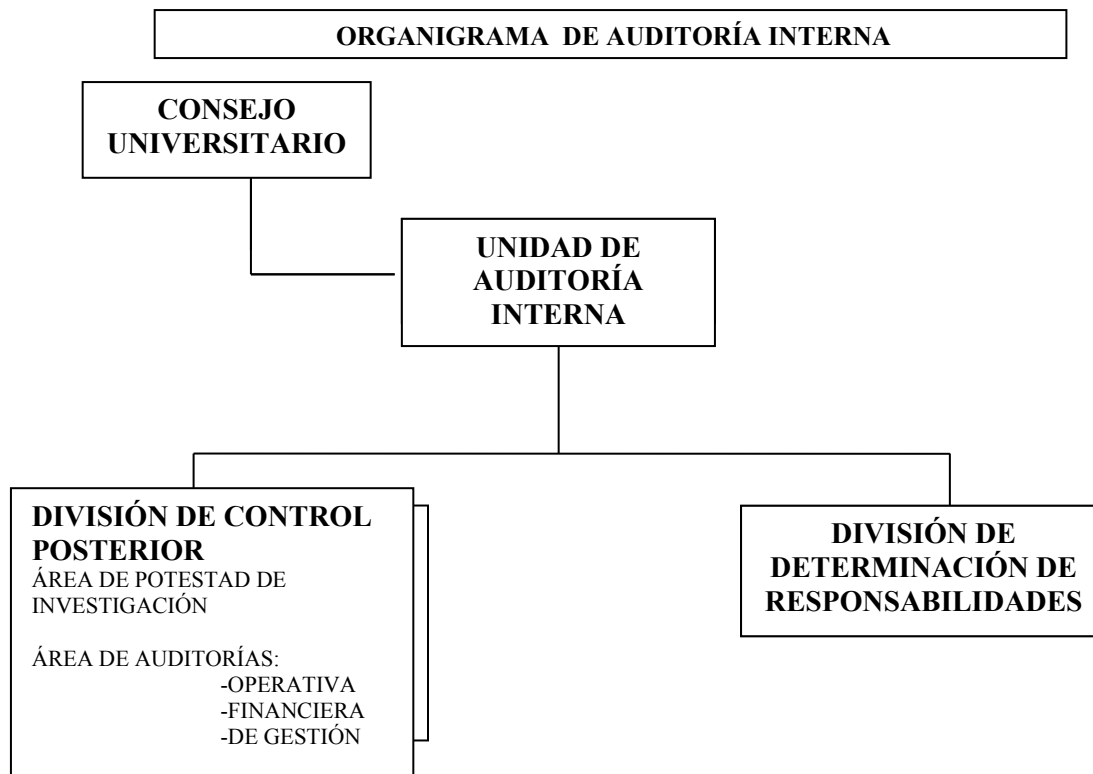
La Organización de la Unidad de Auditoria Interna está enmarcada en la filosofía organizacional de la Institución.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La Unidad de Auditoría Interna estará adscrita al Consejo Universitario como una unidad de apoyo de la máxima autoridad de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe, la cual se encontrará bajo la responsabilidad y dirección del Jefe de la Unidad de Auditoría Interna.

La Unidad de Auditoría Interna estará conformada por las siguientes divisiones funcionales:

- **ÁREA GERENCIAL**
 - Despacho del Jefe de Auditoría Interna
- **ÁREAS FUNCIONALES**
 - División de Control Posterior
 - Auditoría Operativa, Financiera y de Gestión
 - Potestad de Investigación
 - División de Determinación de Responsabilidades



UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Denominada también órgano de control interno, tiene como función específica y principal evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, así como el examen de los registros y estados financieros en el ámbito en que se desenvuelve; esta función es diferenciada de la que corresponde a los órganos activos de administración.

Esta Unidad ejerce sobre la administración, funciones de control y fiscalización, y en el ámbito de sus competencias podrá realizar auditorias, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de

cualquier naturaleza, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones. Asimismo, evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de la gestión. Abre y sustancia las investigaciones administrativas que deban efectuarse, para la determinación de responsabilidades y aplicación de sanciones, multas y reparos. Evalúa el sistema de control interno con la finalidad de proponer a las máximas autoridades de la Universidad recomendaciones para optimizar la gestión administrativa además promueve el fortalecimiento del Sistema de Control de Gestión de la Universidad.

La Unidad de Auditoria Interna está bajo la rectoría del Jefe de la Unidad de Auditoria Interna.

FUNCIONES

1. Evaluar el sistema de control interno de la Universidad Nacional Experimental Marítima del Caribe, con la finalidad de proponer al Consejo Universitario las recomendaciones para mejorarlo y aumentar la efectividad y eficiencia de la gestión administrativa.
2. Vigilar el cumplimiento de las normas, procedimientos, técnicas y métodos de control interno implantados por la Contraloría General de la República, la Superintendencia Nacional de Auditoria Interna, el Consejo Universitario y los funcionarios directivos competentes.
3. Ordenar de oficio, a solicitud del Consejo Universitario, o de la Contraloría General de la República, auditorias administrativas y financieras, inspecciones, fiscalizaciones, verificaciones e investigaciones, dentro del ámbito de su competencia, y en general, ejercer el control de la legalidad económico-administrativo de las actuaciones de la Universidad.
4. Recibir denuncias, por cualquier persona o a solicitud de cualquier organismo o empleado público, siempre que a la misma se acompañen elementos suficientes de convicción o prueba que permitan presumir fundamentalmente la responsabilidad de personas determinadas. La denuncia debe ser presentada por escrito, firmada en original, o a través de medios electrónicos dirigido a la Unidad.
5. Utilizar cualquier método de control perceptivo, cuando se considere necesario, con el fin de verificar la legalidad, exactitud y corrección de las actividades administrativas, así como la ejecución de los contratos.

6. Abrir, sustanciar y decidir los procedimientos administrativos que sean de su competencia, necesarios para formular reparos, declarar la responsabilidad administrativa o imponer multas.
7. Remitir a la Contraloría General de la República los expedientes que se tengan iniciados contra funcionarios de alto nivel en el ejercicio de su cargo.
8. Remitir al Ministerio Público los expedientes correspondientes cuando haya indicios de responsabilidad civil o penal, así como a los tribunales competentes según sea el caso.
9. Formular reparos cuando en el curso de las auditorias, fiscalizaciones, inspecciones o investigaciones que realicen en el ejercicio de sus funciones de control, se compruebe que funcionarios u obreros de la Universidad, o personas que administren o custodien recursos de la misma, han causado daño al patrimonio de ésta como consecuencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, al plan de organización, las políticas, normativa interna, los manuales de sistemas y procedimientos que comprendan el control interno, así como por una conducta omisiva o negligente en el manejo de los recursos.
10. Cuando se detecten indicios de que se ha causado daño al patrimonio de la Universidad, pero no sea procedente la formulación de un reparo, la Unidad de Auditoría Interna remitirá al Ministerio Público los indicios de responsabilidad civil.
11. Declarar la responsabilidad administrativa e imponer las sanciones de ley, cuando se compruebe que funcionarios u obreros de la Universidad, o personas que administren o custodien los recursos de la misma, han incurrido en hechos generadores de responsabilidad.
12. Imponer multas cuando se compruebe que funcionarios u obreros de la Universidad, o personas que administren, manejen o custodien recursos de la misma, han incurrido en hechos que dan origen a tal sanción.
13. Elaborar el Plan Anual de Actividades, en correspondencia al Plan Estratégico, en cuya elaboración se aplicaran criterios de economía, objetividad, oportunidad y de relevancia material, el cual debe ser remitido al Consejo Universitario y a la Superintendencia Nacional de Auditoria Interna. Sólo en caso de ser requerido, se remitirá a la Contraloría General de la República.
14. Informar al Consejo Universitario y a las dependencias auditadas, los resultados de su actuación.
15. Requerir al Rector, la contratación de servicios profesionales y técnicos externos, para llevar a cabo las actividades específicas que se soliciten.
16. Proponer al Consejo Universitario la revisión y aprobación del presente Reglamento.

DIVISIÓN DE CONTROL POSTERIOR

El sistema de Auditoría Financiera y la Auditoría de Gestión conforman la División de Control Posterior que se caracteriza por la apreciación de los actos de la Administración después de su consumación; comprende los procedimientos aplicados por la unidad especializada de control interno, para evaluar el grado de cumplimiento, eficiencia, eficacia y economía de los sistemas de administración e información gerencial, así como el examen de los registros y estados financieros, para determinar su pertinencia y confiabilidad.

FUNCIONES

1. Participar conjuntamente con el Auditor Interno en la elaboración del Plan Anual de Actividades, en correspondencia al Plan Estratégico.
2. Elaborar los programas de auditoría.
3. Practicar auditorías operativas, financieras e integrales para evaluar el grado de cumplimiento, legalidad, exactitud y veracidad de los actos administrativos, previa entrega de la credencial correspondiente.
4. Efectuar auditorías de gestión para evaluar el grado de eficacia, eficiencia y economicidad a fin de verificar si las actividades de la Universidad se adecuan a las decisiones adoptadas y a los planes, metas y objetivos propuestos.
5. Realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones.
6. Elaborar de forma escrita los informes de Auditoría, el cual deberá contener las observaciones o hallazgos, identificando las causas y efectos de los mismos, así como las conclusiones y recomendaciones correspondientes.
7. Efectuar seguimiento sobre los resultados de las auditorías o actuaciones efectuadas.
8. Realizar actuaciones concomitantes cuando las circunstancias lo requieran.
9. Abrir y sustanciar las Averiguaciones Administrativas y/o Procedimientos Administrativos, previa autorización del Jefe de la Unidad de Auditoría Interna conforme a lo establecido en los artículos 77 y siguientes de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
10. Realizar las actuaciones que sean necesarias, a objeto de verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarias a una disposición legal o sublegal. Así mismo, estimar el monto de los daños causados al patrimonio público, si fuere el caso.
11. Tomar declaraciones a cualquier persona, ordenando su comparecencia, mediante oficio notificado a quien debe rendir la declaración.

12. Informar a la persona imputada, de los actos, hechos u o misiones que comprometan su responsabilidad de forma clara y específica. En estos casos el imputado tendrá inmediatamente acceso al expediente y podrá promover todos los medios probatorios necesarios para su defensa de conformidad con lo establecido en la Constitución y en las leyes.
13. Remitir al Auditor Interno, inventario de los expedientes de Investigaciones Administrativas que cursan por ante el Área de Potestad de Investigación y su respectiva sustanciación, a los fines de mantenerlo informado.
14. Cualquier otra función que le sea atribuida por norma legal o reglamentaria.

DIVISIÓN DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

La unidad organizativa de Determinación de Responsabilidades, es la encargada de aperturar y tramitar los procedimientos para la determinación de responsabilidades administrativas, cuando surjan indicios de que los funcionarios públicos o particulares, que tengan a su cargo o intervengan en cualquier forma en la administración, manejo o custodia de bienes o fondos públicos de las entidades sujetas a su control, hayan incurrido en los actos, hechos u omisiones generadores de responsabilidad administrativa a que se refiere el Artículo 91 y dentro del procedimiento previsto en el artículo 95 y siguientes de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

FUNCIONES

1. Abrir y sustanciar el Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades, previa autorización del Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, conforme a lo establecido en los artículos 95 y siguientes de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal
2. Elaborar para la consideración del Auditor Interno, la relación e informe final de la Determinación de Responsabilidades señalando con precisión los fundamentos de hecho y de derecho que justifiquen las posibles decisiones de actos conclusivos fundados en el sobreseimiento, la absolución o la responsabilidad administrativa.
3. Asesorar jurídicamente al Auditor Interno y al personal de la Unidad de Auditoría Interna en asuntos atinentes a la actividad contralora.
4. Practicar las diligencias necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades a que hubiere lugar.

5. Preparar para la consideración del auditor Interno, el proyecto de Auto Decisorio de Responsabilidad Administrativa, Absolución o Sobreseimiento.
6. Recibir denuncias de funcionarios o terceros.
7. Señalar los funcionarios o particulares que deban comparecer a rendir declaración.
8. Dictar Autos de Apertura, por delegación expresa del Auditor Interno, a través del cual se ordenará el archivo de las actuaciones realizadas o el inicio del procedimiento previsto en el Capítulo IV, Título III, de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su reglamento, para la formulación de reparos, determinación de la responsabilidad administrativa, o la imposición de multas, según sea el caso.
9. Remitir al Auditor Interno, Inventario de los expedientes de Investigaciones Administrativas que cursan por ante el Área de Determinación de Responsabilidades y su respectiva sustanciación, a los fines de mantenerlo informado.
10. Evacuar Pruebas, conforme a lo dispuesto en la Leyes.
11. Mantener un registro de los expedientes de Determinación de Responsabilidades y realizar el seguimiento de la evaluación de cada caso.
12. Presentar cuenta de su gestión al Auditor Interno.

BASE LEGAL

La organización y funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna esta circunscrita, entre otras, a los estamentos legales siguientes:

NORMAS DE CARÁCTER GENERAL	GACETA OFICIAL No.	FECHA	DECRETO No.	FECHA	RESOLUCION No.	FECHA
Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.	5.453 E	24-03-00				
	36.860	30-12-99				
Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal	37.347	17-12-01				
Ley Orgánica de la Administración Pública	37.305	17-10-01				
Ley Orgánica de la Hacienda Pública Nacional	1.660	21-06-74				
Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público	38.198	31-05-05				
Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos	2.818 E	01-07-81				
Ley Orgánica de Régimen Presupuestario	36.916	22-03-00				
Ley Orgánica del Poder Ciudadano	37.310	25-10-01				
Ley Orgánica del Trabajo	5.152 E	19-06-97				
Ley Orgánica del Sistema Social Integral	5.543 E	11-07-01				
Ley Orgánica del Seguro Social	1.096 E	06-04-67				
Ley de Estatuto de la Función Pública	37.522	06-09-02	1.553	13-11-01	N/A Univers.	
Ley Contra la Corrupción	5.637 E	07-04-03				
Ley de Licitaciones	38.165	13-04-05				
Ley de Universidades	1.439 E	08-09-70				
Ley de Reforma Parcial de la Ley de ISLR	5.566 E	28-12-01				
Ley ISLR en Materia de Retenciones	36.203	12-05-97	1.808	23-04-97		

Ley de Reforma Parcial del Impuesto al Valor Agregado	37.002	28-07-00				
Decreto de Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Central	37.305	17-10-01	1.475			
Decreto sobre Disposiciones Austeridad y Excedente Bancario	35.552	22-09-96	345	14-09-94		
Decreto sobre Monto Mínimo Pensión Vejez IVSS	37.271	29-08-01	1.427	27-08-01		
Decreto sobre Salario Mínimo Mensual Nacional Sector Público y Privado	37.271	29-08-01	1.428	27-08-01		
Código Civil Venezolano	2.990 E	26-07-82				
Código de Comercio	475 E	21-12-55				
Código Orgánico Tributario	37.705	17-10-01				
Condiciones generales de contratación para la ejecución de estudios y proyectos	30.785	03-09-75				
Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.	5.128 E	27-12-96				
Reglamento No. 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario.	5.781 E	12-08-05	1.590	08-12-01		
Reglamento N° 2 de la LOAFSP sobre el sistema de crédito publico	38.117	28-01-05				
Reglamento N° 3 LOAFSP sobre el sistema de tesorería	37419	09-04-02				
Reglamento N° 4 LOAFSP sobre el sistema de contabilidad publica	5623 E	29-12-02				
Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional.	37.783	25-09-03	2.621	23-09-03		
Reglamento del Concurso para la Provisión Contralores Internos de la Administración Pública Nacional.	36.933	14-04-00			01-00-00-043	12-04-00
Reglamento Ley Orgánica Régimen Presupuestario	37.122	18-01-01	1.179	17-01-01		
Reglamento de la Ley de Licitaciones	34.628	04-01-91	1.400			
	34.830	17-10-91	1.906			
Reglamento Ley Orgánica del Trabajo	5.292 E	25-01-97	3.235	20-01-99		
Reglamento de la Ley del Seguro Social	4.187 E	01-06-90				
Reglamento al Impuesto al Valor Agregado	5.363 E	12-07-99	206	09-07-99		
Condiciones Generales Contratación Ejecución Obras Públicas	5.096 E	16-09-96	1.417	31-07-96		
Adquisición Sistemas Computación. Min. Ciencia y Tecnología	37.243	19-07-01				
Normas de Austeridad Universidades Nacionales	4.924 E	29-06-95				
Normas Generales de Control Interno	36.229	17-06-97	1.860	03-06-97	01-00-00-015	30-04-97
Normas Generales de Auditoria de Estado	36.229	17-06-97	1.860	03-06-97	01-00-00-016	30-04-97
Normas para el Funcionamiento Coordinado de los Sistemas de Control Externo e Interno.	36.229	17-06-97	1.860	03-06-97	01-00-00-017	30-04-97
Normas para Regular la Entrega de las Oficinas de Hacienda de la Administración Pública Nacional, Estatal y Municipal por parte de sus máximas autoridades.	36.539	15-09-98			01-00-00-029	14-09-98
Normas Generales Contabilidad del Sector Público	36.100	04-12-96			01-00-00-032	28-11-96

GLOSARIO

AUDITORIA INTERNA

Se refiere a los procedimientos de control posterior aplicados y establecidos por el órgano especializado de control interno (Unidad de Auditoría Interna) para evaluar el grado de eficiencia y cumplimiento de los sistemas de administración e

información administrativa y financiera; asimismo el examen de los registros y los estados financieros para determinar su fiabilidad, y a su vez evaluar la eficacia, eficiencia y economicidad de las operaciones realizadas.

UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

Es el órgano especializado de control interno que tiene una función específica de control en el ámbito del respectivo ente, diferenciada de la atribuida a los órganos de la administración propiamente dichos.

AUDITORIA FINANCIERA

Es la revisión efectuada para determinar la razonabilidad de los estados financieros.

AUDITORIA DE GESTION

Esta auditoria denominada también Auditoria Operacional está orientada para medir el grado en que se han cumplido los objetivos programados, de igual manera, evaluar la 1) eficiencia, 2) eficacia y 3) economía de las operaciones y ajustada a parámetros de calidad.

1. **Eficiencia:** Cuando se utiliza la menor cantidad de recursos para producir los bienes o servicios con la calidad requerida.
2. **Eficacia:** Es lograr la mayor cantidad y calidad requerida para lograr el cumplimiento de programas, objetivos y metas.
3. **Economía:** Utilización óptima y oportuna de los recursos para generar los productos al menor costo, en calidad y cantidad prevista.

AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Es aquella en la cual se verifica el cumplimiento de la normativa legal y contractual suscrito y además de la comprobación y evaluación de los controles y procedimientos establecidos.

AUDITORIA DE ESTADO

Se entiende por Auditoria de Estado el examen objetivo, sistemático y posterior de las operaciones financieras, administrativas y técnicas efectuadas por organismos públicos que señala la Contraloría General de la República.

CONTROL INTERNO

Este sistema comprende el plan de organización, las políticas y normas expresamente establecidas, los métodos y procedimientos efectivamente implantados por el organismo, para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa a fin de hacerla confiable y oportuna; promover la eficiencia, eficacia, economía y calidad de las operaciones y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos.

CONTROL INTERNO POSTERIOR

Comprende los procedimientos de control incorporados en el Plan de Organización y en los Reglamentos, Manuales de Normas y Procedimientos Administrativos del Organismo; para ser ejecutados por los responsables superiores sobre los resultados de las operaciones bajo su directa competencia.

CONTROL CONCOMITANTE

Constituye la forma de verificación ejercida por el órgano de control a partir del acto de la Administración, se ejerce conjuntamente con la acción del administrador, cuando éste está ejecutando su decisión.

POTESTAD DE INVESTIGACION

Son las averiguaciones que efectúa el ente contralor cuando surgieren indicios de que funcionarios públicos o particulares, que intervengan en cualquier forma o tengan a su cargo cualesquiera formas de administración, manejo o custodia de bienes o fondos públicos sujetos a control, hayan incurridos en actos, hechos u omisiones generadores de responsabilidad administrativa.

