

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXXXIX — MES III

Caracas, viernes 23 de diciembre de 2011

Número 39.827

SUMARIO

Presidencia de la República

Decreto N° 8.723, mediante el cual se aprueba un Traspaso de Créditos Presupuestarios entre Acciones Específicas de distintas Acciones Centralizadas y/o Proyectos superior al 20%, por la cantidad que en él se menciona, al Presupuesto de Gastos vigente del Ministerio del Poder Popular para la Defensa.

Decreto N° 8.724, mediante el cual se aprueba un Traspaso de Créditos Presupuestarios, por la cantidad que en él se indica, al Presupuesto de Gastos vigente del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones.

Decreto N° 8.725, mediante el cual se aprueba un Traspaso de Créditos Presupuestarios, por la cantidad que en él se señala, al Presupuesto de Gastos vigente del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones.

Decreto N° 8.726, mediante el cual se aprueba un Traspaso de Créditos Presupuestarios, por la cantidad que en él se especifica, al Presupuesto de Gastos vigente del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones.

Decreto N° 8.727, mediante el cual se aprueba un Traspaso de Créditos Presupuestarios, por la cantidad que en él se menciona, al Presupuesto de Gastos vigente del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones.

Decreto N° 8.728, mediante el cual se aprueba un Traspaso de Créditos Presupuestarios, por la cantidad que en él se indica, al Presupuesto de Gastos vigente del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones.

Decreto N° 8.729, mediante el cual se acuerda un Traspaso de Créditos Presupuestarios, por la cantidad que en él se señala, al Presupuesto de Gastos vigente del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones.

Decreto N° 8.730, mediante el cual se aprueba un Traspaso de Créditos Presupuestarios, por la cantidad que en él se especifica, al Presupuesto de Gastos vigente del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones.

Decreto N° 8.731, mediante el cual se aprueba un Traspaso de Créditos Presupuestarios entre Acciones Específicas de distintas Acciones Centralizadas y/o Proyectos superior al 20%, por la cantidad que en él se menciona, al Presupuesto de Gastos vigente del Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica.

Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia INE

Providencia mediante la cual se designa al ciudadano Carlos Alfonso Cáceres Araujo, Auditor Interno en la Unidad de Auditoría Interna de este Instituto.

Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia

Resolución mediante la cual se delega por razones de eficacia en el ciudadano José Gregorio Gómez Lárez, Presidente del Directorio del Fondo Nacional Antidrogas (FONA), las atribuciones y firma de los actos y documentos que en ella se señalan.

Acta.

Ministerio del Poder Popular para las Comunas y Protección Social

Resolución mediante la cual se otorga la Jubilación Especial al ciudadano Jorge Montoya B.

Tribunal Supremo de Justicia

Dirección Ejecutiva de la Magistratura
Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Liliana Bello Alvarado, Jefa de la División de Servicios Administrativos y Financieros, y Cuentadante de la Dirección Administrativa Regional del estado Carabobo, de esta Magistratura en calidad de Encargada.

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Jackeline Escobar Gil, Jefa de la División de Servicios al Personal de la Dirección Administrativa Regional del estado Trujillo.

Contraloría General de la República

Resolución mediante la cual se pone a disposición de los Órganos que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal, el manual de Normas y Procedimientos en Materia de Auditoría de Estado y el Manual para la Determinación de la Responsabilidad Administrativa y la Formulación de Reparos.

Resolución mediante la cual se dictan las Normas para la Ejecución de los Trabajos y Presentación de Resultados por Auditores, Consultores, Profesionales Independientes y Firmas de Auditores que presten Servicios en Materia de Control.

Resolución mediante la cual se dicta el Modelo Genérico de Reglamento Interno de Unidades de Auditoría Interna.

Trujillo, a partir de la presente fecha, cargo considerado de libre nombramiento y remoción.

Dada firmada y sellada en la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, en Caracas a los quince (15) días del mes de diciembre de 2011.

Comuníquese y Publíquese,

FRANCISCO RAMOS MARÍN
Director Ejecutivo

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

01-00- 0 0 0 2 6 4

Caracas, 22 DIC 2011
201° y 152°

ADELINA GONZÁLEZ
Contralora General de la República (E)

En ejercicio de las atribuciones previstas en los artículos 4, 14, numerales 10 y 12; y 24, párrafo único de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 7, tercer aparte del Reglamento Interno de este Organismo Contralor,

CONSIDERANDO

Que corresponde a la Contraloría General de la República ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Control Fiscal,

CONSIDERANDO

Que el Sistema Nacional de Control Fiscal tiene dentro de sus objetivos, lograr que sus órganos interactúen coordinadamente a fin de lograr la unidad de dirección de los sistemas y procedimientos de control,

CONSIDERANDO

Que para el funcionamiento del Sistema Nacional de Control se requiere que sus órganos adopten los instrumentos necesarios para promover la eficiencia, economía y calidad de sus operaciones y lograr el cumplimiento de su misión, objetivos y metas,

RESUELVE:

Artículo 1. Poner a disposición de los órganos que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal, el modelo que puede servir de marco de referencia para la elaboración de los manuales que regulan el proceso de auditoría y el procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, a ser realizados por dichos órganos.

Artículo 2. Publicar en el portal electrónico de la Contraloría General de la República, www.cgr.gob.ve, el Manual de Normas y Procedimientos en Materia de Auditoría de Estado y el Manual para la Determinación de la Responsabilidad Administrativa y la Formulación de Reparos de la Contraloría General de la República.

Comuníquese y publíquese,

ADELINA GONZÁLEZ
Contralora General de la República (E)

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

N° 01-00 0 0 0 2 6 5

Caracas, 22 DIC 2011

201° y 152°

ADELINA GONZÁLEZ
Contralora General de la República (E)

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 14, numerales 1, 10 y 12; 33, numeral 2 y 43, Párrafo Único de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, dicta las siguientes:

NORMAS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS Y PRESENTACIÓN DE RESULTADOS POR AUDITORES, CONSULTORES, PROFESIONALES INDEPENDIENTES Y FIRMAS DE AUDITORES QUE PRESTEN SERVICIOS EN MATERIA DE CONTROL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1. Las presentes Normas tienen por objeto regular la ejecución y presentación de resultados de los trabajos realizados en materia de control, por auditores, consultores, profesionales independientes y firmas de auditores, inscritos y calificados por la Contraloría General de la República, conforme al Reglamento para el Registro, Calificación, Selección y Contratación de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control.

Ámbito subjetivo

Artículo 2. Están sujetos a las presentes Normas:

1. Los órganos de control fiscal indicados en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
2. Las máximas autoridades jerárquicas de los órganos y entidades a los que se refieren los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
3. La Superintendencia Nacional de Auditoría Interna.
4. Los auditores, consultores, profesionales independientes y firmas de auditores que presten sus servicios en materia de control a los sujetos a que se refieren los numerales anteriores.

Principios

Artículo 3. La actuación de los auditores, consultores, profesionales independientes y firmas de auditores estará sujeta a los principios de imparcialidad, objetividad, diligencia profesional, integridad y responsabilidad.

Reserva de la información

Artículo 4. Los auditores, consultores, profesionales independientes y firmas de auditores están obligados a mantener absoluta reserva respecto a la información y los datos relacionados con los trabajos que realicen, y en ningún caso retendrán para sí o para terceros documentos que pertenezcan a los órganos o entidades del sector público.

Criterios de calidad

Artículo 5. Los auditores, consultores, profesionales independientes y firmas de auditores deben garantizar que los trabajos realizados cumplan con criterios de calidad de general aceptación.

Los criterios de calidad estarán referidos, fundamentalmente, a lo siguiente:

1. La ejecución de los trabajos debe asignarse a profesionales con conocimientos, experiencia, aptitudes y destrezas técnicas proporcionales con el tipo y complejidad de las labores a realizar. A tal fin, el contratante verificará en la reseña curricular de las personas que ejecutarán los trabajos, los conocimientos y experiencia que posean para realizar las evaluaciones o estudios contratados.
2. Todo trabajo a ejecutar debe contar con la correspondiente planificación y las actividades y tareas programadas deben ajustarse a las disposiciones legales, sublegales y técnicas correspondientes.
3. La realización de los trabajos debe contar con adecuados mecanismos de supervisión que permitan asegurar el logro de los objetivos propuestos.

4. La ejecución de los trabajos debe realizarse con apego a lo previsto en el Reglamento para el Registro, Calificación, Selección y Contratación de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control, las presentes Normas y demás normativa legal o sublegal que regula el ejercicio de la respectiva profesión o cualquier otra que resulte aplicable, así como a lo establecido en el contrato y la propuesta o programa de trabajo.
5. Las modificaciones que requieran efectuarse a la propuesta o programa de trabajo, a fin de alcanzar los objetivos propuestos, deberán comunicarse, oportunamente, a la autoridad competente. Cuando dicha modificación fuere sustancial deberá aprobarse por el contratante.
6. Los soportes documentales y papeles de trabajo deben señalar los datos de identificación del responsable de su elaboración, así como los del encargado de la supervisión de los trabajos realizados.
7. Los trabajos de auditoría deben realizarse con apego a lo previsto en las Normas Generales de Auditoría de Estado y demás normativa aplicable a la materia.
8. Los resultados y las conclusiones obtenidas deben fundamentarse en adecuados análisis y evaluaciones, y estar sustentadas con los correspondientes soportes documentales, de ser el caso.

CAPÍTULO II

DEL PROGRAMA Y LA PROPUESTA DE TRABAJO

Programa de trabajo del auditor o firmas de Auditores

Artículo 6. Antes de celebrarse la contratación, el auditor o firma de auditores debe elaborar el correspondiente programa de trabajo que contendrá, como mínimo, lo siguiente:

1. Identificación del órgano o entidad, así como de la dependencia objeto de la actuación de control.
2. Objetivo general: Resultado global que se pretende alcanzar con la actuación de control.
3. Objetivos específicos: Estarán orientados al logro del objetivo general y expresarán los aspectos concretos que se esperan alcanzar al culminar la actuación de control.
4. Tipo de auditoría y su origen.
5. Alcance de la actuación de control: Delimita las áreas, procesos o actividades a evaluar; el período al cual se circunscribirá la actuación de control y el tipo de análisis a realizar (selectivo o exhaustivo).
6. Identificación de los integrantes del equipo de trabajo.
7. Metodologías, procedimientos y técnicas: Descripción detallada de los métodos, herramientas y procedimientos a utilizar, así como de las operaciones, reglas y prácticas a ser aplicadas para obtener datos o información que permitan alcanzar los objetivos planteados.
8. Base normativa: instrumentos normativos legales, sublegales o técnicos a ser aplicados.
9. Cronograma: fechas de inicio y finalización; producto esperado y responsable(s), para cada tarea o actividad a realizar.
10. Observaciones: aspectos particulares relacionados con el trabajo a realizar o el objeto a evaluar, que no encuadran en los numerales anteriores, pero que por su importancia deben ser recogidos en el programa de trabajo.
11. Suscripción: firma del contratista.

Propuesta de trabajo del consultor o profesional independiente

Artículo 7. Antes de celebrarse la contratación, el consultor o profesional independiente debe elaborar la correspondiente propuesta de trabajo que contendrá, como mínimo, lo siguiente:

1. Objetivo general: Resultados globales que se pretenden alcanzar.
2. Objetivos específicos: Estarán orientados al logro del objetivo general y expresarán los aspectos concretos que se esperan alcanzar.
3. Alcance: Delimita las áreas, procesos o actividades objeto de estudio y el período al cual se circunscribirá el mismo, así como el tipo de análisis a realizar (selectivo o exhaustivo), de ser el caso.
4. Identificación de las personas que realizarán los trabajos.
5. Metodologías, procedimientos y técnicas: Descripción detallada de los métodos, herramientas y procedimientos a utilizar, así como de las operaciones, reglas y prácticas a ser aplicadas para obtener datos o información que permitan alcanzar los objetivos planteados, de ser el caso.
6. Base normativa: instrumentos normativos legales, sublegales o técnicos a ser aplicados.

7. Cronograma: fechas de inicio y finalización; producto esperado y responsable(s), para cada tarea o actividad a realizar.
8. Observaciones: aspectos particulares relacionados con el trabajo a realizar, que no encuadran en los numerales anteriores, pero que por su importancia deben ser recogidos en la propuesta.
9. Suscripción: firma del contratista.

Aprobación del programa o propuesta de trabajo

Artículo 8. El requirente deberá aprobar, previo a la suscripción del contrato, el programa de trabajo de los auditores y firmas de auditores o la propuesta de trabajo de los consultores y profesionales independientes.

CAPÍTULO III

DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

Acreditación de contratados

Artículo 9. El requirente acreditará por escrito ante el órgano, entidad o dependencia objeto de evaluación o estudio, a los auditores, consultores, profesionales independientes y firmas de auditores contratados, señalando la identificación de las personas que realizarán los trabajos; tipo de actuación a realizar, así como su objetivo y alcance.

Normativa que regula la ejecución de los trabajos

Artículo 10. Los auditores, consultores y profesionales independientes y firmas de auditores realizarán sus trabajos de conformidad con lo previsto en el Reglamento para el Registro, Calificación, Selección y Contratación de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control; las presentes Normas; la normativa legal o sublegal que regula el ejercicio de la respectiva profesión o cualquier otra que resulte aplicable, así como a lo establecido en el contrato y en el programa o propuesta de trabajo.

Elaboración de papeles de trabajo o soportes documentales

Artículo 11. Durante la ejecución de los trabajos de auditoría, el auditor o firmas de auditores organizarán un registro completo, detallado y referenciado en forma de papeles de trabajo, el cual se regirá por lo previsto en las Normas Generales de Auditoría de Estado.

Los Consultores y profesionales independientes organizarán un registro completo de soportes documentales de los trabajos realizados, en el cual dejarán constancia de las acciones llevadas a cabo, con detalle de los procedimientos aplicados, de ser el caso, así como de las fuentes y material utilizado.

CAPÍTULO IV

DE LA PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS

Presentación de informes, dictámenes y estudios técnicos

Artículo 12. Los resultados de los trabajos realizados por auditores, consultores, profesionales independientes y firmas de auditores serán presentados mediante informes, dictámenes y estudios técnicos fundamentados en los correspondientes soportes, y redactados de forma lógica, objetiva, imparcial y constructiva, así como de manera clara y precisa, a fin de evitar equívocos o ambigüedades.

Contenido de los informes, dictámenes y estudios técnicos

Artículo 13. Los informes, dictámenes y estudios técnicos que presenten los auditores, consultores, profesionales independientes y firmas de auditores contendrán como mínimo, el objetivo y alcance; los métodos, procedimientos y técnicas utilizadas; los juicios y opiniones derivados de los análisis realizados, con indicación de los argumentos o razones que las sustentan, así como la indicación de aquellos aspectos determinados durante los trabajos realizados, susceptibles de ser complementados con otras acciones o estudios por parte del órgano o entidad contratante.

En el caso de la realización de auditorías deberá además señalarse, las correspondientes observaciones o hallazgos, conclusiones y recomendaciones en las que se expresen las acciones o estrategias necesarias para subsanar las debilidades que se hubieren detectado, de ser el caso; la condición o hecho observado; el criterio o norma legal, sublegal o técnica incumplida; la causa que origina la condición y el efecto que produce, cuando se hubieren detectado hallazgos, así como las pruebas o procedimientos aplicados para asegurar el logro de cada uno de los objetivos específicos.

Resultados parciales

Artículo 14. El auditor, consultor, profesional independiente o firma de auditores, previo acuerdo con el requirente, presentará resultados parciales, durante la ejecución de los trabajos, a través de informes, dictámenes o estudios técnicos de avance, cuando el objetivo y alcance de los trabajos lo amerite y así se haya acordado en el respectivo contrato.

Resultados preliminares

Artículo 15. Una vez culminado el trabajo, el auditor, consultor, profesional independiente o firma de auditores, informará al requirente, los resultados preliminares obtenidos, a fin de que éste verifique el cumplimiento de los objetivos y el alcance establecido en el programa o propuesta de trabajo; así como para que someta dichos resultados a la consideración de la máxima autoridad jerárquica del órgano o entidad objeto de evaluación y de los responsables de las áreas donde se hayan ejecutado los trabajos, de ser el caso.

Observaciones sobre resultados preliminares de auditores o firmas de auditores

Artículo 16. Cuando la máxima autoridad jerárquica del órgano o entidad evaluada o los responsables de las áreas donde se hayan ejecutado los trabajos de auditoría, formularen observaciones sobre los resultados preliminares presentados, éstas quedarán asentadas en un documento que formará parte de los papeles de trabajo que

será valorado por el requirente y el contratado, a fin de elaborar el informe definitivo.

Entrega de informe, dictamen o estudio técnico y papeles de trabajo o fuentes documentales

Artículo 17. Una vez culminado el trabajo, el auditor, consultor, profesional independiente o firmas de auditores, hará entrega formal a la máxima autoridad jerárquica del órgano o entidad, del informe, dictamen o estudio técnico que contiene los resultados del trabajo realizado, conjuntamente con los papeles de trabajo o fuentes documentales, los cuales formarán parte de los archivos del órgano o entidad contratante.

Cuando el servicio profesional sea requerido por un órgano de control fiscal interno, el informe, dictamen o estudio técnico, así como los papeles de trabajo o fuentes documentales, serán entregados al titular de dicho órgano y formarán parte de los archivos de la unidad de auditoría interna.

Suscripción de Informes, dictámenes o estudios técnicos

Artículo 18. Los Informes, dictámenes y estudios técnicos que contienen los resultados de los trabajos realizados por auditores o profesionales independientes, serán suscritos por la persona natural o jurídica contratada.

Los informes, dictámenes y estudios técnicos que contienen los resultados de los trabajos realizados por las firmas de auditores y consultores, sólo podrán ser suscritos por los profesionales universitarios o técnicos superiores universitarios, en el caso de las firmas de auditores, que conforman la persona jurídica contratada.

CAPÍTULO V**DISPOSICIONES FINALES****Vigilancia en el cumplimiento de las Normas**

Artículo 19. Sin perjuicio de las atribuciones que le competen a la Contraloría General de la República, los demás órganos que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal, la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna y las máximas autoridades jerárquicas de los órganos y entidades a que se refieren los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, velarán por el cumplimiento de las presentes Normas dentro del ámbito de su competencia.

Situaciones no previstas

Artículo 20. Las situaciones no previstas en las presentes Normas y las dudas que surjan en la interpretación de sus disposiciones serán resueltas por la Contraloría General de la República.

Vigencia

Artículo 21. Las presentes Normas entrarán en vigencia el 01 de enero de 2012.

Comuníquese y Publíquese

Dado en Caracas, a los 22 días del mes de diciembre de 2011.

 **ADELINA GONZÁLEZ**
Contralora General de la República (E)

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

N° 01-00- 0 0 0 2 6 6

Caracas, 22 DIC 2011

201° y 152°

ADELINA GONZÁLEZ

Contralora General de la República (E)

En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 14, numerales 1 y 10; y 33, numeral 1, de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control

Fiscal, en concordancia con el artículo 12 de las Normas Generales de Control Interno,

CONSIDERANDO

Que corresponde a la Contraloría General de la República ejercer la rectoría del Sistema Nacional de Control Fiscal,

CONSIDERANDO

Que el Sistema Nacional de Control Fiscal tiene dentro de sus objetivos, lograr que sus órganos interactúen coordinadamente a fin de lograr la unidad de dirección de los sistemas y procedimientos de control,

CONSIDERANDO

Que para el funcionamiento del Sistema Nacional de Control Fiscal se requiere, entre otros, que sus órganos adopten los instrumentos necesarios para promover la eficacia, eficiencia, economía y calidad de sus operaciones y lograr el cumplimiento de su misión, objetivos y metas, resuelve:

Artículo 1. Dictar el Modelo Genérico de Reglamento Interno de Unidades de Auditoría Interna, que debe servir a las máximas autoridades jerárquicas de los órganos y entidades a que se refieren los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, como referencia para la elaboración de los reglamentos internos u orgánicos, resoluciones organizativas y en general cualquier instrumento normativo dirigido a regular la organización y funcionamiento de los órganos de control fiscal interno de los entes y organismos del sector público.

Artículo 2. Los instrumentos normativos a que se refiere el artículo anterior serán elaborados de conformidad con lo previsto en los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna, dictados por la Contraloría General de la República; aprobados formalmente por la máxima autoridad jerárquica del respectivo órgano o entidad y publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela o del respectivo estado, distrito o municipio; o en el medio de publicación oficial del respectivo ente u organismo, según corresponda.

Artículo 3. El Modelo Genérico de Reglamento Interno de Unidades de Auditoría Interna, entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dado en Caracas, a los 22 días del mes de diciembre de 2011.

Comuníquese y publíquese.

 **ADELINA GONZÁLEZ**
Contralora General de la República (E)

MODELO GENÉRICO DE REGLAMENTO INTERNO DE UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA**DENOMINACIÓN DEL INSTRUMENTO NORMATIVO:**

REGLAMENTO INTERNO DE LA (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la institución para denominar la dependencia del mismo rango) DE AUDITORÍA INTERNA DEL (DE LA) (NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN)

CAPÍTULO I**DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura organizativa de la (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la institución para denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna del (de la) (nombre de la Institución), así como las funciones de las dependencias que la integran y las atribuciones genéricas y específicas que ejercerán sus responsables.

Artículo 2. La (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la institución para denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna, es el órgano especializado y profesional de control fiscal interno del (de la) (nombre de la