



# Gaceta Oficial

## Estado Bolivariano de Mérida

LOS DECRETOS, ÓRDENES Y RESOLUCIONES QUE PUBLIQUE ESTE ÓRGANO TENDRÁN CARÁCTER OFICIAL Y SU CUMPLIMIENTO SERÁ OBLIGATORIO. DEPÓSITO LEGAL PP 76-0992.  
DISTRIBUIDA POR LA IMPRENTA DE MÉRIDA C.A. EN SU SEDE UBICADA EN LA CALLE 20 ENTRE AVENIDAS 6 Y 7, N° 6-56. MÉRIDA, ESTADO BOLIVARIANO DE MÉRIDA

Año MMXXIII / Mes VI

MÉRIDA, 27 DE JUNIO DE 2023

N° 5194

### SUMARIO

**Aviso Oficial mediante el cual se reimprime por error material la Actualización del Manual de Organización de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del Estado Bolivariano de Mérida**

Por cuanto en el Decreto N° 115 de fecha 17 de abril de 2023, publicado en la Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida N° 5124 de fecha 02 de mayo de 2023, se incurrió en el siguiente error material en la impresión del **Manual de Organización de la Unidad de Auditoría Interna** de la Gobernación del Estado Bolivariano de Mérida, por lo cual debe ser publicado íntegramente el Decreto y Manual

Se procede en consecuencia, de conformidad en lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en concordancia con el artículo 12 de la Ley de Publicaciones Oficiales, a la reimpresión del mismo en la Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida.

Dado, firmado, sellado y refrendado en el Palacio de Gobierno del Estado Bolivariano de Mérida. En la ciudad de Mérida a los seis (06) días del mes de junio de dos mil veintitrés (2023). Años 213° de la Independencia, 164° de la Federación y 24° de la Revolución Bolivariana.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
GOBERNACIÓN DEL ESTADO  
BOLIVARIANO DE MÉRIDA  
DESPACHO DEL GOBERNADOR

MÉRIDA, 06 DE JUNIO DE 2023

AVISO OFICIAL

**REIMPRESIÓN POR ERROR MATERIAL**

**ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MÉRIDA**

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**

**JEHYSON JOSÉ GUZMÁN ARAQUE**  
GOBERNADOR DEL ESTADO  
BOLIVARIANO DE MÉRIDA

Refrendado,

**RICHARD JOSÉ LOBO SIVOLI**  
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
GOBERNACIÓN DEL ESTADO  
BOLIVARIANO DE MÉRIDA  
DESPACHO DEL GOBERNADOR

**DECRETO N° 115**

MÉRIDA, 17 DE ABRIL DE 2023  
AÑOS 212°, 164°, 24°

**JEHYSON JOSÉ GUZMÁN ARAQUE**  
GOBERNADOR DEL ESTADO  
BOLIVARIANO DE MÉRIDA

En uso de las facultades constitucionales y legales que le confiere el numeral 13 del artículo 85 de la Constitución del Estado Bolivariano de Mérida; y artículos 6, 55, numeral 4 de la Reforma Parcial de la Ley de Administración Pública del Estado Bolivariano de Mérida, demás Leyes y Reglamentos de la República Bolivariana de Venezuela,

**CONSIDERANDO**

En uso de las atribuciones legales que me confiere el artículo 160 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, los artículos 77 y 78 de la Constitución del Estado Bolivariano de Mérida, artículos 6, 191 y 192 de la Reforma Parcial de la Ley de Administración Pública del Estado Bolivariano de Mérida, el artículo 22 de las Normas Generales de Control Interno, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.229 de fecha 17 de Junio de 1997, demás leyes y Reglamentos de la República Bolivariana de Venezuela,

**CONSIDERANDO**

En cumplimiento con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la Republica y del Sistema Nacional de Control Fiscal en la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Publico, en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y en las Normas Generales de Control Interno, corresponde a las máximas autoridades jerárquicas de cada ente u órgano la responsabilidad de velar por la elaboración y publicación de los manuales de organización y demás instrumentos adecuados para evaluar el funcionamiento del sistema de control interno,

**CONSIDERANDO**

El presente instrumento de uso consultivo está al servicio del talento humano adscrito a la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de

Mérida, constituyéndose en la tercera versión (3.0) del Manual de Organización del referido órgano integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal, con motivo de la reestructuración organizativa aprobada por el Gobernador del Estado mediante Decreto N° 219, bajo la denominación “Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida”, publicado en Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Mérida N° 4885 de fecha 09 de agosto de 2022.

**DECRETA**

**Artículo Primero:** Se aprueba la Actualización del **Manual de Organización de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del Estado Bolivariano de Mérida**, de fecha marzo 2023, el cual comprende:

**Acta De Aprobación**

Página De Actualizaciones

Introducción

Objetivo Y Alcance Del Presente Manual

**Capítulo I** Marco Jurídico

Base Legal

**Capítulo II** Marco Estratégico

Reseña Histórica

Misión

Visión

Objetivos

Principios Y Valores

Políticas Generales

**Capítulo III** Marco Organizacional

Organigrama Estructural

Organigrama Funcional

Unidad De Auditoría Interna De La Gobernación Del Estado Bolivariano De Mérida

**Capítulo IV** Funciones

Máxima Autoridad Jerárquica

Despacho Del Auditor Interno

Oficina De Servicios Jurídicos Y Asesorías

Coordinación General

Oficina De Informática

Oficina De Planificación Y Presupuesto

Oficina De Sistemas Y Procedimientos

Oficina De Actuaciones Fiscales

Oficina De Potestades Investigativas

Oficina De Determinación De Responsabilidades Administrativas

**Capítulo V** Glosario

***Del Cumplimiento***

**Artículo Segundo:** La Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del Estado Bolivariano de Mérida, velara por el obligatorio cumplimiento y ejecución de los diferentes trámites y operaciones contenidos en el presente Manual de Organización.

**Artículo Tercero:** Se ordena la publicación del Manual de Organización de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del Estado Bolivariano de Mérida, cuyo contenido se incorpora al presente Decreto.

**Artículo Cuarto:** El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado.

Dado, firmado, sellado y refrendado en el Palacio de Gobierno del Estado Bolivariano de Mérida. En la ciudad de Mérida a los Diecisiete (17) días del mes de abril de dos mil veintitrés (2023). Años 212° de la Independencia, 164° de la Federación y 24° de la Revolución Bolivariana.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**

**JEHYSON JOSÉ GUZMÁN ARAQUE**  
GOBERNADOR DEL ESTADO  
BOLIVARIANO DE MÉRIDA

Refrendado,

**RICHARD JOSÉ LOBO SIVOLI**  
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO

## ACTA DE APROBACIÓN

Quien suscribe, **Lic. JEHYSON JOSE GUZMAN ARAQUE**, actuando con el carácter de Gobernador del Estado Bolivariano de Mérida, según Acta de Juramentación publicada en la Gaceta Oficial N° 4631 de fecha 01 de diciembre de 2021, por medio de la presente, **apruebo** la actualización del Manual de Organización de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del Estado Bolivariano de Mérida, en su versión 3.0, de conformidad con las atribuciones que me son propias según lo establecido en el artículo 191 de la Ley de Reforma a la Ley de la Administración Pública del estado Bolivariano de Mérida, publicada en Gaceta Oficial N° 4939 de fecha 17/10/2022, en concordancia con los artículos 33 numeral 5 y 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario de fecha 23/12/2010; artículo 14 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.240 del 12/08/2009 y artículos 9 y 10 de las Normas Generales de Control Interno publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.851 de fecha 18/02/2016.

CÚMPLASE:

**LIC. JEHYSON JOSÉ GUZMÁN ARAQUE**

**GOBERNADOR DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MÉRIDA**

## PÁGINA DE ACTUALIZACIONES

N° Versión	Fecha de Vigencia	Responsable Administrativo	Descripción del Cambio Realizado
3.0	Marzo 2023	Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida.	Se modifica el Manual de Organización por cambios estructurales, funcionales y operativos del órgano, aprobados por el Ciudadano Gobernador bajo Decreto N° 219 de fecha 19/07/2022, publicado en Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida N°4885 de fecha 09/08/2022.

## ÍNDICE

ACTA DE APROBACIÓN

PÁGINA DE ACTUALIZACIONES

INTRODUCCIÓN

OBJETIVO Y ALCANCE DEL PRESENTE MANUAL

CAPÍTULO I MARCO JURÍDICO

BASE LEGAL

CAPÍTULO II MARCO ESTRATÉGICO

RESEÑA HISTÓRICA

MISIÓN

VISIÓN

OBJETIVOS

PRINCIPIOS Y VALORES

POLÍTICAS GENERALES

CAPÍTULO III MARCO ORGANIZACIONAL

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

ORGANIGRAMA FUNCIONAL

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO BOLIVARIANO DE  
MÉRIDA

CAPÍTULO IV FUNCIONES

MÁXIMA AUTORIDAD JERÁRQUICA

DESPACHO DEL AUDITOR INTERNO

OFICINA DE SERVICIOS JURÍDICOS Y ASESORÍAS

COORDINACIÓN GENERAL

OFICINA DE INFORMÁTICA

OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

OFICINA DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS

OFICINA DE ACTUACIONES FISCALES

OFICINA DE POTESTADES INVESTIGATIVAS

OFICINA DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO V GLOSARIO

## INTRODUCCIÓN

El presente instrumento de uso consultivo está al servicio del talento humano adscrito a la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, constituyéndose en la tercera versión (3.0) del Manual de Organización del referido órgano integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal, con motivo de la reestructuración organizativa aprobada por el Gobernador del Estado mediante Decreto N° 219, bajo la denominación “Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida”, publicado en Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Mérida N° 4885 de fecha 09 de agosto de 2022.

Debido a ello, esta entrega ofrece una visión conjunta del órgano definiendo su misión, objetivos, valores, políticas, estructura y atribuciones, siendo reflejo de un momento histórico concreto. En consecuencia, su contenido queda sujeto a modificaciones para adecuarse a las necesidades del órgano, manteniendo inalterada su utilidad como instrumento técnico socializador de criterios organizativos al servicio del talento humano adscrito a la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, de cara a la consecución de los fines y metas institucionales.

En este contexto, resulta necesario señalar expresamente que con la finalidad de hacer patente la igualdad de género, en el presente instrumento la mención de personas y cargos en masculino responde a un uso genérico gramatical para identificar las dependencias que integran la estructura organizativa de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, ya sea que los cargos a que se refiere sean ostentados por mujeres u hombres.

A tono con lo expuesto, la versión 3.0 del Manual de Organización de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, queda estructurada en cinco capítulos a saber: **CAPÍTULO I “MARCO JURÍDICO”**, en el que se establecen las disposiciones de rango legal y sublegal, que sirven de referente regulatorio jurídico-administrativo del quehacer del órgano de control interno adscrito a la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, como integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal. **CAPÍTULO II “MARCO ESTRATÉGICO”**



apartado que ofrece un breve recorrido histórico por el Control Fiscal en Venezuela hasta la creación de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida en el año 2003, reformada en el año 2022 por Decreto N° 374, así como de los aspectos organizacionales distintivos en razón de su ámbito de acción conforme adscripción, permeando la misión, visión, objetivos, valores y políticas del órgano de cara a la planificación-acción y el establecimiento de estrategias que posibiliten alcanzar las metas programáticas establecidas. **CAPÍTULO III “MARCO ORGANIZACIONAL”** en el cual se ofrece la representación gráfica objetiva y global de la estructura organizativa y funcional del órgano por áreas de trabajo en orden descendente por nivel jerárquico estableciendo las relaciones de autoridad e interacción por unidades administrativas o dependencias. **CAPÍTULO IV “FUNCIONES”** cuyo contenido establece organigramas específicos para cada dependencia integrante de la estructura organizativa de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, dando cuenta de su objetivo y de las atribuciones que se asocian con el ejercicio del cargo, ofreciendo una caracterización del órgano integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal. **CAPÍTULO V “GLOSARIO”** en el que se enlista alfabéticamente cada uno de los términos técnicos abordados en el documento describiendo de manera breve y concisa cada uno de ellos.

## OBJETIVO Y ALCANCE DEL PRESENTE MANUAL

### **Objetivo:**

Actualizar los aspectos estructurales y organizativos de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, por niveles jerárquicos con el fin de normar el funcionamiento del órgano, dando cuenta de las relaciones formales vinculantes entre las unidades administrativas o dependencias que la integran, así como de las atribuciones que correspondan a cada una de ellas.

### **Alcance:**

El presente Manual es de observancia general y de obligatorio cumplimiento para quienes integran el talento humano adscrito a la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, dando cuenta del desarrollo organizacional, estratégico, objetivos y funciones del mismo, de cara al logro de los objetivos y metas organizacionales.

## **CAPÍTULO I MARCO JURÍDICO**

### **BASE LEGAL**

#### **Marco Constitucional**

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, con la Enmienda N° 1 aprobada por el Pueblo Soberano, mediante Referendo Constitucional, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.908 Extraordinario de fecha 19/02/2009.

Reforma Parcial de la Constitución del Estado Mérida, publicada en Gaceta Oficial Estado Mérida N° Extraordinario de fecha 05/07/2014.

#### **Marco Legal**

##### *Leyes Orgánicas.*

Ley Orgánica de Reforma Parcial del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Ciencia, Tecnología e Innovación, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.693 de fecha 01/04/2022.

Ley de Uso Racional y Eficiente de la Energía, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.823 de fecha 19/12/2011.

Ley Orgánica de Reforma a la Ley Orgánica sobre el Derecho de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.667 Extraordinario de fecha 16/12/2021.

Ley Orgánica de Reforma del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Misiones, Grandes Misiones y Micro-misiones, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.666 Extraordinario de fecha 11/11/2021.

Ley Orgánica de Reforma del Código Orgánico Procesal Penal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.644 Extraordinario de fecha 17/09/2021.

Ley de la Gran Misión Chamba Juvenil, publicada en Gaceta Oficial N° 6.633 Extraordinario de fecha 07/07/2021.

Ley Constitucional Contra el Odio, por la Convivencia Pacífica y la Tolerancia, publicada en Gaceta Oficial N° 41.276 de fecha 10/11/2017.

Ley de Reforma de la Ley de los Consejos Estadales de Planificación y Coordinación de Políticas Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.184 Extraordinario de fecha 03/06/2015.

Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario de fecha 17/11/2014.

Ley para la Regulación y Control de la Prestación del Servicio Funerario y Cementerios, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.358 de fecha 18/02/2014.

Ley de Reforma parcial del Decreto N° 6.243, con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica del Sistema de Seguridad Social, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.912 de fecha 30/04/2012.

Ley Orgánica Contra la Delincuencia Organizada y Financiamiento al Terrorismo, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.912 de fecha 30/04/2012.

Ley de Reforma de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.610 de fecha 07/02/2011.

Ley Orgánica de Emolumentos, Pensiones y Jubilaciones de los Altos Funcionarios y Funcionarias del Poder Público, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.592 de fecha 12/01/2011

Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario de fecha 23/12/2010.

Ley Orgánica del Poder Popular, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.011 Extraordinario de fecha 21/12/2010.

Ley Orgánica de Comunas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.011 Extraordinario de fecha 21/12/2010.

Ley Orgánica del Sistema Económico Comunal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.011 Extraordinario de fecha 21/12/2010.

Ley de Reforma Parcial de la Ley de Cajas de Ahorro, Fondos de Ahorro y Asociaciones de Ahorro Similares, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.553 de fecha 16/11/2010.

Ley Orgánica de Contraloría Social, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.011 Extraordinario de fecha 21/12/2010.

Ley Orgánica de Reforma Parcial de la Ley Orgánica contra la Discriminación Racial, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.657 Extraordinario de fecha 28/10/2021.

Ley Orgánica de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.451 de fecha 22/06/2010.

Ley Orgánica del Sistema Financiero Nacional, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.447 de fecha 16/06/2010.

Ley de Reforma Parcial de la Ley de Administración Financiera del Sector Público del Estado Mérida, publicada en Gaceta Oficial del Estado Mérida N° Extraordinario de fecha 11/03/2010.

Ley Orgánica del Consejo Federal de Gobierno, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.963 Extraordinario de fecha 22/02/2010.

Ley Orgánica de los Consejos Comunales publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.355 de fecha 28/12/2009.

Ley Derogatoria Parcial de la Ley Orgánica de la Hacienda Pública Nacional, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.238 de fecha 10/08/2009.

Ley Orgánica del Ambiente publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.833 Extraordinario de fecha 22/12/2006.

Ley de Servicios Sociales, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.270 de fecha 12/09/2005.

Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.236 de fecha 26/07/2005.

Ley Orgánica del Sistema de Seguridad Social, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.600 de fecha 30/12/2002.

Ley Orgánica Procesal del Trabajo, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.504 de fecha 13/08/2002.

Ley Orgánica de Emolumentos para altos Funcionarios y Funcionarias de los Estados y Municipios, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.412 de fecha 26/03/2002.

Ley Orgánica del Poder Ciudadano, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.310 de fecha 25/10/2001.

Ley Orgánica de los Consejos Legislativos de los Estados, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.282 de fecha 13/09/2001.

Ley Especial contra los Delitos Informáticos, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.313 de fecha 03/10/2001.

Ley N° 35 Ley sobre el Régimen de Remisión y Facilidades para el Pago de Obligaciones Tributarias Nacionales, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.296 de fecha 03/10/2001.

Ley de Reforma Parcial del Decreto con Rango y Fuerza de Ley Orgánica de Régimen Presupuestario, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.916 de fecha 22/03/2000.

Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 2.818 Extraordinario de fecha 01/07/1981.

#### *Leyes Ordinarias.*

Ley de Reforma de la Ley de la Administración Pública del estado Bolivariano de Mérida, publicada en Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida N° 4939 de fecha 17/10/2022.

Ley de Archivos Nacionales, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 6.714 Extraordinario de fecha 26/07/2022

Ley de Reforma del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Contra la Corrupción, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.699 Extraordinario de fecha 02/05/2022.

Ley de Publicaciones Oficiales, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 6688 Extraordinario de fecha 25/02/2022.

Ley de Reforma del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Impuesto a las Grandes Transacciones Financieras, publicada en Gaceta Oficial N° 6.687 Extraordinario de fecha 25/02/2022.

Ley de la Procuraduría General del estado Bolivariano de Mérida, publicada en Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida N° 4694 de fecha 27/01/2022.

Ley de Presupuesto para el Ejercicio Económico Financiero 2022, publicada en Gaceta Oficial N° 6.670 Extraordinario de fecha 14/12/2021.

Ley de Juramento Público, publicada en Gaceta Oficial N° 6.660 Extraordinario de fecha 04/11/2021.

Ley para el Respeto de los Derechos Humanos en el Ejercicio de la Función Pública, Gaceta Oficial N° 6.658 Extraordinario de fecha 28/10/2021.

Ley para la Promoción y Uso del Lenguaje con Enfoque de Género, publicada en Gaceta Oficial N° 6.654 Extraordinario de fecha 07/10/2021.

Ley de Transparencia y Acceso a la Información de Interés Público, publicada en Gaceta Oficial N° 6.649 Extraordinario de fecha 20/09/2021.

Ley de Reforma Parcial de la Ley de Protección de Víctimas, Testigos y demás Sujetos Procesarles, publicada en Gaceta Oficial N° 6.645 Extraordinario de fecha 17/09/2021.

Ley Derogatoria de la Ley de Regularización de los Períodos Constitucionales y Legales de los Poderes Públicos Estadales y Municipales, publicada en Gaceta Oficial N° 42.082 de fecha 08/03/2021.

Ley de Mensajes de Datos y Firmas Electrónicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.148 de fecha 28/02/2001.

Ley de Presupuesto de Ingresos y Gastos Públicos del Estado Bolivariano de Mérida para el Ejercicio Fiscal 2015, publicada en Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Mérida N° 3.365 de fecha 30/12/2014.

Ley que Habilita al Presidente de la República para dictar Decretos con Rango, Valor y Fuerza de Ley en las Materias que se delegan, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.112 Extraordinario de fecha 19/11/2013.

Ley de Infogobierno, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.274 de fecha 17/10/2013.

Ley para la Protección de las Familias, la Maternidad y la Paternidad, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.773 de fecha 20/09/2007.

Ley para las Personas con Discapacidad, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.598 de fecha 05/01/2007.

Ley de Régimen Prestacional de Empleo, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.281 de fecha 27/09/2005.

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

Ley de Reforma Parcial a la Ley de la Contraloría General del Estado Mérida, publicada en Gaceta Oficial del Estado Mérida N° 96 Extraordinario de fecha 01/10/1998.

Ley Especial de Asociales Cooperativas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 1.440 de fecha 30/08/2001.

Ley de Homologación de las Pensiones del Seguro Social y de las Jubilaciones y Pensiones de la Administración Pública, al Salario Mínimo Nacional (Pensión Mínima Vital), publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 4.920 Extraordinario de fecha 16/06/1995.

Ley sobre la Zona Libre Cultura, Científica y Tecnológica del Estado Mérida, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 4.937 Extraordinario de fecha 14/07/1995

Ley de Reforma Parcial de la Ley para el Pago del Bono Compensatorio de Gastos de Transporte, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 34.0428 de fecha 12/08/1988.

Ley de Ejercicio de la Profesión de Licenciado en Administración, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 3.004 Extraordinario de fecha 26/08/1982.

Ley de Reforma Parcial de la Ley de Fiestas Nacionales, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 29.541 de fecha 22/06/1971.

Ley de Bienes Muebles Recuperados por Autoridades Policiales, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 1.032 Extraordinario de fecha 18/07/1966.

#### *Códigos.*

Código Orgánico Tributario, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6507 de fecha 29/01/2020.

Código Civil, publicado en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 2.990 Extraordinario de fecha 26/07/1982.

Código de Ética de las Servidoras y los Servidores Públicos, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.314 de fecha 12/12/2013.

Código de Comercio, publicado en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 475 de fecha 21/12/1955.

#### *Decreto Ley.*

Decreto N° 8.938, mediante el cual se dicta el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.076 Extraordinario de fecha 07/05/2012.

Decreto Constituyente de Reforma Parcial del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley que establece el Impuesto al Valor Agregado, publicado en Gaceta Oficial N° 6.507 de fecha 29/01/2020.

Decreto N° 2.173, mediante el cual se dicta el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, publicada en Gaceta Oficial N° 6.200 Extraordinario de fecha 15/03/2016.



Decreto N° 1.435 mediante el cual se dicta el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley de Impuesto Sobre la Renta, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.152 Extraordinario de fecha 18/11/2014.

Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicada en Gaceta Oficial N° 6.210 Extraordinario de fecha 30/12/2015.

Decreto N° 2.179, mediante el cual se dicta el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de reforma de la Ley del Banco Central de Venezuela, publicada en Gaceta Oficial N° 6.211 Extraordinario de fecha 30/12/2015.

Decreto N° 2.177, mediante el cual se dicta el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria SENIAT, publicada mediante Oficial N° 6.211 Extraordinario de fecha 30/12/2015.

Decreto N° 2.158, mediante el cual se dicta el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Inamovilidad Laboral, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.207 Extraordinario de fecha 28/12/2015.

Decreto N° 2.092, mediante el cual se dicta el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Precios Justos, reimpresso por la Vicepresidencia de la República por error material publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.787 de fecha 12/11/2015.

Decreto N° 2.066, mediante el cual se dicta el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Cestaticket Socialista para los Trabajadores y Trabajadoras, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.773 de fecha 23/10/2015.

Decreto N° 1.415 mediante el cual se dicta el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Antimonopolio, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.549 de fecha 26/11/2014.

Decreto N° 1.414, mediante el cual se dicta Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Instituto Nacional de Capacitación y Educación Socialista (INCES), publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.155 Extraordinario de fecha 19/11/2014.

Decreto N° 1.440, mediante el cual se dicta Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Sobre el Régimen de Jubilaciones, y Pensiones de los Trabajadores y las Trabajadoras de la Administración Pública Nacional, Estatal y Municipal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.156 Extraordinario de fecha 19/11/2014.

Decreto N° 1.407, mediante el cual se dicta el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.155 Extraordinario de fecha 19/11/2014.

Decreto N° 1.399, mediante el cual se dicta Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.154 Extraordinario de fecha 19/11/2014.

Decreto N° 1.425 mediante el cual se dicta el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Regionalización Integral para el Desarrollo Socioprodutivo de la Patria, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.151 Extraordinario de fecha 18/11/2014.

Decreto N° 1.413 mediante el cual se dicta el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley para la Promoción y Desarrollo de la Pequeña y Mediana Industria y Unidades de Propiedad Social, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.151 Extraordinario de fecha 18/11/2014.

Decreto N° 1406, mediante el cual se dicta el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.148 Extraordinario de fecha 18/11/2014

Decreto N° 1.393 mediante el cual se dicta el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Alimentación para los Trabajadores y las Trabajadoras, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario de fecha 17/11/2014.

Decreto N° 1.406, mediante el cual se dicta el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Orgánica de Planificación Pública y Popular, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.148 Extraordinario de fecha 18/11/2014.

Decreto N° 1.398, mediante el cual se dicta Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley que Reforma Parcialmente la Ley de Timbres Fiscales, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.150 Extraordinario de fecha 18/11/2014.

Decreto N° 1.390 mediante el cual se dicta el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley para establecer los Lineamientos de Financiamiento a las Organizaciones de Base del Poder Popular, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.540 de fecha 13/11/2014.

Decreto N° 9.048, mediante el cual se dicta la Reforma Parcial del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.945 de fecha 18/06/2012.

Decreto N° 9.053, mediante el cual se dicta el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley especial del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.945 de fecha 15/06/2012.

Decreto N° 9.051, mediante el cual se dicta la Reforma Parcial del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley sobre Acceso e Intercambio Electrónico de Datos, Información y Documentos entre

los Órganos y Entes del Estado, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.945 de fecha 15/06/2012.

Decreto N° 8.896, mediante el cual se dicta Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica Relativa al Fondo de Ahorro Nacional de la Clase Obrera y al Fondo de Ahorro Popular, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.915 de fecha 04/05/2012.

Decreto N° 8.921, mediante el cual se dicta el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial de la Ley de Seguro Social, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.912 de fecha 30/04/2012.

### **Marco Sublegal**

#### *Planes.*

Plan de la Patria. Tercer Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2019-2025, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.118 Extraordinario de fecha 04/12/2013.

Plan Nacional de Derechos Humanos 2016-2019, formulado por el Consejo Nacional de Derechos Humanos, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.217 Extraordinario de fecha 01/01/2016.

#### *Reglamentos.*

Reforma al Reglamento de Viáticos y Pasajes de los Órganos y Entes de la Gobernación del Estado Bolivariano de Mérida, publicada en Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Mérida N° Extraordinario de fecha 09/02/2015.

Reforma al Reglamento de Fondos en Anticipo, publicado en Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Mérida N° Extraordinario de fecha 12/05/2015.

Reglamento para el Registro, Calificación, Selección y Contratación de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control, publicado en Gaceta Oficial N° 40.521 de fecha 17/10/2014.

Reglamento Interno de Otorgamiento de Donativos y Ayudas en Efectivo, publicado en Gaceta Oficial del Estado Mérida N° Extraordinario de fecha 13/09/2013.

Reglamento Parcial del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras, sobre el Tiempo de Trabajo, publicado en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 40.157 de fecha 30/04/2013.

Reglamento de la Ley de Alimentación para los Trabajadores y las Trabajadoras, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.° 40.112 de fecha 18/02/2013.

Reforma del Reglamento de la Ley Orgánica del Consejo Federal de Gobierno, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°39.924 de fecha 17/05/2012.

Reglamento Interno de la Contraloría General de la República publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.° 39.840 de fecha 11/01/2012.

Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal y sus Entes Descentralizados, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.350 de fecha 20/01/2010.

Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.240 de fecha 12/08/2009.

Reglamento de Ley de Contrataciones Públicas, publicado en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 39.181 de fecha 19/05/2009.

Reglamento Parcial de la Ley de Administración Pública del Estado Mérida, publicado en Gaceta Oficial del Estado Mérida N° Extraordinario de fecha 06/02/2009.

Reglamento Parcial de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 38596 de fecha 03/01/2007.

Reglamento N° 3 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema de Tesorería, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.433 de fecha 10/05/2006.

Reglamento Parcial N° 4 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema de Contabilidad Pública, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.333 de fecha 12/12/2005.

Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.781 Extraordinario de fecha 12/08/2005.

Reglamento N° 2 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema de Crédito Público, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.117 de fecha 28/01/2005.

Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre la Renta, publicado en Gaceta Oficial N° 5.662 Extraordinario de fecha 24/09/2003.

Reglamento General de la Ley que establece el Impuesto al Valor Agregado, publicado en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 5.363 Extraordinario de fecha 12/07/1999.

Reglamento General de la Ley de Carrera Administrativa, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 36.630 de fecha 17/01/1999.

Reglamento Parcial de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, Sobre Información al Público y Recepción y Entrega de Documentos, publicado en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 36.199 de fecha 06/05/1997.

Reglamento sobre Competencia de las Administraciones Regionales, Sectores y Unidades de Hacienda, publicado en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 29.804 de fecha 15/05/1972.

#### *Normas.*

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 publicadas en la Gaceta Oficial N° 40.492 de fecha 08/09/2014.

Normas Generales de Auditoría de Estado publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.172 de fecha 22/05/2013.

Normas Tendentes a la Eliminación del Gasto Suntuario en el Sector Público, publicado en Gaceta Oficial del Estado Mérida N° Extraordinario de fecha 22/11/2011.

Normas para Fomentar la Participación Ciudadana publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.750 de fecha 20/08/2007.

Normas Generales para el Funcionamiento Coordinado de los Sistemas de Control Externo e Interno publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.229 de fecha 17/06/1997.

Normas Generales de Contabilidad del Sector Público publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.100 de fecha 04/12/1996

#### *Decretos.*

Decreto N° 4.784, mediante el cual se exonera del pago del impuesto a las grandes transacciones financieras publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela de fecha 23/02/2023.

Decreto N° 374, emanado del Gobernador del estado Bolivariano de Mérida, mediante el cual se aprueba la Reforma Total del Decreto de Creación de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, publicada en Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida N° 4971 de fecha 15/11/2022.

Decreto N° 278, emanado del Gobernador del estado Bolivariano de Mérida, mediante el cual se aprueba la Normativa Interna para Establecer el Horario de Atención al Público en las Oficinas de Potestades Investigativas y Determinación de Responsabilidades Administrativas de la Unidad de

Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, publicada en Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida N° 4933 de fecha 28/09/2022.

Decreto N° 220, emanado del Gobernador del estado Bolivariano de Mérida, mediante el cual se aprueba la Normativa Interna para Regular el Uso e Implementación de Sellos de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, publicada en Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida N° 4886 de fecha 09/08/2022.

Decreto N° 219, emanado del Gobernador del estado Bolivariano de Mérida, mediante el cual se aprueba el Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, publicada en Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida N° 4885 de fecha 09/08/2022.

Decreto N° 099-A, emanado del Gobernador del estado Bolivariano de Mérida, mediante el cual se declara el Estado de Emergencia en todo el Territorio del estado Bolivariano de Mérida, publicado en Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida N° 4759 de fecha 20/04/2022.

Decreto N° 088-A, emanado del Gobernador del Estado, mediante el cual, se fusionan las Direcciones Estadales del Poder Popular de Prefecturas y de Participación Ciudadana; en una nueva Dirección, cuya denominación será Dirección Estatal del Poder Popular de Participación Ciudadana, publicado en Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida N° Extraordinario 028 de fecha 04/04/2022.

Decreto N° 072, emanado del Gobernador del Estado, mediante el cual se declara Estado de Alarma, en los veintitrés (23) municipios de la Entidad Federal Mérida, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 4729 de fecha 17/03/2022.

Decreto N° 4.653, mediante el cual se aumenta el Salario Mínimo Mensual obligatorio así como el monto de Jubilaciones y Pensiones, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6691 Extraordinario de fecha 15/03/2022.

Decreto N° 041 emanado del Gobernador del Estado, mediante el cual, se designa a los Cuentadante Principal y Adicional de la Cuenta correspondiente al Ejercicio Económico Financiero 2022 de los órganos de la Gobernación del Estado Bolivariano de Mérida, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 4698 de fecha 02/02/2022

Decreto N° 040 emanado del Gobernador del Estado, mediante el cual, se designa al ciudadano Carlos Leonel Rodríguez Hernández, venezolano, titular de la cédula de identidad N° V-13.220.231, en su carácter de Director Estatal del Poder Popular de Administración de la Gobernación del Estado Bolivariano Mérida, como Responsable Patrimonial de los bienes públicos de la Gobernación del Estado Bolivariano de Mérida para el ejercicio económico financiero 2022, en cumplimiento del artículo 55 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 4697 de fecha 02/02/2022

Decreto N° 039 emanado del Gobernador del Estado, mediante el cual se autoriza el cambio de denominación de la Dirección del Poder Popular de Recursos Humanos a la denominación de Dirección del Poder Popular de Gestión y Talento Humano, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 4696 de fecha 02/02/2022.

Decreto N° 029-A, mediante el cual se establecen los Lineamientos Técnicos para los Trámites Presupuestarios, Modificaciones, Reprogramaciones del POA y Reintegros Financieros, Ejercicio Económico Financiero 2022, publicado en Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida N° 032 Extraordinario de fecha 10/01/2022.

Decreto N° 012, emanado del Gobernador del estado Bolivariano de Mérida, mediante el cual se nombra al ciudadano Carlos Eduardo Calderón como Auditor Interno de Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, en su carácter de Encargado, publicado en Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida N° Extraordinario de fecha 16/12/2021.

Decreto N° 030-A, emanado del Gobernador de estado Bolivariano de Mérida, mediante el cual, se Aprueba el Reglamento de Viáticos y Pasajes de la Gobernación del Estado Bolivariano de Mérida, publicado en Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida N° 4545 de fecha 01/01/2021.

Decreto N°1612, mediante el cual se dicta el Decreto sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6173 Extraordinario de fecha 18/02/2015.

Decreto N° 1.423 mediante el cual se dicta el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Simplificación de Trámites Administrativos, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.149 Extraordinario reimpreso por fallas en los originales en Gaceta Oficial de la de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.549 de fecha 26/11/2014.

Decreto N° 825 sobre el Acceso y el Uso de Internet, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.955 de fecha 22/05/2000.

#### *Providencias.*

Providencia Administrativa N° SNAT/2023/00005, Normas que regirán la calificación de especiales a los sujetos pasivos (contribuyentes), por parte de la Administración Tributaria Nacional, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.588 de fecha 13/03/2023.

Providencia Administrativa N° SNAT/2022/000023, mediante la cual se reajusta la Unidad Tributaria (UT) de CERO COME CERO DOS BOLÍVARES (Bs. 0,02) a CERO COMA CUARENTA BOLÍVARES (Bs. 0,40), publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.359 de fecha 07/04/2022.

Providencia Administrativa N° SNAT/2014/0032, mediante la cual se Regula la utilización de otros medios distintos para la Elaboración de Facturas y Otros Documentos de los Prestadores de Servicios Masivos, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.488 de fecha 02/09/2014.

Providencia Administrativa N° SNAT/2013/0048, mediante la cual se Regula el Registro Único de Información Fiscal, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.214 de fecha 25/07/2013.

Providencia Administrativa N° SNAT/2011/00071, mediante la cual se establecen las Normas generales de Emisión y Elaboración de Facturas y Otros Documentos, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.795 de fecha 08/11/2011.

Providencia Administrativa N° 004/2005, Manual de Normas de Control Interno sobre un modelo genérico de la Administración Central y Descentralizada Funcionalmente, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.282 de fecha 28/09/2005.

#### *Manuales.*

Manual de Normas y Procedimientos en materia de Auditoría de Estado, emanado de la CGR, Cuenta N° 084, Punto N° 001 de fecha 05/10/2015.

Manual de Normas y Procedimientos para la Imposición de la Multa prevista en el Artículo 94 de la LOCGRSNCF, emanado de la CGR de fecha 15/10/2013.

Manual de Organización de la Auditoría Interna, emanado de la CGR de fecha 27/02/2013.

Manual de Normas y Procedimientos para la Determinación de la Responsabilidad Administrativa y la Formulación de Reparos, emanado de la CGR de fecha 22/12/2011.

Manual de Organización de la Oficina de Atención al Ciudadano, emanado de la CGR de fecha 12/08/2010.

Manual de Normas y Procedimientos en Materia de Potestad Investigativa, emanado de la CGR de fecha 15/09/2008.

#### *Cuadernos.*

Cuaderno de Auditoría N° 1. Guía Metodológica para la Auditoría de la Gestión del Control Previo, emanado de la CGR de fecha enero 1998.

Cuaderno de Auditoría N° 2. Glosario de Términos Aduaneros y Afines, emanado de la CGR de fecha octubre 1998.

Cuaderno de Auditoría N° 3. Metodología para la Auditoría de Gestión, emanado de la CGR de fecha junio 1999.



Cuaderno de Auditoría N° 4. Guía Metodológica para la Evaluación del Control Interno, emanado de la CGR de fecha junio 1999.

*Lineamientos.*

Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.408 de fecha 22/04/2010.

*Instructivos.*

Instructivo N° 1. Programación y Reprogramación de la Ejecución del Presupuesto de Egresos, ONAPRE, diciembre 2022.

Instructivo N° 2. Solicitud de Información de la Ejecución Mensual del Presupuesto de los Entes Descentralizados Funcionalmente del Sector Público Nacional, ONAPRE, diciembre 2022.

Instructivo N° 20. Formulación de la Ley de Presupuesto Anual de Recursos y Egresos de las Entidades Federales, ONAPRE, agosto 2022.

Clasificador de Formas de Pago para el ejercicio económico-financiero 2022, emanado del Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Comercio Exterior, Dirección General de Planificación, Programación y Evaluación, Dirección de Seguimiento y Evaluación, Oficina Nacional de Presupuesto, enero 2022.

Clasificador Económico de Egresos del Sector Público, ONAPRE, enero 2022.

Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, publicado en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N°6.682 Extraordinario de fecha 30/12/2021.

Modelo Genérico de Reglamento Interno de Unidades de Auditoría Interna publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.827 de fecha 23/12/2011.

Publicación N° 20 “Instrucciones y Modelos para la Contabilidad Fiscal de los Estados de la República”, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 2.624 Extraordinario de fecha 30/06/1980.

*Resoluciones.*

Resolución N°11, mediante la cual se establecen las Formalidades para la Celebración del Acto Oral y Público llevado por la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, publicada en Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida N° 5062 de fecha 23/02/2023.

Resolución N.° 01-00-000420, mediante la cual el ciudadano Contralor General de la República prorroga desde el 1° al 31 de agosto de 2019 el lapso para la presentación de la Declaración

Jurada de Patrimonio actualizada, obligación establecida en la Resolución N.° 01-00-000160 de fecha 23 de febrero de 2016, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.° 40.905 de fecha 17 de mayo de 2016. Prórroga válida única y exclusivamente para el presente período fiscal de fecha 30/07/2019.

Resolución N° 01-00-000646, mediante la cual se crea la Dirección General del Despacho del Contralor General de la República de fecha 30/10/2018

Resolución N° 01-00-00-019, Normas Generales de Control Interno, emanada de la Contraloría General de la República, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 40.851 de fecha 18/02/2016.

Resolución N° 055, Mediante la cual se establecen los Manuales de Usuarios del Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), en función de las normas técnicas y procedimentales para el registro de los hechos o transacciones Económico-Financieras que efectúen las dependencias liquidadoras de ingresos públicos nacionales y las unidades responsables de la administración, custodia o manejo de Fondos y Bienes Públicos, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 40.277 de fecha 22/10/2013.

Resolución N°001. Reforma a la Normativa de Retenciones del Impuesto al Valor Agregado, para los Órganos Adscritos a la Gobernación del Estado Mérida, publicada en Gaceta Oficial del Estado Mérida N° Extraordinario de fecha 28/06/2013.

Resolución N° DEPPT-000001/13, emanada de la Dirección Estatal del Poder Popular de Tesorería, mediante la cual se Designan a los órganos y Entes Públicos Nacionales y Municipales, como Agentes de Retención del Impuesto del 1X1000, emanada de la Dirección Estatal del Poder Popular de Tesorería, publicada en Gaceta Oficial del Estado Mérida N° Extraordinario de fecha 28/06/2013.

Resolución N° 01-00-000265, 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 publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.827 de fecha 23/12/2011.

Resolución N°001, Normativa Interna para la Aplicación de Control Perceptivo, Solicitud de Inventarios e Incorporación y Desincorporación de Bienes Estadales, emanada de la Dirección Estatal del Poder Popular de Administración de la Gobernación del Estado Mérida, publicada en Gaceta Oficial del Estado Mérida N° 2.115 Extraordinario de fecha 15/06/2011.

Resolución N° 01-00-000162, Normas para Regular la entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus Respectivas Oficinas o Dependencias, emanada de la Contraloría General de la República, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.229 de fecha 28/07/2009.

Resolución N°003, Normas y Procedimientos para el Proceso de Compras ante la Dirección de Administración, emanada de la Dirección Estatal del Poder Popular de Administración de la

Gobernación del Estado Mérida, publicada en Gaceta Oficial del Estado Mérida N° Extraordinario de fecha 23/03/2009.

Resolución N° 001, Normativa de las Dependencias Centralizadas adscritas a la Gobernación del Estado Mérida, en materia de Retenciones del Impuesto sobre la Renta, emanada de la Dirección Estatal del Poder Popular de Administración de la Gobernación del Estado Mérida, publicada en Gaceta Oficial del Estado Mérida N° Extraordinario de fecha 26/01/2009.

Resolución N° 01-00-000144, Normas para la Verificación de la Declaración Jurada de Patrimonio publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.° 38.715 de fecha 28/06/2007.

Resolución N° 01-00-00-017, Normas de Funcionamiento Coordinado de los Sistema de Control Externo e Interno, emanada de la Contraloría General de la República, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.229 de fecha 17/06/1997.

Resolución N° 01-00-00-016, Normas Generales de Auditoria de Estado, emanada de la Contraloría General de la República, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.229 de fecha 17/06/1997

#### *Circulares.*

Oficio Circular Interna N° UAI-DA-MAR-2023, sobre Días Feriados No Laborables Abril 2023 de fecha 30/03/2023.

Oficio Circular Interna N° UAI-DA-FEB-2023, sobre Días Feriados No Laborables Febrero 2023 de fecha 14/02/2023.

Oficio Circular Interna N° UAI-DA-0665-2022, sobre Horario Navideño Ejercicio Económico Financiero del año 2022 de fecha 21/12/2022.

Circular N° 01-00-001303, en la cual se insta a las Máximas Autoridades Jerárquicas de los órganos y entes de la Administración Pública y Sistema Nacional de Control Fiscal, a remitir a la Contraloría General de la República dentro de los 15 días hábiles de finalizado el contrato de servicios profesionales en materia de control, el Informe de Evaluación con los resultados del cumplimiento de las obligaciones asumidas por los Auditores, Consultores, Profesionales Independientes y Firmas de Auditores en dichos documentos de fecha 26/07/2017.

Circular N° 01-00-000724, en la cual se instruye a gobernadores y gobernadoras de estado realizar en un plazo perentorio de 3 días hábiles el cese de las comisiones de servicios de los servidores públicos adscritos a las contralorías estatales y municipales que estén prestando apoyo en las gobernaciones a su cargo o en sus entes descentralizados, y su reintegro a sus órganos de adscripción originarios de fecha 08/05/2017.

Oficio circular N.° 01-00-000580. Recordatorio de la obligación que tienen las máximas autoridades jerárquicas de los órganos y entes de la Administración Pública de mantener

actualizado en el Sistema de Registro de Órganos y Entes del Sector Público (SISROE) de fecha 23/03/2017.

Circular N° 01-00-000155, en la cual se establecen los parámetros para efectuar las solicitudes de prórroga a este Órgano Superior de Control por parte de los miembros de los jurados calificadores de los concursos públicos para la designación de contralores distritales y municipales y titulares de unidades de auditoría interna de los órganos del poder público nacional, estatal, distrital y municipal y sus entes descentralizados de fecha 29/03/2016.

Circular 01-00-000784. Ratificación del Oficio Circular N.° 01-00-000294 del 07-04-2015, mediante el cual se efectuó un recordatorio de la obligación que tienen todas las máximas autoridades de los órganos y entes del sector público de conformar la Unidad de Auditoría Interna de fecha 14/08/2015.

Circular emitida por la Dirección Estatal del Poder Popular de Administración de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, sobre Formatos de Rendición de Cuentas en fecha 05/03/2015.

Circular N° 07-00-28, Recordatorio de la obligación que tiene la máxima autoridad jerárquica de los Órganos y Entes que ejercen el Poder Público Estatal, de designar a los titulares de las unidades de auditoría interna mediante concurso público de fecha 07/10/2014.

Memorando 04-00-229. Alcance del concepto jurídico ser de reconocida solvencia moral, como requisito sine qua non para: i) participar en concursos públicos para la designación de los titulares de los órganos de control fiscal, ii) obtener el certificado de inscripción de personas naturales en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en materia de control que lleva esta Máxima Entidad Fiscalizadora y, iii) el ingreso o reingreso al Máximo Órgano Contralor y a otros órganos de control fiscal que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal de fecha 07/06/2013.

Circular 01-00-000211. Se insta a las Máximas Autoridades Jerárquicas de los Órganos y Entes del Sector Público, a verificar previo a la contratación de auditores, consultores, profesionales independientes y firmas de auditores que apoyarán sus funciones de control, que dichos profesionales se encuentren inscritos en el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control que lleva la Contraloría General de la República de fecha 12/04/2013.

Circular 01-00-000200. Recaudos que deben remitir los órganos de control fiscal a los fines de que el Contralor o Contralora General de la República pueda ponderar la gravedad de la irregularidad o entidad del ilícito que dio lugar a la declaratoria de responsabilidad administrativa e imponer las sanciones disciplinarias que de manera exclusiva y excluyente le corresponde, conforme a lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal de fecha 08/04/2013.

Circular N° 07-00-1 Modelo de aviso del llamado público a participar en los concursos públicos para la designación de los titulares de los órganos de control fiscal externo en cada municipio de fecha 21/01/2013.

Circular 01-00-000647. Posibilidad de que los órganos o entes contratantes administren los aportes en dinero efectivo entregado por los contratistas en cumplimiento del Compromiso de Responsabilidad Social de fecha 02/11/2012.

Circular 01-00-000899. Referida al medio oficial de publicación a ser utilizado para las Resoluciones de Jubilaciones y Pensiones de los funcionarios de la Administración Pública Nacional, de los Estados y los Municipios de fecha 29/10/2010.

Circular 01-00-000872. Interpretación y aplicación de los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna de fecha 27/10/2010.

Circular 01-00-000871. Opinión en torno a si la verificación del acta de entrega y la elaboración del informe a que se refiere las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas o Dependencias, está supeditada a que el servidor público entrante haya formulado observaciones al acta de fecha 27/10/2010.

Circular 01-00-000873. Exigibilidad o no de garantías en las contrataciones celebradas entre órganos y entes del Estado en el marco de la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento de fecha 21/10/2010.

Circular N° 01-00-000224 Referida a la implementación en la Administración Pública Nacional de un modelo de control interno por parte de la SUNAI denominado "Modelo Socialista Venezolano del Sistema de Control Interno" (MOSVECI), el cual fue derogado por la LOCGRSNCF de fecha 15/04/2008

Circular N° 01-00-000395 Consideraciones respecto a las sanciones accesorias a la declaratoria de responsabilidad administrativa cuya competencia, deben ser aplicada de manera exclusiva y excluyente por el Contralor General de la República de fecha 27/06/2007.

## CAPÍTULO II MARCO ESTRATÉGICO

### RESEÑA HISTÓRICA

Los antecedentes del control fiscal en Venezuela, se remontan a la Colonia con la creación de la Real Hacienda en 1529, como estrategia de la Monarquía Española para ejercer control y vigilancia sobre el manejo y administración de los bienes e impuestos recaudados en ultramar.

Con el objeto de ejercer tal control, fueron adaptadas al arca o caja del tesoro, tres cerraduras diferentes cuyas llaves eran custodiadas respectivamente por Oficiales Reales de la Provincia de Venezuela y la Vela de Coro, debidamente reglamentados por cédula real de mano de Juana I de Castilla en 1531. Dichos oficiales estaban llamados a registrar el oro, las perlas y las monedas en los Libros de uso Común, General y de Acuerdos, rindiendo cuenta de ello semestralmente por remesa marítima, ante la Corte Española.

De tal suerte, fungían los oficiales como Contador, Fiscal y Veedor, concurriendo en simultáneo para abrir y cerrar el arca, garantizando así el manejo honesto de los haberes propiedad de la Corona. No obstante, dicha figura fue suprimida en 1777 con la instalación de la Intendencia del Ejército Real, dando origen a la creación de los Funcionarios Fiscales que ejercían funciones como Administrador, Contador y Tesorero, conservando la esencia y simbolismo tripartita para el control y vigilancia del erario real, hasta que en 1810 el ayuntamiento y los diputados del pueblo tomaron cuenta de los caudales.

Así, con propósito de conocer los acontecimientos postindependentistas (1811) que sirven de fundamento a la concepción moderna del control fiscal en Venezuela, resulta significativo destacar los siguientes aspectos en orden cronológico:

**1819.** Establecimiento de impuestos, derechos o contribuciones velados en su inversión por parte del Poder Ejecutivo, los Ministros y los Agentes.

**1821.** Creación de la Contaduría General de Hacienda.

**1830.** Instauración de las normas generales para el desenvolvimiento de la Hacienda Pública en Venezuela.

**1873.** Compilación de leyes, resoluciones o providencias legales en materia fiscal.

**1884.** Formulación de reparos por errores en los manifiestos de importación.

**1918.** Promulgación de la Ley de Hacienda Nacional, según la cual el Ministerio de Hacienda entre otras funciones, estaba llamado a administrar el Tesoro, formular el presupuesto de rentas y gastos, inspeccionar las oficinas administrativas y autorizar las órdenes de pago, así como la instrucción dirigida al Procurador General de la Nación, los Fiscales Generales y Nacionales para que efectuaran actividades de fiscalización a los contribuyentes en sus relaciones con el Fisco.

**1936.** Perfeccionamiento de los sistemas de fiscalización para el manejo escrupuloso de los fondos públicos.

**1937.** Presentación ante el Congreso de la Ley de Hacienda Nacional y la Contraloría General.

**1938.** Designación del Contralor General por parte del Congreso Nacional.

**1947.** La Contraloría General de la República, adquiere rango constitucional.

**1948.** Incorporación de la Contraloría General del Estado Mérida, al cuerpo de la Constitución del Estado publicada en Gaceta Oficial N° Extraordinario del año 1948 y Decreto de Ley de Hacienda del Estado Mérida.

**1961.** Carácter de la Contraloría General de la República como órgano auxiliar del Congreso con autonomía funcional, política, administrativa, organizativa y financiera.

Desde entonces el órgano de control fiscal ha evolucionado delimitando su autonomía a los aspectos funcionales, administrativos y organizativos, transformándose por precepto constitucional (1999), en un órgano de control, vigilancia y fiscalización de ingresos, gastos, bienes públicos y bienes nacionales, así como de las operaciones relativas a los mismos, en ejercicio de las funciones de inspección, sin menoscabo de la potestad investigativa y determinación de responsabilidades administrativas por los actos, hechos u omisiones que en contravención de las normas de rango legal y sublegal, causen daño al patrimonio público en los órganos y entes sujetos a su control.

Asimismo, el Sistema Nacional de Control Fiscal (2001), se encuentra bajo rectoría de la Contraloría General de la República, encargándose de la dirección e interacción de los órganos, estructuras, recursos, procesos, sistemas y procedimientos para el buen funcionamiento de la Administración Pública. Por lo que, siendo las Unidades de Auditoría propias de los órganos a que se adscriben y encontrándose llamadas a ejercer el control interno de los mismos, la Entidad Federal Mérida crea mediante Decreto N° 064 la Unidad de Auditoría de la Gobernación del Estado Mérida, publicado en Gaceta Oficial del Estado Mérida N° 574 de fecha 26 de mayo de

2003, reformado totalmente a posteriori mediante Decreto N° 374 de fecha 07 de noviembre de 2022, publicado en Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Mérida N° 4971 el 15 de noviembre de 2022.

En lo esencial, dicha reforma aprobada por el ciudadano Lcdo. Jehyson José Guzmán Araque, actuando con la cualidad de Gobernador del estado Bolivariano de Mérida y máxima autoridad jerárquica del órgano en razón de su adscripción, devino en la actualización del mismo estableciendo líneas de trabajo coherentes con las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, vigente desde el 2010 e inobservada hasta entonces.

Como resultado, la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, actuando bajo la rectoría de la Contraloría General de la República, ejerce actividades técnicas en materia de control fiscal brindando el servicio de examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas y financieras desarrolladas por los órganos sujetos a su control, con el fin de evaluarlas, verificarlas y elaborar el informe contentivo de las observaciones, conclusiones, recomendaciones y dictamen, sin menoscabo de aquellas actividades relacionadas con la potestad investigativa y determinación de responsabilidad administrativa, contando para ello con la supervisión y orientación permanente del Auditor Interno quien detenta el mayor nivel jerárquico administrativo y es designado en atención a las formalidades establecidas en el artículo 19 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.240 del 12 de agosto de 2009, en concordancia con el artículo 27 y 48 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario de fecha 23 de diciembre de 2010.

En retrospectiva, este órgano integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal, próximo a celebrar el decenio de su creación, lleva consigo la impronta de profesionales de reconocida trayectoria, capacidad y solvencia moral, quienes desde distintas áreas del conocimiento han desempeñado el cargo de Auditor Interno, en los períodos que se mencionan a continuación,



contribuyendo con el control y vigilancia de los bienes y del patrimonio público en la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida:

- 1.- Víctor Pablo Gereige Guzmán (2003-2009).
- 2.- Bermen Mengory Montes (2009-2010).
- 3.- María Eugenia Graterol (2010-2013).
- 4.- Alfonso José Arrieta Trucco (2013-2017).
- 5.- Héctor Said Márquez Márquez (2017-2019).
- 6.- José Candelario Duarte Rodríguez (2019-2021).
- 7.- Carlos Eduardo Calderón (2021 – en desarrollo).

## **MISIÓN**

Como órgano técnico y profesional integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal, la razón de ser de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, se halla en el control posterior que ejerce sobre los órganos centralizados y desconcentrados creados por Decreto del Ejecutivo Estadal, actuando bajo la rectoría de la Contraloría General de la República y valiéndose del servicio de auditoría interna para evaluar entre otros aspectos la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de gestión de los mismos, sin menoscabo de las competencias que la Ley le atribuye en materia de potestades investigativas y de determinación de responsabilidades; gozando para ello del mayor grado de independencia.

## **VISIÓN**

La Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, se proyecta como un órgano de control fiscal de reconocida solvencia moral y ética, en el ejercicio justo, objetivo, imparcial y transparente de las atribuciones que le confiere la Ley; además de visualizarse como un cuerpo asesor al servicio de los de los órganos sujetos a su control para el fortalecimiento de los procesos administrativos desde la acción correctiva y oportuna, contribuyendo así con el Estado en la lucha contra la corrupción, la buena gobernanza y salvaguarda del patrimonio público.

## OBJETIVOS

### Objetivo General.

Prestar el servicio de auditoría interna a los órganos centralizados y desconcentrados adscritos a la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, en los términos establecidos en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, velando por la sana administración del patrimonio público de la entidad.

### Objetivos Específicos.

1. Realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en los órganos sujetos a su control.
2. Evaluar el sistema de control interno de los órganos centralizados y desconcentrados adscritos a la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, así como el examen de los registros y estados financieros, para determinar su pertinencia y confiabilidad.
3. Evaluar la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones realizadas por los órganos sujetos a su control.
4. Verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones realizadas por los órganos sujetos a su control.
5. Evaluar el cumplimiento de planes y acciones administrativas, así como sus resultados en el marco de los principios de eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.
6. Realizar el examen selectivo exhaustivo de las cuentas, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las mismas.
7. Ejercer las competencias que la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, le atribuye en materia de potestades investigativas y determinación de responsabilidades.

## PRINCIPIOS Y VALORES

**Autonomía.** El órgano goza del mayor grado de independencia, sin participación en los actos típicamente administrativos u otra índole similar.

**Buena fe.** Generalidad que presume el órgano de Control Fiscal en el comportamiento de ciudadanos frente a una situación jurídica determinada, debiendo probarse su responsabilidad en la comisión de actos, hechos y omisiones que causaren daño al patrimonio público de los órganos sujetos a control.

**Carácter Técnico.** Las actuaciones se realizan con ajuste a los procedimientos, prácticas y metodologías propias del campo del control fiscal.

**Celeridad:** Desarrollo oficioso de las actuaciones de control fiscal, incentivando el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

**Competencia.** Capacidad irrenunciable, indelegable, improrrogable y no relajada por convención alguna, atribuida por la Ley en favor del órgano para el desempeño técnico especializado del control posterior en los órganos sujetos a su control.

**Confidencialidad:** Reserva hacia terceros de la información que verse sobre asuntos que se tramiten o se hayan tramitado en cualquiera de las dependencias que integran la estructura organizativa del órgano, salvo disposición expresa de Ley.

**Cooperación:** Reciprocidad de servicio en colaboración con los órganos adscritos a la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, para el logro de los objetivos comunes y consecución de los fines del Estado.

**Coordinación.** Sujetos a coordinación de la Contraloría General de la República en lo relacionado con las actuaciones como órgano integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal.

**Debido Proceso.** Garantizando los derechos de representación, exposición de alegatos, defensa y contradicción de los interesados legítimos y presuntos responsables en el ejercicio de la potestad investigativa y determinación de responsabilidades por parte del órgano.

**Economía.** Uso racional del recurso humano, material y presupuestario asignado al órgano.

**Eficacia.** Obtención de resultados oportunos evitando entorpecer la gestión de los órganos sujetos a control

**Eficiencia.** Cumplimiento de los objetivos y metas programados para el Ejercicio Económico Financiero.

**Equidad.** Trato justo y proporcionado que el órgano confiere a los interesados legítimos y presuntos responsables, en la aplicación de las normas atendiendo circunstancias específicas, posibilitando el ejercicio del derecho a la defensa sin mayores limitaciones que las establecidas por la Ley.

**Igualdad.** Paralelismo en el trato, derechos y condiciones que el órgano en ejercicio de su competencia confiere a todos los involucrados, sin distinciones especiales, discriminaciones o privilegios capaces de aventajar las condiciones de unos sobre otros durante el curso del proceso.

**Imparcialidad.** Posición neutral, apolítica y proba de los funcionarios adscritos al órgano en el ejercicio de las funciones de control fiscal.

**Jerarquía.** Los órganos y entes de la Administración Pública Estatal estarán jerárquicamente ordenados y relacionados de conformidad con una distribución vertical de atribuciones en niveles organizativos. En consecuencia, los órganos de menor jerarquía estarán sometidos a la dirección, supervisión, evaluación y control de los órganos superiores en atención a la competencia de materias específicas.

**Lealtad Institucional.** Obligación de fidelidad, compromiso y honestidad para con el órgano de Control Fiscal en el ejercicio de las competencias que le confiere la Ley, considerando los intereses públicos implicados.

**Legalidad.** Conmina a que toda actuación de control fiscal se rija por normas previamente legisladas y vigentes para el momento en que tienen lugar los actos, hechos u omisiones que presuntamente causan daño al patrimonio público.

**Moralidad.** Actuación recta, leal y honesta del órgano en ejercicio de sus competencias.

**Objetividad.** Pensamiento analítico fundado en criterios claros y precisos de interpretación por parte del funcionario que practica la actuación fiscal y de aquel llamado a evaluar los hallazgos, libre de voluntades o intereses ajenos a las disposiciones legales vinculantes.

**Oportunidad.** Las actuaciones del órgano se dirigen hacia el control y vigilancia posterior, sobre las operaciones realizadas por los órganos sujetos a su control.

**Publicidad.** Todos los reglamentos, resoluciones y actos administrativos de carácter general dictados por el órgano de control fiscal serán publicados en Gaceta Oficial de la República oficial del Estado y estarán al servicio de los interesados que así lo requieran.

**Responsabilidad.** Los servidores públicos asumirán las consecuencias de su actuación administrativa.

**Simplicidad.** Referida a la supresión de requisitos innecesarios en los trámites ante la Administración Pública.

**Transparencia.** Disponibilidad de información expedita, oportuna, clara y adecuada al servicio de los interesados, sobre la estructura organizativa, asignación de competencias, acciones, procedimientos y decisiones llevadas a cabo por el órgano rindiendo cuenta de su quehacer, con excepción de las limitaciones establecidas por la Ley.

## POLÍTICAS GENERALES

1. Examinar la eficacia, eficiencia y economía con que se han utilizado los recursos humanos, materiales y financieros, así como verificar que hayan sido aplicados a los programas, actividades y propósitos autorizados.
2. Efectuar el control posterior parcial o total sobre la gestión y el avance físico y Financiero de los diferentes proyectos de construcción y el suministro de bienes y servicios que comprometan los recursos de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida.
3. Examinar la confiabilidad, oportunidad y pertinencia de la información financiera y operativa de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida.
4. Informar los resultados de sus evaluaciones a la autoridad competente.
5. Informar el avance de las actividades de la Unidad de Auditoría Interna y el resultado de los seguimientos a las recomendaciones a la autoridad competente.
6. Asesorar al Gobernador del estado Bolivariano de Mérida, como Máxima Autoridad Jerárquica, en el campo de competencia técnica especializada en materia de control fiscal, así como a los directores que lo requieran, sin afectar su independencia de criterio.
7. Asegurar la calidad en la ejecución de las actuaciones de control fiscal, cuidando la veracidad a sus resultados
8. Acompañar a los órganos sujetos a su control mediante talleres y asesorías permanentes para promover la mejora continua de la gestión, estableciendo un sistema integral e integrado de

control interno que cumpla con los principios de Economía, Eficiencia y Eficacia de las operaciones.

9. Asegurar el cumplimiento de las Normas, Leyes y Reglamentos, en defensa de los bienes y patrimonio público de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida.

10. Verificar la información suficiente capaz de reflejar confiabilidad e integridad en el manejo de los fondos públicos.

11. Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales y mejora continua de la gestión al servicio de la toma de decisiones.

12. Capacitar, entrenar y actualizar al funcionariado adscrito al órgano, en materia de control fiscal, incentivando la motivación personal por áreas de competencia.

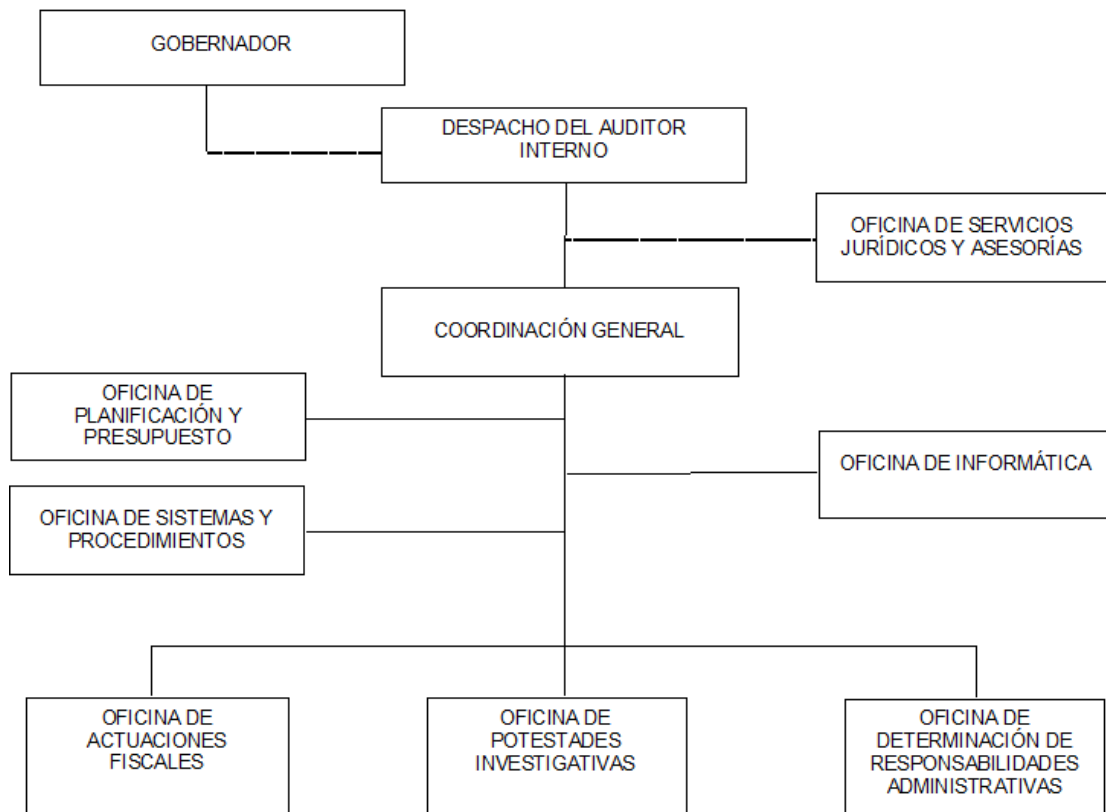
13. Mantener un adecuado sistema de almacenamiento físico y digital en resguardo del órgano, garantizando la seguridad, confiabilidad y la disponibilidad de la información.

14. Contribuir con el logro de los objetivos institucionales trazados por la máxima autoridad jerárquica de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida.

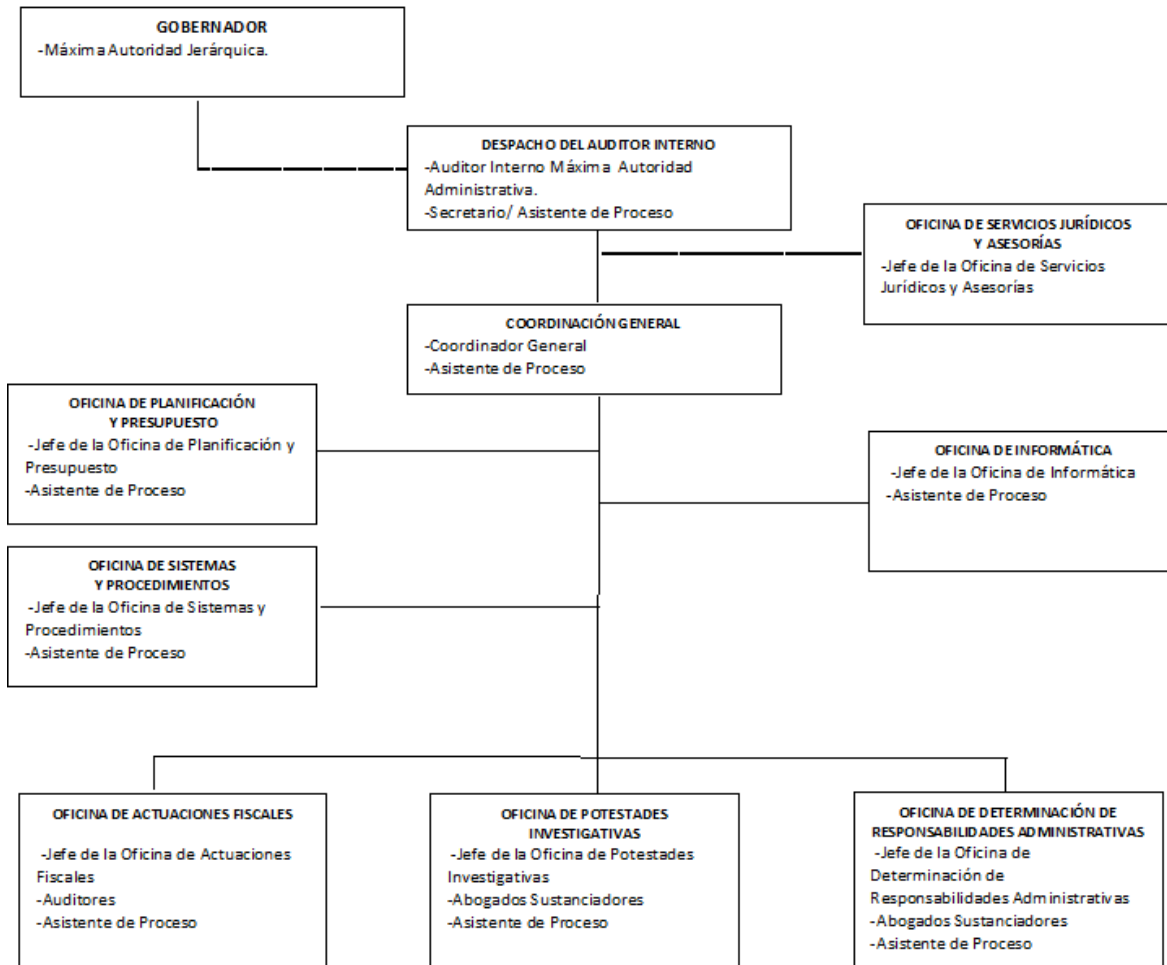
15. Suprimir los gastos operativos generados por reproducción y expedición de copias simples y certificadas con cargo al presupuesto público asignado al órgano, por lo que en atención al derecho a la defensa dichos costos correrán por cuenta del interesado en obtenerlas, sean estos interesados legítimos, presuntos responsables, sus representantes legales o apoderados legítimos.

## CAPÍTULO III MARCO ORGANIZACIONAL

### ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



## ORGANIGRAMA FUNCIONAL





## UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MÉRIDA

El órgano se encuentra estructurado por niveles jerárquicos, según el Artículo 18 del Decreto N°219 del Gobernador del Estado, mediante el cual se aprueba el Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, publicado en Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida N° 4885 de fecha 09/08/2022.

Cada nivel jerárquico se compone de las siguientes áreas de trabajo, según se establece en los artículos 19, 20, 21, 22 y 23, *eiusdem*:

1. **Nivel Directivo.** Constituido por la Unidad de Auditoría Interna (UAI) cuya representación se personifica en el Auditor Interno como titular del Despacho (DA).
2. **Nivel Asesor.** Constituido por la Oficina de Servicios Jurídicos y Asesorías (OSJA), cuya representación se personifica en el Jefe de la Oficina de Servicios Jurídicos y Asesorías.
3. **Nivel Estratégico.** Constituido por la Coordinación General (CG), cuya representación se personifica en el Coordinador General.
4. **Nivel de Apoyo Técnico.** Este nivel adjetivo de apoyo permanente está integrado por:
  - 4.1 **Oficina de Informática (OI).** Cuya representación se personifica en el Jefe de la Oficina de Informática.
  - 4.2 **Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP).** Cuya representación se personifica en el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto.
  - 4.3 **Oficina de Sistemas y Procedimientos (OSP).** Cuya representación se personifica en el Jefe de la Oficina de Sistemas y Procedimientos.
5. **Nivel Especializado.** Este nivel desarrolla actividades de Control Posterior a través de:
  - 5.1 **Oficina de Actuaciones Fiscales (OAF).** Cuya representación se personifica en el Jefe de la Oficina de Actuaciones Fiscales.
  - 5.2 **Potestades Investigativas (OPI).** Cuya representación se personifica en el Jefe de la Oficina de Potestades Investigativas.

**5.3 Oficina de Determinación de Responsabilidades Administrativas (ODRA).** Cuya representación se personifica en el Jefe de la Oficina de Determinación de Responsabilidades Administrativas.

En principio, se encuentra adscrita al Gobernador como máxima autoridad jerárquica dentro de la estructura organizativa de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, gozando de independencia de criterio por disposición de Ley como garantía de objetividad e imparcialidad en el ejercicio de las competencias establecidas en el artículo 29 del Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, publicado en Gaceta Oficial N° 4885 de fecha 09/08/2022, que se detallan a continuación:

1. Ejercer el control posterior en los Órganos centralizados y desconcentrados sujetos a su control, que formen parte de la estructura organizativa de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida.
2. Evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial.
3. Examinar los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad.
4. Realizar el examen posterior de los programas, proyectos u operaciones, para determinar el cumplimiento de objetivos y metas, y la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de su desempeño.
5. Realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos.
6. Recibir y tramitar las denuncias de particulares o las solicitudes que formule cualquier Órgano, o empleado público, vinculadas con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes públicos de los Órganos centralizados y desconcentrados sujetos a su control.
7. Ejercer la Potestades Investigativas, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.
8. Iniciar, sustanciar y decidir los procedimientos administrativos para la formulación de reparos, declaratoria de responsabilidad administrativa o imposición de multas, de conformidad con lo

previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.

9. Elaborar el Plan Operativo Anual tomando en consideración las solicitudes y los lineamientos que le formule la Contraloría General de la República, las denuncias recibidas, así como la situación administrativa, importancia, dimensión y áreas críticas del Órgano bajo su control.

10. Promover el uso y actualización de manuales de normas y procedimientos que garanticen la realización de procesos eficientes y el cumplimiento de los aspectos legales y técnicos de las actividades.

11. Elaborar el proyecto de presupuesto anual con base en criterios de calidad, economía y eficiencia, a fin de que el Gobernador del estado Bolivariano de Mérida, como máxima autoridad lo incorpore al presupuesto del Órgano de adscripción.

12. Establecer sistemas que faciliten el control y seguimiento de las actividades realizadas, así como medir su desempeño.

13. Fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública, sin menoscabo de las funciones que le corresponde ejercer al Órgano competente de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida.

14. Presentar informe de gestión de sus actividades ante el Gobernador del estado Bolivariano de Mérida, como máxima autoridad jerárquica.

15. Participar, cuando lo estime pertinente, con carácter de observador sin derecho a voto, en los procedimientos de contratación promovidos por los Órganos centralizados y desconcentrados sujetos a su control.

16. Apoyar las actuaciones de control de la Unidad de Auditoría Interna con informes, dictámenes y estudios técnicos que realicen los auditores, consultores y profesionales independientes, debidamente calificados y registrados en la Contraloría General de la República.

17. Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por los Órganos centralizados y desconcentrados sujetos a su control, con la finalidad de que se cumplan las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control.

18. Determinar las responsabilidades administrativas a que hubiera lugar.

19. Recibir las cauciones presentadas por los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos, antes de la toma de posesión del cargo.

20. Las demás que señalen los instrumentos legales, sublegales, técnicos y administrativos vinculados con la materia

Así, ejerce el control posterior sobre los órganos centralizados y desconcentrados que integran la estructura organizativa de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, ampliando dicho criterio previa comprobación de la existencia o no de autorización expresa emitida por la Contraloría General de la República, para el funcionamiento de unidades de auditoría interna propias de los órganos inicialmente sujetos a su control, bajo criterios relacionados con el monto de los recursos administrados y el tipo de operaciones que realizan.

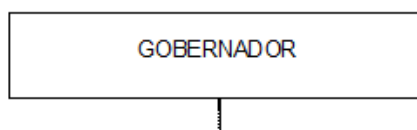
Como órgano integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal, en su ámbito de acción opera bajo la rectoría de la Contraloría General de la República, observando las disposiciones vinculantes que al efecto dicte la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), prestando el servicio de auditoría interna en los términos establecidos en la Ley; abarcando la evaluación del grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración e información gerencial y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos y el examen de los registros de la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de su gestión; sin perjuicio de las competencias que la Ley le atribuye en materia de potestades investigativas y de determinación de responsabilidades.

## CAPÍTULO IV

### FUNCIONES

#### MÁXIMA AUTORIDAD JERÁRQUICA

##### Organigrama Específico.



##### Objetivo.

Ejercer la cualidad de máxima autoridad jerárquica del órgano regulando el funcionamiento del mismo mediante la aprobación del reglamento interno, resolución organizativa y manuales de organización, normas y procedimientos, así como dotándolo de los recursos necesarios para la materialización de las atribuciones que le confiere la Ley.

##### Atribuciones de la Máxima Autoridad Jerárquica del órgano.

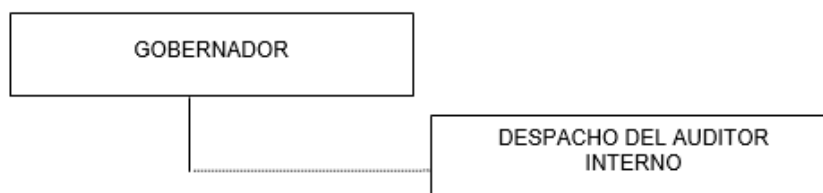
De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 14, 15, 16 y 17 del Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, aprobado mediante Decreto N° 219 de fecha 19/07/2022, publicado en Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida N° 4885 de fecha 09/08/2022, la Máxima Autoridad Jerárquica del órgano representada por el Gobernador del Estado, posee las siguientes atribuciones:

1. Organizar y celebrar concurso público para la designación del titular de la Unidad de Auditoría Interna, en atención al reglamento especial dictado por la Contraloría General de la República.
2. Dotar al órgano de recursos presupuestarios y administrativos a través de créditos adicionales y por distintas fuentes de financiamiento.
3. Asegurar el suministro de materiales, servicios y bienes previo requerimiento del órgano ante la Dirección competente en materia de Administración de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, manteniendo centralizados los procesos de compras y ejecución presupuestaria.

4. Dotar al órgano de un espacio físico adecuado y seguro para desarrollar las actividades que le son propias, así como de personal idóneo con capacidad técnica, profesional y valores éticos, previa opinión favorable del Auditor Interno como requisito de obligatoria observancia para el ingreso, remoción, destitución y traslado del talento humano adscrito a la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida.

## DESPACHO DEL AUDITOR INTERNO

### Organigrama Específico.



### Objetivo.

Ejercer la dirección operativa y representación legal de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, a través de la persona del Auditor Interno quien detenta la cualidad de Máxima Autoridad Administrativa del órgano.

### Atribuciones del Despacho del Auditor Interno.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, aprobado mediante Decreto N° 219 de fecha 19/07/2022, publicado en Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida N° 4885 de fecha 09/08/2022, el Despacho actúa por intermedio del Auditor Interno, quien en su nombre ejerce atribuciones desde el momento de su designación mediante concurso público; o bien en ejercicio de la encargaduría que por acto debidamente motivado emane de la Máxima Autoridad Jerárquica, hasta que se materialice la celebración del concurso para la titularidad del cargo. En tal sentido, el Auditor Interno posee las siguientes atribuciones:

1. Ejercer la dirección y representación legal del Órgano.
2. Planificar, coordinar, supervisar, dirigir y controlar las actividades desarrolladas por las dependencias que conforman la Unidad de Auditoría Interna.
3. Elaborar y someter a aprobación del Gobernador del estado Bolivariano de Mérida, como máxima autoridad jerárquica, los siguientes instrumentos: reglamento interno, resolución organizativa, proyectos e instructivos, manuales de organización, normas y procedimientos; con el fin de regular el funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna.
4. Aprobar el Plan Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna.
5. Presentar ante el Gobernador del estado Bolivariano de Mérida, como máxima autoridad jerárquica, el Proyecto de Presupuesto de la Unidad de Auditoría Interna.
6. Asegurar el cumplimiento de las normas, sistemas y procedimientos de control interno, que dicta la Contraloría General de la República, y de aquellos dictados por el Gobernador del estado Bolivariano de Mérida, como máxima autoridad jerárquica.
7. Presentar ante el Gobernador del estado Bolivariano de Mérida, como máxima autoridad jerárquica, el informe de gestión anual de la Unidad de Auditoría Interna.
8. Decidir los recursos de reconsideración y/o revisión interpuestos contra las decisiones que determinen la responsabilidad administrativa, formulen reparos e impongan multas.
9. Solicitar al Gobernador del estado Bolivariano de Mérida, como máxima autoridad jerárquica, la suspensión en el ejercicio del cargo de funcionarios sometidos a una investigación o a un procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
10. Comunicar los resultados, conclusiones y recomendaciones de las actividades de control fiscal practicadas en los Órganos centralizados y desconcentrados sujetos a su control, a las máximas autoridad jerárquica de la institución, al responsable de la dependencia evaluada, así como a las demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar medidas correctivas necesarias.
11. Participar a la Contraloría General de la República, el inicio de las investigaciones que se ordenen, así como de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades que inicie la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida.

12. Participar a la Contraloría General de la República, las decisiones de absolución o sobreseimiento que dicte.
13. Remitir al Contralor General de la República copia certificada de la decisión que declare responsabilidad administrativa, así como del auto que declare la firmeza de la decisión o de la resolución que resuelva el recurso de reconsideración, a fin de que éste aplique las sanciones accesorias a la declaración de dicha responsabilidad, previstas en el artículo 105 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, entre las que se encuentran: la suspensión del ejercicio del cargo sin goce de sueldo por un período no mayor de veinticuatro (24) meses; y la destitución o la imposición de la inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas hasta por un máximo de quince (15) años del declarado responsable, por haber incurrido en alguno de los supuestos generadores de responsabilidad administrativa.
14. Remitir al Ministerio Público la documentación contentiva de los indicios de responsabilidad penal y civil cuando se detecte que se ha causado daño al patrimonio de un Órgano de los señalados en 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, pero no sea procedente la formulación de reparo.
15. Evaluar los procesos inherentes a la Unidad de Auditoría Interna y adoptar medidas tendentes a optimizarlos.
16. Recibir y absolver consultas sobre las materias de su competencia.
17. Suscribir la correspondencia y demás documentos de la Unidad de Auditoría Interna, sin perjuicio de las atribuciones similares asignadas a otros servidores públicos adscritos a la misma.
18. Remitir a la Contraloría General de la República, los expedientes de la investigación o de la actuación de control fiscal, cuando existan elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas a funcionarios de alto nivel a que se refiere el Numeral 2 del Artículo 65 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, que se encuentren en ejercicio de sus cargos.



19. Expedir copias certificadas de los documentos que reposen en los archivos de la Unidad de Auditoría Interna y delegar esta competencia en funcionarios públicos del Órgano de Control Fiscal Interno.
20. Certificar y remitir a la Contraloría General de la República, las copias de los documentos que reposen en sus archivos con relación a actuaciones de control fiscal practicadas en los Órganos centralizados y desconcentrados sujetos a su control, así como cualquier otra que ésta le solicite en su carácter de Órgano rector del Sistema Nacional de Control Fiscal, actuando de conformidad con el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
21. Remitir a la Contraloría General de la República o al Órgano de control externo competente, según corresponda, el acta de entrega de la Unidad de Auditoría Interna a su cargo, de conformidad con lo previsto en la normativa que regula la entrega de los Órganos y entidades de la Administración Pública y de sus respectivas oficinas o dependencias.
22. Ordenar la publicación de la decisión de la declaratoria de responsabilidad administrativa en la Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida, cuando haya quedado firme en sede administrativa.
23. Recibir las cauciones presentadas por los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos, antes de la toma de posesión del cargo.
24. Recibir las denuncias de particulares, empleado público o las solicitudes que formule cualquier Órgano, vinculadas con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes públicos del Órgano sujeto a su control.
25. Establecer políticas y directrices para la planificación de la gestión del control fiscal interno.
26. Dictar y suscribir actos administrativos en el marco de la normativa de rango legal y sublegal que aplique a la materia.
27. Elevar ante el Gobernador del estado Bolivariano de Mérida postulaciones para cubrir los cargos vacantes del referido Órgano.
28. Emitir opinión favorable ante el Gobernador del estado Bolivariano de Mérida previa designación, remoción, destitución y traslado del talento humano adscrito al Órgano y en general

atender, tramitar y resolver los asuntos relacionados con el talento humano a su cargo, incluida la capacitación de los mismos.

29. Designar y acreditar Auditores y Abogados Sustanciadores para realizar actuaciones de control fiscal y valoraciones jurídicas.

30. Designar y acreditar Abogados Sustanciadores para participar en Procedimientos de Potestades Investigativas y Determinación de Responsabilidades Administrativas.

31. Ejercer la disposición y control de los bienes asignados al Órgano.

32. Planificar, programar, controlar y evaluar en acción conjunta con la Dirección Estatal del Poder Popular de Administración de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, la ejecución del Presupuesto de Gastos del Órgano.

33. Solicitar la publicación de los actos, documentos y manuales relacionados con el Órgano y sus funciones, en Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida de conformidad con el artículo 12 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública

34. Informar a la Procuraduría General del estado Bolivariano de Mérida sobre la presunción en la comisión de delitos cometidos contra el patrimonio público estatal, de los cuales tenga conocimiento en uso de sus atribuciones instándole muy respetuosamente al ejercicio de las acciones a que hubiera lugar.

35. Garantizar la presencia permanente del Órgano del Sistema de Control Fiscal en las actividades planificadas y desarrolladas por la Procuraduría General del estado Bolivariano de Mérida, en el marco de la puesta en funcionamiento del Consejo de Asesoría Jurídica.

36. Elevar consulta ante la Procuraduría General del estado Bolivariano de Mérida, cuando en uso de sus competencias y en el ejercicio de sus atribuciones en materia de control fiscal, el Órgano se encuentre ante un conflicto de normas.

37. Dirimir las discrepancias de criterios que puedan surgir entre las dependencias adscritas al Órgano con motivo del ejercicio de la actuación de control fiscal, elevando consulta cuando lo estime pertinente a la Contraloría General de la República.

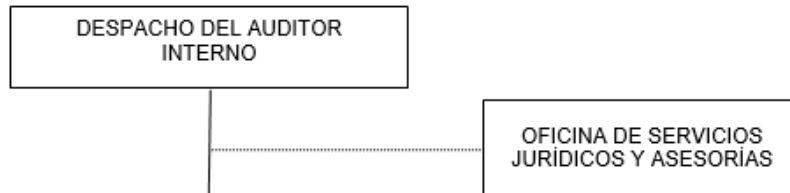
38. Acordar de oficio o a petición de parte interesada, la suspensión de los efectos del acto administrativo realizado por la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, cuando sean objeto de recursos administrativos y legales procedentes.

39. Establecer relaciones institucionales con otros Órganos e instituciones de carácter público o privado.
40. Habilitar los libros necesarios para el control de actos administrativos emitidos y recibidos, expedientes, actuaciones, informes, recursos, decisiones, cauciones, actas de entrega y cualquier otro que sea necesario para el funcionamiento eficaz y eficiente de la Unidad de Auditoría Interna.
41. Establecer el horario de atención al público.
42. Establecer el horario de atención a responsables e interesados legítimos vinculados con las actuaciones de control fiscal, procedimientos de investigación administrativa y Determinación de Responsabilidades Administrativas.
43. Decidir sobre la procedencia o improcedencia de las inhibiciones planteadas por los funcionarios públicos a su cargo, en atención al procedimiento establecido en el artículo 38 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.
44. Acatar mandato emanado del Órgano de control fiscal externo para realizar las actuaciones necesarias ante la presunción de la ocurrencia de actos o hechos, e informar los correspondientes resultados dentro del plazo que se acuerde a tal fin, así como iniciar, siempre que existan indicios suficientes para ello, el procedimiento correspondiente para hacer efectivas las responsabilidades a que hubiere lugar.
45. Las demás que confieran los instrumentos legales, sublegales, técnicos y administrativos vinculados con la materia.

Además de lo expuesto, el Auditor Interno podrá mediante acto motivado, delegar temporalmente en funcionarios públicos adscritos a la estructura organizativa de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, el ejercicio de determinadas atribuciones. Asimismo, podrá delegar la firma de determinados actos o documentos, conocer y resolver cualquier asunto durante el lapso de la delegación conferida sin que ello signifique revocatoria de la misma según lo establecen los artículos 37 y 38 *eiusdem*.

## OFICINA DE SERVICIOS JURÍDICOS Y ASESORÍAS

### Organigrama Específico.



### Objetivo.

Atender los asuntos legales relacionados con la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, a efectos de adecuar los procesos administrativos internos del órgano a las disposiciones de rango legal, sublegal, técnico y administrativo en materia de control fiscal, así como ejercer actividades de asesoría y consulta jurídica cuando le sea requerido por el Despacho del Auditor Interno.

### Atribuciones de la Oficina de Servicios Jurídicos y Asesorías.

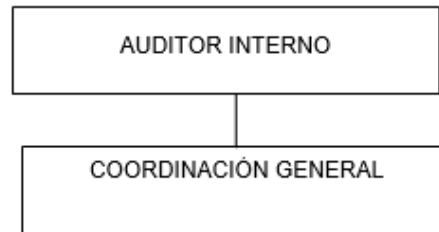
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 del Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, aprobado mediante Decreto N° 219 de fecha 19/07/2022, publicado en Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida N° 4885 de fecha 09/08/2022, la Oficina de Servicios Jurídicos y Asesorías actuando por intermedio del Jefe de la Oficina de Servicios Jurídicos y Asesorías designado por la máxima autoridad jerárquica del órgano, posee las siguientes atribuciones:

1. Brindar asesoría jurídica al Auditor Interno y al Coordinador General, cuando le sea requerido.
2. Realizar estudios y análisis jurídicos sobre documentos legales que sean competencia del Órgano.
3. Dar seguimiento a los documentos legales que cursen o sean remitidos a la Procuraduría General del estado Bolivariano de Mérida, Ministerio Público e instancias judiciales.

4. Asesorar y orientar a los particulares, órganos, empleados o funcionarios públicos en todo lo relacionado con denuncias, quejas y reclamos interpuestos ante el Órgano.
5. Valorar la procedencia o improcedencia de las denuncias, quejas o reclamos interpuestos ante el Órgano e informar al Auditor Interno sobre los resultados.
6. Revisar los instrumentos de control interno del Órgano y adecuarlos a las disposiciones establecidas por la Contraloría General de la República y demás leyes vinculantes.
7. Redactar proyectos legales requeridos por el Auditor Interno.
8. Llevar un control y registro digital del compendio de normas técnicas vinculantes en materia de control fiscal y demás leyes de rango legal y sublegal atinentes a la materia.
9. Realizar seguimiento permanente al proceso de publicidad normativa de los actos, documentos y manuales de la Unidad de Auditoría Interna.
10. Emitir opinión jurídica para ser integrada a los soportes y expedientes que sean remitidos a la Procuraduría General del estado Bolivariano de Mérida. cuando se requiera consulta a un efecto concreto, o se siga un procedimiento en articulación con esta.
11. Representar al Órgano ante la Consejo de Asesoría Jurídica bajo lineamientos establecidos por la Procuraduría General del estado Bolivariano de Mérida.
12. Brindar debida asistencia a la Procuraduría General de la República en el ejercicio de la representación legal judicial y extrajudicial del Órgano, para sostener los derechos e intereses de la Unidad de Auditoría Interna.
13. Presentar ante el Auditor Interno informe sobre el estado de las causas que cursan en instancia judicial, y se vinculen directamente con la Unidad de Auditoría Interna.
14. Las demás atribuciones que le confieran los instrumentos legales, sublegales, técnicos y administrativos vinculados con la materia, así como las asignadas por el Auditor Interno.

## COORDINACIÓN GENERAL

### Organigrama Específico.



### Objetivo.

Brindar colaboración inmediata, apoyo y asistencia directa al Auditor Interno en el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley, participando permanentemente en la planificación, organización control y supervisión de las actividades desarrolladas en todas las dependencias que integran la estructura organizativa de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida.

### Atribuciones de la Coordinación General.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 del Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, aprobado mediante Decreto N° 219 de fecha 19/07/2022, publicado en Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida N° 4885 de fecha 09/08/2022, la Coordinación General actuando por intermedio del Coordinador General designado por la máxima autoridad jerárquica del órgano, posee las siguientes atribuciones:

1. Suplir las faltas temporales y absolutas del Auditor Interno, bajo la cualidad de Auditor Interno Provisional en el primer caso y Auditor Interno Encargado en el segundo, mediante acto motivado emitido por el Gobernador como máxima autoridad jerárquica de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, por el lapso establecido por la ley para la celebración de concurso público de conformidad con la reglamentación dictada al efecto por la Contraloría General de la República. Durante dicho período ejercerá las funciones que contemple este Reglamento y los demás

instrumentos normativos, con adhesión plena a las normas legales y sublegales en material de control fiscal.

2. Delegar en funcionario público adscrito al Órgano, las funciones del Coordinador General por un periodo de tiempo igual al establecido para cubrir las faltas temporales o absolutas del Auditor Interno.

3. Gestionar en conjunto con el Auditor Interno la planificación y supervisión de las actividades desarrolladas por las dependencias que conforman el Órgano.

4. Verificar la elaboración oportuna de los puntos de cuenta y hacer debido seguimiento a la continuidad administrativa del trámite hasta materializar el propósito en él contenido.

5. Colaborar con el Auditor Interno en la detección oportuna de las necesidades presupuestarias, financieras, materiales y de talento humano del Órgano.

6. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones técnicas y legales en materia de control interno, así como de las directrices emanadas del Gobernador del estado Bolivariano de Mérida, como máxima autoridad jerárquica.

7. Colaborar con el Auditor Interno en la elaboración del informe de gestión anual.

8. Supervisar el procesamiento de las denuncias de particulares presentadas ante el Órgano o las solicitudes vinculadas con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes públicos.

9. Coordinar y supervisar el sistema de receptoría, registro, archivo y distribución de la correspondencia dirigida al Órgano.

10. Organizar las reuniones de trabajo y participar en ellas desarrollando los puntos que le sean encomendados por el Auditor Interno.

11. Comunicar al talento humano adscrito al Órgano, cualquier decisión o lineamiento emanado del Auditor Interno.

12. Dar seguimiento al cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Auditor Interno.

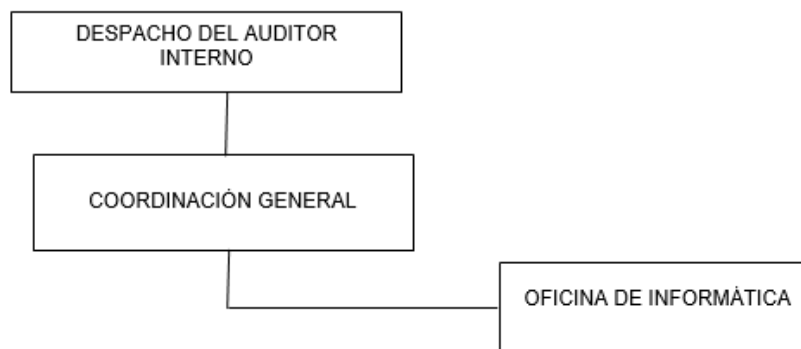
13. Representar al Auditor interno en aquellos casos en que éste así lo disponga.

14. Atender y solventar conforme el alcance de sus posibilidades, los problemas técnicos, logísticos y operativos que sean planteados por los funcionarios públicos, empleados y obreros adscritos al Órgano.

15. Expedir, por delegación del Auditor Interno, copias certificadas de expedientes o documentos a los interesados y autoridades competentes que presenten petición o solicitud ante el Órgano, salvo en aquellos casos en los que apliquen los supuestos de prohibición de expedición.
16. Supervisar la información y contenidos que se publicarán en las cuentas oficiales del Órgano en las redes sociales y página web.
17. Coordinar y gestionar, previa aprobación del Auditor Interno, convenios interinstitucionales con instancias gubernamentales y no gubernamentales, privadas o comunitarias para la realización de actividades de capacitación y adiestramiento del talento humano adscrito al Órgano.
18. Organizar en conjunto con la Oficina de Servicios Jurídicos y Asesorías, la ejecución de talleres informativos y asesorías dirigidos a los Órganos centralizados y desconcentrados sujetos al control de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida.
19. Supervisar el levantamiento del inventario de los bienes y materiales asignados al Órgano.
20. Levantar información sobre incidencias y novedades para ser comunicados al Auditor Interno.
21. Las demás atribuciones que le confieran los instrumentos legales, sublegales, técnicos y administrativos vinculados con la materia, así como las asignadas por el Auditor Interno.

## OFICINA DE INFORMÁTICA

### Organigrama Específico.





**Objetivo.**

Instalar, configurar y mantener la red de infraestructura informática y tecnológica de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, así como realizar labores de servicio técnico y mantenimiento preventivo para asegurar la operatividad de los equipos informáticos asignados al órgano, aplicando estrategias para el respaldo de datos e información considerada medular bajo estándares aplicados a las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

**Atribuciones de la Oficina de Informática.**

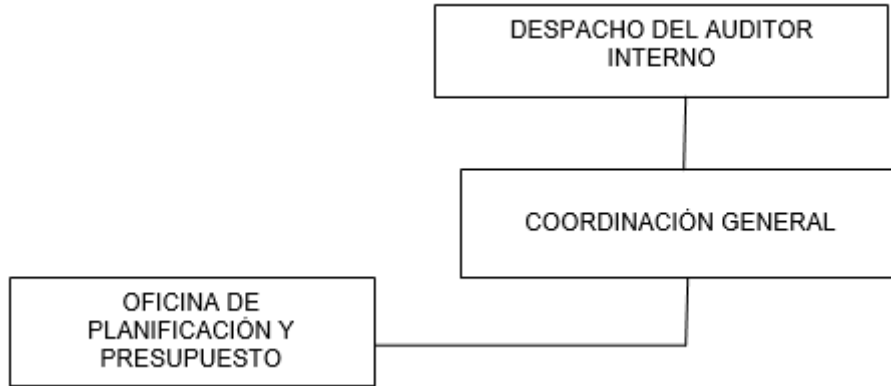
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 del Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, aprobado mediante Decreto N° 219 de fecha 19/07/2022, publicado en Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida N° 4885 de fecha 09/08/2022, la Oficina de Informática actuando por intermedio del Jefe de la Oficina de Informática designado por la máxima autoridad jerárquica del órgano, posee las siguientes atribuciones:

1. Desarrollar y administrar la página web de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida.
2. Administrar las cuentas oficiales del Órgano en las redes sociales y actualizar su contenido, previa verificación del Coordinador General y aprobación del Auditor Interno.
3. Analizar y automatizar los procesos de información.
4. Realizar el mantenimiento a los equipos de computación y sistemas de información.
5. Velar por la oportuna y segura instalación y operación de los equipos
6. Desarrollar e implementar un sistema de respaldo y almacenamiento de la información medular del Órgano.
7. Crear y administrar las bases de datos necesarios para las operaciones y la toma de decisiones.
8. Evaluar en forma continua el funcionamiento de todos los sistemas y resolver de forma oportuna los problemas operativos que se presenten.
9. Brindar atención en materia de soporte técnico y asesoramiento en el uso y operación del equipo informático, dirigido al talento humano adscrito al Órgano.

10. Formular y supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad en los procesos informáticos.
11. Configurar los equipos de computación y sus periféricos, asegurando un adecuado ambiente de acceso a los servicios de información.
12. Realizar de manera permanente las actualizaciones a las aplicaciones y sistemas informáticos y de información.
13. Establecer planes de acción para la mejora continua de la plataforma informática y tecnológica.
14. Adiestrar a los usuarios en el uso de los servicios de información, infraestructura de red y de las aplicaciones o sistemas de información.
15. Elaborar y ejecutar los planes de mantenimiento preventivo y correctivo de la plataforma de hardware y software.
16. Solicitar un inventario básico de insumos y repuestos que permitan garantizar la continuidad de funcionamiento de los equipos y sistemas de información.
17. Proponer y participar en el diseño de sistemas que permitan automatizar los procesos administrativos del Órgano.
18. Administrar las actualizaciones de programas antivirus en el servidor y equipos de computación utilizados por el talento humano adscrito al Órgano.
19. Establecer medidas de seguridad para la operación y funcionamiento de los recursos de información digitalizada de la Unidad de Auditoría Interna.
20. Participar en la recepción de equipos de computación y dispositivos de impresión que sean dotados al Órgano, indicando las especificaciones técnicas de uso para prolongar su vida útil.
21. Apoyar al Auditor Interno y Coordinador General en la organización de las reuniones que se realicen dentro y fuera del Órgano, instalando y operando equipos multimedia.
22. Las demás atribuciones que le confieran los instrumentos legales, sublegales, técnicos y administrativos vinculados con la materia, así como las asignadas por el Auditor Interno.

## OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

### Organigrama Específico.



### Objetivo.

Formular el presupuesto del órgano, así como velar por la eficiente y efectiva distribución de los recursos presupuestarios en las partidas correspondientes con el fin de lograr los objetivos del órgano, así como, elaborar el Plan Operativo Anual y ejercer el control perceptivo de los bienes asignados a la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida.

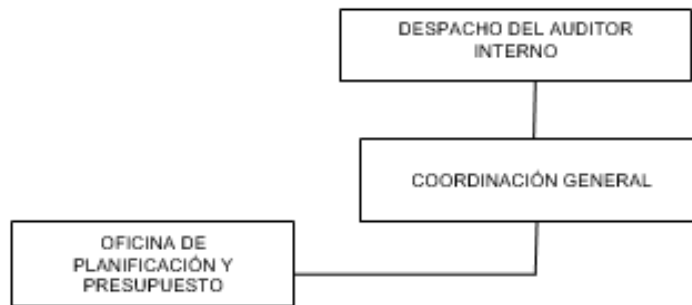
### Atribuciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 del Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, aprobado mediante Decreto N° 219 de fecha 19/07/2022, publicado en Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida N° 4885 de fecha 09/08/2022, la Oficina de Planificación y Presupuesto actuando por intermedio del Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto designado por la máxima autoridad jerárquica del órgano, posee las siguientes atribuciones:

1. Consolidar y elaborar el Proyecto de Plan Operativo Anual y el Presupuesto de Gastos del Órgano, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Dirección Estatal del Poder Popular de Planificación y Presupuesto de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida.
2. Programar la ejecución del Presupuesto Anual de Gastos de la Unidad de Auditoría Interna.

3. Coordinar con las Direcciones Estadales del Poder Popular de Administración, Presupuesto y Planificación de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, la ejecución presupuestaria y financiera del Presupuesto Anual de Gastos de la Unidad de Auditoría Interna.
4. Verificar las actividades inherentes a la ejecución del Plan Operativo Anual.
5. Conformar los registros auxiliares que sean necesarios para el control de la Ejecución Presupuestaria y Financiera.
6. Preparar mensualmente un reporte que demuestre la situación del Presupuesto de Gastos de la Unidad de Auditoría Interna.
7. Formar y presentar las rendiciones trimestrales y anuales que requiera las Direcciones Estadales del Poder Popular de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, con competencia e la materia.
8. Realizar los registros de control del inventario de los bienes muebles bajo la administración y custodia de la Unidad de Auditoría Interna.
9. Coordinar y supervisar las actividades de desarrollo, operación y mantenimiento de los sistemas de información en el área de su competencia, de acuerdo con los planes, políticas y normas existentes elaboradas por la Oficina de Sistemas y Procedimientos y conforme a los lineamientos dictados por el Auditor Interno.
10. Seleccionar, diseñar e implantar los indicadores de gestión de los procesos medulares y operativos, cuando apliquen.
11. Informar periódicamente al Coordinador General sobre el logro y cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan Operativo Anual e informar los resultados obtenidos y proponer los correctivos pertinentes sobre las desviaciones detectadas.
12. Colaborar en la elaboración del Informe Anual de Gestión, así como en cualquier otro que le sea requerido.
13. Las demás atribuciones que le confieran los instrumentos legales, sublegales, técnicos y administrativos vinculados con la materia, así como las asignadas por el Auditor Interno.

### **Organigrama Específico.**



### **Objetivo.**

Formular el presupuesto del órgano, así como velar por la eficiente y efectiva distribución de los recursos presupuestarios en las partidas correspondientes con el fin de lograr los objetivos del órgano, así como, elaborar el Plan Operativo Anual y ejercer el control perceptivo de los bienes asignados a la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida.

### **Atribuciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto.**

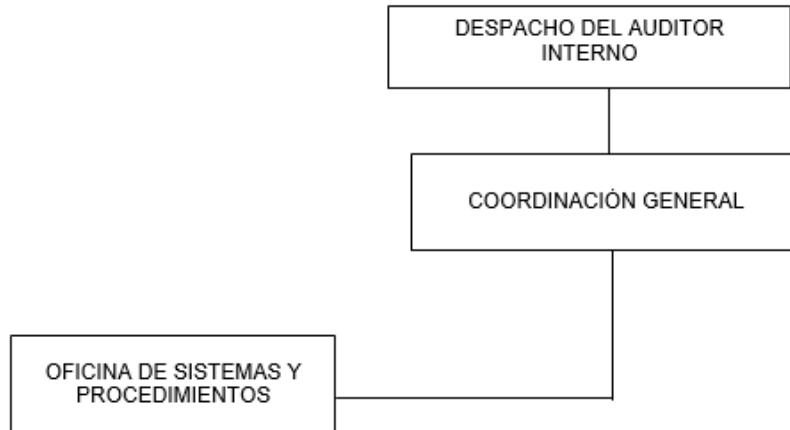
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 del Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, aprobado mediante Decreto N° 219 de fecha 19/07/2022, publicado en Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida N° 4885 de fecha 09/08/2022, la Oficina de Planificación y Presupuesto actuando por intermedio del Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto designado por la máxima autoridad jerárquica del órgano, posee las siguientes atribuciones:

1. Consolidar y elaborar el Proyecto de Plan Operativo Anual y el Presupuesto de Gastos del Órgano, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Dirección Estatal del Poder Popular de Planificación y Presupuesto de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida.
2. Programar la ejecución del Presupuesto Anual de Gastos de la Unidad de Auditoría Interna.
3. Coordinar con las Direcciones Estadales del Poder Popular de Administración, Presupuesto y Planificación de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, la ejecución presupuestaria y financiera del Presupuesto Anual de Gastos de la Unidad de Auditoría Interna.
4. Verificar las actividades inherentes a la ejecución del Plan Operativo Anual.
5. Conformar los registros auxiliares que sean necesarios para el control de la Ejecución Presupuestaria y Financiera.

6. Preparar mensualmente un reporte que demuestre la situación del Presupuesto de Gastos de la Unidad de Auditoría Interna.
7. Formar y presentar las rendiciones trimestrales y anuales que requiera las Direcciones Estadales del Poder Popular de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, con competencia e la materia.
8. Realizar los registros de control del inventario de los bienes muebles bajo la administración y custodia de la Unidad de Auditoría Interna.
9. Coordinar y supervisar las actividades de desarrollo, operación y mantenimiento de los sistemas de información en el área de su competencia, de acuerdo con los planes, políticas y normas existentes elaboradas por la Oficina de Sistemas y Procedimientos y conforme a los lineamientos dictados por el Auditor Interno.
10. Seleccionar, diseñar e implantar los indicadores de gestión de los procesos medulares y operativos, cuando apliquen.
11. Informar periódicamente al Coordinador General sobre el logro y cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el Plan Operativo Anual e informar los resultados obtenidos y proponer los correctivos pertinentes sobre las desviaciones detectadas.
12. Colaborar en la elaboración del Informe Anual de Gestión, así como en cualquier otro que le sea requerido.
13. Las demás atribuciones que le confieran los instrumentos legales, sublegales, técnicos y administrativos vinculados con la materia, así como las asignadas por el Auditor Interno.

## OFICINA DE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS

### Organigrama Específico.



### Objetivo.

Estudiar, analizar, diseñar, organizar, implantar y actualizar los sistemas y procedimientos administrativos de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, a los efectos de optimizar, simplificar y estandarizar las operaciones o actividades inherentes al órgano para garantizar la eficiencia en el logro de los objetivos establecidos.

### Atribuciones de la Oficina de Sistemas y Procedimientos.

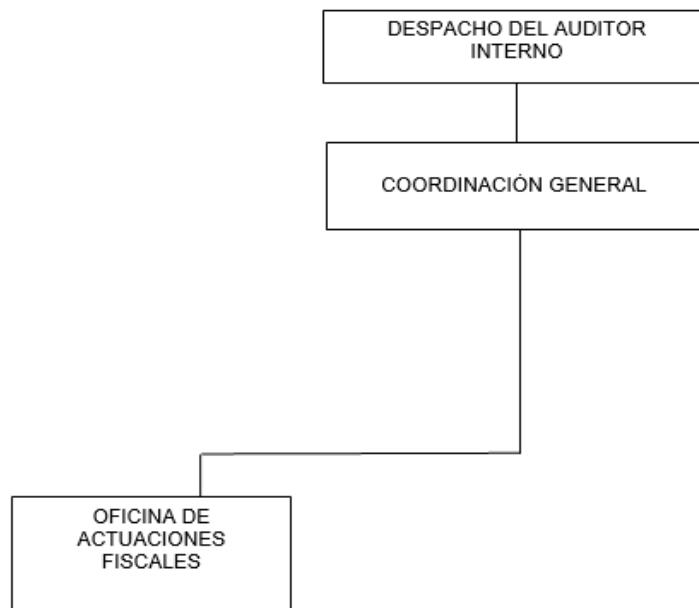
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, aprobado mediante Decreto N° 219 de fecha 19/07/2022, publicado en Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida N° 4885 de fecha 09/08/2022, la Oficina de Sistemas y Procedimientos actuando por intermedio del Jefe de la Oficina de Sistemas y Procedimientos designado por la máxima autoridad jerárquica del órgano, posee las siguientes atribuciones:

1. Estudiar y analizar de forma permanentemente el flujo de la información en cada nivel de la estructura organizativa para definir objetivos institucionales, así como, proponer y adaptar los sistemas y procedimientos administrativos del Órgano.

2. Analizar, adecuar y estandarizar los procesos en cada una de las dependencias del Órgano para asegurar el correcto flujo de la información y la simplificación de los procedimientos.
3. Determinar el inicio y alcance de los procedimientos llevados a cabo por los funcionarios adscritos al Órgano, a fin de establecer criterios de productividad
4. Analizar los instrumentos de control interno implementados por el Órgano, a objeto de presentar el proyecto de actualización ante el Auditor Interno para garantizar su vigencia y pertinencia.
5. Diseñar los instrumentos de control interno que fueren necesarios para el óptimo funcionamiento del Órgano.
6. Coordinar con la Oficina de Informática, la factibilidad del diseño e implementación de nuevos sistemas automatizados.
7. Las demás atribuciones que le confieran los instrumentos legales, sublegales, técnicos y administrativos vinculados con la materia, así como las asignadas por el Auditor Interno.

## OFICINA DE ACTUACIONES FISCALES

### Organigrama Específico.





**Objetivo.**

Desarrollar parte de las actividades destinadas al Control Posterior en materia de realización de 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, así como evaluar el cumplimiento de los resultados de los planes y acciones administrativas en el marco de los principios de eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión de los órganos centralizados y desconcentrados sujetos a control de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida.

**Atribuciones de la Oficina de Actuaciones Fiscales.**

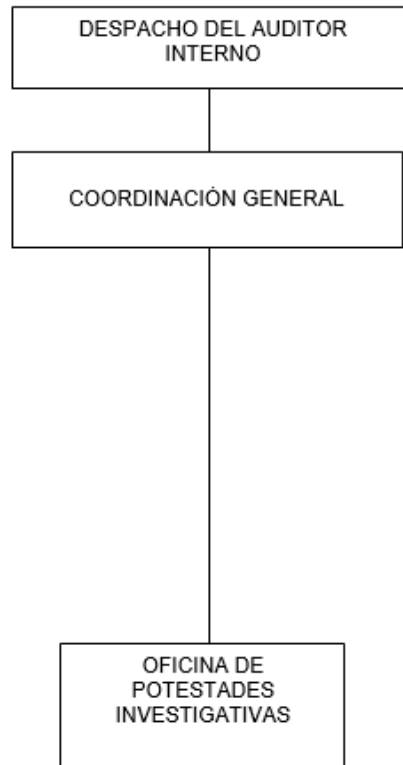
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, aprobado mediante Decreto N° 219 de fecha 19/07/2022, publicado en Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida N° 4885 de fecha 09/08/2022, la Oficina de Actuaciones Fiscales actuando por intermedio del Jefe de la Oficina de Actuaciones Fiscales designado por la máxima autoridad jerárquica del órgano, posee las siguientes atribuciones:

1. Realizar de oficio o por mandato de los Órganos de control externo, las actividades de control fiscal que sean necesarias, a fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, determinando el monto de los daños causados al patrimonio público.
2. Someter a la consideración del Auditor Interno la programación de las auditorías y demás actuaciones de control, antes de su ejecución.
3. Suscribir informes de las actuaciones de control practicadas y preparar comunicación para la firma del Auditor Interno a objeto de remitir oportunamente los resultados, conclusiones y recomendaciones, a las dependencias evaluadas y a las demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar medidas correctivas necesarias.
4. Elaborar con carácter evaluativo los indicadores de gestión y rendimiento cuando los Órganos centralizados y desconcentrados sujetos a su control, carezcan de tales.

5. Realizar el examen posterior de los programas, proyectos u operaciones, para determinar el cumplimiento de objetivos y metas, y la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de su desempeño.
6. Implementar los métodos de control perceptivo posterior que sean necesarios, con el fin de comprobar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones y acciones administrativas y financieras, así como la ejecución de contratos.
7. Tramitar las denuncias que se vinculen con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes públicos, del Órgano sujeto a su control.
8. Realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas.
9. Verificar las cauciones presentadas por los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos, antes de la toma de posesión del cargo.
10. Verificar la sinceridad y exactitud de las actas de entrega por parte de las máximas autoridades jerárquicas y demás gerentes jefes o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo de los Órganos centralizados y desconcentrados sujetos a su control.
11. Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por los órganos centralizados y desconcentrados sujetos a su control, con la finalidad de que se cumplan las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control.
12. Supervisar las actividades efectuadas por los funcionarios acreditados para el ejercicio del control fiscal.
13. Remitir información a la Oficina de Potestades Investigativas, cuando producto de las actividades de control fiscal se detecten irregularidades, a fin de iniciar el procedimiento de rigor.
14. Las demás atribuciones que le confieran los instrumentos legales, sublegales, técnicos y administrativos vinculados con la materia, así como las asignadas por el Auditor Interno.

## OFICINA DE POTESTADES INVESTIGATIVAS

### Organigrama Específico.



### Objetivo.

Realizar actuaciones de Control Posterior relacionadas con investigaciones preliminares destinadas al esclarecimiento de los actos, hechos u omisiones que pudieran encuadrar dentro de los supuestos generados de responsabilidad administrativa, en los términos establecidos en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.

### Atribuciones de la Oficina de Potestades Investigativas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, aprobado mediante Decreto N° 219 de fecha 19/07/2022, publicado en Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida N° 4885 de fecha 09/08/2022, la Oficina de Potestades

Investigativas actuando por intermedio del Jefe de la Oficina de Potestades Investigativas designado por la máxima autoridad jerárquica del órgano, posee las siguientes atribuciones:

1. Realizar las actuaciones que sean necesarias, a fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, determinar el monto de los daños causados al patrimonio público, si fuere el caso, así como la procedencia de acciones fiscales.
2. Formar el expediente de la investigación.
3. Notificar de manera específica y clara a los interesados legítimos vinculados con actos, hechos u omisiones objeto de investigación.
4. Ordenar mediante oficio de citación la comparecencia de cualquier persona a los fines de rendir declaración y tomarle la declaración correspondiente.
5. Elaborar un informe dejando constancia de los resultados de las actuaciones realizadas con ocasión del ejercicio de la Potestades Investigativas, de conformidad con lo previsto en el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y artículo 77 de su Reglamento.
6. Elaborar comunicación a fin de que el Auditor Interno remita a la Contraloría General de la República, el expediente de la investigación o de la actuación de control, cuando existan elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas a funcionarios de alto nivel de los Órganos mencionados en 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, a que se refiere el artículo 65 de su Reglamento que se encuentren en ejercicio de sus cargos.
7. Remitir a la Unidad de Determinación de Responsabilidad, el expediente de la Potestades Investigativas que contenga el informe de resultados, cuando existan elementos suficientes de convicción para activar el procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
8. Las demás atribuciones que le confieran los instrumentos legales, sublegales, técnicos y administrativos vinculados con la materia, así como las asignadas por el Auditor Interno.

## **Del Control Posterior.**

Realizar el Control Posterior de los procedimientos incorporados en el plan de la organización y en los reglamentos, manuales de procedimiento y demás instrumentos específicos de cada órgano o entidad, aplicables por los gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo, sobre los resultados de las operaciones y actividades realizadas por las unidades administrativas y servidores bajo su directa supervisión, sin perjuicio de las competencias que la Ley atribuye a la Unidad de Auditoría Interna

## **Atribuciones del Control Posterior.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, aprobado mediante Decreto N° 219 de fecha 19/07/2022, publicado en Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida N° 4885 de fecha 09/08/2022, el control posterior actuando por intermedio de las Oficinas de Actuaciones Fiscales y Potestades Investigativas posee las siguientes atribuciones:

1. Evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas que lo integran.
2. Examinar los registros y estados financieros, para determinar su pertinencia y confiabilidad.
3. Realizar el examen posterior de los programas, proyectos u operaciones, para determinar el cumplimiento de objetivos y metas, y la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de su desempeño.
4. Tramitar las denuncias de particulares o las solicitudes que formule cualquier Órgano o empleado público, vinculadas con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes públicos, de los Órganos centralizados o desconcentrados, sujetos a su control.
5. Realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos.
6. Efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza para determinar el costo de los servicios públicos, los

resultados de la acción administrativa y en general, la eficacia con la que opera el Órgano centralizado o desconcentrado sujeto a su control.

7. Verificar las cauciones presentadas por los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos, antes de la toma de posesión del cargo.

8. Utilizar los métodos de control perceptivo posterior que sean necesarios, con el fin de comprobar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones y acciones administrativas y financieras, así como la ejecución de contratos.

9. Verificar la sinceridad y exactitud de las actas de entrega por parte de las máximas autoridades jerárquicas y demás jefes o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo.

10. Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por los órganos sujetos a su control, con la finalidad de que se cumplan las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control.

11. Ejercer las actividades inherentes a la Potestades Investigativas entre las cuales se encuentran:

a) Realizar las actuaciones que sean necesarias, a fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, determinar el monto de los daños causados al patrimonio público, si fuere el caso, así como la procedencia de acciones fiscales.

b) Realizar las actuaciones necesarias, a solicitud de los Órganos de control fiscal externo, cuando estos presuman que hubieren ocurrido actos, hechos u omisiones contrarias a normas legales o sublegales, e informarles los resultados dentro del plazo que se acuerde a tal fin.

c) Formar el expediente de la investigación.

d) Notificar de manera específica y clara a los interesados legítimos vinculados con actos, hechos u omisiones objeto de investigación.

e) Ordenar mediante oficio de citación la comparecencia de cualquier persona a los fines de rendir declaración y tomarle la declaración correspondiente.

f) Elaborar un informe dejando constancia de los resultados de las actuaciones realizadas con ocasión del ejercicio de la Potestades Investigativas, de conformidad con lo previsto en el artículo

81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y artículo 77 de su Reglamento.

g) Elaborar comunicación a fin de que el Auditor Interno remita a la Contraloría General de la República; o a las Contralorías de los Estados, según corresponda con su ámbito de competencia, el expediente de la investigación o de la actuación de control, cuando existan elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas a funcionarios de alto nivel de los Órganos mencionados en 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, a que se refiere el artículo 65 de su Reglamento que se encuentren en ejercicio de sus cargos.

h) Remitir a la dependencia encargada de la determinación de responsabilidades, el expediente de la Potestades Investigativas que contenga el informe de resultados, a los fines de que ésta proceda, según corresponda, al archivo de las actuaciones realizadas o al inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.

12. Las demás atribuciones que le confieran los instrumentos legales, sublegales, técnicos y administrativos vinculados con la materia.

De igual forma, son atribuciones comunes de los Jefes de las Oficinas de Actuaciones Fiscales y Potestades Investigativas en materia de Control Posterior; las siguientes de conformidad con el artículo 67 del Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, aprobado mediante Decreto N° 219 de fecha 19/07/2022, publicado en Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida N° 4885 de fecha 09/08/2022:

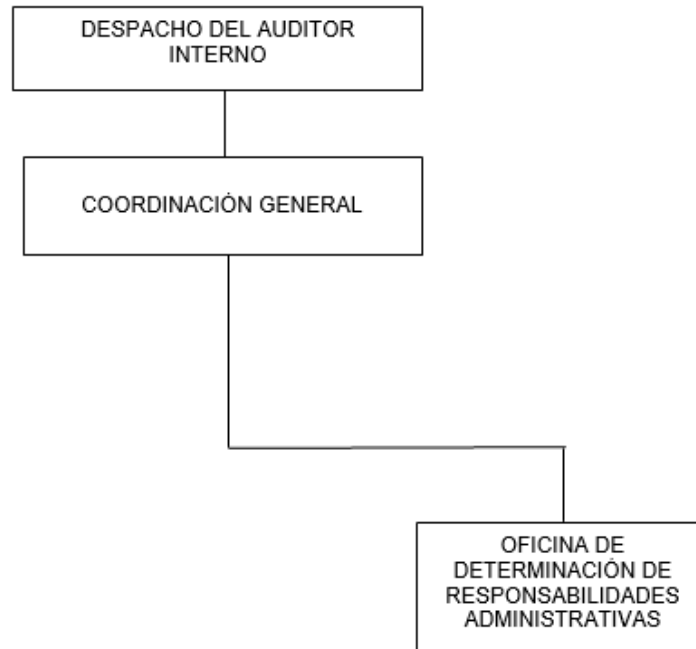
1. Planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades que se deben cumplir en las sus unidades de adscripción.
2. Decidir los asuntos que competan a su cargo.
3. Presentar informes periódicos y anuales de las actividades desarrolladas por la dependencia a su cargo.
4. Atender, tramitar y resolver los asuntos relacionados con el personal a su cargo, de acuerdo con lo previsto en los instrumentos normativos que resulten aplicables al respectivo Órgano.
5. Participar en el diseño de políticas y en la definición de objetivos institucionales.

6. Sugerir medidas encaminadas a mejorar la organización y el funcionamiento de la las Coordinaciones a su cargo para asegurar el óptimo desarrollo de las funciones inherentes.
7. Absolver consultas sobre las materias de su competencia.
8. Elevar a la consideración del Auditor Interno el proyecto de solicitud de suspensión en el ejercicio del cargo de funcionarios sometidos a una investigación o a un procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
9. Firmar la correspondencia y documentos emanados de la respectiva coordinación, cuando ello sea procedente.
10. Someter a consideración del Auditor Interno el inicio, el inicio de las potestades investigativas o la apertura del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, según corresponda, e informar, previo a la toma de decisiones los resultados de las investigaciones realizadas o de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades.
11. Presentar al Auditor Interno informes periódicos y anuales, acerca de las actividades desarrolladas.
12. Las demás atribuciones que le confieran los instrumentos legales, sublegales, técnicos y administrativos vinculados con la materia, así como las asignadas por el Auditor Interno.



## OFICINA DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

### Organigrama Específico.



### Objetivo.

Realizar el procedimiento administrativo de rigor cuando existan elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, declaratoria de responsabilidad administrativa e imposición de multa, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.

### Atribuciones de la Oficina de Determinación de Responsabilidades Administrativas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 del Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, aprobado mediante Decreto N° 219 de fecha 19/07/2022, publicado en Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida N° 4885 de fecha 09/08/2022, la Oficina de Determinación de Responsabilidades Administrativas actuando por intermedio del Jefe de la Oficina de Determinación de Responsabilidades Administrativas, designado por la máxima autoridad jerárquica del órgano, posee las siguientes atribuciones:

1. Dictar el auto motivado a que se refiere el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 85 de su Reglamento, mediante el cual, una vez valorado el informe de resultado de la Potestades Investigativas, se ordena el archivo de las actuaciones realizadas o el inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
2. Dictar el auto motivado a que se refiere el artículo 96 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 88 de su Reglamento y notificarlo a los presuntos responsables.
3. Disponer lo conducente para que sean evacuadas las pruebas indicadas o promovidas por los presuntos responsables o por sus representantes legales.
4. Fijar por auto expreso, la realización de la audiencia oral y pública prevista en el artículo 101 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
5. Dictar, por delegación del titular de Unidad de Auditoría Interna, las decisiones a que se refiere el artículo 103 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
6. Imponer, por delegación del titular de Unidad de Auditoría Interna, las multas previstas en los artículos 94 y 105 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y participarlas al Órgano recaudador correspondiente.
7. Ordenar la acumulación de expedientes, cuando sea procedente de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.
8. Las demás atribuciones que le confieran los instrumentos legales, sublegales, técnicos y administrativos vinculados con la materia, así como las asignadas por el Auditor Interno.

Además de lo expresado dicha oficina comparte con las Oficinas de Actuaciones Fiscales y Potestades Investigativas, las atribuciones comunes suficientemente detalladas en el apartado destinado al control posterior, de conformidad con el artículo 67 del Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, publicado en Gaceta Oficial del Estado Bolivariano de Mérida N° 4885 de fecha 09/08/2022.

## CAPÍTULO V

### GLOSARIO

**ABOGADO:** Profesional del derecho que ejerce la abogacía, cuyas acciones se orientan al servicio de la justicia y el ministerio del derecho, obrando con sujeción a las normas jurídicas y la ley moral.

**ABOGADO SUSTANCIADOR:** Profesional del derecho encargado de analizar, extractar, compendiar y estudiar los documentos que conforman el expediente administrativo en el marco de la normativa legal y sublegal vinculante.

**ABSOLVER:** Decisión mediante la cual se libera a un presunto responsable de las consecuencias que pudieran derivarse de los actos, hechos y omisiones a que se contrae el procedimiento administrativo.

**ASESORÍA:** Servicio profesional de información y consejo en materia especializada.

**ACTA:** Reseña escrita, fehaciente y auténtica de todo acto productor de efectos jurídicos.

**ACTA FISCAL:** Documento escrito que recoge información circunstanciada de los actos, hechos y omisiones observados durante el desarrollo de la auditoría.

**ACTIVIDAD:** Las unidades administrativas sustantivas de los órganos y entes de la Administración Pública Estatal, ajustan su accionar a su misión.

**ACTIVIDAD DE AUDITORÍA:** Tarea o acción específica de aseguramiento, consultoría, seguimiento u otra autorizada por la Ley, que se realiza por denuncia, programación en Plan Operativo Anual o solicitud de un jerarca de órgano, siguiendo un procedimiento y metodología específica.

**ACTIVIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTADAL:** Aquella desarrollada con fundamento en los principios de economía, celeridad, simplicidad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia, proporcionalidad, oportunidad, objetividad, imparcialidad, participación, honestidad, accesibilidad, uniformidad, modernidad, transparencia, buena fe, paralelismo de forma y responsabilidad en el ejercicio, con sometimiento pleno a la Ley.

**ACTO ADMINISTRATIVO:** Toda declaración de carácter general o particular emitida por los órganos de la Administración Pública, de acuerdo con las formalidades y requisitos establecidos en la Ley.

**ACTO FIRME:** Acto administrativo contra el cual no es admisible la interposición de recursos administrativos o jurisdiccionales ordinarios.

**ACUMULACIÓN DE EXPEDIENTES:** Agrupación de dos o más expedientes en trámite a objeto de que constituyan un solo expediente, a fin de evitar decisiones contradictorias.

**ADMINISTRACIÓN:** Actividades de dirección, financiamiento, promoción, distribución, consumo, vigilancia y conservación de los bienes y del patrimonio público.

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:** Gestión y gobierno de los intereses públicos o privados por parte de las autoridades del Estado, a cargo de crear, gestionar y supervisar los servicios públicos al servicio de la colectividad.

**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTADAL:** Órgano Ejecutivo de la Entidad Federal Mérida, a cargo de la organización, funcionamiento, efectividad de los principios, valores, normas y goce del ejercicio de los derechos humanos en favor de todas las personas, atendiendo disposiciones establecidas en la Constitución del estado Bolivariano de Mérida.

**ADMISIÓN:** Dar entrada o autorizar la tramitación de un recurso u otra solicitud.

**ALCANCE:** Delimitación de la materia, muestras y montos a verificar, estableciendo los límites de la auditoría, proceso, período y lugar.

**ALEGATO:** Razones de hecho y de derecho expuestas por el presunto responsable o sus representantes legales que sirven para fundamentar derechos impugnando la posición adversa en ejercicio de su defensa.

**ANÁLISIS:** Examen cualitativo y/o cuantitativo de la información soportada en los papeles de trabajo y documentación consignada por el interesado legítimo o presunto responsable.

**APODERADO:** Sujeto que posee poder para representar a otro ante terceros en un procedimiento o juicio.

**APUD ACTA:** Expresión del latín que significa en el acta, utilizada para señalar poder otorgado mediante documento presentado.

**AREA CRÍTICA:** Actividad que incide de manera directa y determinante en los procesos sustantivos del órgano o ente, actividad, sector, unidad, que debe ser controlada para asegurar el logro de los objetivos y metas planteados.

**AUDIENCIA:** Acto en el que las partes exponen sus razones en juicio o procedimiento administrativo, según el caso.

**AUDITOR:** Profesional que desempeña la disciplina de auditoría interna, dentro de la estructura organizativa de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida.

**AUDITORÍA:** Examen objetivo, sistemático, profesional y posterior de las operaciones financieras, administrativas y de gestión, practicado con la finalidad de verificarlas y evaluarlas, con el objeto de efectuar las observaciones y recomendaciones pertinentes.

**AUDITORÍA INTERNA:** Actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para mejorar las operaciones de una organización.

**AUTO:** Acto decisorio dictado por el Jefe de la Oficina de Determinación de Responsabilidades Administrativas, mediante el cual emite un pronunciamiento para resolver cuestiones incidentales en el curso del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.

**AUTO DE INCIO O APERTURA:** Documento a través del cual se ordena el inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.

**CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS:** Acto por medio del cual la autoridad competente da fe documental de la reproducción fotostática fiel y exacta de un original o copia que riel inserta al expediente administrativo o archivo del órgano.

**CITACIÓN:** Documento mediante el cual se ordena la comparecencia de una persona a la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, para que comparezca ante la Oficina de Potestades Investigativas u Oficina de Determinación de Responsabilidades Administrativas, a fin de sostener una entrevista o de rendir declaración.

**CÓDIGO DE ÉTICA PROFESIONAL:** Corresponde a una serie de principios que establecen reglas de conducta y describen el comportamiento esperado por el profesional en el ejercicio de su profesión.

**COMPETENCIA:** Ámbito de acción legalmente atribuido a los órganos y entes de la Administración Pública Estatal, que se ejerce bajo las condiciones, límites y procedimientos establecidos por la Ley.

**CONCLUSIÓN:** Resultado de un juicio crítico que surge del análisis global de los hallazgos detectados en la actuación fiscal y la incidencia de estos en la organización, programa o proyecto evaluado.

**CONFIDENCIALIDAD:** Reserva estricta hacia terceros de la información durante el curso de la auditoría, así como de los datos y situaciones que con motivo de ella activen la potestad investigativa y la determinación de responsabilidades.

**CONFLICTO DE INTERESES:** Cualquier relación que vaya o parezca ir en contra del mejor interés de la organización, menoscabando la capacidad del funcionario adscrito al órgano para desempeñar sus obligaciones de forma responsable y objetiva.

**CONTRAVENCIÓN:** Actuar con inobservancia, violación o quebranto de la Ley, orden o mandato establecido.

**CONTROL JERÁRQUICO:** Busca ordenar y disciplinar al talento humano adscrito al órgano o ente de la Administración Pública Estatal, conociendo en alzada la materia de recursos administrativos y de cualquier otro acto que establezca la Ley.

**CONTROL DE GESTIÓN:** Comprende el seguimiento de las actividades de los órganos y entes de la Administración Pública Estatal, así como la evaluación y control de desempeño institucional y de los resultados alcanzados.

**CONTROL FISCAL:** Actividad del Estado de índole esencialmente administrativa dirigida a la vigilancia de la gestión pública en el manejo de los recursos, mediante el acopio de información que permite tomar acciones para corregir las desviaciones del proceso administrativo en los órganos y entes de la Administración Pública.

**CONTROL INTERNO:** Conjunto de métodos y medidas adoptadas para salvaguardar los recursos, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera, administrativa, promover la eficacia y la calidad en las operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

**CONTROL EXTERNO:** Actividad desplegada por la Contraloría General de la República y la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, dirigida a los órganos de la administración activa para verificar la exactitud y veracidad de la información administrativa y financiera salvaguardando los bienes y el patrimonio Público.

**CONTROLAR:** Comprobar, constatar, inspeccionar, intervenir, dirigir, examinar las funciones que se llevan a cabo en la Administración Pública Estatal.

**COOPERACIÓN:** Los órganos y entes de la Administración Pública colaborarán entre sí y con las otras ramas de los poderes públicos en la realización de los fines del Estado.

**CREDECIAL:** Documento que sirve para acreditar y probar la representación que va a ejecutar un funcionario de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, ante cualquier ente u organismo.

**CUMPLIMIENTO:** Adhesión a las Leyes, políticas, planes, procedimientos y demás regulaciones que rigen la actividad de la Administración Pública.

**DECLARACIÓN:** Manifestación que hace una persona sobre hechos que le son conocidos y sobre los cuales es interrogada.

**DELEGACIÓN:** Acto administrativo por medio del cual autoridad competente transfiere en funcionario público subordinado jerárquicamente, la ejecución de determinadas funciones administrativas en atención a los supuestos establecidos por la Ley.

**DENUNCIA:** Puesta en conocimiento de la autoridad competente de hechos conocidos por los administrados, que sean contrarios al ordenamiento jurídico.

**ECONOMÍA:** Utilización óptima y oportuna de los recursos para generar los productos al menor costo en la cantidad y calidad requerida.

**EFICACIA:** Cumplimiento de programas, objetivos y metas cuantificablemente propuestas en el Plan Operativo Anual, alcanzando resultado óptimos que se conjugan con la misión y atribuciones del órgano.

**EFICIENCIA:** Aprovechamiento máximo de los recursos y de la capacidad instalada, con un mínimo de desperdicio para generar los productos con la calidad requerida. Es la relación insumo producto.

**ENTE:** Organización administrativa descentralizada funcionalmente con personalidad jurídica propia, sujeta a control, evaluación y seguimiento en sus operaciones.

**ENTIDAD FEDERAL:** El estado Bolivariano de Mérida, como entidad política, autónoma, con personalidad jurídica propia, de forma federal, descentralizada e igualitaria por precepto constitucional.

**EQUIPO DE PROFESIONALES DE AUDITORÍA INTERNA:** Conjunto de auditores que bajo la dirección del Jefe de la Oficina de Actuaciones Fiscales desarrollan actuaciones de control fiscal en los órganos sujetos a control.

**ESTRUCTURA ORGANIZATIVA:** Forma en que están ordenadas y distribuidas las funciones y responsabilidades dentro de las unidades administrativas adscritas a un órgano o ente de la Administración Pública Estatal.

**EVIDENCIA DE AUDITORÍA:** Es la presunción que resulta del análisis y razonamiento lógico de la información que respalda los hallazgos, recomendaciones opiniones y conclusiones de trabajo.

**EVIDENCIA TESTIMONIAL:** Obtenida a través de declaraciones escritas u orales.

**EXAMEN DE CUENTA:** Acto de revisión definitiva y concluyente de los comprobantes y estados contables que rinden periódicamente los órganos de la Administración pública encargados de la administración, manejo y custodia de los fondos y bienes que integran el patrimonio público, para verificar su corrección y legalidad.

**EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO:** Conjunto de escritos, documentos, constancias y otras pruebas o antecedentes pertenecientes a un procedimiento administrativo.

**FISCAL:** Concerniente al erario o tesoro público (fisco), así como al funcionario encargado de proveer los intereses del mismo.

**FISCALIZACIÓN:** Actuación de control que se ejerce en los lugares, establecimientos, edificios, vehículos, libros y documentos de personas naturales o jurídicas que sean contribuyentes o responsables; o que en cualquier forma contraten, negocien o celebren operaciones con las entidades sujetas a control; o que de alguna manera administren, manejen o custodien bienes o fondos de esas entidades.

**FOLIATURA:** Acción de numerar correlativamente cada uno de los documentos o folios que conforman el expediente.

**FUNCIONARIO:** Persona que por cuenta ajena al servicio de la Administración Pública, presta sus servicios regido por una relación estatutaria.

**FUNCIONARIO DE LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN:** Personas que realizan funciones administrativas de confianza y asesoramiento técnico especializado. Todos los funcionarios adscritos a la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, tienen este carácter, en consecuencia no están sujetos a las disposiciones relativas a la Carrera Administrativa.

**GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO:** Competencias atribuidas al Gobernador del estado Bolivariano de Mérida, como titular de la Administración Pública Estatal.

**HACIENDA PÚBLICA NACIONAL:** Conjunto de bienes, rentas y deudas que forman el activo y pasivo de la Nación, cuya administración corresponde al Estado.

**HALLAZGO DE AUDITORÍA:** Hecho trascendental encontrado durante una auditoría, como consecuencia de la aplicación de los procedimientos de control fiscal.



**ILICITUD:** Causal de inadmisión de las pruebas que se produce por haberlas obtenido de manera ilegal, con violación al debido proceso, inobservando una prohibición expresa, mediante coacción o en violación de derechos fundamentales.

**INDEPENDENCIA:** Libertad de condicionamientos que amenacen la capacidad del órgano para llevar a cabo sus atribuciones con imparcialidad.

**INFORME DE RESULTADOS:** Escrito mediante el cual se deja constancia de los antecedentes relacionados con la planificación, ejecución y seguimiento de la auditoría, expresando los resultados y plasmando recomendaciones en materia de control fiscal.

**INFORME DE SEGUIMIENTO:** Escrito final que comunica al órgano hacia el que se dirige, los avances o atrasos en la implementación de los compromisos y proyecciones en rango de cumplimiento.

**INGRESOS PÚBLICOS:** Recursos económicos que constituyen la parte activa del presupuesto con los que cuenta el Estado para asignar a las partidas presupuestarias y sufragar el gasto público.

**IN SITU:** Del latín, en el lugar, en el sitio.

**INSPECCIÓN:** Actuación de control que se ejerce mediante visitas ordinarias o extraordinarias al lugar donde se materializa la acción controlada, a fin de evaluar la sinceridad del obrar de la administración.

**INTERESADO LEGÍTIMO:** Persona directamente vinculada con los actos, hechos y omisiones a que se contraen las investigaciones llevadas por la Oficina de Potestades Investigativas.

**LEALTAD:** Respeto al ejercicio legítimo de la competencia valorando los intereses públicos implicados.

**LEGALIDAD:** Sujeción a la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Constitución del estado Bolivariano de Mérida, leyes y actos administrativos de carácter normativo dictados formalmente conforme la Ley, como garantía de la protección de las libertades públicas.

**LINEAMIENTO TÉCNICO:** Conjunto de directrices, procedimientos y medidas, en materia de control fiscal fijados por el órgano rector.

**MANUALES ADMINISTRATIVOS:** Instrumentos dictados para la correcta implantación del Sistema de Control Interno de los órganos y entes de la Administración Pública Estatal, cuya aprobación corresponde a la máxima autoridad jerárquica del órgano u ente, debiendo publicarse

en Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida. A nivel de la Administración Pública Centralizada, se reserva su aprobación al Gobernador del Estado.

**MANUALES GENERALES DE ORGANIZACIÓN:** Instrumentos elaborados por los órganos y entes de la Administración Pública Estatal, que contemplan las unidades administrativas internas y adscripción.

**MÁXIMA AUTORIDAD JERÁRQUICA:** Gobernador del estado Bolivariano de Mérida.

**MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA:** Auditor Interno del órgano.

**MULTA:** Pena pecuniaria percibida por el Fisco Nacional que se impone por una falta, exceso, delito o contravención de disposiciones legales de carácter administrativo.

**NIVEL:** Capacidad o aptitud que determina la jerarquía en las actuaciones u otras tareas por escalas de especialización y experiencia, representadas en la remuneración salarial.

**NORMAS:** Reglas a la que se ajustan las conductas, tareas o actividades.

**NOTIFICACIÓN:** Documento formal por medio del cual el funcionario competente comunica a los interesados legítimos y presuntos responsables los actos, hechos u omisiones con los cuales se encuentra presuntamente vinculado.

**OBJETIVIDAD:** Actitud mental independiente, que permite desarrollar las atribuciones del órgano sin comprometer el resultado por vicios de parcialidad.

**OBJETIVO A EVALUAR:** Es el órgano, ente, sector, dependencia, programa, proyecto, proceso o actividad a la que se dirige la auditoría.

**OBSERVACIONES:** Características generales de hechos o situaciones encontradas en una auditoría y aspectos favorables detectados, de acuerdo a los objetivos de la auditoría.

**OFICINAS:** Unidades internas de apoyo técnico a la gestión administrativa del Despacho del Gobernador, la Secretaría General de Gobierno, las direcciones estatales del poder popular, y aquellas propias de la estructura de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, determinando su organización y funcionamiento.

**ORGANIGRAMA:** Representación gráfica de la estructura organizativa de un órgano.

**ÓRGANISMO:** Entidades de derecho público con personalidad jurídica propia dependientes de la Administración Pública, cuyas actividades se vinculan con la administración o gestión.

**ÓRGANO:** Unidad administrativa del Estado, al que se atribuyen funciones generadoras de efectos jurídicos, o cuya actuación tiene carácter regulatorio.

**ÓRGANO CENTRALIZADO:** Forma de organización administrativa que guarda vínculo jerárquico con el Gobernador del estado Bolivariano de Mérida bajo la figura de unidades administrativas, por medio de las cuales se ejerce el control y tutela de la Administración Pública Estatal, en atención a su naturaleza directiva, consultiva u otra.

**ÓRGANO DESCONCENTRADO:** Transferencia de atribución de un órgano superior a sus órganos inferiores, mediante acto administrativo dictado por el Gobernador del Estado, que confiere capacidad de gestión presupuestaria, administrativa o financiera, conforme Decreto.

**PAPELES DE TRABAJO:** Documentos en cualquier formato autorizado por Ley, que contienen el resultado de la información recabada durante la fase de planificación y ejecución de la auditoría.

**PLAN OPERATIVO ANUAL (POA):** Instrumento de gestión estratégica para el despliegue planificado de objetivos que se cuantifican en metas y responden a un Ejercicio Económico Financiero concreto.

**PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE AUDITORIA INTERNA:** Proceso sistemático y estructurado orientado al cumplimiento de los objetivos del órgano.

**PODER:** Instrumento mediante el cual una persona hace constar la facultad que otorga a un abogado para que intervenga, en su nombre, en un procedimiento o proceso.

**PODER APUD ACTA:** Mandamiento o poder mediante el cual se autoriza a determinado abogado para ejercer la representación de un interesado legítimo, o presunto responsable, conferido a través de escrito o diligencia que se estampa en en las propias actas del expediente.

**POLÍTICAS:** Normas de carácter general que guían la actuación de los integrantes de una institución sobre una función determinada, con el fin de alcanzar los objetivos.

**POTESTAD INVESTIGATIVA:** Actuaciones realizadas por los órganos de control fiscal, a fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, determinar el monto de los daños causados al patrimonio público, si fuere el caso, así como la procedencia de acciones fiscales.

**POTESTAD ORGANIZATIVA:** Los órganos y entes de la Administración Pública se crean, modifican y suprimen por el Gobernador del estado Bolivariano de Mérida, en ejercicio de sus atribuciones, determinando éste su forma organizativa, ubicación en la estructura de la Administración Pública Estatal y su adscripción funcional y administrativa, previendo la asignación de partidas presupuestarias para su funcionamiento.

**PRESUNTO RESPONSABLE** Persona directamente vinculada con los actos, hechos u omisiones a que se contrae el procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.

**PRINCIPIOS:** Reglas o normas de carácter moral que rigen el órgano y orientan las acciones del talento humano adscrito.

**PROCEDIMIENTOS:** Métodos estandarizados para realizar tareas específicas o repetitivas, de conformidad con las políticas prescritas, que buscan unificar los procesos.

**PROCEDIMIENTO ANALÍTICO:** Es aquel que está dirigido a evaluar los resultados obtenidos de la aplicación de las pruebas de control y sustantivas, a los fines de determinar y sustentar el hallazgo de auditoría.

**PUBLICIDAD NORMATIVA:** Los reglamentos, resoluciones y demás actos administrativos de carácter general dictados por órganos y entes de la Administración Pública Estatal deberán ser publicados en Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida.

**RACIONALIDAD:** La dimensión y estructura organizativa de los órganos y entes de la Administración Pública Estatal serán proporcionales y consistentes con los fines y propósitos que les han sido asignados.

**RECURSO ADMINISTRATIVO:** Escrito realizado, observando los extremos exigidos por la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, presentado por el interesado contra todo acto administrativo que ponga fin a un procedimiento, imposibilite su continuación, cause indefensión o lo prejuzgue como definitivo, cuando dicho acto lesione sus derechos subjetivos o interés legítimo, personal y directo.

**RECURSO DE RECONSIDERACIÓN:** Aquel que el interesado presenta ante el mismo órgano que dictó el acto administrativo de carácter particular, para que lo revoque, sustituya o modifique por contrario imperio.

**RECURSO DE REVISIÓN:** Aquel que opera contra los actos administrativos firmes.

**RECURSO JERÁRQUICO:** Aquel que se intenta contra un acto administrativo de un órgano inferior que siendo autor del mismo, decida no modificarlo en forma solicitada en el recurso de reconsideración, a los efectos de que el superior jerárquico lo revise.

**RENDICIÓN DE CUENTAS:** Los funcionarios de la Administración Pública Estatal rendirán cuenta de los cargos que desempeñen, en los términos y condiciones establecidos por la Ley.

**RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL:** Los funcionarios responderán ante los órganos competentes por los daños al patrimonio público generados.

**RESULTADOS:** Logros alcanzados en términos cuantitativos y/o cualitativos de los objetivos establecidos, durante un período determinado.

**SANCIÓN ADMINISTRATIVA:** Resolución motiva que impone un castigo acorde a la gravedad de la falta cuando se determina responsabilidad de un ciudadano que al servicio de la administración pública incurra en retardo, omisión distorsión o incumplimiento de cualquier disposición, procedimiento, trámite o plazo establecido en la Ley.

**SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN CORRECTIVA:** Verificación de la aplicación del plan de acciones correctivas adoptado por los órganos y entes evaluados, con la finalidad de erradicar las causas de las desviaciones detectadas y minimizar sus efectos.

**SERVICIOS DESCONCENTRADOS:** Órganos sin personalidad jurídica creados por Decreto del Gobernador del Estado, que desarrollan servicios competencia del Estado para generar ingresos propios.

**SIMPLICIDAD:** Los órganos y entes de la Administración Pública Estatal, procurarán la simplicidad institucional y la transparencia en su estructura organizativa, generando trámites y procesos proporcionales a los fines que persiguen.

**SISTEMA DE CONTROL INTERNO:** Integración armónica, dinámica, efectiva, flexible y suficiente del funcionamiento interno de los órganos y entes de la Administración Pública Estatal para que mediante la aplicación de instrumentos idóneos de gerencia se fortalezca el cumplimiento cabal y oportuno de las funciones del Estado.

**SUPERVISIÓN DEL TRABAJO:** Mecanismos de inspección y acompañamiento que permiten asegurar la calidad de la labor y el crecimiento profesional del talento humano adscrito al órgano.

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA:** Órgano integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal, que ejerce el control interno posterior de los órganos centralizados y desconcentrados que integran la estructura organizativa de la Gobernación del estado Bolivariano de Mérida, evaluando el grado de cumplimiento y eficacia de sus sistemas de administración e información gerencial entre otras atribuciones, sin menoscabo de las atribuciones que la Ley le confiere en materia de potestad investigativa y determinación de responsabilidades.

**VALORES:** Reflejo del comportamiento del equipo de auditoría interna basado en principios organizacionalmente aceptables.

**VISIÓN:** Filosofía proyectista y ambiciosa de posicionamiento del órgano, expresada a futuro.