

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICA
ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO**

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE
POTESTAD INVESTIGATIVA PARA LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MÉRIDA**

www.bdigital.ula.ve

Autora: Ramírez Galindo, María Milagros

Tutor: Msc. Héctor Rivera

Mérida, julio 2018

C.C. Reconocimiento

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICA
ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO**

**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE
POTESTAD INVESTIGATIVA PARA LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MÉRIDA**

**Trabajo Académico de Grado presentado como requisito parcial
para optar al título de Especialista en Derecho Administrativo.**

www.bdigital.ula.ve

Autora: Ramírez Galindo, María Milagros

Tutor: Msc. Héctor Rivera

Mérida, julio 2018

C.C. Reconocimiento

INDICE GENERAL

	pp
RESUMEN.....	iv
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	3
EL PROBLEMA.....	3
Planteamiento del Problema.....	3
Objetivos de la Investigación.....	8
Objetivo General.....	8
Objetivos Específicos.....	8
Justificación de la Investigación.....	8
CAPITULO II.....	11
MARCO TEÓRICO REFERENCIAL.....	11
Antecedentes de la Investigación.....	11
Bases Teóricas.....	15
La Contraloría General de la República Bolivariano de Venezuela	15
El Control Fiscal en Venezuela.....	17
El Sistema Nacional de Control Fiscal.....	18
Vinculación de la Ley del estatuto de la Función Pública con la Potestad Investigativa.....	32
Tardanza de un procedimiento de Potestad Investigativa y su contravención con los Principios que deben aplicarse a la Actividad Administrativa.....	34
Como se puede insertar la notificación por correo electrónico en el Procedimiento de Potestad Investigativa.....	36
Manual de Normas y Procedimientos.....	23
Potestad Investigativa y su procedimiento.....	26
La Unidad de Auditoría Interna dentro del Sistema Nacional de Control Fiscal.....	37
Base Legales.....	48

Sistema de Variables.....	55
CAPITULO III.....	57
MARCO METODOLÓGICO.....	57
Naturaleza de la Investigación.....	57
Población y Muestra.....	61
Técnicas e Instrumentos de recolección de datos.....	61
Validez y Confiabilidad de los Instrumentos.....	63
CAPÍTULO IV.....	65
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS.....	65
Dimensión Operativa.....	66
Diagnóstico Situacional.....	75
CAPÍTULO V.....	76
PROPUESTA.....	76
Presentación.....	76
Objetivos.....	77
Importancia de la propuesta.....	77
Alcance de la propuesta.....	78
Estructura General de la Propuesta.....	78
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE POTESTAD INVESTIGATIVA PARA LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.....	80
INTRODUCCIÓN.....	82
ALCANCE.....	83
OBJETIVO.....	83
ANTECEDENTES DE CREACIÓN.....	84
MARCO JURÍDICO.....	85
NORMAS GENERALES.....	87
NORMAS ESPECÍFICAS.....	93
DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	117
Factibilidad de la propuesta.....	119
Validación de la Propuesta.....	120
CAPÍTULO VI.....	122
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	122

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y ELECTRÓNICAS.....	124
ANEXOS.....	127
A. CUESTIONARIO.....	128
B. Instrumento de validación.....	130
C. Matriz análisis de confiabilidad.....	136
D. Matriz análisis de resultados.....	138
E. Validación Propuesta.....	139

www.bdigital.ula.ve

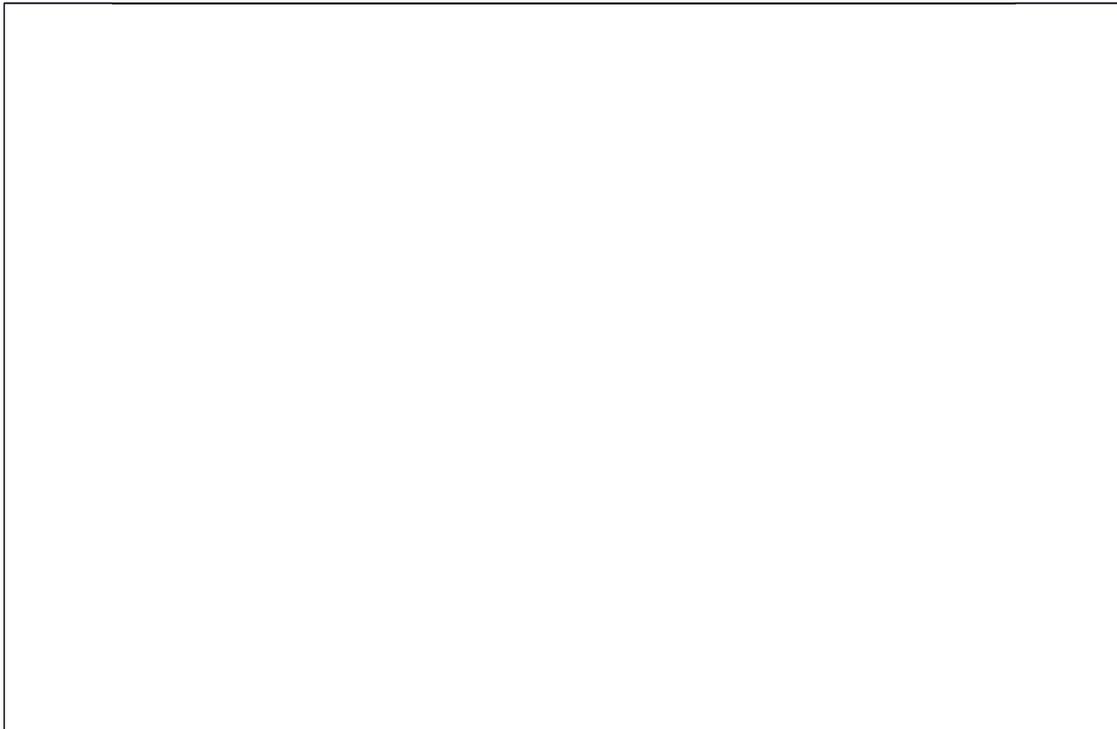
LISTA DE CUADROS

CUADROS		pp
1	Operacionalización de Variables	41
2	Baremo de Ponderación	51
3	Variable: Manual de Normas y Operaciones de Potestad Investigativa. Dimensión: Operativa. Indicador: Finalidad del Manual de Normas y Operaciones de Potestad Investigativa	52
4	Variable: Manual de Normas y Operaciones de Potestad Investigativa. Dimensión: Operativa. Indicador: Valoración preliminar de los hallazgos y pruebas encontrados en la auditoría.	54
5	Variable: Manual de Normas y Operaciones de Potestad Investigativa. Dimensión: Operativa. Indicador: Apertura del procedimiento para el ejercicio de la potestad investigativa.	55
6	Variable: Manual de Normas y Operaciones de Potestad Investigativa. Dimensión: Operativa. Indicador: Formación del expediente	57
7	Variable: Manual de Normas y Operaciones de Potestad Investigativa. Dimensión: Operativa. Indicador: Desarrollo del Procedimiento Administrativo.	59
8	Evaluación de la Factibilidad Técnica	106

www.bdigital.ula.ve

LISTA DE GRÁFICOS

GRÁFICOS	pp
1 Técnica e instrumento aplicado en el estudio.	47
2 Resultados del cuestionario aplicado a funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano en Mérida (ítems 1 al 7, ambos incluidos).	53
3 Resultados del cuestionario aplicado a funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano en Mérida (ítem 8).	54
4 Resultados del cuestionario aplicado a funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano en Mérida (ítems 1 al 7, ambos incluidos).	56
5 Resultados del cuestionario aplicado a funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano en Mérida (ítems 10 y 11, ambos inclusive)	57
6 Resultados del cuestionario aplicado a funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano en Mérida (ítems 12 al 15, ambos inclusive).	59



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICA
ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO

Manual de Normas y Procedimientos en materia de Potestad Investigativa para la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida

Autor: María Milagros Ramírez Galindo
Tutor: Msc. Héctor Rivera.
Fecha: Julio, 2018

RESUMEN

Este estudio tiene como objetivo proponer el diseño de un Manual de Normas y Procedimientos en materia de Potestad Investigativa para la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, como herramienta para facilitar el ejercicio de dicha potestad, garantizando la eficiencia y eficacia del proceso y la calidad en el desempeño del talento humano de la referida Unidad de Auditoría Interna (UAI). El estudio se desarrolló bajo el enfoque cuantitativo, en una investigación de campo, modalidad proyecto factible. La muestra considerada estuvo integrada por los funcionarios de la UAI encargados del ejercicio de la potestad e estudio. La información se recabó por medio de la técnica de la encuesta, a través de un cuestionario tipo escala validado por expertos, el cual reflejó una confiabilidad de 0,918%. Los resultados del estudio indicaron la carencia de un Manual de Normas y Procedimientos en materia de Potestad Investigativa, por tal motivo, la investigadora propone como alternativa de solución, el diseño de un manual para tales fines. Dicho diseño fue sometido a un estudio de factibilidad referido a su aplicación y su contenido, validado por expertos.

Descriptor: Unidad de Auditoría Interna, Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, Manual, normas, procedimientos, potestad investigativa

INTRODUCCIÓN

Cuando el Estado ejerce la potestad investigativa a través de los órganos de Control Fiscal, está haciendo ejercicio del *iuspuniendi*, en búsqueda de la disciplina de sus funcionarios públicos en los casos de inobservancia o violación por parte de éstos, de normas legales y reglamentarias reguladoras de sus relaciones con la Administración Pública.

Este ejercicio, otorgado a los órganos de control fiscal, integra actividades de corte investigativo para llegar al conocimiento del impacto del hecho, acción u omisión en el ámbito legalmente determinado por el Sistema de Control Fiscal venezolano. De este modo, se esclarece si efectivamente el hecho en estudio causó daños al patrimonio público y la eventual vinculación entre dicho hecho, acción u omisión en estudio y la conducta del sujeto quien la haya provocado, para de ese conocimiento cierto determinar la procedencia de las acciones fiscales a las cuales haya lugar.

Dada la importancia de la potestad en estudio, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (2010), exige a los órganos y entidades señalados en su articulado contar con una unidad de auditoría interna, adscrita al máximo nivel jerárquico de la estructura organizativa del cual forma parte, para que se encargue en dicho órgano o entidad, del ejercicio de la potestad investigativa. Igualmente establece la referida Ley, como compromiso para cada entidad del sector público, entre otros, elaborar las normas, manuales de procedimientos necesarios para el buen funcionamiento del sistema de control interno.

Es justamente en este aspecto en el cual se centra el presente trabajo investigativo, ya que la Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela ha insistido de manera reiterada a través de normas y circulares, a las Unidades de Auditoría Interna, la producción de sus manuales de normas y procedimientos, sin embargo, algunas Unidades se encuentran en mora, al respecto. En este sentido, es de hacer notar que la Unidad de

Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, por diversas razones, aun habiendo sido creada en el año 2003, adolece de un Manual de Normas y Procedimientos en materia de Potestad Investigativa, y esta carencia obstaculiza la fluidez y desarrollo armónico del desempeño en dicha Unidad.

Vista la relevancia del asunto para la Administración Pública, la investigadora asume el diseño del referido manual como tema de investigación desarrollado en el presente informe, el cual está integrado por seis (6) capítulos con los siguientes contenidos: El Capítulo I, identificado como Planteamiento del Problema, en el cual se plantea la realidad de la situación en estudio, se fijan los objetivos de la investigación y su justificación; el Capítulo II, corresponde al Marco Teórico Referencial, en él se presentan algunos estudios precedentes relacionados con el tema de estudio y al cual sirven de apoyo; también se incorporan los fundamentos teóricos y legales bases de la investigación.

Continúa el Capítulo III, el Marco Metodológico, en éste se detallan minuciosamente cada uno de los aspectos relacionados con la metodología seleccionada para desarrollar la presente investigación, tales como el nivel, diseño y fases de la investigación; población y muestra; técnicas para la recolección de evidencias e instrumentos aplicados, su validez y confiabilidad. Dando curso al informe, sigue el Capítulo IV: Análisis e Interpretación de los Resultados, contentivo del análisis con base estadística acometido con los datos obtenidos de la aplicación de los instrumentos de la investigación, concluyendo con el Diagnóstico Situacional, el cual da paso al Capítulo V, La propuesta, en el cual se presenta una alternativa de solución para la problemática abordada en el estudio, el manual diseñado, su factibilidad de aplicación y validez del contenido, determinada por expertos.

Finalmente, se presentan el Capítulo VI, correspondiente a las Conclusiones y Recomendaciones del estudio y termina el informe con las

Referencias Bibliográficas y Electrónicas consultadas y los anexos referidos en el mismo.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

Planteamiento del Problema

A partir de la década del 80, el Estado Venezolano inició la modernización de la Administración Pública. Para ello conformó un equipo de especialistas en materia fiscal con la participación de la Contraloría General de la República, como encargado del estudio de los ajustes fiscales necesarios, tomando en consideración los planteamientos de la Comisión de Estudios y Reforma Fiscal (CERF), de manera conjunta con la Comisión Presidencial para la Reforma del Estado (COPRE). El equipo, después del análisis de la situación del Estado para ese momento, aportó conceptos fundamentales para la respectiva Ley Orgánica de la Contraloría (1996), promulgada al efecto.

Desde este contexto, se centraron los cambios jurídicos, proponiéndose como valor agregado, el plan de estudios para la modernización del Estado Venezolano y como asunto sustantivo, el análisis de los mecanismos de control fiscal existentes en el país, por la obvia importancia de dichos mecanismos en relación con el buen orden fiscal y el freno a la corrupción. Como consecuencia, surgió el Programa de Modernización de la Administración Financiera del Estado, (PROMAFE, 1.995), el cual tuvo como propósito desarrollar e implantar el Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), a la par de fortalecer las funciones de control del gasto público y de auditoría interna en los organismos públicos.

En esas condiciones, se plantea para la segunda etapa del Programa de Modernización de la Administración Financiera del Estado (op. cit.), la creación de un órgano rector del control interno y auditoría interna. En el

desarrollo de los estudios adelantados por PROMAFE y los órganos rectores para la reforma de la Administración Financiera del Estado, atendiendo las propuestas iniciales de la Comisión de Reforma Fiscal de 1.982 y de la COPRE, se determinó la procedencia de separar las funciones de contabilidad con la de control y auditoría interna.

De la misma forma, en cumplimiento con lo establecido en la para entonces vigente Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, se creó la Superintendencia Nacional de Control Interno y Contabilidad Pública (SUNACIC), como un órgano de transición, el cual, si bien tenía atribuidas todas las funciones ordenadas por dicha Ley, las mismas estaban organizacionalmente separadas. En apoyo a la transición y división de funciones, surgió el Reglamento sobre la Organización del Control Interno y la Contabilidad Pública (1997).

Posteriormente, la Presidencia de la República de Venezuela dicta el Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional (2003), y como órgano rector del sistema de control interno y la auditoría interna, crea la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, con potestad jerárquica, organizativa y reglamentaria para su titular, lo cual junto con la independencia presupuestaria, definen la autonomía funcional y administrativa de este ente para el ejercicio de sus atribuciones. En el citado Reglamento se establecen las disposiciones relativas a la organización del control interno en los organismos de la Administración Pública Nacional, Central y Descentralizada.

En este orden, continúan los cambios y en el año 2010 entra en vigencia una nueva Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (2010), vigente hoy en día. Esta Ley, a fin de garantizar un efectivo sistema de control interno con manejo eficaz y eficiente de los recursos, exige a los órganos y entidades señalados en su artículo 9, contar con una unidad de auditoría interna, adscrita al máximo nivel jerárquico de la estructura organizativa del cual forma parte, gozando

del mayor grado de independencia dentro de la organización, sin participación en los actos típicamente administrativos u otros de índole similar.

En cuanto a la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, tanto el sistema de control interno como la auditoría interna constituyen mecanismos garantes del empleo de los recursos públicos en el cumplimiento de los fines del Estado, de los objetivos de las políticas públicas diseñadas para alcanzar esos fines y satisfacer las necesidades colectivas, así como honrar los requerimientos de retroalimentación de los procesos para ajustarlos al entorno cambiante. Por su parte, las funciones rectoras conferidas por la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Estado a la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna están dirigidas a esos objetivos, así como a: (a) lograr una rendición de cuentas acorde con el principio responsabilidad y (b) proporcionar información a los entes públicos, como insumo para las tomas de las decisiones que correspondan.

En función de lo expuesto, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (2010), establece en su artículo 37, como compromiso para cada entidad del sector público elaborar “las normas, manuales de procedimientos, indicadores de gestión, índices de rendimiento y demás instrumentos o métodos específicos para el funcionamiento del sistema de control interno. (p. 9).

En tal sentido, corresponde a las Unidades de Auditoría Interna (UAI), como órgano de control fiscal interno, promover la elaboración, 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 a realizar. Igualmente, deben velar por el adecuado funcionamiento del sistema de control interno a cuyo fin deben suministrarle a la máxima autoridad jerárquica del organismo al cual dependan, todas las evaluaciones llevadas a cabo, así como las recomendaciones que tengan a bien formular con el propósito de optimizar la

eficiencia y eficacia de la actividad administrativa que atañe a tales autoridades.

También, en el ámbito de su competencia, le corresponde a las UAI, realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en el ente sujeto a su control, a los fines de verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones; así como evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.

Entonces, atendiendo a la legalidad establecida en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (2010), la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida autorizó la creación de su Unidad de Auditoría Interna, según Resolución N° 79 (2003). Pero, a pesar que dicha Unidad desde su creación ha cumplido y continua haciéndolo, con todas sus funciones, se pudo conocer (en entrevista sostenida por la investigadora con el Auditor Interno de la referida Unidad J. Medina, 2017), sobre la carencia que tiene de un Manual de Normas y Procedimientos para el ejercicio de la Potestad Investigativa, como instrumento guía y regulador de las instrucciones a seguir en lo relacionado con el ejercicio de la potestad investigativa.

En consecuencia, las actividades se están realizando con base a la experiencia y conocimientos de los profesionales de alta calidad quienes conforman el equipo de trabajo, el cual tiene como finalidad realizar las actuaciones e investigaciones preliminares, destinadas al esclarecimiento de actos, hechos u omisiones de los cuales, a juicio del Auditor Interno, existan méritos suficientes para ello, pudiendo encuadrar dentro de los supuestos generadores de responsabilidad administrativa establecidos en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y Sistema Nacional de Control Fiscal (2010) y su Reglamento (2013).

En efecto, en la UAI se nota cierto grado de descontrol en el desempeño de funciones por parte de los funcionarios responsable de la valoración de los expedientes de auditoría, probablemente causado por la falta de determinación y delimitación de las responsabilidades. De la misma forma han ocurrido retardos y aumento en los gastos al momento de realizar una actuación fiscal, pues algunos de los procedimientos rutinarios no se ciñen a los lineamientos pautados en las Normas de Auditoría del Estado; igualmente la UAI no cuenta con los formatos diseñados y aprobados por la máxima autoridad, asegurando el éxito de una actuación fiscal idónea.

Lo expuesto, podría ocasionar desviación en la información y por ende debilidad en el control interno de la Unidad de Auditoría Interna. Pero también, contradice los lineamientos emanados por la Contraloría General de la República. Es así como, partiendo del planteamiento anterior, se aborda el presente estudio de investigación, con el fin de responder las siguientes interrogantes: ¿Cuál es la situación actual de la Unidad de Auditoría Interna en relación con las valoraciones de los expedientes de Potestad Investigativa?; ¿Cómo se cumplen los procedimientos que forman parte del Ejercicio de la Potestad Investigativa?; ¿Cuál debe ser el diseño para un Manual de Normas y Procedimientos para el Ejercicio de la Potestad Investigativa?; ¿Cuál será la factibilidad de aplicación de un Manual de Normas y Procedimientos en materia de Potestad Investigativa para la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida?; ¿Cuál será el resultado de la validación del Manual de Normas y Procedimientos en materia de Potestad Investigativa para la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, diseñado?

Objetivos de la Investigación

Objetivo General

Proponer el diseño de un Manual de Normas y Procedimientos en materia de Potestad Investigativa para la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida.

Objetivos Específicos

Diagnosticar la situación actual en la Unidad de Auditoría de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, en cuanto al ejercicio de la potestad investigativa.

Describir los aspectos y secuencia de pasos a cumplir por la Unidad de Auditoría Interna en el ejercicio de la Potestad Investigativa.

Diseñar un Manual de Normas y Procedimientos para el Ejercicio de la Potestad Investigativa destinado a la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida.

Evaluar la factibilidad de aplicación de un Manual y Normas de Procedimiento en materia de potestad investigativa, para el mejoramiento de la eficiencia en la Unidad de Auditoría Interna.

Validar el diseño propuesto del Manual de Normas y Procedimientos en materia de Potestad Investigativa para la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, a través de expertos.

Justificación de la Investigación

La presente investigación reviste una importancia significativa, porque implica posibilidad de mejorar el sistema de control Interno en la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de la Contraloría objeto de estudio, permitiéndole a la máxima autoridad tener mayor conocimiento sobre la efectividad y eficiencia de las operaciones del órgano, debido a que dicha UAI realiza actividades

independientes y objetivas de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de dicho Órgano de Control Fiscal. Igualmente, facilita el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables a la materia; todo esto con el fin de ayudar al Órgano a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión.

En efecto, el Manual de Normas y Procedimientos en materia de Potestad Investigativa para la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, permitirá supervisar el adecuado uso de los recursos y salvaguarda del patrimonio público; lo que conlleva a un apropiado control interno, garantías razonables y reducción de las acciones, faltas u omisiones, que podrían generar responsabilidades administrativas. A su vez, el contar con un Manual de Normas y Procedimientos, permitirá cumplir con lo establecido por el Órgano Rector en cuanto a la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a su naturaleza, estructura y fines; así como establecer indicadores de gestión, entre otros.

También cumple con lineamientos instituidos en la Ley del Estatuto de la Función Pública, en cuanto a que todo funcionario(a) público tiene derecho, al momento de incorporarse a su cargo, de ser informado sobre los fines, organización y funcionamiento de la unidad administrativa correspondiente y de las atribuciones, deberes y responsabilidades que le incumbe al cargo que ocupa.

Asimismo, el Manual de Normas y Procedimientos en materia de Potestad Investigativa para la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, contribuye a regular las actividades fundamentales de la referida unidad como Órgano de Control Fiscal, estableciéndose las pautas a seguir al momento del ejercicio de la Potestad Investigativa con la cual está investido y de la cual se deriva actuaciones fiscales o de control, como lo son auditorías, inspecciones, fiscalizaciones,

análisis, entre otros. Todo ello con el fin de lograr mejores resultados en el esclarecimiento de actos, hechos u omisiones de los cuales, a juicio de la UAI, existan méritos suficientes para ello, que pudieran encuadrar dentro de los supuestos generadores de responsabilidad administrativa. De tal manera que el Manual permitirá unificar criterios entre los funcionarios de la UAI, logrando en este sentido eficiencia, eficacia, economía y calidad de sus operaciones conforme a las disposiciones legales y sub-legales.

Por consiguiente, contar con un Manual en la UAI, para el ejercicio de la potestad investigativa, traerá consigo un mejor conocimiento del trabajo, responsabilidades y atribuciones; posibilitará efectuar evaluaciones de desempeño, entre otras. Lo antes expuesto, servirá de fundamento para realizar la presente investigación, bajo la necesidad de la UAI de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, de asegurar actuaciones fiscales y valoraciones en los procedimientos de potestad investigativa, apegados a la normativa vigente, para que los mismos se adecúen a los procedimientos de control interno y obtención de la evaluación de resultados oportunos, sinceros, confiables y transparentes.

En definitiva, dotar de un Manual de Normas y Procedimientos en materia de Potestad Investigativa a la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, brindará la oportunidad de unificar criterios, organizar, establecer y evaluar el sistema de control interno de la UAI. Un Manual de Normas y Procedimientos de Potestad Investigativa para la UAI de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, evitará: (a) la ocurrencia de situaciones irregulares en los procedimientos propios del procedimiento; (b) inseguridad por parte el personal que labora en esta unidad; (c) incumplimiento a la normativa legal y (d) evitar debilidades de control interno.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO REFERENCIAL

En esta fase de la investigación se plasma todo lo pertinente a la literatura que sirve como base al tema de la investigación, en el cual se abordan las diversas doctrinas o fundamentos teóricos referidos al tema en estudio, referido a un Manual de Normas y Procedimientos en Materia de Potestad Investigativa para la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida.

Asimismo, en este capítulo del trabajo se presentan los antecedentes del estudio, sus bases legales, definición de términos básicos y el sistema de variables. Al referirse a este contenido, Palella y Martins (2012), indican “El marco teórico es el soporte principal del estudio. En él se amplía la descripción del problema, pues permite integrar la teoría con la investigación y establecer sus interrelaciones.” (p. 62). En consecuencia, se pasa de seguida a desarrollar el Marco Teórico del presente estudio.

Antecedentes de la Investigación

Con el fin de buscar estudios relevantes para la investigación, se realizó una revisión bibliográfica, para lo cual se consultaron diferentes bibliografías e investigaciones realizadas por algunos estudiosos sobre el desarrollo de manuales de normas y procedimientos considerando el trabajo realizado por Sevilla (2015), bajo el título “Diseño de un manual de normas y procedimientos del proceso de auditoría para mejorar la eficiencia en la Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía del municipio Miranda, estado Carabobo.

Esta investigación tuvo como objetivo diseñar un manual de normas y procedimientos del proceso de auditoría para mejorar la eficiencia en la Unidad de Auditoría Interna de la Alcaldía del municipio Miranda, estado Carabobo. En este sentido, la investigación se desarrolló bajo un proyecto factible dentro de una investigación de campo y documental; el diseño fue no experimental descriptivo. En cuanto a la población y muestra del estudio, fue no probabilística. La información se recopiló a través de un cuestionario cuya validez fue determinada por juicio de expertos. Los datos concluyentes reflejaron la necesidad de elaborar un Manual de normas y operaciones.

Esta investigación guarda relación con la aquí presentada porque ambas buscan mejorar la eficiencia y eficacia de la unidad de auditoría interna a través de un adecuado control interno para dar garantías razonables y reducir acciones, omisiones, fallas generadoras de responsabilidades administrativas. Esta investigación sirvió de apoyo tanto en la fundamentación como en la propuesta en sí.

Igualmente se sometió a estudio el trabajo presentado por García (2012), titulado "Propuesta de un Manual de Normas y Procedimientos de Auditoría de Gestión para la Unidad de Auditoría Interna de FUNDAREGIÓN del municipio Miranda del estado Falcón. Se trató de un trabajo especial grado, para alcanzar el título de Especialista en Gerencia Integral de Control Fiscal y Auditoría, en él se planteó como objetivo proponer un manual de normas y procedimientos de auditoría de gestión para la Unidad de Auditoría Interna de la Fundación para el fortalecimiento del estado Falcón (FUNDAREGIÓN), municipio Miranda del estado Falcón.

En relación a las conclusiones, el autor señala que la Unidad de Auditoría Interna posee fortalezas en cuanto a las etapas del proceso administrativo de planificación y organización, por otra parte las etapas de dirección, ejecución y control no garantizan la eficiencia y efectividad de los procesos y actividades de la unidad; existe una carencia de procedimientos por tipos de auditorías, tal es el caso de los procedimientos de Auditoría de

Gestión, lo que debilita el sistema de control interno. Todo lo anterior, apoyó el desarrollo del Manual en referencia.

Igualmente, se revisó el trabajo de Jiménez (2011), titulado “Diseño de un Manual de Normas y Procedimiento para Auditoría de Estado que realiza para la Gerencia de Control Posterior Adscrita a la Oficina de Auditoría Interna del Instituto Nacional de Capacitación y Educación Socialista (INCES)”, en su trabajo de investigación, para alcanzar el título como Especialista en Gerencia Integral de Control Fiscal y Auditoría, el autor se propone como objetivo general, desarrollar un Manual de Normas y Procedimiento para Auditoría de Estado que realiza para la Gerencia de Control Posterior Adscrita a la Oficina de Auditoría Interna del Instituto Nacional de Capacitación y Educación Socialista (INCES).

Con la finalidad de lograr este objetivo, se identificó la situación existente en la citada Gerencia de Control Posterior, obteniéndose como conclusiones el cumplimiento de los objetivos trazados, determinándose que la referida dependencia de control interno, carece de este tipo de herramienta que le permita efectuar con eficiencia y eficacia la labor de auditoría de Estado, motivo por el cual se propone el diseño del Manual de Normas y Procedimientos para la Auditoría de Estado indicado al inicio del presente resumen. Ahora bien, el referido trabajo es considerado antecedente para el presente porque fija lineamientos teóricos de gran valía que fueron aplicados en este estudio.

Con el mismo fin referencial, hubo oportunidad de revisar el estudio realizado por Perdomo (2011), titulado “Desarrollo de lineamientos para ejercer las potestades investigativas en las unidades de auditoría interna del municipio Valencia”. El objetivo de dicho trabajo fue presentar un modelo de lineamientos para el ejercicio de la potestad investigativa en las unidades de auditoría interna a fin de optimizar dicho proceso de manera eficiente para garantizar la toma de decisiones acertadas, evitando errores y omisiones,

con garantía del debido proceso a los administrados investigados y resguardando los intereses del Estado.

En cuanto al objetivo de este estudio presentado a la Universidad de Carabobo, el mismo fue diseñar los referidos lineamientos para las unidades de auditoría interna del municipio Valencia. Esta indagación se realizó a través de un estudio de caso, de tipo descriptivo con apoyo documental, bajo un diseño de investigación experimental. La población estuvo constituida por once (11) unidades de auditoría del municipio Valencia; la selección de la muestra se realizó mediante un muestreo de tipo no probabilístico intencional, quedando conformada por ocho (8) unidades.

En relación a la recolección de información, el autor se valió de una encuesta, aplicada a través de un cuestionario con preguntas dicotómicas y policotómicas. Los datos recabados indicaron la necesidad de realizar cambios e implementar mejoras para consolidar el sistema nacional de control fiscal, garantizando funcionalidad y calidad de los procesos medulares y de apoyo para actuar con eficiencia, eficacia, economía y transparencia en la función fiscalizadora. La relación entre este referente y el presente estudio radica en que ambas investigaciones se realizan en beneficio de las Unidades de Auditoría Interna, partiendo de un diagnóstico de las mismas con el fin de consolidar el Sistema Nacional de Control Fiscal. La investigación referida sirvió de apoyo en la fundamentación teórica del presente estudio.

Luego de esta revisión bibliográfica, se concluye que la experiencia y forma de organización de las instituciones de hoy, sean estas entidades públicas o privadas, se involucran y experimentan en la elaboración e implantación de Manuales de Normas y Procedimientos Internos, a los fines de coordinar sus acciones a la consecución de metas fijadas, de cualquier naturaleza, constitución o tamaño. Las organizaciones requieren de tan importante instrumento para orientar a su personal hacia la ejecución

eficiente de sus labores, evitando errores y retrasos en las actividades a desarrollar.

Estos antecedentes referidos guardan estrecha relación con el estudio que se desarrolla, por cuanto establecen las directrices que deben ser abordadas al momento de elaborar un Manual de Normas y Procedimientos.

Bases Teóricas

Efectuadas las investigaciones académicas inherentes a este estudio, se consideró pertinente iniciar el referencial teórico que soporta la investigación, partiendo de la definición brindada por Arias (2012): sobre las bases teóricas: “Las bases teóricas implican un desarrollo amplio de los conceptos y proposiciones que conforman el punto de vista o enfoque adoptado, para sustentar o explicar el problema planteado”. (p. 107). En consecuencia, se tomó como guía para el desarrollo de esta sección el elemento básico de este estudio: el Manual de Normas y Procedimiento de Potestad Investigativa y en ente a quién le corresponde la operatividad de dicho manual: la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, como ente investido de potestad para iniciar los procedimientos de potestad investigativa.

La Contraloría General de la República Bolivariana de Venezuela.

La Contraloría General de la Nación, fue creada con la promulgación de la Ley Orgánica de Hacienda Nacional el 15 de julio de 1938; hoy Contraloría General de la República. No obstante, sus actividades no fueron iniciadas inmediatamente, sino tres meses más tarde, exactamente el 17 de octubre de 1938, bajo la conducción del Doctor Gumersindo Torres Millet, primer Contralor General de la Nación. La Ley de Hacienda de 1938 da al nuevo organismo contralor una organización similar a la de la Contaduría

General de Hacienda de 1918, al reafirmar la existencia de la Sala de Examen y la Sala de Centralización y crea la Sala de Control, estructura que se mantuvo vigente hasta 1975.

La Contraloría General de la República, adquiere rango constitucional el 5 de julio de 1947, a partir de la promulgación de la Constitución de los Estados Unidos de Venezuela donde se incluye por primera vez en un texto constitucional venezolano las normas referentes a la Contraloría General, posteriormente ratificado en la constitución de 1961, donde además se incluyó la denominación de la Contraloría General de la República, la cual se mantiene en la actual carta magna de la República Bolivariana de Venezuela, donde se reformó la autonomía funcional y organizativa al pasar a formar parte del Poder Ciudadano, conjuntamente con el Ministerio Público y la Defensoría del Pueblo.

En la actualidad el máximo órgano rector del control fiscal se rige por la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.013 Extraordinario de fecha 23-12-2010.

Misión de la Contraloría General de República

La Contraloría General de República es el órgano constitucionalmente autónomo, integrante del Poder Ciudadano y rector del Sistema Nacional de Control Fiscal, al servicio del Estado y del pueblo venezolano para velar por la buena gestión y el correcto uso del patrimonio público.

Visión de la Contraloría General de República

Ser reconocida como la institución pública de más alto desempeño ético y profesional, que goce de la confianza, credibilidad y apoyo del pueblo

venezolano, por la efectividad y transparencia de sus acciones en la salvaguarda del patrimonio público y en el combate a la corrupción.

El Control Fiscal en Venezuela

La creación de la Contraloría General de la República constituye con sus diferencias, los antecedentes del ejercicio del control fiscal, es oportuno resaltar que los primeros procedimientos de control fiscal se desarrollaron en la época colonial, entre los cuales se encuentra la creación de la Real Hacienda de Venezuela (Coro 1529), solo que para ese momento la vigilancia se ejercía sobre el manejo de los bienes que se debían enviar a España, mas no, sobre los bienes del Estado; fiscalización que era ejercida por la Corona Española.

Posteriormente, el arca de las tres llaves que eran llevadas por tres oficiales un tesorero, un contador y un veedor los cuales tenían la obligación de depositar en un arca todo el oro y las perlas que pertenecieran al Rey, para lo cual cada uno de ellos tenía una llave de cada una de las tres cerraduras, todo con el fin de evitar el fraude siendo este, el medio de control que se conserva durante esa época; llaves que se mantienen en el presente como emblema identificador de Sistema Nacional de Control Fiscal, el cual fue implantado mediante Resolución N° 01-00-000274 de fecha 06-09-2010, compuesto por las tres llaves distribuidas en forma de triángulo equilátero con los colores de la bandera de Venezuela y el logo tipo que dice Sistema Nacional de Control Fiscal.

En la actualidad el control fiscal en Venezuela, ha evolucionado considerablemente y representa el conjunto de actividades realizadas por órganos competentes, para lograr mediante sistemas y procedimientos diversos, basados en las disposiciones constitucionales legales y demás normas reglamentarias aplicables a sus operaciones, la regularidad y

corrección de la administración en el uso del patrimonio público y en la actividad administrativa de los órganos, entidades y personas jurídicas del sector público.

El Sistema Nacional de Control Fiscal

Se entiende por Sistema Nacional de Control Fiscal, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional Control Fiscal (2001), en el artículo 4 establece: *“...el conjunto de órganos, estructuras, recursos y procesos que, integrados bajo la rectoría de la Contraloría General de la República, interactúan coordinadamente a fin de lograr la unidad de dirección de los sistemas y procedimientos de control...”*. (p.11). De acuerdo con lo indicado en precitado artículo, es evidente que el sistema surge con el fin de unificar y mantener uniformidad en el ejercicio del control fiscal por parte de los órganos con competencia a los fines de lograr el buen funcionamiento de la administración pública y al logro de objetivos planteados.

Para Cruz (2008), *“...un sistema es un conjunto que no puede ser dividido en partes independientes. Entre los aspectos más relevantes que contiene la nueva ley, destaca la creación del Sistema Nacional de Control Fiscal, que nace de la necesidad de integrar en un solo cuerpo los diversos órganos, instrumentos y recursos...”*. (p.29).

En este orden de ideas, cabe señalar que en Venezuela el Sistema Nacional de Control Fiscal, se crea en atención a lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela en el artículo 290, al indicar que el órgano rector del control fiscal tendrá su organización y funcionamiento de acuerdo a lo establecido en ley, lo cual se regulariza la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal del (2001), la cual tiene por objeto reglamentar sus funciones y la participación de los ciudadanos en el ejercicio de las

actividades de control; normativa que de manera sistemática determina la acción en las diversas índoles de la entidades fiscalizadoras.

El Sistema Nacional de Control Fiscal, tiene como objetivo asegurar el cumplimiento de las normas legales y la salvaguarda de los bienes y recursos del dominio público; asimismo que la información administrativa financiera y operativa sea confiable y oportuna; además de promover la eficiencia en las operaciones como el logro y cumplimiento de los planes, en concordancia con los objetivos y metas que se hayan propuestos los entes y organismos sujetos a control, vigilancia y fiscalización; funciones que deben ser ejercidas con objetividad e imparcialidad.

Los órganos que integran el Sistema Nacional de Control fiscal, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal del (2001), en el artículo 24, los siguientes:

1. Los órganos de control fiscal indicados en el artículo 26 de esta Ley.
2. La Superintendencia Nacional de Auditoría Interna;
3. Las máximas autoridades y los niveles directivos y gerenciales de los órganos y entidades a los que se refiere el artículo 9, numerales 1 al 11, de la presente Ley;
4. Los ciudadanos, en el ejercicio de su derecho a la participación en la función de control de la gestión pública. (P.18).

Asimismo, la Ley antes mencionada en el artículo 26, indica que son órganos del Sistema Nacional de Control Fiscal:

1. La Contraloría General de República.
2. La Contraloría de Estados de los Distritos, Distritos Metropolitanos y de los Municipios.
3. La Contraloría General de Fuerza Armada Nacional.
4. Las Unidades de auditoría interna de las entidades a que se refiere el artículo 9, numerales 1 al 11, de esta Ley.

Bajo esta perspectiva, el conjunto de órganos que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal en el ejercicio de sus facultades deben evaluar y procurar el cumplimiento de la legalidad, exactitud, sinceridad, le eficiencia, eficacia y economía de los procedimientos o actividades que realizan las organizaciones y entidades sometidos a control.

El Control

El Control en la administración pública tiene sus orígenes en uno de los objetivos primordiales del hombre desde su existencia, el alcanzar el control sobre su persona, su familia y sobre las formas más avanzadas de la sociedad como lo es el Estado, con la finalidad de conseguir el control de su semejantes, en consecuencia, el control y el poder son connaturales al hombre. Es así como, está orientado en la búsqueda del equilibrio que implica determinar las restricciones en las acciones ejecutadas, su finalidad primordial es asegurar que el sistema no se desvíe del curso trazado por la consecución de objetivos y realizaciones propuestas.

En este sentido, Gabaldon (2001), expone que el control implica el: *"...seguimiento directo de objetivos y metas, las desviaciones en detrimento del plan y la corrección del curso de acción de acuerdo al plan. Su dinámica implica establecer normas y patrones (visualización), medida de desempeño (variable de control) y correcciones..."*. (p.14). En efecto, el autor de este trabajo considera, de acuerdo con el autor que el control comprende la verificación permanente de las actividades administrativas mediante inspección, comprobación, examen entre otros; además de la implementación de instrumentos que direccionen la fusión administrativa de una organización; es por ello, que en la administración, el control se convierte en una función que mide y evalúa el desempeño y toma la acción correctiva cuando se necesita, en consecuencia, es un proceso esencialmente regulador.

Al respecto Blanco (1998), refiere que: "...el término "control" tiene dos sentidos diferentes: 1) "verificación, examen" (Sentido Latino). El control permite constatar la desviación entre lo previsto y lo realizado. 2) "Guía, impulso correctivo" (Sentido Anglosajón). Idea de Guiado y acción correctora inmediata...". (p.61).

De estas acepciones, el misionado investigador infiere que: "control" es un esfuerzo disciplinario para optimizar un plan; y agrega que controlar significa guiar los hechos para que los resultados reales coincidan o superen a los deseados, y esto supone cuatro funciones básicas:

- a) Fijación estándar de actuación satisfactoria.
- b) Comprobación de los resultados reales frente al estándar.
- c) Toma de decisión correcta cuando los resultados reales no satisfacen el estándar.
- d) Realización de la acción correctora.

Por otra parte, Cruz (2008), establece que: *"...los sistemas de control administrativo son rutinas formales basadas en la información y los procedimientos que los gerentes usan para mantener o alterar patrones en actividades de la organización..."*. (p.35). de modo que, resulta indispensable la existencia y aplicación de mecanismos y herramientas de control en las organizaciones y entidades para el desarrollo de funciones, que garanticen el eficiente uso y destino del patrimonio público, en términos de eficiencia y eficacia.

En ordenamiento jurídico venezolano, y de la mayoría de los países latinoamericanos, están previstos diversos sistemas de control en relación con los actos de administración y disposición de los fondos y bienes públicos estos controles los podemos clasificar de la siguiente manera:

- El control parlamentario, ejercido por la Asamblea Nacional.
- El Control Jurisdiccional, ejercido por los Tribunales que integran la jurisdicción Contencioso Administrativa.
- El Control Interno, que lo ejerce la Administración Activa.
- El Control Fiscal, a cargo de la Contraloría General de la República, las Contralorías Estadales y Municipales y los Órganos especializados de Auditoría Interna de los organismos e instituciones de la Administración Pública Nacional.

Esos diversos sistemas de control, coinciden en algunos objetivos y finalidades; dentro de los cuales se destacan los siguientes:

1. Vigilar la correcta administración del patrimonio público.
2. Asegurar la vigencia del “Estado de Derecho” en las labores de administración de los recursos, bienes y fondos públicos.
3. El respeto de los principios de probidad administrativa y probidad pública por quienes administran los bienes públicos

La tendencia hoy en día es hacia la estructuración de un sistema integrado de control en el cual funcionen coordinadamente los Órganos de Control externo e interno, de manera tal que las Entidades Fiscalizadoras deben desempeñar un rol de Órgano Rector de los sistemas de control de la Administración Pública, y dotárseles de amplias potestades normativas para establecer lineamientos y directrices con arreglo a las cuales deben cumplirse las funciones de control fiscal.

De manera pues, que las nuevas tendencias doctrinarias en materia de control fiscal, llevan a concienciar a las máximas autoridades, a los Gerentes y administradores de los organismos públicos de que ellos son los responsables de establecer y mantener los sistemas de control interno de su organización.

Manual de Normas y Procedimientos

A través del tiempo, han sido diversos los conceptos de manual de normas y procedimientos considerados por los estudiosos, partiendo de diferentes enfoques, entre ellos está el de Catacora (1997), para quien los manuales “Consisten en la organización lógica y ordenada de todos los procedimientos identificados, bajo el esquema de una especie de libros actualizables”. (p.74), este concepto guarda un enfoque estructural; en cambio Gómez (1997), señala: “El manual de normas y procedimientos es el documento que contiene la descripción de las actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa, o de dos o más de ellas”. (p.125).

Por su parte, Melinkoff (1990), explica la trascendencia del manual de normas y procedimientos como un instrumento metodológico de ciencia y técnica de la administración; un medio de acción en práctica por excelencia. Beltrán y Mulevar (2010), definen los manuales como “Es una publicación en la cual se describen la manera de hacer las cosas y que sirve para orientar a quien debe hacerlas.” Mientras, las Normas Generales de Control Interno (2016), artículo 4, define el Manual como “documento que contiene en forma ordenada y sistemática información y/o instrucciones sobre organización, procedimientos y políticas de una institución. A lo anterior, Gómez (1993), agrega la funcionalidad de los manuales de procedimientos, en los siguientes términos:

son documentos que registran y transmiten sin distorsiones, la información básica referente al funcionamiento de las unidades administrativas, además facilitan la actuación de los elementos humanos que colaboran con la obtención de los objetivos y el desarrollo de las funciones... (p.125).

En este sentido, la opinión de los autores mencionados implica que, un órgano o ente al momento de implementar un sistema debe, en primer lugar elaborar el manual de procedimientos de dicho sistema, el cual debe incluir

las actividades y responsabilidades de cada una de las unidades que le integran y de los funcionarios, para el cumplimiento de los objetivos organizacionales; es decir, el manual es un requerimiento documental para una institución o empresa, al determinar sus especificaciones y organización sistemáticamente.

Ahora bien, en virtud de que las instituciones son dinámicas y cambiantes, y los manuales de normas y procedimientos se refieren a ellas, estos manuales son susceptibles de modificaciones y actualizaciones, adaptándolos a las necesidades y requerimientos exigidos por la organización. En consecuencia, en relación a la utilidad, en el manual de normas y procedimientos ésta es múltiple pues es un instrumento que permite conocer el funcionamiento interno, a través de la descripción de tareas de forma organizada, además coadyuva en la orientación, capacitación y adiestramiento del personal para ejercer sus funciones; de allí su variedad de objetivos.

Como se deduce de lo anterior, el manual de procedimiento cumple una serie de objetivos de diversas índoles. En apreciación de Gómez (1997), estos objetivos van desde el qué hacer, el cómo hacer para lograr mayor eficiencia y los criterios de evaluación y control. En tal sentido, el autor determina los siguientes objetivos para estos manuales:

1. Compilar en forma ordenada, secuencial y detallada las operaciones a cargo de la institución, los puestos o unidades administrativas que intervienen, precisando su participación en dichas operaciones y los formatos a utilizar para la realización de las actividades institucionales agregadas en procedimientos.
2. Uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria.
3. Determinar de forma sencilla las responsabilidades por causas de fallas o errores.
4. Facilitar las labores de auditoría, la evaluación del control interno y vigilancia.
5. Aumentar el nivel de eficiencia de los empleados, indicándole que

deben hacer y cómo deben hacerlos.

6. Ayudar en la coordinación del trabajo y evitar duplicaciones.
7. Constituir una base para el posterior análisis del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos administrativos y contables. (p. 126).

Con base a los objetivos establecidos, se puede concluir que los manuales de normas y procedimientos son herramientas que constituyen un medio para el desarrollo de los procesos administrativos; así como los pasos a seguir por el recurso humano que integra la organización. Su objetivo fundamental es orientar y unificar el comportamiento de los empleados de la institución para lograr así los objetivos planificados. Esto se logra gracias a la documentación, la cual según Catacora (1997), se justifica porque a través de ella se logra:

1. Sistematizar las relaciones entre los integrantes de una organización.
2. Instruir a los empleados acerca de aspectos tales como: objetivos, políticas, normas, procedimientos, funciones y autoridad.
3. Servir de guía para la ejecución de las tareas de los empleados.
4. Servir de guía para la evaluación de la eficiencia operacional.
5. Sistematizar los procedimientos que se emplean en la empresa.
6. Normalizar el desarrollo de las tareas.
7. Servir de guía para el entrenamiento del personal de reciente ingreso.

En virtud de lo antes expuesto, la importancia de los manuales radica en su cualidad de instrumento utilizado de manera general en las instituciones, en la orientación al personal para la ejecución de sus labores; para evitar errores o pasar por alto aspectos elementales. Un manual contribuye a mejorar la calidad y oportunidad de la información, son fuente fundamental de comunicación escrita en relación a la organización, políticas y procedimientos para el control de una organización; con él se puede lograr con mayor eficacia los objetivos, metas y operatividad del ente u órgano, especialmente en lo que se refiere al control interno y el establecimiento de

responsabilidades administrativa, especialmente en la administración pública, a través de la potestad investigativa.

Potestad Investigativa y su procedimiento

La potestad investigativa está íntimamente vinculada con la responsabilidad administrativa, la cual, tal como indica Brewer Carias (1982), surge en los casos de inobservancia o violación por parte de funcionarios públicos y de particulares, de normas legales y reglamentarias que regulan sus relaciones con la Administración Pública. De tal forma, en el tema en estudio ha de entenderse por potestad investigativa, a la actividad a través de la cual los órganos o entes encargados de verificar la comisión u omisión de actos o hechos contrarios a la norma, determinan los daños causados al patrimonio público y las acciones que proceden en consecuencia. Al respecto indica Hernández (2005), la responsabilidad administrativa se verifica ante el incumplimiento culposo de las prohibiciones desarrolladas en la LOCGySNCF. En este sentido, resulta oportuno traer a colación lo expuesto por Rojas (2004)

...la Administración, en ejercicio del *iuspuniendi*, y en búsqueda de la disciplina de sus funcionarios, mediante un régimen disciplinario coherente, acude a la tipificación de conductas que se consideran reprochables en un servidor público, y en el transcurso del iter procedimental se comprueba si realmente el funcionario incurrió en alguna falta, lo cual traerá como inevitable consecuencias la mejor prestación del servicio público” (p. 81)

En este orden de ideas, es importante destacar que los funcionarios encargados de las actividades relacionadas con la potestad investigativa deben estar desvinculados de quienes ejercen el procedimiento de determinación de responsabilidades. Entonces, el ejercicio de la potestad de investigación, fuera del área de procedimientos de determinación de responsabilidades fortalece la credibilidad y transparencia que debe

impregnar la actuación de los órganos de control fiscal, pues es relevante que la fase de investigación sea adelantada por un funcionario diferente al que eventual y posteriormente deba ejercer la potestad sancionatoria.

De esta manera el órgano de control fiscal, atento a los principios por los cuales se rige, estando interesado en las sanas prácticas del control interno, segrega funciones y evita el prejuizgamiento en sus acciones. En consecuencia, siendo quien va analizar el resultado de la potestad de investigación un funcionario diferente al que investigó, podrá garantizarse en buena medida una actuación imparcial.

En la esfera pública, la potestad investigativa es propia a toda actuación de control que lleve a cabo la Contraloría General de la República; se formaliza mediante el auto de proceder y es ejercida en los términos previstos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su reglamento. En esta línea, Cruz (2005) expresa lo siguiente sobre la potestad investigativa:

La Potestad Investigativa consagrada en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, se puede definir como el conjunto de atribuciones y competencias que tienen el órgano de control fiscal interno y externo, para realizar las actuaciones e investigaciones preliminares, destinadas al esclarecimiento de actos, hechos u omisiones de los cuales se tenga conocimiento, que existan graves indicios de que sus peculiaridades fácticas pudieran encuadrar dentro de los supuestos generadores de responsabilidad administrativa. (p. 32).

Es decir, la potestad investigativa es la competencia y cualidad presente en los órganos de control, para verificación la comisión u omisión de hechos o actos considerados delictivos, por parte de funcionarios públicos. Esa potestad se rige por los principios de imparcialidad, objetividad, celeridad y economía procesal, respetando en todo momento el debido proceso. Sobre el particular, Rojas (2007), señala:

...en materia de Derecho administrativo sancionatorio, la Administración Pública solo puede sancionar a una persona -administrado o funcionario- cumpliendo los procedimientos administrativos establecidos en una Ley, y siempre y cuando se verifique que a quien se dirige la sanción haya estado incurso en alguna causal específica de sanción que consagre la ley.

Por ende, en el desarrollo de este tipo de procedimiento primero se ubican las evidencias o elementos de convicción; si como consecuencia del ejercicio de las funciones de control o de las potestades investigativas establecidas en esta Ley, surgieren elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, declaratoria de responsabilidad administrativa o imposición de multas, el órgano de control fiscal respectivo iniciará el procedimiento mediante auto motivado que se notificará a los interesados o interesadas (LOCGRySNCF art. 96).

Lo anterior implica que el procedimiento solo se puede iniciar si surgieran los elementos de convicción o pruebas que pudieran dar lugar a la formulación de reparo a la declaratoria de responsabilidad, imposición de multas. En relación a este aspecto el artículo 85 del Reglamento de la LOCGRySNCF (2009), expresa que el procedimiento de Determinación de Responsabilidad Administrativa puede iniciarse como consecuencia de: (a) Del ejercicio de Funciones de Control; (b) del ejercicio de Potestad Investigativa; (c) De la Denuncia de Particulares y (d) A solicitud de cualquier o a quien tenga la competencia para abrir el procedimiento.

Ahora bien, pareciera que el ejercicio de la potestad de investigación está sujeto única y exclusivamente a la voluntad del titular del órgano de control fiscal del cual se trate, pues es a su juicio y cuando él considere la existencia de méritos suficientes cuando se procede. Pero, tal discrecionalidad encuentra límites en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999). El primer límite está en el Principio de Legalidad (CRBV, art. 137), el cual rige la actuación de todos los

funcionarios, entes y órganos de la administración pública, ya que estos deben actuar solamente para las atribuciones legalmente establecidas y no pueden negarse a efectuar dichas actuaciones; el segundo límite está en el principio de responsabilidad individual (CRBV, art. 139), por el cual el funcionario responde individualmente por abuso o desviación de poder cuando actúa en violación a la Constitución o alguna ley.

Ante esto, y siendo la potestad investigativa el centro de este estudio, es necesario el desglose paso a paso del procedimiento, aun cuando en la práctica se reconoce la simultaneidad de estas actividades. Para ello se toma como base el contenido estipulado en la LOCGRySNCF (2010)

1. *Valoración Preliminar de los Hallazgos y Pruebas*: Expone la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal que los órganos de control fiscal ejercerán la potestad investigativa a su juicio, cuando existan méritos suficientes para ello, de aquí se desprende que: (a) El legislador deja a criterio absolutamente discrecional del órgano de control fiscal el ejercicio de la Potestad de Investigación, y (b) el único requisito a cumplir para su procedencia es la existencia de méritos suficientes.

En efecto, la Potestad de Investigación está orientada a responder ¿cómo sucedió lo investigado, dónde ocurrió, qué efecto causó, cuándo ocurrió, quién lo realizó, y por qué causa ocurrió? Si en la valoración se comprueba la realización de actos, hechos u omisiones claramente contrarios a una norma legal o sublegal que pudieran encuadrar dentro de los supuestos generadores de responsabilidad administrativa, el funcionario debe recomendar el inicio de la potestad investigativa.

Estos supuestos generadores de responsabilidad administrativa, están establecidos en la LOCGRySNCF (2010), en el artículo 9. De la valoración preliminar realizada, el director competente decide si hay méritos suficientes para comprobar el hecho investigado y da inicio a la apertura del

procedimiento mediante el auto de proceder o, en caso contrario, archiva y deja constancia de la decisión tomada.

2. *Apertura del Procedimiento* El Auto de Proceder es el documento a través del cual se da inicio al procedimiento cuando, de la valoración preliminar realizada, se determina la presencia de méritos suficientes para investigar y comprobar la realización de actos, hechos u omisiones contrarios a una norma legal o sublegal; los cuales a su vez pueden ser subsumidos en los supuestos generadores de responsabilidad administrativa. Con el Auto de Proceder, la dependencia competente formaliza la potestad investigativa.

3. *Suscripción*: El auto de proceder será emitido y suscrito por el funcionario competente del respectivo órgano de control fiscal y se procederá a la formación del expediente; éste debe abrirse de inmediato, de ser posible en la misma fecha del Auto de Proceder. En dicho Expediente se deberán reflejar todos los actos, hechos u omisiones detectados en la actividad de control, en virtud de lo cual, se entiende que por cada actividad de control se formará un solo expediente.

4. *Notificación*: Como en todas las actuaciones efectuadas por la Administración Pública, debe garantizarse el debido proceso y el derecho a la defensa (CRBV, art. 49), a quienes resulten notificados por efectos de la Potestad de Investigación, de manera tal, la administración al reconocer la relación de un ciudadano con el objeto de su investigación deberá llamarlo a través de un oficio de notificación e imponerle del conocimiento del asunto de su interés.

En sí, la notificación se trata de un acto de comunicación cuyo objeto es transmitir a determinada persona interesada, algo que ésta debe conocer, o debe hacersele conocer para; es un acto administrativo independiente, dirigido a los interesados, cuyo fundamento es ponerlos en conocimiento, en forma personal, de determinada decisión administrativa, para el mejor desarrollo del procedimiento, respetando su derecho y no ser sorprendido por la Administración, en virtud de que sus derechos subjetivos o intereses

legítimos, personales y directos, pudieran ser afectados favorable o desfavorablemente por un acto administrativo.

En lo que concierne al proceso investigativo, ésta persigue que el interesado sea informado, de manera específica y clara, de los hechos que se le imputan, tenga acceso inmediato al expediente y pueda aportar los alegatos y pruebas que considere necesarios y pertinentes. Es de acotar, la Potestad de Investigación es un acto que no causa estado, es decir, su resultado no cercena, lesiona, prejuzga ni cambia la situación jurídica de quienes resulten notificados por en el desarrollo de la investigación.

Ahora bien, si la notificación reúne todos los requisitos, produce sus efectos, es decir, a partir del momento de la notificación, el acto notificado adquiere eficacia. A este particular, Silva (2012), señala “El Estado ha evolucionado de manera forzada, partiendo de una imposición absoluta, al reconocimiento de derechos de los particulares, manteniendo para lograr sus fines, la noción de potestades, siempre en el marco de la Ley.” (p. 119)

5. *Informe de Resultados*: Una vez cumplidos los lapsos y evacuadas e incorporadas al expediente las pruebas adicionales, se elaborará el informe de resultados, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la conclusión del lapso probatorio previsto en el artículo 76 del Reglamento de la LOCGRySNCF (2010). En caso de que hubieren varios interesados, el lapso de quince (15) días hábiles a que se refiere la citada disposición, se computará a partir del vencimiento del lapso probatorio concedido al último de los notificados, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 79 del prenombrado Reglamento. Cualquiera sea la decisión tomada por la dependencia encargada de la determinación de responsabilidades, ésta deberá enviar copia del Auto motivado a la dependencia de control posterior que llevó a cabo la potestad investigativa.

Ahora bien, si el ente cuenta con un Manual de Normas y Procedimiento de Potestad Investigativa en el cual se establece detalladamente cómo han de cumplirse las actividades en cada Unidad,

quiénes son los responsables y cuál es el seguimiento a llevarse de las acciones en el cumplimiento, resulta fácil para el órgano de control cumplir con efectividad y eficacia la potestad investigativa que lo enviste, determinando la procedencia o no de la acción de responsabilidad.

Vinculación de la Ley del estatuto de la Función Pública con la Potestad Investigativa

La Ley del Estatuto de la Función Pública en su artículo 79 establece responsabilidad a los Funcionarios Públicos por delitos, falta, hechos ilícitos, e irregularidades administrativas en el ejercicio de sus funciones. Esa Potestad de aplicar sanciones, es decir la potestad punitiva, con rango constitucional a partir de la entrada en vigencia de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela de 1999, la desarrollan los Órganos de Control Fiscal, aprobada en el año 2001, donde instituye el procedimiento administrativo para su imposición, cuya finalidad se encuentra determinada por la satisfacción del interés general y la protección al patrimonio público del estado. Por lo tanto se puede afirmar que en Venezuela se ha confeccionado un todo un Sistema Nacional de Control Fiscal, en el que la competencia para sancionar es exclusiva y excluyente del Contralor General de la República, sin embargo, la Contraloría se ha atribuido la potestad por interpretación propia, de sancionar con la figura antes mencionada para quienes desempeñen cargos públicos de elección por voto directo. Esta interpretación la ratifica la Sala Constitucional del Tribunal Supremo de Justicia, aun cuando su ámbito de alcance no se configura a estos funcionarios por no ser designados por autoridades de los propios organismos que si tienen competencia para establecer la responsabilidad administrativa, si fuere el caso, de conformidad con la ley.

La Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, establece los supuestos o hechos

generadores de responsabilidad administrativa, en los cuales puede incurrir cualquier funcionario público o el particular investido de funciones públicas, así como las sanciones aplicables por los órganos de control fiscal ante tales supuestos de responsabilidad pautada en el artículo 105 de la precitada ley.

A tales efecto, remite a la sanción prevista en el artículo 94, como sanción principal, de carácter moral, cuya declaratoria procede contra los funcionarios, empleados y obreros que presten servicios en los órganos y entes públicos nacionales, estatales y municipales, sobre los demás sujetos a que se refiere el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, esta sanción se impone una vez comprobada la situación fáctica u omisión definida como una conducta ilegal, previo desarrollo del procedimiento respectivo. Por lo que, si en el transcurso de la investigación queda demostrado por los órganos de control fiscal la responsabilidad administrativa de un funcionario o particular deberá dejarse constancia de los hechos especificando los efectos cualitativos y cuantitativos del daño, los cuales van a ser relevantes para la determinación del monto de la sanción pecuniaria.

Por otra parte, la Ley prevé otros tipos de sanciones denominadas accesorias, cuya competencia exclusiva la posee el Contralor General de la República como es la de inhabilitar para el ejercicio de funciones públicas, sin que medie un procedimiento legal. No obstante, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República inhabilite a cualquier ciudadano en funciones públicas o de elección popular.

Para determinar la responsabilidad de los funcionarios públicos e imponer las sanciones correspondientes, es vital analizar en qué consiste el control fiscal, que es aquel conjunto de actividades realizadas por instituciones competentes para lograr, mediante sistemas, procedimientos diversos la regularidad y corrección de la administración del patrimonio

público. Estas actividades desplegadas por las entidades se deben enmarcar dentro del principio de legalidad que domina en nuestro sistema de gobierno, la actuación de los órganos del poder público, es decir, toda actividad de las entidades encargadas de ejercer control fiscal deben tener competencia constitucional o legal, para efectuarla enmarcada estrictamente dentro de las facultades que la norma les otorgue.

Tardanza de un procedimiento de Potestad Investigativa y su contravención con los Principios que deben aplicarse a la Actividad Administrativa

La Potestad Investigativa tiene su asidero legal en su Capítulo I del Título III de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y Sistema Nacional de Control Fiscal, en el artículo 77 y ss,

En los procedimientos que tienen como objeto la Potestad Investigativa, cuando se efectúa para sancionar hechos generadores de multas o de responsabilidad administrativa, deben aplicarse una serie de principios que según Robert Alexi (2001), *“son mandatos de optimización, que están caracterizados por el hecho de que pueden ser cumplidos en diferentes grados”, (p.86), principios que regulan la potestad, los cuales pueden ser generales, propios de todos los procedimientos administrativos.*

De los principios generales de todo procedimiento administrativo, existen algunos que obligatoriamente deben observarse en dicho procedimiento, creado por la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y Sistema Nacional de Control Fiscal, ya sea por mandato expreso de la Constitución que lo exigen en todos los procesos judiciales o administrativos, la precisión de los principios de economía Procesal, celeridad, simplificación de trámites, eficacia, eficiencia es fundamental para deducir la validez del procedimiento, y en consecuencia la legalidad y justicia de las decisiones tomadas.

Por consiguiente, este órgano de control que inician cualquier tipo de investigación, tiene como propósito investigar los actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal; determinar el monto de los daños causados al patrimonio público de ser el caso y determinar la procedencia de las acciones fiscales de declaratoria de responsabilidad administrativa, imposición de multas o formulación de reparos, cometidos por funcionarios públicos en la administración pública. Para ello se inicia con el Auto de Proceder, Acto Administrativo dictado por una Autoridad competente, el cual será notificado a un presunto responsable quien teniendo las garantías del artículo 49 de la Constitución de República Bolivariana de Venezuela le otorga.

Como es el derecho a la defensa, debido proceso y asistencia jurídica, tendrá un lapso para promover alegatos y defenderse de los hechos, hallazgos de auditoría. Una vez cumplido la notificación y la defensa de este, se abre un lapso de 15 días para que el funcionario responsable de la investigación evalúe los alegatos y lo plasme en un informe de resultados.

Ahora bien, todo el procedimiento requiere de lapsos los cuales son importantes para la sana preservación tanto de la defensa de los presuntos responsables como para la misma administración. En ese sentido el proceso para que dicho procedimiento se cumpla va a depender de ciertos factores que pueden influir en la tardanza o la oportunidad del mismo tal es el caso:

1.-Cuando se practica la notificación, toda vez que se haga efectiva tiene que ser entregada de manera personal y muchas veces los interesados no se encuentran en las direcciones donde residen, igualmente va a depender de la cantidad de personas porque en un procedimiento se puede que sea uno o dos, pero hay casos donde se presentan muchos interesados, y dependiendo hasta testigos, que no puede proseguir hasta que no sea notificado el último de estos, ciertamente la norma señala los supuestos para realizar la

notificación, sin embargo en la práctica diaria es totalmente diferente, a tal punto que el funcionario que practica la notificación debe implementar otras formas para que sea efectiva.

2.- Ausencia del Talento Humano que ayude a cumplir con el Procedimiento de Potestad Investigativa.

3.- La Falta de Vehículo que le permita al funcionario responsable trasladarse para el sitio que debe notificar.

4.- Debilidad en los Papeles de Trabajo de las actuaciones fiscales realizadas.

Por esta razón principalmente se demora el procedimiento de Potestad Investigativa y por ende no se cumple con los principios que establece el artículo 142 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela como es el de la celeridad.

Como se puede insertar la notificación por correo electrónico en el Procedimiento de Potestad Investigativa.

La notificación de los actos emanados de los órganos de control fiscal se realizará de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Procedimiento Administrativo, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en el artículo 120 indica: *“Los actos emanados de los órganos de control fiscal se notificarán de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos “.*

Asimismo, la Ley Orgánica Así mismo la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en su Capítulo IV, De la Publicación y Notificación de los Actos Administrativos, artículos 72 al 77, contempla las normas referidas a las notificaciones y las mismas deben ser aplicadas en la forma prevista legalmente, pues las formalidades que se contemplan para

llevar las a cabo tienden a proteger el derecho a la defensa que es de rango constitucional.

En el caso que nos ocupa, resultó infructuosa la notificación personal, situación está que consta en el expediente respectivo, en consecuencia y de acuerdo a la precitada Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, correspondería entonces aplicar lo establecido en el artículo 76 de la antes mencionada Ley Orgánica, lo siguiente: *“Cuando resulte impracticable la notificación en la forma prescrita en el artículo anterior, se procederá a la publicación del acto en un diario de mayor circulación de la entidad territorial donde la autoridad que conoce del asunto tenga su sede y, en este caso, se entenderá notificado el interesado quince días después de la publicación, circunstancia que se advertirá en forma expresa”. (...)*

Es importante referirnos a la naturaleza de orden público de las normas regulatorias de las notificaciones, lo que nos permite señalar que al no haberse regulado el supuesto de notificación a través de correo certificado ni remitida expresamente su aplicación al Código de Procedimiento Civil, u otra disposición legal, resultaría improcedente realizarla bajo esta modalidad, dado que la competencia y el procedimiento a cargo de la Administración, no puede relajarse ni derogarse por convenios entre particulares ni por voluntad del funcionario público a quien corresponde su ejercicio y aplicación.

La Unidad de Auditoría Interna dentro del Sistema Nacional de Control Fiscal

Se entiende por Sistema Nacional de Control Fiscal, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional Control Fiscal (2001), en el artículo 4: *“el conjunto de órganos, estructuras, recursos y procesos que, integrados bajo la rectoría de la Contraloría General de la República, interactúan coordinadamente a fin de*

lograr la unidad de dirección de los sistemas y procedimientos de control...".
(p.11).

En consonancia con lo indicado en precitado artículo, es evidente que el sistema surge con el fin de unificar y mantener uniformidad en el ejercicio del control fiscal por parte de los órganos con competencia a los fines de lograr el buen funcionamiento de la administración pública y el logro de objetivos planteados. En consideración de Cruz (2008), el Sistema Nacional de Control Fiscal nace de la necesidad de integrar en un solo cuerpo los diversos órganos, instrumentos y recursos.

Ahora bien, el Sistema Nacional de Control Fiscal, tiene como objetivo asegurar el cumplimiento de las normas legales y la salvaguarda de los bienes y recursos del dominio público; asimismo que la información administrativa financiera y operativa sea confiable y oportuna; además de promover la eficiencia en las operaciones como el logro y cumplimiento de los planes, en concordancia con los objetivos y metas que se hayan propuestos los entes y organismos sujetos a control, vigilancia y fiscalización; funciones que deben ser ejercidas con objetividad e imparcialidad.

En cuanto a los elementos que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal del (2010), en el artículo 24, son los siguientes:

1. Los órganos de control fiscal indicados en el artículo 26 de esta Ley.
1. La Superintendencia Nacional de Auditoría Interna;
2. Las máximas autoridades y los niveles directivos y gerenciales de los órganos y entidades a los que se refiere el artículo 9, numerales 1 al 11, de la presente Ley;
3. Los ciudadanos, en el ejercicio de su derecho a la participación en la función de control de la gestión pública. (p.18).

Asimismo, la Ley antes mencionada en el artículo 26, indica como órganos del Sistema Nacional de Control Fiscal la Contraloría General de República, la Contraloría de Estados de los Distritos, Distritos Metropolitanos

y de los Municipios, La Contraloría General de Fuerza Armada Nacional y las Unidades de auditoría interna de las entidades a que se refiere el artículo 9, numerales 1 al 11, *ejusdem*.

Bajo esta perspectiva, el conjunto de órganos que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal en el ejercicio de sus facultades deben evaluar y procurar el cumplimiento de la legalidad, exactitud, sinceridad, eficiencia, eficacia y economía de los procedimientos o actividades que realizan las organizaciones y entidades sometidos a su control. En consecuencia, es pertinente revisar lo referente al control interno dentro del sector público en Venezuela.

El Control Interno en el Sector Público en Venezuela

En Venezuela, la aplicación consecuente del control interno en todos sus aspectos es vital, considerando que gran parte de las entidades y sus recursos son de propiedad social y por ende administrados por las instituciones estatales. La Administración Pública, en su actuación rutinaria ejecuta en todos sus órganos un considerable número de actos, vinculados con ingresos y gastos. Es por ello, que el administrador, ha tomado interés en tener una buena ejecución de esos actos, estableciendo una secuencia de controles, a los fines de garantizar la legalidad y exactitud de los procedimientos que le competen como ordenador de gastos o responsable de recursos públicos.

En tal sentido, el control interno es un proceso de relevante importancia en la administración de una organización, relacionado con los objetivos organizacionales y la coordinación de las acciones. Por tal razón, se presentan algunos conceptos emitidos por estudiosos y entes relacionados con el área contable y de auditoría. Alvarado (citado en Ramírez, 2018), al referirse al control interno señala:

constituye para la administración de las empresas el instrumento de gestión fundamental utilizado para lograr los objetivos planteados

por la organización; en otras palabras permite conocer el cumplimiento de las normas y procedimientos, políticas, instrucciones, métodos y de cualquier otra medida tomada por la administración en aras de alcanzar las metas, por ende los objetivos que se han propuesto. (p. 29)

En tal sentido, la definición precedente enfoque el control interno como un instrumento de la gestión operativa; por su parte, las Normas General de Control Interno (2016), presenta una definición de control interno partiendo de los elementos que lo integran y el espíritu que debe imperar en su cumplimiento, en tal sentido indica en el artículo 5:

El control interno es un sistema que comprende el plan de organización, las políticas, normas así como los métodos y procedimientos, adaptados para la autorización, procesamiento, clasificación, registro, verificación, evaluación, seguimiento y seguridad de las operaciones y actividades atribuidas a los órganos y entes sujetos a las presentes Normas; y a la protección de los recursos y bienes públicos, incorporados en los procesos administrativos y operativos para alcanzar sus objetivos generales. (p. 4)

De la interpretación de estos conceptos se infiere que el control interno es la red de actividades operativas de una entidad, está conformado por todas las medidas que se asumen para suministrar a la alta gerencia la seguridad de que los objetivos de la organización están siendo alcanzados de manera eficiente, confiable y cumpliendo las normas establecidas por la misma organización; va más allá de aquellas cuestiones que se relacionan directamente con las funciones de los departamentos de contabilidad y finanzas.

De esta manera, se deduce como el control interno es un proceso integral aplicado por la máxima autoridad, dirección y personal de cada entidad, proporcionándole seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos. Además conduce al cumplimiento del ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, así como promueve la eficiencia y eficacia de las operaciones, igualmente garantiza la

confiabilidad y oportunidad de la información, y la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control en la organización.

Es de señalar que el sistema de control interno del sector público en Venezuela, se encuentra bajo la rectoría de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), tal como lo señala la Ley Orgánica Administración Financiera del Sector Público (2013), en sus artículos 5 y 138. Así mismo, designa dicha Ley a SUNAI como el órgano rector de la dirección de la Auditoría Interna en los organismos integrantes de la administración central y descentralizada funcionalmente, resaltando que este sistema actuará coordinadamente con el control externo el cual se encuentra a cargo de la Contraloría General de la República.

La referida Superintendencia ejerce la coordinación, supervisión y orientación del control interno en los distintos órganos y entes de la Administración Pública, sin que ello implique el ejercicio de las funciones propias de los órganos de control fiscal. En el ejercicio de sus funciones, la Superintendencia debe ceñirse a los lineamientos dictados por la Contraloría General de la República, ya que es ésta el órgano rector del Sistema Nacional de Control Fiscal.

En consecuencia, el sistema de control interno de cada organismo o entidad tiene por objeto, tal como establece el artículo 6 de las Normas Generales de Control Interno (2016), promover el acatamiento de la normativa legal, salvaguardar el patrimonio público, verificar la exactitud, cabalidad, veracidad y oportunidad de la información financiera, presupuestaria, administrativa y técnica a fin de promover la eficiencia de las operaciones, estimular y garantizar el acatamiento de las decisiones adoptadas, además de lograr el cumplimiento de sus planes, programas y presupuestos. Los objetivos del control interno deben ser establecidos para cada área o actividad del organismo o entidad y caracterizarse por ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con los objetivos generales de la institución.

Ahora bien, en Venezuela se maneja la concepción integral del sistema de control interno, pues tal como indica el artículo 12 de las Normas Generales de Control Interno (op. cit.), “El sistema de control interno es parte de los sistemas financieros, presupuestarios, contables, administrativos y operativos del órgano o ente y no un área independiente, individual o especializada”. Es decir, es un sistema en conjunción con otros sistemas, con los cuales debe interactuar en armonía, manteniendo su individualidad. Estos sistemas están supeditados a la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, tal como lo establece el artículo 49 de las referidas Normas.

Las Unidades de Auditoría Interna

La Unidad de Auditoría Interna, es un ente adscrito al máximo nivel jerárquico de la estructura organizativa del ente u organismo al que corresponda, a fin de asegurar su independencia de criterio, así como la necesaria objetividad e imparcialidad en sus actuaciones; es la encargada de evaluar el sistema de control interno de cada ente u organismo, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, así como del examen de los registros y de los estados financieros, para determinar su pertinencia, y confiabilidad así como la evaluación de la eficiencia, eficacia y autonomía en el marco de las operaciones realizadas. Según reza el artículo 54 de las Normas Generales de Control Interno (2016), es un órgano del Sistema Nacional de Control Fiscal, al que corresponde ejercer el control y vigilancia de los ingresos, gastos y bienes públicos, así como de las operaciones relativas a los mismos, cuya actuación principal se orienta al ejercicio del control posterior en el ámbito interno del órgano o ente del cual forma parte. (Artículo 54)

En este orden de ideas, a la Unidad de Auditoría Interna le corresponde prestar el servicio de auditoría interna, que abarca la evaluación de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración e información gerencial y de los instrumentos de control interno incorporados en ellos;

igualmente está encargada del examen de los registros y estados financieros, para determinar su pertinencia y confiabilidad, además recae sobre ella la evaluación de la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de las operaciones realizadas, sin perjuicio de los atributos que le corresponden en materia de potestad investigativa y determinación de responsabilidades. En resumen, fundamentalmente le corresponde a la Unidad de Auditoría Interna:

1. Practicar la Auditoría Interna del ente u organismo sujeto a su control.

1. Evaluar el sistema de control interno del ente u organismo con la finalidad de proponer a la máxima autoridad las recomendaciones para mejorar y aumentar la efectividad y la eficacia de la gestión administrativa.

2. Verificar la conformidad de la actuación de las entidades u organismos con la normativa que las rige.

3. Evaluar los resultados de la gestión a los fines de determinar la eficacia, eficiencia y economicidad de las operaciones y recomendar los correctivos que se estimen necesarios.

4. Abrir, sustanciar y decidir los procedimientos para la determinación de responsabilidades de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del control Fiscal.

5. Las demás que le establezca la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Estas funciones las cumple la Auditoría Interna, en forma independiente y objetiva, la cual mediante sus asesorías, ayuda a la entidad a cumplir con los objetivos, aportando un enfoque sistemático para mejorar los procesos administrativos y en la introducción de correctivos necesarios. De igual manera, mide y evalúa la confiabilidad e integridad de la información, el cumplimiento de las políticas, normas y reglamentos, la salvaguarda de los archivos, el uso económico y eficiente de los recursos, las metas y objetivos corporativos establecidos. La función de la auditoría interna es un elemento fundamental de buen gobierno en el sector público.

Con respecto a la Auditoría Interna, la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (2013), en su artículo 135, señala que: “es un servicio de examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas y financieras de cada ente u órgano, realizado con el fin de evaluarlas, verificarlas y elaborar el informe contentivo de las observaciones, conclusiones y recomendaciones...”.(p. 24).

Por otra parte, la Ley Orgánica de la Contraloría General de República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (2010), en el artículo 41, en referencia con las Unidades de Auditoría Interna establece: “en el ámbito de sus competencias podrán realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en el ente sujeto a su control, para verificar la legalidad exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones...”. (p. 24).

Asimismo, los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna, dictados por la Contraloría General de la República con el objeto de servir de guía para su ejercicio, establecen en relación con el recurso humano de las unidades en su Capítulo II, que la máxima autoridad jerárquica del órgano o ente debe: “designar a los titulares de las unidades de auditoría interna, de conformidad con los resultados del concurso celebrado de acuerdo con la reglamentación dictada al efecto por el Contralor General de la República...”.Resulta oportuno, mencionar que la referida norma prevé que, entre las atribuciones del Auditor Interno le corresponde:

...elaborar y someter a la aprobación de la máxima autoridad jerárquica del respectivo órgano ente, el reglamento interno, la resolución organizativa, así como, los manuales de organización, normas y procedimientos, con el fin de regular el funcionamiento de la unidad de auditoría interna...”.

Visto de esta manera, las Unidades de Auditoría Interna como órgano de control fiscal interno, están sujetas a una cantidad de regulaciones normativas que van desde leyes orgánica, ordinarias y normas sublegales de

donde se desprenden, sus competitividades entre otros aspectos en el área de control interno y que deben ser absoluto cumplimiento. Es importante señalar que sus procedimientos y actividades deben estar desvinculados de las operaciones sujetas a su control. Igualmente su trabajo cubre todas las áreas de la organización con alcance selectivo o exhaustivo según se requiera; sin limitaciones en acceso a los registros, documentos, actividades y operaciones del organismo y debe ser dotada de recursos humanos y materiales necesarios para cumplir con eficacia y eficiencia su labor.

Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida

La Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida fue creada según Resolución N° 79 (2003), de dicha Contraloría, publicada en Gaceta Oficial del estado Mérida N° 602 (4 de Agosto, 2003). En dicha Resolución se estableció la adscripción del referido órgano de a la máxima autoridad administrativa de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida; sin embargo, su personal, funciones y actividades están desvinculados de las operaciones sujetas a su control, todo con el fin de garantizar la independencia de sus actuaciones, así como su objetividad e imparcialidad.

En cuanto a su conformación, la citada Unidad cuenta con una estructura organizativa constituida por el despacho del Auditor Interno, área de Control Posterior y el área de Determinación de Responsabilidades. En este orden, la referida Unidad se encuentra en proceso de planteamientos y establecimientos de controles para su funcionamiento, tomando en consideración el marco jurídico que la regula, en relación con el personal, funciones y actividades de su competencia, así como la elaboración de los instrumentos normativos internos tales como: reglamentos, resoluciones organizativas, manuales de organización, de normas y procedimientos, a los fines de cumplir con los deberes y responsabilidades otorgadas. Es decir, la

Unidad está comprometida con la realización de una efectiva evaluación del sistema de control interno del órgano sujeto a su control, en este el caso de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida.

La Auditoría

Las Normas Generales de Auditoría de Estado (2013), emanadas de la Contraloría General de la República presenta una conceptualización de auditoría en el ámbito de la administración pública, indicándola como un examen posterior, profesional objetivo y sistemático de la totalidad o bien de partes de las operaciones financieras, administrativas y técnicas efectuadas por los organismos y entidades sujetos a control, con la finalidad de: (a) Establecer el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en el manejo del patrimonio público; (b) Determinar la razonabilidad y exactitud de la información financiera; (c) Determinar el grado alcanzado en los objetivos previstos con relación a las metas programadas; (d) Conocer el grado de eficiencia, efectividad y economía de la gestión pública; (e) Promover el fortalecimiento del sistema de control interno del organismo o dependencia auditada.

Según lo establecen las citadas Normas, están sujetas a ellas, entre otros, “2. Las Contralorías de los Estados, Distritos, Distritos Metropolitanos, Municipales, Territorios y Dependencias Federales...” (Artículo 2). Por ende, la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida está dentro del ámbito de aplicación de dichas Normas de Auditoría. Resulta oportuno señalar que el proceso de una auditoría consta de cuatro fases bien diferenciadas como lo son: planificación, ejecución, informe y seguimiento; siendo objeto de cambio el enfoque que se le da, ya sea una auditoría operativa, de gestión financiera, de cumplimiento entre otras y en sentido irán orientadas las observaciones y recomendaciones.

A tal efecto, la competencia y el desarrollo profesional cumplen un papel fundamental en los resultados a obtener, en pro de la optimización de la

calidad y la eficiencia en cada una de las etapas señaladas de la auditoría. En conclusión, se puede definir a la auditoría como una revisión y estudio minucioso, detallado y objetivo efectuado a cualquier parte de una empresa, instituto u órgano en relación a las operaciones vinculadas con los planes y objetivos, sus métodos y controles internos, su forma de operación y sus bienes, con la finalidad de determinar el grado de confiabilidad; considerando las leyes, principios y usos que norman a tales procedimientos.

www.bdigital.ula.ve

Base Legales

En Venezuela todas las normas jurídicas tienen como marco legal en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (CRBV); es así como en la revisión de las bases legales que sustentan el estudio propuesto y deben ser contempladas en el diseño de un Manual e Normas y Procedimientos en materia de potestad investigativa, es necesario revisar, en primera instancia, la Carta Magna y luego las Leyes, Reglamentos y Decretos en cuyo contenido se apoya el presente estudio.

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999)

La Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (CNRBV, 1999), constituye una fuente directa en materia fiscal. En ella se plasman los fundamentos que rigen al legislador para desarrollar y ampliar dichos fundamentos a través de leyes, igualmente, garantiza la coordinación y armonización de las distintas potestades del Estado, define principios, parámetros y limitaciones. Para este estudio revisten especial importancia los artículos 49, 137, 141, 163, 287 y 289, por lo siguiente.

En efecto, el artículo 49 establece la aplicación del debido proceso en todas las actuaciones judiciales y administrativas, lo cual implica la formación impoluta del expediente de la causa, según lo establecen la Constitución y las leyes correspondientes, como pauta el artículo 137 *ejusdem*. Tanto en el expediente como en todos los eventos correspondientes a la potestad investigativa, tal como corresponde a la Administración Pública, debe evidenciarse los principios pautados en el artículo 141: honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública.

En este orden de ideas, los artículos 287 y 289 de la Constitución están enmarcados en la Sección IV: De la Contraloría General de la República; en el primero de los artículos citados se consagra la cualidad de la Contraloría como órgano de control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos,

bienes públicos y nacionales, así como las operaciones relacionadas con los mismos.

Por su parte el artículo 289 *ejusdem*, determina las atribuciones de la referida Contraloría, encontrándose entre éstas, “Ejercer el control de gestión y evaluar el cumplimiento y resultado de las decisiones y políticas públicas de los órganos, entidades y personas jurídicas del sector público sujetas a su control, relacionadas con sus ingresos, gastos y bienes” (numeral 5). Como se puede inferir, estos dos artículos son básicos para este estudio, ya que ambos se refieren a la gestión de control interno de la Contraloría.

Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (2010)

Siendo la unidad de análisis de este estudio un ente adscrito a la Contraloría General de la República, toda su actuación está regulada por la Ley comentada, al igual que la actuación de los funcionarios que en ella se desempeñan, tal como refieren los artículos 1 y 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. (LOCGRySNCF, 2010), con el fin de lograr el buen funcionamiento de la Administración Pública.

En tal sentido, la Unidad de Auditoría Interna, es un elemento más del engranaje del Sistema Nacional de Control Fiscal (art. 23, LOCGRySNCF), abocado al cumplimiento de los principios establecidos en el artículo 141 de la CNRBV, y los funcionarios que allí se desempeñan son responsables por la comisión de irregularidades relacionadas con la gestión de las entidades aludidas en el artículo 9, numerales 1 al 11, de la Ley *en comento*.

En virtud de lo expuesto, concatenado con el contenido del artículo 35 de la LOCGRySNCF, la Unidad de Auditoría Interna debe velar por el cumplimiento del plan de organización, políticas, normas, métodos y

procedimientos adoptados dentro de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida y de la contraloría General del Estado, para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficiencia, economía y calidad en sus operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de su misión, objetivos y metas.

Para ello, la máxima autoridad de la UAI, tiene la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y fines del ente (art. 36 y 37, LOCGRySNCF), lo cual respalda la aceptación del Manual producido en el presente estudio. Igualmente la UAI está facultada por el artículo 41 *ejusdem*, a realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en el ente sujeto a su control, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como para evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.

Ahora bien, en cuanto a la potestad de investigación de los órganos de control fiscal, según establece el artículo 75, la misma será ejercida en los términos de la Constitución de la República y la Ley comentada, cuando a su juicio existan méritos suficientes para ello y comprende las facultades determinadas en los numerales del referido artículo 75. En principio, las investigaciones tendrán carácter reservado (artículo 79, LOCGRySNCF), pero sí de las mismas resultare imputada alguna persona por actos, hechos u omisiones que comprometan su responsabilidad, el órgano investigador está obligado a informar a este individuo, de manera específica y clara de los hechos que se le imputan.

En relación a la formación del expediente de la investigación, el mismo es ordenado por el artículo 81 de la LOCGRySNCF, y en él se dejará constancia de los resultados en un informe, con base en el cual el órgano de

control fiscal, mediante auto motivado, ordenará el archivo de las actuaciones realizadas o el inicio del procedimiento previsto en la presente Ley para la formulación de reparos, determinación de la responsabilidad administrativa o la imposición de multas, según corresponda.

Ley del Estatuto de la Función Pública (2002)

En concordancia con lo establecido en el artículo 23 de la LOCGRySNCF, el artículo 79 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, (2002), establece la responsabilidad de los funcionarios públicos tanto penal, civil, administrativa como disciplinariamente por los delitos, faltas, hechos ilícitos e irregularidades administrativas cometidas en el ejercicio de sus funciones.

Ley de Mensajes y Firmas Electrónicas (2001)

La ley tiene por objeto, según su artículo 1 otorga y reconocer eficacia y valor jurídico a la Firma Electrónica, al Mensaje de Datos y a toda información inteligible en formato electrónico, independientemente de su soporte material, atribuible a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, así como regular todo lo relativo a los Proveedores de Servicios de Certificación y los Certificados Electrónicos.

Asimismo, hay que tener claro que los actos que se efectúen en el proceso deberán constar por escrito. Sin embargo, la Ley de Mensajes y Firmas Electrónicas, los mensajes de datos con independencia de su soporte material, atribuible a personas naturales o jurídicas. Esta norma procesal, con vigencia en el tiempo, de entrada al documento electrónico como medio de prueba.

Ley Infogobierno (2013)

Esta Ley, tiene como objeto *“establecer los principios, bases y lineamientos que rigen el uso de las tecnologías de información en los*

Poderes Públicos y Popular, para mejorar la gestión pública y servicios prestados a las personas” (art. 1. Ley Infogobierno), por tanto los funcionarios en la preparación de informes y en los autos correspondientes que deban cursar en el expediente, deben tomar en consideración lo aquí estipulado. En tal sentido, deben proteger la información obtenida por intermedio de los servicios de tecnologías de información y la que repose en sus archivos o registros electrónicos (art. 77 *ejusdem*).

Igualmente, deberán tomar medidas especiales cuando se trate de datos de niños, niñas y adolescentes, cuya información no puede ser divulgada, cedida, traspasada, ni compartida con ninguna persona, sin el previo consentimiento de su representante legal, salvo cuando el menor sea emancipado, en la investigación de hechos punibles, por una orden judicial, o cuando así lo determine la ley (art. 79 *ejusdem*).

Ley Contra la Corrupción (2003)

La Ley contra la corrupción incurre en inexactitudes, regulaciones inútiles y hasta francas colisiones con las leyes orgánicas, cuando pretende fijar atribuciones de carácter investigativo a la Contraloría General de la República más allá de lo relativo al control de la presentación y verificación de la sinceridad de la declaración jurada de patrimonio de funcionarios, materia ésta que sé le es propia por lo que debe proceder a desarrollarla y fuera de lo tocante a la exigibilidad de la responsabilidad administrativa en todas sus vertientes que, como hemos indicado, si contribuye una de sus atribuciones naturales.

Podemos referirnos, en el título III de la Ley contra la Corrupción denominado “De las atribuciones y deberes de la Contraloría General de la República y del Ministerio Público en materia de corrupción” y cuya adopción presenta los siguientes problemas:

A) La competencia establecida constitucionalmente, desarrolla en los

instrumentos legales de carácter orgánico ya referidos, los cuales restringen el ámbito de la investigación en materia de responsabilidad penal al Ministerio Público y en Materia de responsabilidad administrativa a la Contraloría General de la República y demás órganos del Sistema Nacional de Control Fiscal. Tal infracción es manifiesta en el texto de la norma contenida en el artículo 41, numeral 3 de la Ley Contra la Corrupción, la cual, a pesar de la notoria ausencia de facultad es del organismo contralor para sustanciar una averiguación penal, faculta a la Contraloría General de la República para remitir al Ministerio Público los resultados de las investigaciones para que este ejerza las acciones correspondientes.

Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (LOAP, 2014)

Tal como lo establecen los artículos 1 y 2 de la LOAP, las Unidades de Auditoría Interna se rige por lo que en ella se estipula, así como los principios, bases y lineamientos que rigen la organización y el funcionamiento de la Administración Pública. Por tanto, su contenido debe ser considerado en todo lo que corresponde al funcionamiento, control y gestión de las UAI.

Entre los principios a los cuales está sometida están: el de legalidad (art. 4); Administración Pública al servicio de las personas (art. 5); economía, celeridad, simplicidad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia, proporcionalidad, oportunidad, objetividad, imparcialidad, participación, honestidad, accesibilidad, uniformidad, modernidad, transparencia, buena fe, paralelismo de la forma y responsabilidad en el ejercicio de la misma (art. 10) y publicidad normativa (art. 12).

Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (RLOCGRySNCF, 2009)

En relación a las potestades de investigación, el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (RLOCGRySNCF), en Capítulo XI, De las potestades de investigación, de las responsabilidades y de las sanciones, en su Sección I, Disposiciones comunes (art. 63), ratifica el sometimiento de los órganos de control fiscal, a lo dispuesto en la materia en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en la Ley y en el presente Reglamento. Por su parte, en la Sección II, artículo 70, establece el carácter de intrínseco al ejercicio de la potestad investigativa, al calificar la misma como inmanente a todas las actuaciones de control que llevan a cabo los órganos de control fiscal.

Constitución del estado Bolivariano de Mérida (2014)

En relación al tema abordado en la presente investigación, la Constitución del estado Bolivariano de Mérida, en su artículo 44 establece la responsabilidad de la Administración Pública y su obligación de responder patrimonialmente por los daños causados a los particulares, imputables a procedimientos cuestionables de la Administración Pública o de los otros órganos que ejerzan el Poder Público del Estado. En tal sentido, a este artículo se encuentra sometida la UAI.

Sistema de Variables

Generalmente, las variables se consideran como todo aquello que se va a medir, controlar y estudiar en una investigación o estudio. Al respecto, Gómez (2010), expone como sistema de variables “a todo el conjunto de estados o valores que puede tomar una variable en una investigación, y que ha sido definido por el investigador” (p. 7). Para este estudio solo se ha considerado una variable: Manual de Normas y Procedimientos en materia de Potestad Investigativa para la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida.

En este sentido cabe destacar el concepto de operacionalización de variables según Palella y Martins (2012): “es el procedimiento mediante el cual se determinan los indicadores que caracterizan o tipifican a las variables de una investigación, con el fin de hacerlas observables y medibles con cierta precisión y facilidad”. (p. 73), según la cual se procede a operacionalizar la variable del estudio. (Ver Cuadro 1)

Cuadro 1 Operacionalización de Variables

Objetivo General: Proponer un Manual de Normas y Procedimientos para la preparación de la documentación del procedimiento de Potestad Investigativa por parte de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida.

Variables	Dimensiones	Indicadores	Instrumento	Ítems
Manual de Normas y Procedimientos en materia de Potestad Investigativa	Operativa	- Beneficios del Manual de Normas y Operaciones	Cuestionario	1 al 7
		- Valoración preliminar de los hallazgos y pruebas.		8
		- Apertura del procedimiento.		9
		- Formación del expediente.		10, 11
		- Desarrollo del Procedimiento		12 al 15

Nota: Datos tomados de las bases teóricas. Ramírez (2018)

CAPITULO III

MARCO METODOLÓGICO

Corresponde en el marco metodológico detallar minuciosamente cada uno de los aspectos relacionados con la metodología seleccionada para desarrollar la presente investigación identificada como Manual de normas y procedimientos en materia de potestad investigativa para la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano De Mérida. En consecuencia, en este capítulo se presentan los métodos y procedimientos que orientan al estudio y cada uno de los aspectos esenciales del proceso de investigación de los cuales depende el alcance de los objetivos planteados en el estudio.

A tal efecto, Balestrini (2006), define “el marco metodológico como la instancia referida a los métodos, las diversas reglas, registros, técnicas y protocolos con los cuales una teoría y su método calculan las magnitudes de los real.” (p. 125). Por su parte Tamayo (2003), define al marco metodológico como “Un proceso que, mediante el método científico procura obtener información relevante para entender, verificar, corregir o ampliar el conocimiento”. (p.37). En virtud de lo expuesto, a continuación se presentan los elementos metodológicos de este estudio, definiendo así el camino para resolver el problema de estudio.

Naturaleza de la Investigación

Diseño y Tipo de la Investigación

La investigación se desarrolló bajo el enfoque cualitativo-cuantitativo, enmarcado en un estudio de campo, en un nivel de estudio descriptivo y documental. Esta modalidad investigativa se dirige a determinar y describir la

naturaleza de una situación, tal como existe en el momento de estudiarla y a dar respuestas a las interrogantes que se plantean en el estudio; se cataloga como descriptiva, porque el investigador no se limita a presentar puntos de vistas personales y observaciones casuales, sino que va más allá de lo observado a simple vista.

Este tipo de investigación se caracteriza por conocer una situación concreta y señalar sus rasgos predominantes, de modo de producir informaciones que conduzcan al avance del conocimiento. En este orden de ideas Best(citado en Ramírez, 2017), afirma.

La investigación descriptiva refiere de forma minuciosa e interpreta lo que es de manera exacta. Está relacionada a condiciones o conexiones existentes, prácticas que prevalecen, opiniones, puntos de vistas y actitudes que se sienten o tendencias que se desarrollan durante la investigación. (p. 54).

En este sentido, el autor considera que la investigación no solo representa, recoge y tabula la información sino que la descripción viene acompañada de contrastes, comparaciones entre una parte y otra que implica analizar e interpretar todo el fenómeno en su conjunto. Se considera una investigación de tipo documental ya que, según la Universidad Pedagógica Experimental Libertador (UPEL, 2016), ésta tiene el propósito de ampliar y profundizar el conocimiento de su naturaleza, está basada en la búsqueda crítica de información extraída de trabajos previos, información y datos divulgados por medios impresos, audiovisuales o electrónicos (p. 20).

Es de recordar, en la presente investigación se evidencia la necesidad de análisis e interpretación de las normas legales que regulan la materia de administración financiera del Estado en relación con el control fiscal y auditoría interna, especialmente con la valoración de expedientes practicada por las Unidades de Análisis Internos de los entes adscritos a la Contraloría General de la República, pertenecientes al Sistema Nacional de Control Fiscal, así como también la consulta y revisión de artículos textos e investigaciones referidos al tema de estudio.

Así, tomando en consideración el tipo de datos a recolectar, en opinión de Balestrini (2006), se le ubica en el diseño de campo, pues la mayoría de los datos se recolectaron de la realidad observada, en situación natural y de manera actualizada, mediante la aplicación de instrumentos y observaciones. En cuanto al diseño, se trata de un diseño transeccional o transversal y de naturaleza no experimental; transeccional porque se refleja a partir de la necesidad de indagar una situación en particular, en un momento dado, sin manipular la variable.

En este sentido Hernández (2000), indica que la investigación transeccional o transversal “es aquella donde se recolectan datos en un solo momento en un tiempo único. Su propósito es describir variables y analiza su incidencia en interrelación en un momento dado” (p. 186). Justamente, esa condición de no manipular la variable es la que le asigna como diseño no experimental, definido por Hernández (op. cit.) como “aquel que se realiza sin manipular deliberadamente las variables” (p. 184).

En relación a la modalidad asumida en este estudio, siguiendo las estipulaciones contenidas en el Manual de Trabajos de Grado de Especialización y Maestría y Tesis Doctorales de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador (UPEL, 2016), se determina su correspondencia con un proyecto factible, ya que éste:

consiste en la investigación, elaboración y desarrollo de una propuesta de un modelo operativo viable para solucionar problemas, requerimientos o necesidades de organizaciones o grupos sociales; puede referirse a la formulación de políticas, programas, tecnologías, métodos o procesos... (p. 21)

En resumen, la investigación planteada, presupuso la aplicación de instrumentos para la recolección de datos que posteriormente se codificaron, tabularon y analizaron para concretar conclusiones. Estos instrumentos fueron sometidos a procesos de validez y confiabilidad y una serie de prevenciones que le dieron rigor y seriedad.

Fases de la Investigación

Debido a las características de la investigación se establecieron tres (3) fases a manera de abarcar los componentes esenciales del estudio y de esta manera lograr los objetivos perseguidos con el mismo. En este sentido, se consideraron las fases de diagnóstico, factibilidad y diseño, desarrolladas de la siguiente manera:

Fase I. Diagnóstico. En esta fase se diseñó y aplicó el instrumento para la recopilación de la información, el cual permitió reseñar las evidencias necesarias (situación actual y descripción de los aspectos secuencia de pasos) para emprender las acciones facilitadoras de diseño del Manual de Normas y Procedimientos en materia de Potestad Investigativa para la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida. Para ello se utilizó la técnica de la encuesta mediante un instrumento tipo cuestionario estructurado.

Fase II. Diseño. Con basamento en los resultados obtenidos, se procedió al diseño del Manual, específicamente en lo que respecta a la potestad investigativa, partiendo del análisis realizado en el estudio diagnóstico, el cual evaluó, de acuerdo a los objetivos, los procedimientos seguidos por la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, para la realización de las valoraciones de los expedientes abiertos en ejercicio de la Potestad Investigativa.

Fase III. Factibilidad. Sobre la base del análisis de los resultados obtenidos a partir del instrumento aplicado, se arribó a conclusiones que permitieron constatar la posibilidad de desarrollar la propuesta, tomando en cuenta la factibilidad institucional, técnica, económica y sobre todas las condiciones de la institución en estudio.

Fase IV. Validación. En esta fase la propuesta fue presentada a expertos para que con su experiencia y experticia procedieran a su revisión minuciosa según criterios establecidos previamente y a través de un instrumento generado para tal fin.

Población y Muestra

La población se define, desde el punto de vista de la investigación, como un grupo de individuos con características particulares que se interrelacionan entre sí. Palella y Martins (2012), con relación a la población de una investigación indican que. "...es el conjunto de unidades de las que se desea obtener información y sobre las que se van a generar conclusiones...". (p.105). Por otra parte, Arias (2012), señala que la población es: "...un conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales será extensivas las conclusiones de la investigación...". (p.81). Igualmente, Arias (op. cit.), define a la población finita como la "agrupación en la que se conoce la cantidad de unidades que la integran. Además, existe un registro documental de dichas unidades". (p. 82).

Al respecto se considera entonces como población en este estudio a los funcionarios que prestan servicios en la Unidad de Auditoría de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, en un total de tres (03) funcionarios. En consecuencia, para este estudio la muestra, definida por Arias (op. cit.), como: "...un subconjunto representativo y finito que se extrae de la población accesible". (p. 83), será de dos (2) sujetos, específicamente, aquellos que están íntimamente involucrados con la valoración de expedientes abiertos en uso de la potestad investigativa.

Técnicas e Instrumentos de recolección de datos

Esta fase implica determinar o seleccionar los medios o procedimientos, por los cuales el estudioso obtendrá la información necesaria para alcanzar los objetivos de la investigación a través del contacto directo con la realidad objeto de estudio o trabajo de campo en este caso. Con respecto a ello, Arias (2012), define que: "se entenderá por técnica, el procedimiento o forma particular de obtener datos o información" (p.67). Por su parte, Palella y

Martins (2012), definen las técnicas de recolección de datos como: “...las distintas formas o maneras de obtener la información.” (p.126).

Ahora bien en relación al instrumento Arias (2012), señala que: “Un instrumento de recolección de datos es cualquier recurso, dispositivo, o formato (en papel o digital) que se utiliza para obtener, registrar o almacenar información”. (p.68). A continuación se menciona la técnica e instrumento utilizados en el desarrollo del presente estudio:

Técnica	Instrumento		
Diseño de Investigación de Campo	Encuesta	Escrita	Cuestionario

Gráfico 1: Técnica e instrumento aplicado en el estudio. Elaboración Propia 2018.

En este caso de investigación se utilizó la técnica de la encuesta y como instrumento el cuestionario (Ver Gráfico 1). En este sentido, Tamayo (2000), define al cuestionario como: “Un instrumento formado por una serie de preguntas que se contestan por escrito a fin de obtener la información necesaria para la realización de una investigación.” (p. 98). Arias, (2012), define al cuestionario de la siguiente manera:

Es la modalidad de encuesta que se realiza de forma escrita mediante un instrumento o formato en papel contentivo de una serie de preguntas. Se le denomina cuestionario auto administrado porque debe ser llenado por el encuestado, sin intervención del encuestador. (p. 74).

Es así como para esta investigación se diseñó un cuestionario contentivo de dieciséis (16) preguntas con respuestas dicotómicas, cerradas (sí y no), dirigido a los funcionarios responsables de la valoración de expedientes formados en uso de la potestad investigativa, quienes laboran en la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida (Anexo A)

Validez y Confiabilidad de los Instrumentos

Validación del Instrumento

En toda investigación cuantitativa en la cual se apliquen instrumentos para la recolección de datos, es imprescindible medir la validez y confiabilidad de dichos instrumentos. En relación a la validez del instrumento, según Palella y Martins. (2012), es "...la ausencia de sesgos. Representa la relación entre lo que se mide y aquello que realmente se quiere medir..." (p. 172). Asimismo, este autor establece que la mayoría de los casos se recomienda determinar la validez mediante la técnica de juicio de experto (p. 173), tal como se realizó en este estudio.

A tales efectos, el instrumento previa su aplicación, fue revisado por tres (3) especialistas a los cuales se les entregó una matriz de expertos (Anexo B), para que evaluaran cada uno de los ítems del cuestionario, un ejemplar del mismo acompañado de los objetivos de la investigación y elementos importantes considerados en la investigación y la operacionalización de variables; a los fines de que examinaran la claridad y congruencia de los ítems en relación con los objetivos planteados en el estudio.

Esto, según lo establecido por Arias (2012), quien indica: "la validez del cuestionario significa que las preguntas o ítems deben tener una correspondencia directa con los objetivos de la investigación. Es decir, que las interrogantes consultaran solo aquello que se pretende conocer o medir" (p. 79). Finalmente con el veredicto de los expertos, se definió la validez del instrumento y por ende su versión definitiva.

Confiabilidad

La confiabilidad del cuestionario está relacionada con la exactitud y precisión lograda para obtener resultados parecidos cuando se aplica el instrumento en repetidas ocasiones a los mismos sujetos. La confiabilidad,

según Palella y Martins (op. cit.), es definida “como la ausencia de error aleatorio es un instrumento de recolección de datos”. (p. 164). Para hallar la confiabilidad se aplicó una prueba piloto a un grupo de dos (2) funcionarios, con las mismas características que los de la muestra seleccionada. Luego, para determinar la confiabilidad se utilizó el coeficiente de Alfa-Crombach y la data (Matriz de confiabilidad, Anexo C) se procesó con el programa informático SPSS, Statistic 20, paquete usado en el análisis estadístico de los datos obtenidos en las investigaciones sociales. El valor resultante del análisis de Confiabilidad permitió considerar al instrumento como altamente confiable, por lo cual se procedió a aplicarlo en la muestra objeto de la investigación.

En la consecución de la referida confiabilidad, los datos requeridos se procesaron con el SPSS, Statistic 20, paquete informático usado en el análisis estadístico de los datos obtenidos en las investigaciones sociales. El valor resultante del análisis de Confiabilidad fue de 0,918; lo cual indica - por ser cercano a 1, la alta confiabilidad del instrumento. Este índice de confiabilidad permite medir la consistencia interna de la escala, requiriendo una sola administración del instrumento.

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

El presente capítulo reseña en primer término, el análisis e interpretación de los datos aportados por los funcionarios de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida que conformaron la muestra del estudio; el proceso se ejecutó de manera porcentual, lo cual permitió explicitar el comportamiento de los resultados en tablas numéricas. Por sus características, la interpretación ofrece un carácter cuantitativo porque transforma los datos numéricos presentados en las tablas enunciadas de carácter estadístico. En este sentido, el análisis constituye la fase fundamental del proceso de confrontación de la realidad estudiada con la teorización. Al respecto, Barrios (2010) refiere:

El análisis y la interpretación tiene un alcance específico, pues el primero busca hacer explícitas las propiedades, notas y rasgos de todo tipo; con relación a las variables estudiadas, estas derivan información que se procesa en tablas, las cuales consideran los porcentajes obtenidos; mientras que la interpretación determina la significación y alcance de dichas propiedades y rasgos. (p.78).

Es así como los resultados obtenidos de la aplicación del instrumento de investigación, fueron debidamente tabulados y se generaron gráficos de barras con sus respectivos porcentajes, esto se logró con la aplicación SPSS/PC, Statitics 20; los resultados se reflejan en la Matriz de Análisis de Resultados. (Ver Anexo "D").

Ahora bien, a fin de lograr mayor practicidad y comprensión en el análisis, los ítems se agruparon en cada dimensión según la semejanza del elemento medido y para el análisis se consideró el siguiente baremo (Ver Cuadro 2), construido para este estudio:

Cuadro 2
Baremo de Ponderación

ESCALA	CRITERIO	RANGO
Siempre	Muy alto	4,1 a 5
Casi siempre	Alto	3,1 a 4
A veces	Mediano	2,1 a 3
Casi nunca	Bajo	1,1 a 2
Nunca	Muy bajo	0 a 1

Fuente: Ramírez, 2018

A continuación se reflejan los resultados obtenidos en el análisis de la variable variable Manual de Normas y Operaciones de Potestad Investigativa en su dimensión Operativa, en el bien entendido que algunos ítems se agruparon para su análisis en consideración al elemento al que hacen referencia, razón por la cual en algunos indicadores el análisis se presenta por grupo de ítems. En tal sentido, en el indicador Finalidad del Manual de Normas y Operaciones de Potestad Investigativa, se revisó a través de siete (7) ítems, tal como se explica a continuación:

Variable Manual de Normas y Operaciones de Potestad Investigativa

Dimensión Operativa

Indicador: Finalidad del Manual de Normas y Operaciones de Potestad Investigativa.

Para el indicador “Finalidad del Manual de Normas y Operaciones de Potestad Investigativa”, se consideraron siete (7) ítems, de cuyas respuestas 2 se ubicaron en el rango Mediano, 2 en el rango Alto y 3 en el rango Muy Alto, para un promedio ponderado de 4, según el Baremo, ubicándose en la categoría Alto (Ver Cuadro 3). La interpretación de este resultado permite ratificar: (a) lo aseverado por la investigadora en el planteamiento del problema del presente estudio, la carencia de un Manual de Normas y Operaciones de Potestad Investigativa en la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida; (b) la necesidad sentida por

esta carencia; (c) los beneficios que brinda este recurso en el cumplimiento eficaz y eficiente de los procedimientos propios de la Potestad Investigativa.

Cuadro 3

Variable: Manual de Normas y Operaciones de Potestad Investigativa

Dimensión: Operativa. **Indicador:** Finalidad del Manual de Normas y Operaciones de Potestad Investigativa

Indicadores	Item	Item X		Indicador Promedio
		Funcionario	Criterio	
Finalidad del Manual de Normas y Operaciones de Potestad Investigativa	1	3,00	Mediano	4
	2	3,00	Mediano	
	3	4,00	Alto	
	4	5,00	Muy alto	
	5	5,00	Muy alto	
	6	3,50	Alto	
	7	4,50	Muy alto	

Nota. Cuadro elaborado con datos tomados del cuestionario aplicado a los funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida (ítems 1 al 7, ambos inclusive).

Estos resultados (Ver Gráfico 2), se corresponden con la conclusión presentada por Jiménez (2011), referente a la experiencia y forma de organización de las instituciones de hoy, sean públicas o privadas, ellas se involucran y experimentan en la elaboración e implantación de Manuales de Normas y Procedimientos Internos, a los fines de coordinar sus acciones a la consecución de metas fijadas. En tal sentido, las organizaciones requieren de manuales para orientar a su personal hacia la ejecución eficiente de sus labores, evitando errores y retrasos en las actividades a desarrollar. Igualmente, considera Melinkoff (1990), a los manuales como un medio de acción en práctica por excelencia. De allí la necesidad de la UAI de contar con un Manual de Normas y Procedimientos para la Potestad Investigativa.

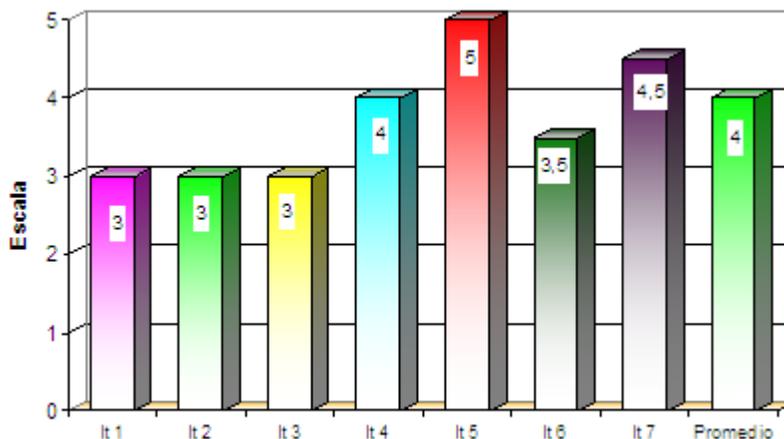


Gráfico 2. Resultados del cuestionario aplicado a funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano en Mérida (ítems 1 al 7, ambos incluidos).

Indicador: Valoración preliminar de los hallazgos y pruebas encontrados en la auditoría.

A través del ítem 8, se revisó este particular y los datos suministrados por los sujetos de la muestra arrojaron por unanimidad, como resultado un criterio Alto en su límite superior, para un promedio ponderado que ubica el rango en 4 según el baremo (Ver Cuadro 4 y Gráfica 3). Esto indica como criterio de los encuestados, que la aplicación de un manual de normas y procedimiento en UAI, minimizaría las posibles deficiencias en la realización de un análisis técnico jurídico referente a las evidencias de las valoraciones jurídica de los Expedientes de Auditorías.

Al respecto García (2012), opina que una carencia de procedimientos por tipos de auditorías, debilita el sistema de control interno. Por su parte, Jiménez (2011), señala que la carencia de este tipo de herramienta, refiriéndose al Manual, impide efectuar con eficiencia y eficacia la labor de auditoría de Estado.

Cuadro 4

Variable: Manual de Normas y Operaciones de Potestad Investigativa
Dimensión: Operativa. **Indicador:** Valoración preliminar de los hallazgos y pruebas encontrados en la auditoría.

Indicadores	Item	Item X		Indicador Promedio
		Funcionario	Criterio	
Valoración preliminar de los hallazgos y pruebas encontrados en la auditoría.	8	4	Alto	4

Nota. Cuadro elaborado con datos tomados del cuestionario aplicado a los funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida (ítem 8).

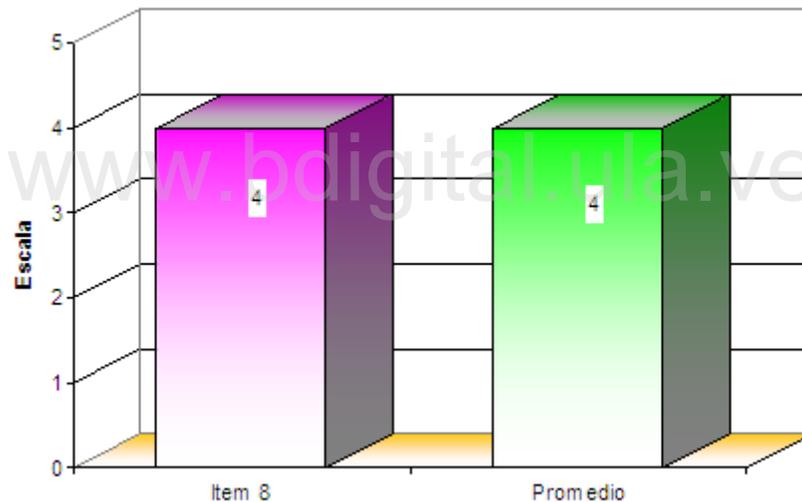


Gráfico 3. Resultados del cuestionario aplicado a funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano en Mérida (ítem 8).

Indicador: Apertura del procedimiento del ejercicio de la potestad investigativa.

El indicador del procedimiento del ejercicio de la potestad investigativa, fue objeto de estudio a través del ítem 9; los datos arrojados se ubican en el criterio Bajo, con un rango de 2 según el baremo (Ver Cuadro 5). Esto indica que en la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano

de Mérida hay poca claridad en cuanto al proceso de apertura de los procedimientos se refiere (Ver Gráfico 4).

En este orden de ideas, es de comprender que la apertura del procedimiento de potestad investigativa es un acto trascendental del cual depende la ejecución de las actuaciones necesarias para verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una norma legal o sublegal, determinar el monto de los daños causados al patrimonio público, si fuere el caso, así como la procedencia de acciones fiscales, tal como contempla el artículo 72 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (2009).

Cuadro 5

Variable: Manual de Normas y Operaciones de Potestad Investigativa

Dimensión: Operativa. **Indicador:** Apertura del procedimiento para el ejercicio de la potestad investigativa.

Indicadores	Item	Item X		Indicador Promedio
		Funcionario	Criterio	
Apertura del procedimiento para el ejercicio de la potestad investigativa	9	2	Bajo	2

Nota. Cuadro elaborado con datos tomados del cuestionario aplicado a los funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida (ítem 9).

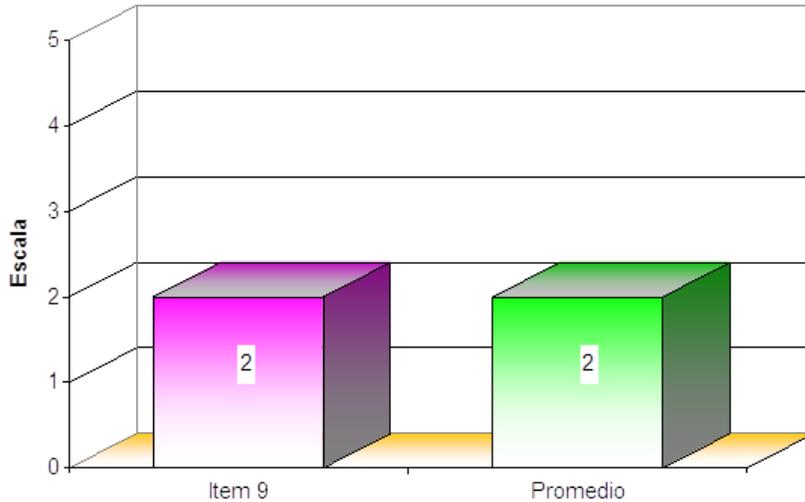


Gráfico 4. Resultados del cuestionario aplicado a funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano en Mérida (ítems 1 al 7, ambos incluidos).

Por lo expuesto, los funcionarios encargados de la apertura del procedimiento deben estar suficientemente claros en todo lo referido al procedimiento de apertura, pues un error en el mismo podría dejar sin efecto todo el procedimiento de la investigación y, de haberse cometido algún delito, éste quedaría impune, en perjuicio del Estado Venezolano.

Indicador: Formación del expediente.

Para este indicador se determinaron los ítems 10 y 11, cuyas respuestas, según baremo, se ubicaron en el criterio Muy Alto en el rango de de 4,5 (Ver Cuadro 6 y Gráfico 5). En efecto, las respuestas indican que la implementación de un Manual de Normas y Procedimientos para el ejercicio de la Potestad Investigativa contribuirá en la toma de decisiones para la formación de expedientes y a hacer más expedita dicha formación.

En tal sentido, las respuestas coinciden con lo expuesto por Gómez (1997), al señalar sobre los manuales de normas y procedimientos como facilitan las labores de auditoría, la evaluación del control interno y vigilancia; al mismo tiempo, aumentan el nivel de eficiencia de los empleados, indicándole qué deben hacer y cómo deben hacerlo. Todo ello, en

cumplimiento de lo establecido en el artículo 49 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999), el cual establece la aplicación del debido proceso en todas las actuaciones judiciales y administrativas, lo cual implica la formación impoluta del expediente de la causa, según lo establecen la Constitución y las leyes correspondientes, como pauta el artículo 137 *ejusdem*.

Cuadro 6

Variable: Manual de Normas y Operaciones de Potestad Investigativa

Dimensión: Operativa. **Indicador:** Formación del expediente.

Indicadores	Item	Item X		Indicador Promedio
		Funcionario	Criterio	
Formación del expediente del caso de investigación.	10	4,5	Muy alto	4,5
	11	4,5	Muy alto	

Nota. Cuadro elaborado con datos tomados del cuestionario aplicado a los funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida (ítems 10 y 11, ambos inclusive).

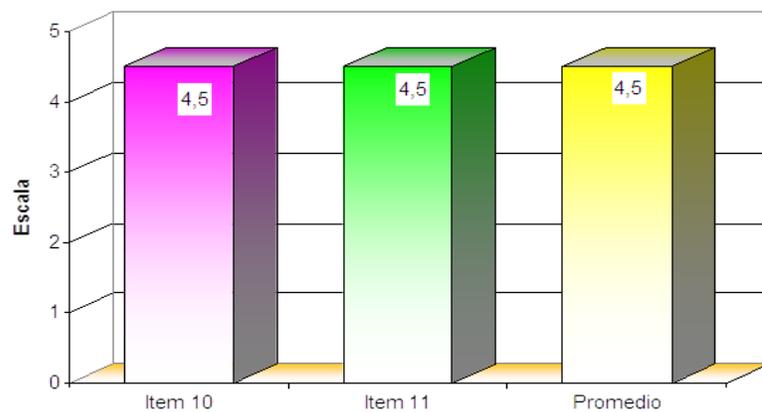


Gráfico 5. Resultados del cuestionario aplicado a funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano en Mérida (ítems 10 y 11, ambos inclusive).

Indicador: Desarrollo del Procedimiento

En este sentido se determinaron los ítems comprendidos entre el 12 y el 15, ambos inclusive, y los resultados según baremo, se ubican en el criterio Alto, con un rango de 3,5 como promedio ponderado (Ver Cuadro 7 y Gráfico 6). De estos resultados se infiere los beneficios que brinda la implementación de un Manual de Normas y Procedimientos en las UAI, tales como: (a) reducción de los niveles de incertidumbre; (b) mejor eficiencia en el ejercicio del control fiscal interno; (c) eliminación de la duplicación de funciones, en la presente situación, en los procedimientos de potestad investigativa y (d) facilita el ejercicio de la potestad investigativa en las Unidades de Auditoría Interna. En síntesis, beneficia el desarrollo del procedimiento en estudio.

Tales beneficios, entre otros, han sido considerados por diversos autores, tales como Ramírez (2017), para quien los manuales garantizan que las actividades se ejecuten de manera sistemática y organizada, permitiendo la promoción de la eficiencia operacional y el fomento del sentido de pertenencia hacia la organización y sus políticas; Jiménez (2011), quien señala que la aplicación del manual facilita el cumplimiento de los objetivos trazados, a la par permita efectuar con eficiencia y eficacia la labor de auditoría de Estado; Melinkoff (1990), quien explica la trascendencia del manual de normas y procedimientos como un instrumento metodológico de ciencia y técnica de la administración; un medio de acción en práctica por excelencia.

Cuadro 7

Variable: Manual de Normas y Operaciones de Potestad Investigativa

Dimensión: Operativa. **Indicador:** Desarrollo del Procedimiento Administrativo.

Indicadores	Item	Item X		Indicador Promedio
		Funcionario	Criterio	
Desarrollo del procedimiento investigativo	12	3	Mediano	3,5
	13	4	Alto	
	14	2	Bajo	
	15	5	Muy alto	

Nota. Cuadro elaborado con datos tomados del cuestionario aplicado a los funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida (ítems 12 y 15, ambos inclusive).

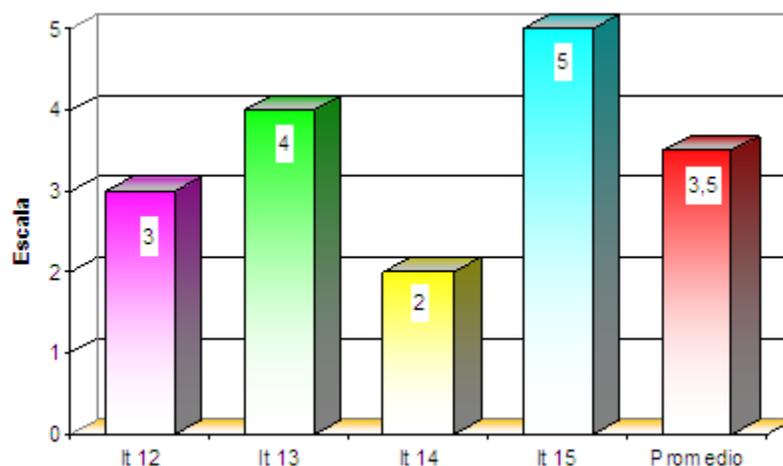


Gráfico 6. Resultados del cuestionario aplicado a funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano en Mérida (ítems 12 al 15, ambos inclusive).

A lo anteriormente expuesto, Gómez (1993), agrega la funcionalidad de los manuales de procedimientos, señalando ellos son documentos que registran y transmiten sin distorsiones, la información básica referente al funcionamiento de las unidades administrativas; facilitan la actuación de los elementos humanos llamados en la consecución de los objetivos y el desarrollo de las funciones de la organización. En tal sentido, es de concluir que los manuales de normas y procedimientos constituyen un medio para el desarrollo de los procesos administrativos y una guía con los pasos a seguir por el recurso humano de la organización.

Diagnóstico Situacional

Del análisis global de los resultados se infiere que si bien la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida cuenta con personal calificado, el procedimiento para el ejercicio de la potestad investigativa presenta ciertas debilidades o deficiencias, lo cual pudiera atentar contra los intereses de la misma Contraloría y del Estado. Igualmente, de la revisión documental en el aspecto jurídico, se evidencia el mandato constitucional, ratificado en leyes orgánicas, ordinarias, reglamentos y otras normas que rigen la materia administrativa en cuanto al control de auditoría se refiere.

Se tiene entonces que, careciendo la UAI de la Contraloría del estado Bolivariano de Venezuela de tal herramienta para el ejercicio de la potestad investigativa, el resultado de esta investigación viene a llenar el vacío existente y a servirle de apoyo a los excelentes funcionarios que laboran en ella, facilitándoles el cumplimiento de sus funciones con eficacia y eficiencia; igualmente determinando las funciones de cada uno al igual que el cómo y qué cumplir.

CAPÍTULO V

PROPUESTA

Presentación

El diagnóstico estratégico situacional deja en evidencia la imperiosa necesidad de implementación de un Manual de Normas y Procedimientos para el ejercicio del procedimiento de Potestad Investigativa. En esta dirección el modelo de manual que se propone, se diseñó sobre la base de la situación actual que presenta la Unidad de Auditoría Interna en cuanto a las deficiencias detectadas en el cumplimiento de los procesos en el ejercicio de dicha Potestad.

En consecuencia, con la puesta en marcha de este manual, se espera mejorar la gestión del talento humano, así como optimizar la gestión operativa de la UAI. Asimismo es preciso señalar que en la implementación de este manual, es de vital importancia la participación e involucramiento tanto de la alta gerencia como el resto de los funcionarios involucrados en los procesos de Potestad Investigativa, desarrollando todo su potencial y capacidades, lo cual permitirá actuar en equipo y ser más competitivo ante nuevos fenómenos, retos, exigencias y circunstancias propias de un entorno organizacional cada día más complejo y dinámico.

Es así como a la luz de las consideraciones expuestas y reconociendo la necesidad de optimización de los procesos operativos, se presenta la propuesta de este Manual de Normas y Procedimientos para el ejercicio de la Potestad Investigativa.

Objetivos

Objetivo General

Implementar un Manual de Normas y Procedimientos para el ejercicio de la Potestad Investigativa en la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, con el propósito de mejorar el sistema de control Interno, permitiéndole a la máxima autoridad de dicha Unidad tener mayor conocimiento sobre la efectividad y eficiencia de las operaciones del órgano, en lo concerniente al ejercicio de dicha potestad.

Objetivos Específicos

Identificar las dimensiones o elementos que se requieren para la implementación del Manual de Normas y Procedimientos para el ejercicio de la Potestad Investigativa en la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida.

Fortalecer la sistematización del trabajo de la Unidad en los procedimientos de potestad investigativa.

Unificar el trabajo de los funcionarios encargados de los procedimientos de la potestad investigativa

Fomentar la calidad de las auditorías que se practiquen en ocasión al ejercicio de la potestad investigativa.

Importancia de la propuesta

La puesta en práctica de este Manual de Normas y Procedimientos para el ejercicio de la Potestad Investigativa en la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, es importante porque permite cumplir con lo establecido por el Órgano Rector en cuanto a la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno, el cual debe ser adecuado a su naturaleza, estructura y fines; así como establecer indicadores de gestión, entre otros.

Igualmente, permitirá contribuir con el desarrollo organizacional y humano de la UAI. También, tendrá un impacto positivo en el mejoramiento de la capacidad de gestión administrativa (apropiado control interno, garantías razonables y reducción de las acciones, faltas u omisiones, que podrían generar responsabilidades administrativas, mejoras de los tiempos de repuestas, mayor eficiencia en los procedimientos de potestad investigativa), ya que contiene información valiosa para el ejercicio de la potestad investigativa, y supone un cambio en el cual la UAI encara su futuro.

Además, facilita el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables a la materia; todo esto con el fin de ayudar a UAI a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión; brinda la oportunidad de promover la capacitación y desarrollo del talento humano a todos los niveles y disponer de personal preparado para generar los cambios que se desean en la UAI.

Alcance de la propuesta

El Manual propuesto es lo suficientemente flexible para adaptarse a los cambios que sean necesarios. Adicionalmente, es importante destacar que una vez se haya puesto en marcha, debe ser evaluado periódicamente, para comprobar si se están logrando los beneficios esperados o amerita algunos cambios deseables por parte de la alta gerencia de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariana de Mérida.

Estructura General de la Propuesta

El Manual desarrollado está conformado por los siguientes aspectos:

Marco Jurídico: Menciona los instrumentos normativos, bajo los cuales se fundamenta el presente Manual.

Normas Generales: Establece las normas que regularán de

manera global el procedimiento de potestad investigativa.

Normas Específicas: Desarrolla las normas específicas, aplicables a cada aspecto que conforma el desarrollo del procedimiento de potestad investigativa.

Procedimientos: Describe el procedimiento.

Definición de Términos: Contiene un resumen descriptivo de términos básicos, utilizados comúnmente en materia de potestad investigativa.

Formularios: Incluye las formas utilizadas.

Anexos: Modelos implementados en el procedimiento de Potestad Investigativa.

Revisada ya la estructura, de seguida se aborda el diseño del Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, en materia de Potestad Investigativa.



**MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA
INTERNA EN MATERIA DE POTESTAD INVESTIGATIVA**



Unidad de
Auditoría Interna

www.bdigital.ula.ve

**MANUAL DE NORMAS Y
PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE
POTESTAD INVESTIGATIVA PARA LA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

MÉRIDA, JULIO 2018



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA EN MATERIA DE POTESTAD INVESTIGATIVA

INDICE

- I. INTRODUCCIÓN**
- II. APROBACIÓN**
- III. ALCANCE Y OBJETIVO**
- IV. MARCO JURÍDICO**
- V. NORMAS GENERALES**
- VI. NORMAS ESPECIFICAS**
- VII. PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN JURÍDICA**
- VIII. PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN JURÍDICA DE ACUMULACIÓN**
- IX. PROCEDIMIENTO DE AUTO DE PROCEDER**
- X. PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIÓN**
- XI. PROCEDIMIENTO DE INFORME DE RESULTADO**
- XII. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS**



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA EN MATERIA DE POTESTAD INVESTIGATIVA

INTRODUCCIÓN

El Presente Manual tiene por objeto desarrollar los aspectos normativos y procedimentales de la Potestad Investigativa, describiendo en forma sistemática y secuencial cada una de las actividades que deben realizarse durante las distintas fases de dicho proceso en la Potestad de Investigación, estableciendo los sujetos responsables para llevarlas a cabo, aportando un instrumento para la Unidad.

El presente Manual está conformado por los siguientes aspectos:

Marco Jurídico: Menciona los instrumentos normativos, bajo los cuales se fundamenta el presente Manual.

Normas Generales: Establece las normas que regularán de manera global el procedimiento de potestad investigativa.

Normas Específicas: Desarrolla las normas específicas, aplicables a cada aspecto que conforma el desarrollo del procedimiento de potestad investigativa.

Procedimientos: Describe el procedimiento.

Definición de Términos: Contiene un resumen descriptivo de términos básicos, utilizados comúnmente en materia de potestad investigativa.

Formularios: Incluye las formas utilizadas.

Anexos: Modelos implementados en el procedimiento de Potestad Investigativa.

A los fines de mantener actualizadas las normas y el procedimiento desarrollado para el ejercicio de la potestad investigativa.



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA EN MATERIA DE POTESTAD INVESTIGATIVA

ALCANCE

La Potestad Investigativa es inmanente a todas las actuaciones de control, llevada a cabo por la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida. En este instrumento, se describe en forma sistemática y secuencial cada una de las actividades que deben ser ejecutadas durante las distintas fases del procedimiento administrativo en materia de la potestad investigativa; formalizándose con el Auto de Proceder, de cuyas actuaciones se formará el expediente y dejando constancia de sus resultados en un Informe Definitivo.

www.bdigital.ula.ve

OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos para dotar a la Unidad de Auditoría interna de un instrumento aplicable para el desarrollo de la potestad investigativa, con la finalidad de optimizar el proceso y coadyuvar en el fortalecimiento del control interno.



MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA EN MATERIA DE POTESTAD INVESTIGATIVA

ANTECEDENTES DE CREACIÓN

La Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, siendo parte de la administración pública y del Sistema Nacional de Control Fiscal y por mandato legal de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público la cual define que las máximas autoridades de los organismos tienen el deber de establecer y mantener los mecanismos de control interno así como la Unidad de Auditoría Interna y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal, señala a las Unidades de Auditoría Interna como Órgano del Sistema Nacional de Control fiscal, a la cual le corresponde la vigilancia, fiscalización y evaluación de la eficiencia, eficacia y economía en el marco de las operaciones realizadas; es así y dada la importancia que tienen las Unidades de Auditoría Interna, el 23 de julio de 2003 mediante Resolución N° 79 emanada de la Contraloría General del estado Mérida, publicada en la Gaceta Oficial del Estado Mérida N° 602 de fecha 04 de agosto del mismo año, se crea la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría General del estado Mérida.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA EN MATERIA DE POTESTAD INVESTIGATIVA

MARCO JURÍDICO

- ❖ Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y su ENMIENDA N°1, Publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.908 de fecha 15-02-2009.
- ❖ 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, de fecha 23-12-2010.
- ❖ Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°37.522, de fecha 06-09-2002.
- ❖ Ley de Procedimientos Administrativos, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela. N°2.818 Extraordinario N°2.818 Extraordinario, de fecha 01-07-1981.
- ❖ Ley Infogobierno, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N°40.274, de fecha 17-10-2013.
- ❖ Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público. Publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°39.164 de fecha 23-04-2009.
- ❖ Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, Publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario, de fecha 31-07-2008.
- ❖ Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República N.º 6.723, de fecha 26-05-2009.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA EN MATERIA DE POTESTAD INVESTIGATIVA

- ❖ Constitución del estado Bolivariano de Mérida, publicada en la Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida. N° Extraordinario de fecha 05-07-2014.
- ❖ Normas Generales de Auditoría de Estado, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.172 de fecha 22-05-2013.
- ❖ Normas Generales de Control Interno, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.851 de fecha 18-02-2016.
- ❖ Reglamento Interno de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, contenido en la Resolución N°01-00-16-1-014, publicado en la Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida N° Extraordinario de fecha 29-01-2016.
- ❖ Resolución Organizativa de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, resolución N.º01-00-15-1-080 de fecha 12-08-2015.
- ❖ Reglamento Interno de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, resolución N°01-00-15-1-080 de fecha 12-08-2015.

NORMAS GENERALES

1. El Auditor Interno de este Órgano de Control Fiscal Interno, así como el Auditor Fiscal, Abogado Fiscal, serán los principales responsables de hacer cumplir las normas establecidas en el presente manual.
2. El ejercicio de la Potestad Investigativa es inmanente a todas las actuaciones de control que se realice en la Unidad de Auditoría Interna.
3. La Potestad Investigativa se formalizará mediante Auto de Proceder y será ejercida en los términos previstos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.
4. La Potestad Investigativa se regirá por los principios de oportunidad, economía, celeridad, imparcialidad y objetividad, respetando en todo momento el debido proceso.
5. Cuando de la Valoración Jurídica a los Informes Definitivos de las actuaciones fiscales llevadas a cabo por la Unidad de Auditoría Interna, existan méritos suficientes, se procederá a formalizar el Procedimiento Administrativo para el ejercicio de la Potestad de Investigación, conforme a lo previsto en el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y artículo 71 de su Reglamento, comprende las facultades para:
 - 5.1 Realizar las actuaciones que sean necesarias, a fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una norma legal o sublegal, determinar el monto de los daños causados al patrimonio público, si fuere el caso, así como la procedencia de acciones fiscales.
 - 5.2 En la dependencia que presuntamente hubieren ocurrido los actos, hechos u omisiones, contrarios a una norma legal o sublegal, donde se

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA EN MATERIA DE POTESTAD INVESTIGATIVA

realicen las actuaciones necesarias, le informe los correspondientes resultados, dentro del plazo que acuerden a tal fin, e inicie, siempre que existan indicios suficientes, el procedimiento correspondiente para hacer efectivas las responsabilidades a que hubiere lugar.

6. Las actuaciones realizadas en el ejercicio de la Potestad Investigativa tendrán carácter reservado, salvo en los casos contemplados en el artículo 79 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

7. De las actuaciones fiscales realizadas por la Unidad de Auditoría Interna, se levantará acta, a los fines de conformarse un inventario general de Actuaciones Fiscales en proceso llevados por la Unidad, donde se le asignará el número correlativo de actuación.

8. El Auditor Interno verificará las actuaciones existentes, a fin de efectuar su asignación al Abogado Fiscal, considerando como factor determinante la figura de la prescripción y asignará mediante nota de designación los Informes Definitivos de las actuaciones fiscales practicadas con los respectivos papeles de trabajo, a objeto de proceder a su Valoración Jurídica.

9. El Abogado Fiscal tendrá un tiempo acorde con la actuación que se le asigne, para realizar la valoración jurídica del Informe Definitivo, con la finalidad de evaluar los hallazgos, la pertinencia y vigencia de los criterios para el momento de la ocurrencia de los actos, hechos u omisión y la existencia de las evidencias o soportes documentales las cuales deben ser relevantes, suficientes y competentes. No obstante, vencido el lapso establecido, en la Nota de Designación en caso que sea necesario la solicitud de requerimientos, y éstos no hayan sido consignados oportunamente, se dejará constancia de la situación en una hoja control, a los fines de extender el referido lapso, para

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA EN MATERIA DE POTESTAD INVESTIGATIVA

cuando éstos sean entregados, y proceder a emitir el correspondiente Informe de Valoración Jurídica.

10. El Abogado Fiscal realizará todas las actuaciones que sean necesarias de manera diligente y oportuna, para verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una norma legal o sublegal relacionadas con la actuación fiscal objeto de la investigación, así como, la procedencia de acciones fiscales, determinado el monto de los daños al patrimonio público. A tal fin, podrá efectuar la revisión de libros y documentos, solicitar información o documentación a (cualquier Dirección o Oficina), así como a particular; tomar declaración a cualquier persona, previa orden de comparecencia, entre otros.

11. La Potestad Investigativa se formalizará a través del Auto de Proceder, cuando de la Valoración Jurídica realizada al Informe Definitivo de la actuación fiscal, se determine que existen méritos suficientes que hagan presumir la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una norma legal o sublegal, distintos a los supuestos previstos en el artículo 91 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, o que se hubiere ocasionado daños al patrimonio público, salvo que el Auditor que practica la actuación fiscal, estime conveniente formalizar la potestad de investigación durante la fase de campo de la respectiva actuación, en cuyo caso se someterá a la consideración del Auditor Interno.

12. Cuando se constate la ocurrencia de actos, hechos u omisiones que ocasionen daño al patrimonio público, o que proceda la imposición de multas, así como el no acatamiento de las recomendaciones con carácter vinculante plasmadas en el Informe Definitivo, la Unidad de Auditoría Interna no formalizarán la Potestad de Investigación. En tales casos se iniciará, sin más trámites, el procedimiento administrativo para la Determinación de Responsabilidades.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA EN MATERIA DE POTESTAD INVESTIGATIVA

13. Sólo tendrán acceso al expediente los funcionarios que intervengan en el procedimiento, los interesados legítimos que han sido notificados o sus representantes legales debidamente acreditados, quienes deberán identificarse antes de permitirles acceso al expediente. En el caso de los representantes legales, deberán presentar poder debidamente autenticado o registrado, o en su defecto el interesado legítimo procederá a otorgar poder Apud Acta.

14. El interesado legítimo podrá hacerse acompañar de un abogado o de cualquier otro profesional que pudiera prestarle asesoría técnica para ejercer su derecho a la defensa, según el caso. De esta circunstancia, se dejará constancia escrita en el expediente, señalando la identificación plena de la persona que asiste al interesado legítimo, su profesión y fecha en la que se le permitió acceder al expediente.

15. Las personas a quienes se les permita el acceso al expediente serán responsables por el deterioro, extravío o pérdida de documentos. No se permitirá el uso del celular durante la revisión o cualquier otro dispositivo electrónico (cámara fotográfica, tabla, entre otros) para tomar imágenes fotográficas de la documentación que riel en los expedientes.

16. Los interesados legítimos o sus representantes legales a quienes se les permita el acceso al expediente deberán, previo a su revisión, llenar y suscribir la hoja de Control de Acceso a los Expedientes destinado para tal fin y el libro control de acceso a los expedientes.

17. En la Hoja de Control de Expedientes, se deberá registrar los siguientes datos:

- a) Número de Expediente
- b) Nombres y apellidos, cédula de identidad del interesado legítimo y/o representante legal.
- c) Fecha del Auto de Proceder

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA EN MATERIA DE POTESTAD INVESTIGATIVA

- d) Fecha de Notificación.
 - e) Fecha de Vencimiento del Lapso de Promoción de Pruebas, Evacuación e Informe de Resultados.
 - f) Condición, nombres y apellidos, cédula de identidad, fecha y firma de quien (es) realiza (n) la revisión del expediente.
18. En el Libro de Control de Acceso a los Expedientes, se deberán registrar los siguientes datos:
- a) Fecha y hora en el cual se realiza la revisión del expediente.
 - b) Nombre y apellido, cédula de identidad del interesado legítimo y/o representante legal.
 - c) Número del expediente.
 - d) Fecha y hora en la cual se realiza la revisión del expediente.
 - e) Dirección o Oficina objeto de la actuación fiscal.
 - f) Motivo del acceso al expediente.
 - g) Firma de las personas a quienes se les otorgó acceso al expediente.
En caso de no saber firmar, indicar la referida situación y se estamparán las huellas dactilares de sus pulgares.
19. Se podrán probar todos los hechos y circunstancias de interés para la solución del caso por cualquier medio de prueba que no esté expresamente prohibido por la Ley.
20. De promoverse algún tipo de prueba por parte del interesado legítimo, ésta deberá evacuarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del lapso de promoción de pruebas.
21. Al menos que exista una regla legal expresa para valorar el mérito de la prueba, el funcionario competente para decidir deberá apreciarla según las reglas de la sana crítica.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA EN MATERIA DE POTESTAD INVESTIGATIVA

22. De promover algún tipo de prueba por parte del interesado legítimo, y solicitada su evacuación, está deberá realizarse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento del lapso de promoción de pruebas, salvo aquellas que según la sana crítica resulten inoficiosa, impertinente e ilegales.

23. Los funcionarios deberán inhibirse del conocimiento del expediente, de conformidad con lo previsto en el artículo 36 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en los casos siguientes:

a) Cuando personalmente, o bien su cónyuge o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuvieren interés en el procedimiento.

b) Cuando tuvieren amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquiera de las personas interesadas que intervengan en el procedimiento.

c) Cuando hubieren intervenido como testigos o peritos en el expediente de cuya resolución se trate, o si como funcionarios hubieren manifestado previamente su opinión en el mismo, de modo que pudieran prejuzgar ya la resolución del asunto, o, tratándose de un recurso administrativo, que hubieren resuelto o intervenido en la decisión del acto que se impugna. Quedan a salvo los casos de revocación de oficio y de la decisión del recurso de reconsideración.

d) Cuando tuvieren relación de servicio o de subordinación con cualesquiera de los directamente interesados en el asunto.

24. Cuando una actuación fiscal tenga estrecha relación con otra, el Auditor Interno, podrá ordenar la acumulación de estas en un expediente, de conformidad con lo previsto en el artículo 77 del Código de Procedimiento Civil, a fin de evitar decisiones contradictorias y actuar con apego a los principios de oportunidad, economía y celeridad, consagrados en el artículo 25, numerales 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA EN MATERIA DE POTESTAD INVESTIGATIVA

Nacional de Control Fiscal. Dicha acumulación no podrá acordarse cuando se den los supuestos previstos en el artículo 81 del Código de Procedimiento Civil.

Normas Específicas

En materia de Potestad Investigativa el presente Manual se encuentra dividido en una serie de fases llevadas a cabo por la Unidad de Auditoría Interna.

Valoración Jurídica

1. Para proceder a formalizar la Potestad Investigativa se debe valorar el Informe Definitivo resultante de la actuación de control, salvo en los casos que se configure el supuesto previsto en la norma general. En dicha valoración se verificará que:

1.1. Los hallazgos hagan presumir la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una norma legal o sublegal, prevista como supuesto generador de responsabilidad administrativa en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

1.2. No estuviere prescrita la acción administrativa sancionatoria o resarcitoria que pudiere derivarse de los actos, hechos u omisiones contenidos en el Informe Definitivo de la actuación de control, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

1.3. No se configure ninguno de los supuestos que hacen procedente el sobreseimiento, previstos en el artículo 99 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

1.4. No se den los supuestos que hagan procedente la desestimación de los hallazgos, a saber:

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA EN MATERIA DE POTESTAD INVESTIGATIVA

- Razones de economía procesal.
- La Dependencia donde presuntamente hubieren ocurrido los actos, hechos u omisiones antes referidos, que realicen las actuaciones y demás actividades previstas en el numeral 2 y en la parte in fine del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
- Que los actos, hechos u omisiones detectados en la actuación de control estuvieren sancionados con multa de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República derogada, y que actualmente generan la declaratoria de responsabilidad administrativa.
- Cuando no existan elementos probatorios suficientes, convincentes y pertinentes.

2. Cuando se den los supuestos previstos en los numerales 1.2 al 1.4, se procederá al archivo y cierre de lo actuado, mediante un Auto de Archivo.

3. El Auto de Archivo antes referido será suscrito por el Auditor Interno. Así mismo, contendrá la media firma del Abogado fiscal que efectuó la Valoración Jurídica.

4. El Auditor Interno, aprobará los Autos de Archivos que hubieren ordenado.

5. Realizada la Valoración Jurídica del Informe Definitivo de la actuación de control y de ser procedente formalizar el ejercicio de la Potestad de Investigación, se verificarán los elementos siguientes:

5.1 Informe Definitivo.

5.2 Oficio mediante el cual se remite el Informe Definitivo

5.3 Oficio Credencial de los auditores.

5.4 Soportes documentales/evidencias.

5.5 Certificación de cargos.

5.6 Nombramientos.

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA EN MATERIA DE POTESTAD INVESTIGATIVA

5.7 Respuesta de la Dirección u Oficina, al Informe Preliminar.

5.8 Funciones inherentes a los cargos contenidos en el Manual de Organización, Manual Descriptivo de Clases de Cargos, Ley de Creación de la Dirección, así como la normativa aplicable.

Auto de Proceder

1. Cuando se considere que existan méritos suficientes que permitan presumir la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal; que se ha causado daño al patrimonio público, si fuere el caso, así como la procedencia de acciones fiscales relativas a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la formulación de reparos, se dictará un Auto de Proceder que encabezará el expediente, a través del cual se formalizará la potestad investigativa.

2. El Auto de Proceder debe contener:

2.1 La identificación de la Dirección o Oficina, así como de la Unidad que efectuó o se encuentra efectuando la respectiva actuación de control, con identificación expresa del alcance de la misma y de las disposiciones legales y reglamentarias que fundamenten su competencia.

2.2 La identificación de la Dirección o Oficina objeto de la actuación de control fiscal.

2.3 La identificación del funcionario competente para dictar el Auto de Proceder; carácter con que actúa, así como la norma que le atribuye dicha competencia.

2.4 La descripción de los actos, hechos u omisiones presumiblemente contrarios a una norma legal o sublegal, con expresión de la fecha de ocurrencia de los mismos; del monto de los daños causados al patrimonio público, si fuere el caso, y de la vinculación de tales actos, hechos u

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA EN MATERIA DE POTESTAD INVESTIGATIVA

omisiones con personas específicas, quienes en esta etapa y durante la investigación tendrán el carácter de interesados legítimos (condición de hallazgos de auditoría).

2.5 Norma legal o sublegal que contraviene el acto, hecho u omisión (criterio del hallazgo de la Auditoría).

2.6 La indicación de todos los elementos probatorios recabados durante la respectiva actuación de control fiscal y su vinculación con el interesado legítimo, (evidencias y relación de causalidad).

2.7 La orden que:

- Se practiquen todas las diligencias necesarias, a fin de verificar los actos, hechos u omisiones objeto de la investigación, se forme el expediente y se incorpore en original o copia debidamente certificada la documentación probatoria recabada.
- Se notifique a los interesados legítimos, con indicación de los lapsos siguientes: diez (10) días hábiles, más el término de la distancia cuando corresponda, para exponer sus argumentos y promover pruebas, y quince (15) días hábiles para evacuarlas.

2.8 La indicación expresa en la notificación del Auto de Proceder, que los interesados legítimos quedarán a derecho para todos los efectos de la investigación.

2.9 Cualquier otro aspecto que se estime conveniente destacar.

2.10 Finalmente el Auto de Proceder será emitido y suscrito por el Auditor Interno, de acuerdo con lo previsto en la Resolución Organizativa de la Unidad de Auditoría Interna y contendrá la media firma del Abogado Fiscal.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 64 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA EN MATERIA DE POTESTAD INVESTIGATIVA

Control Fiscal, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la emisión del Auto de Proceder, deberá participarse mediante Oficio suscrito por el Auditor Interno, del procedimiento de investigación iniciado, remitiéndole copia certificada del mismo.

4. Si al dictarse el Auto de Proceder, se omitieren actos, hechos u omisiones contrarios a una norma legal o sublegal, que ocasionen daños al patrimonio público que se desprendan de las evidencias recabadas durante la actuación fiscal, se procederá a dictar un “Auto” donde la administración, de oficio o a instancia del interesado, cumplirá todas las actuaciones necesarias para el mejor conocimiento del asunto que deba decidir, siendo su responsabilidad impulsar el procedimiento en todos sus trámites, con fundamento en lo previsto en el artículo 53 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.
5. En caso de darse el supuesto previsto en la norma anterior, debe ordenarse la investigación de los nuevos actos, hechos u omisiones que no fueron mencionados en el Auto de Proceder, en cuyo caso debe efectuarse una nueva notificación al o los interesados legítimos, con el fin de ponerlos en conocimiento de los actos, hechos u omisiones, confiriéndoles nuevamente los lapsos correspondientes para la promoción y evacuación de pruebas.
6. Cuando se detecte un error de cálculo (montos o cifras), se elaborará un alcance al Informe Definitivo de la actuación de control, incorporando la corrección correspondiente. En los casos en que se hubiere dictado el Auto de Proceder, se elaborará uno nuevo, indicando las modificaciones efectuadas. En tales casos, se notificará a los interesados legítimos, a fin de ponerlos en conocimiento de tales circunstancias.

Formación del Expediente

Una vez dictado el Auto de Proceder se formará el expediente que se identificará con un número y contendrá los documentos probatorios de los actos, hechos u omisiones detectados en la actuación de control que serán objeto de la investigación, la cual se detalla a continuación:

1. Portada con el encabezado del Órgano de Control Fiscal Interno.
2. Asignación de un número para el expediente, Asignado por la Unidad de Auditoría Interna, de acuerdo con el código según dependencia, como se indica en el siguiente ejemplo:

Ejemplo N° 1: Expediente número 01-13-001

01 = Unidad de Auditoría Interna.

17 = Año en que se formaliza la Potestad Investigativa para la actuación.

001 = Numeración correlativa del expediente.

3. Los documentos que integran el expediente deberán estar foliados.
 - 3.1. Se deberán enumerar en orden ascendente a partir del folio uno (1), en la parte superior derecha, en letras y números, preferiblemente con bolígrafo negro, sin enmendaduras ni tachaduras. El primer documento inserto será el Auto de Proceder.
 - 3.2 En caso de errores en la foliatura del expediente, se deberá estampar un Auto ordenando la corrección e indicando a partir de cuál folio se hace la misma.
4. Documentos que se deberán insertar en el expediente:
 - 4.1 Se deberán enumerar en orden ascendente a partir del folio uno (01), en la parte superior derecha, en letras y números, preferiblemente con bolígrafo negro, sin enmendadura ni tachadura. El primer documento inserto será el Auto de Proceder.

- 4.2 Se establecerá un Formulario “Hoja de Control”, a los fines de llevar un seguimiento de las incidencias que se presentan con ocasión de la formalización de la Potestad de Investigación.
 - 4.3 Auto de Proceder, el cual encabezará el expediente.
 - 4.4 Informe Definitivo de la actuación de control en la que se determinaron actos, hechos u omisiones que serán objeto de la investigación.
 - 4.5 Oficio mediante el cual se remite el Informe Definitivo de la Dirección o Oficina objeto de control.
 - 4.6 Credenciales a través de las cuales se ordenó la realización de la actuación de control.
 - 4.7 Documentación que soporta los actos, hechos u omisiones objeto de la investigación.
 - 4.8 Certificación de cargos y nombramientos.
 - 4.9 Notificaciones.
 - 4.10 Autos.
 - 4.11 Citaciones.
 - 4.12 Demás documentos que se generen en el curso del procedimiento.
 - 4.13 Informe de Resultados.
5. La documentación se organizará e incorporará en forma cronológica, sujetándose adecuadamente, para evitar cualquier extravío y se mantendrá en buen estado de conservación.
 6. Los documentos consignados por los interesados legítimos o su representante legal, serán recibidos por el Abogado Fiscal que lleva la causa, a los fines de ser incorporados al expediente mediante Auto que deberá expresar: nombre, apellido y número de cédula de identidad de la persona que los consigna, número de los folios y la orden de incorporación de dicha documentación al expediente.

7. Toda la documentación generada con posterioridad a la notificación del interesado legítimo, deberá incorporarse al expediente, a través de un Auto de incorporación de documentos que debe contener:

7.1 Identificación plena del documento que se incorpora.

7.2 Número de folios de la documentación consignada.

7.3 Señalamiento de si es original, copia certificada o copia simple.

7.4 Identificación plena de la persona que lo consigna, de ser el caso, o en su defecto procedencia de los mismos.

7.5 Orden de incorporación de la documentación al expediente.

8. El expediente podrá estar compuesto de varias piezas, que se identificarán en orden numérico ascendente a partir de la pieza número uno (1), y estarán integradas por un número no mayor de doscientos cincuenta (250) folios.

9. Para abrir una nueva pieza se elaborará un Auto en dos (02) ejemplares en original, incorporándose uno como último folio de la pieza que se cierra, y el otro como primer folio de la pieza que se abre, continuándose con el orden correlativo de la foliatura.

10. Se incorporará un Auto de Corrección de Foliatura, cuando al formar el expediente sus documentos fueren insertados sin llevar orden cronológico o se incurra en un error de foliatura. Este error se tachará con una línea dejando visible la foliatura corregida; en ningún caso se utilizará corrector líquido. El Auto de Corrección de Foliatura se incorporará al final de la documentación que para el momento conste en el expediente.

De la Expedición de Copias Simples

1. Sólo se expedirán copias simples mediante Auto emanado del Auditor Interno, previa solicitud escrita del interesado legítimo o su (s) representante (s) legal (es). Dicha solicitud se insertará en el expediente y se dejará constancia de la entrega de la documentación requerida mediante Nota de Entrega suscrita por el Auditor Interno, que

firmará como recibido el interesado legítimo o su (s) representante (s) legal (es).

2. Para la expedición de las copias simples el funcionario designado por la Unidad de Auditoría Interna, se trasladará con el expediente conjuntamente con la parte interesada a un centro de fotocopiado, quien asumirá el costo de la reproducción fotostática de los folios requeridos en los términos acordados en el respectivo Auto.

Certificaciones

1. Sólo se expedirán copias certificadas mediante Auto emanado del Auditor Interno, previa solicitud escrita del Interesado Legítimo o su (s) representante (s) legal (es). Dicha solicitud se insertará en el expediente y se dejará constancia de la entrega de la documentación requerida mediante Nota de Entrega suscrita por el Auditor Interno, que firmará como recibido el interesado legítimo o su (s) representante (s) legal (es).

2. Las copias certificadas serán acordadas mediante Auto, de conformidad con lo establecido en el artículo 171 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con el artículo 59 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

3. El interesado legítimo deberá trasladarse a un centro de fotocopiado con un funcionario autorizado por la Unidad de Auditoría Interna, para la reproducción del respectivo expediente, donde el interesado pagará los gastos que ocasione la reproducción de las copias solicitadas, de acuerdo a lo consagrado en el artículo 173 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con el artículo 180 de la Ley de la Administración Pública del estado Mérida.

4. Las certificaciones deberán emanar del funcionario que tenga atribuida tal competencia o a quien se le haya delegado la misma.

5. La certificación contendrá los siguientes datos:

5.1 Nombres y apellidos, cédula de identidad y cargo del funcionario que certifica, así como los datos de la Gaceta Oficial de su designación.

5.2 Identificación del acto mediante el cual fue delegada la competencia y datos de la Gaceta Oficial en que se publicó.

5.3 Fecha de la certificación.

5.4 Identificación de la Dirección.

6. El funcionario que certifica suscribirá de manera autógrafa o digital, y no por medios mecánicos, con el sello húmedo de la respectiva dependencia, en cada uno de los documentos que certifica.

7. A tenor de lo previsto en el artículo 4 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Simplificación de Trámites Administrativos, cuya finalidad es racionalizar y optimizar las tramitaciones que realizan las personas ante la Administración Pública a los fines de mejorar su eficacia, eficiencia y pertinencia, reduciendo de este modo los gastos operativos, en concordancia con lo señalado en el artículo 3, numeral 8 de la Ley Infogobierno, este Órgano de Control Fiscal Interno procederá a certificar por vía de excepción, a través del formato predeterminado para tal fin, al anverso y reverso de cada página, mediante la firma del funcionario con competencia para ello, haciendo mención del instrumento legal que lo faculte, estampando el respectivo sello húmedo.

Notificaciones

1. Formalizada el ejercicio de la potestad de investigación, formado y foliado el respectivo expediente, se notificará a los interesados legítimos.

2. Las notificaciones que hayan de realizarse con ocasión del ejercicio de la Potestad de Investigación, deberán cumplir con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
3. Las notificaciones a los interesados legítimos se pueden realizar de tres maneras, a saber:
 - 3.1 **Notificación personal:** Se entregará en el domicilio o en la residencia del interesado legítimo, o de su apoderado, y se le exigirá recibo firmado en el cual se dejará constancia de la fecha en que se realiza el acto y del contenido de la notificación, así como del nombre, apellido y cédula de identidad de la persona que lo recibe, fecha y hora, parentesco y huella dactilar, la cual es entregada por un funcionario (Abogado que lleva la causa) de este Órgano de Control Fiscal Interno.
 - 3.2 **Notificación por Carteles:** Esta notificación procede cuando resulte impracticable hasta tres (3) veces la notificación personal, es decir, por no encontrarse persona alguna para recibir la notificación, o por ignorar este Órgano de Control Fiscal Interno, el domicilio o residencia del interesado legítimo. En este caso, se deberá publicar en un diario de mayor circulación en la Entidad Federal.
 - 3.3 **Notificación electrónica:** De conformidad con el artículo 5, numeral 1 y 6 de la Ley Infogobierno, las actuaciones electrónicas producirán efectos jurídicos, así como los documentos digitalizados que contienen datos, diseños o información de un hecho o acto.
4. Si con posterioridad a las notificaciones practicadas, se detectare la vinculación de otros sujetos con los actos, hechos u omisiones objeto de la investigación, que no fueron notificados, se procederá a practicar la correspondiente notificación, fundamentándose en el artículo 53 de la Ley

Orgánica de Procedimientos Administrativos y se les otorgará el lapso para la promoción y evacuación de pruebas.

5. En el contenido de la notificación no se podrá calificar ni emitir juicio alguno respecto a la presunta responsabilidad de los interesados legítimos.

6. En la notificación se indicará de manera clara y específica los actos, hechos u omisiones objeto de la investigación, (mencionando las circunstancias de modo, lugar y tiempo), así como, la vinculación específica del interesado legítimo con los hechos objeto de la investigación (Relación de Causalidad), señalando las pruebas que, presumiblemente, podrían llegar a comprometer su responsabilidad.

7. El Oficio de Notificación deberá contener, de conformidad con lo previsto en el artículo 76 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, lo siguiente:

7.1 Identificación del destinatario de la Notificación (nombre y apellido, cédula de identidad, dirección y teléfono).

7.2 Mención de los aspectos referidos en el artículo 49 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela referidos al debido proceso y a la legítima defensa, así como, los aspectos señalados en el artículo 79 de la Ley de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y artículo 75 de su Reglamento.

7.3 Identificación de la Unidad de Auditoría Interna, con indicación expresa de la base legal que le atribuye tal competencia, de acuerdo a la Resolución Organizativa vigente, referida a la Organización y Funcionamiento.

7.4 Señalamiento de manera clara y precisa de los actos, hechos u omisiones objeto de la investigación, así como la relación de estos con el interesado legítimo (relación de causalidad), con indicación expresa de las pruebas que lo comprometen.

7.5 Monto de los daños causados, si es el caso.

7.6 Identificación plena del interesado legítimo, cargo que ocupa u ocupaba (nombramiento y certificación de cargos).

7.7 Mención de la garantía del derecho a la defensa y al debido proceso que tiene el interesado legítimo, de conformidad con lo previsto en el artículo 49, numeral 1 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, haciendo mención a lo siguiente:

- El señalamiento expreso al interesado legítimo o su representante legal que a partir de la fecha de la notificación tendrá acceso al expediente y quedará a derecho para todos los efectos del procedimiento, para lo cual se indicará: número de expediente, dependencia donde se encuentra, dirección, horario de atención al público y nombre del Abogado Fiscal que lleva el caso.
- Se le concederá al interesado legítimo un lapso de diez (10) días hábiles contados a partir de la notificación, más el término de la distancia que corresponda, para exponer sus argumentos y promover pruebas, y quince (15) días hábiles para evacuarlas.
- Señalar expresamente que de los resultados de la investigación se dejará constancia en el informe previsto en el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
- Señalamiento expreso que debe firmar un ejemplar del Oficio de Notificación, como constancia de haber sido notificado.
- Señalar expresamente que los actos, hechos u omisiones contenidos en la notificación se desprenden el Auto de Proceder de fecha xx-xx-xxxx, acto administrativo a través del cual se formalizó el ejercicio de la Potestad de Investigación.

- Firma del Auditor Interno y Media Firma del Abogado Fiscal que lleva la causa.

8. Cuando la persona notificada no tenga su domicilio en la capital del estado Bolivariano de Mérida, se otorgará el término de la distancia, de conformidad con lo previsto en el artículo 205 del Código de Procedimiento Civil.

9. Para que la notificación surta efectos legales debe practicarse en la persona del interesado legítimo o de aquella que sea capaz de obligarlo.

10. Un ejemplar de la notificación deberá firmarse por la persona que la recibe, indicando su nombre completo, fecha en que se realiza el acto, su cédula de identidad y lugar donde se efectúa la notificación. En caso de no ser recibida por la persona a quien está dirigida, deberá indicarse el vínculo que tiene la persona que la recibe con el interesado legítimo.

11. La notificación se practicará en días hábiles. Si fue efectuada en día inhábil, se entenderá realizada el primer día hábil siguiente. Se considerarán inhábiles los días declarados feriados conforme a disposiciones legales que rigen la materia.

12. Cuando la notificación no pueda ser practicada en forma personal, se llenará el formato de Imposibilidad de Practicar la Notificación establecido para tal fin y se incorporará en el expediente respectivo.

13. A fin de hacer efectiva la notificación personal, se realizarán hasta un máximo de tres (03) gestiones y se dejará constancia de la misma en el expediente, mediante Acta.

14. Cuando resulte impracticable la notificación personal, se procederá a notificar por carteles, a través de la publicación del acto en un diario de mayor circulación de la entidad territorial donde la autoridad que conoce del asunto tenga su sede y, en este caso, se entenderá notificado el interesado legítimo quince (15) días después de la publicación, circunstancia que se advertirá en forma expresa en el cartel de notificación, de conformidad con lo previsto en el artículo 76 de la Ley Orgánica de Procedimientos

Administrativos, a menos que el interesado legítimo tenga acceso al expediente antes de culminar el lapso citado, de lo cual se entenderá que ha sido efectivamente notificado y que se encuentra a derecho para todas y cada una de las fases del procedimientos.

El cartel deberá contener:

- a. Identificación de la Unidad de Auditoría Interna y de la dependencia que se practica la notificación.
- b. Identificación plena del interesado legítimo (nombres, apellidos).
- c. Mención del artículo 79 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y de las normas que atribuyen la competencia de la Unidad de Auditoría Interna para iniciar la potestad investigativa.
- d. Mención de la actuación fiscal de la cual se derivan los actos, hechos u omisiones objeto de la investigación, fecha en la que ocurrieron y su vinculación con el interesado legítimo; se deberá incluir, entre otros, la mención del cargo que ocupa u ocupaba.
- e. Monto de los daños causados, si es el caso.
- f. Indicación expresa que el interesado legítimo se entenderá notificado quince (15) días hábiles después de publicado el cartel y que a partir de ese momento dispondrá de un lapso de diez (10) días hábiles, conforme a lo previsto en el artículo 76 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, para promover los alegatos y las pruebas que estime necesarias para su defensa.
- g. Mención expresa que transcurrido el lapso de promoción de pruebas se abrirá un lapso de quince (15) días hábiles para su evacuación, de conformidad como lo previsto en el artículo 76 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la

República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

- h. Señalamiento expreso que los resultados de la investigación quedarán plasmados en un Informe, con base en el cual se ordenará el archivo de las actuaciones realizadas o el inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, previsto en el Capítulo IV de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, de conformidad con lo previsto en el artículo 81 de la citada Ley.
- i. Mención expresa que una vez efectuada la notificación, los interesados legítimos o sus representantes legales tendrán acceso inmediato al expediente y quedarán a derecho para todos los efectos del procedimiento (señalar el número del expediente, dependencia donde se encuentra ubicado, dirección y horario de atención al público).
- j. Identificación de la Unidad de Auditoría Interna.

15. Se incorporará al expediente la página completa del periódico donde fue publicado el cartel de notificación, dejando visible el nombre del diario, así como la fecha, cuerpo y página del cartel de notificación.

16. Los lapsos para la promoción de alegatos y evacuación de pruebas se contarán a partir del día siguiente de aquel en que tenga lugar la notificación personal, la publicación de carteles o notificación electrónica, esta última, si el interesado no se encuentra residenciado en la jurisdicción de la República Bolivariana de Venezuela. El lapso se comenzará a computar a partir del día siguiente de la recepción de la notificación realizada por el interesado legítimo quien dará acuse de recibo del mismo. Del inicio y terminación de tales lapsos se elaborará el correspondiente Auto.

17. Se dejará constancia de las oportunidades en las cuales comparezca el interesado legítimo, o su representante legal en la respectiva “Hoja de Control de Expediente” y “Libro de Control de Acceso a los Expedientes”, formalizados para tal fin.

Citaciones

1. Cuando en el curso de la investigación se requiera tomar declaración a cualquier persona, se ordenará su comparecencia mediante Oficio de citación, elaborado con fundamento en lo previsto en los artículos 7 y 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en concordancia con el artículo 4 y 80 de su Reglamento. De requerirse información sobre personas jurídicas se citará el respectivo representante legal. El llamado a comparecer rendirá declaración como testigo, salvo las excepciones de Ley, y prestará juramento de decir la verdad. Esta condición no la tendrán los interesados legítimos que se hubieren notificado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 79 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, cuya declaración será rendida sin juramento y previa lectura del artículo 49 numeral 5 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
2. El Oficio de Citación debe contener:
 - 2.1. Identificación del destinatario de la citación (nombres, apellidos y cédula de identidad).
 - 2.2. Indicación de la dirección del domicilio o residencia del citado.
 - 2.3. Hacer mención de los artículos 7 y 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en concordancia con el artículo 4 y 80 de su Reglamento.

- 2.4. Identificación del Organismo, lugar, fecha y hora en que deberá comparecer.
 - 2.5. Objeto de la citación.
 - 2.6. Indicación de la obligación de firmar el duplicado del oficio, como constancia de haber sido citado.
 - 2.7. Cuando la persona citada no tenga su domicilio en la capital del estado Bolivariano de Mérida, deberá otorgársele el término de la distancia fijado en cada caso por el Auditor Interno, tomando en cuenta la distancia del poblado y las facilidades de comunicaciones que ofrezcan las vías existentes. Sin embargo, la fijación no podrá exceder de un día por cada doscientos (200) kilómetros, ni ser menor de un día por cada cien (100) kilómetros.
 - 2.8. En todo caso, si la distancia es inferior al límite mínimo establecido en este artículo, se concederá siempre un día por el término de la distancia, de acuerdo a lo previsto en el artículo 205 del Código de Procedimiento Civil.
 - 2.9. Número del expediente e identificación de la dependencia donde se encuentra ubicado.
3. El Oficio de Citación deberá entregarse a la persona citada en su morada, habitación o en su oficina, o en el lugar donde se halle, a menos que se encuentre en el ejercicio de algún acto público o en el templo. El lapso de comparecencia comenzará a contarse a partir del día siguiente de la citación.
 4. El duplicado del Oficio de Citación debe contener los siguientes datos: nombre, apellido, cédula de identidad, fecha, lugar, hora de recepción y firma de la persona citada, el mismo, debe agregarse al expediente.
 5. Si la persona a citar no pudiere o no quisiere firmar el oficio respectivo, o no pudiere ser ubicada, el funcionario designado para practicar la citación dejará constancia expresa de ello en un acta que levantará al efecto.

6. En caso de no poder realizarse la citación, se dejará constancia de ello en un Acta que contendrá:

6.1 Identificación de la persona que debe ser citada y las razones por las cuales no fue posible practicar la citación, así mismo, se reflejará la fecha y hora en la que se produjo la diligencia del funcionario encargado de efectuarla.

6.2 Indicación del nombres y apellidos, cédula de identidad, cargo y firma del funcionario que practica la citación; la cual también puede ser ejecutada por el Asistente Legal.

7. Quedan exceptuados del deber de comparecer, más no de declarar: el Gobernador (a) del Estado Bolivariano de Mérida, Secretario (a) General de Gobierno, Legisladores del Consejo Legislativo del estado Bolivariano de Venezuela, Arzobispos y Obispos titulares de Arquidiócesis y Diócesis y los integrantes del Alto Mando Militar, quienes podrán pedir que la declaración se efectúe en el lugar donde cumplen sus funciones o en su domicilio, para lo cual propondrán, oportunamente la fecha y el lugar correspondiente.

8. En el caso que sea necesaria la declaración de las personas señaladas en el numeral anterior, el Auditor Interno, decidirá la forma y oportunidad en que se llevará a cabo el interrogatorio.

9. Quedan exceptuados de declarar los jefes de Misiones Diplomáticas y empleados de éstos que gocen de extraterritorialidad.

Declaraciones

1. Las declaraciones deben constar en un Acta que contendrá:

1.1 Fecha y hora en que se celebra el acto.

1.2 Nombre Dirección ante la cual se comparece

1.3 Número y fecha de la citación.

1.4 Identificación plena, domicilio y teléfono del compareciente

1.5 Señalamiento de los artículos pertinentes. Cuando se trate de testigos, debe constar en el Acta que han sido juramentados y que se le ha leído el contenido de los artículos 7 y 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, artículos 4 y 80 del Reglamento de la *in comento*, el artículo 242 del Código Penal y los artículos 208 y 213 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Código Orgánico Procesal Penal. Cuando se trate de interesados legítimos deberá constar que se ha leído el artículo 49, numeral 5 del de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

1.6 La manifestación de no tener impedimento alguno para declarar.

1.7 El interrogatorio señalando las preguntas consecutivamente enumeradas.

2. Cuando se tome declaración a un interesado legítimo, dicho carácter deberá constar en el Acta que se levante a tal efecto, se le impondrá del precepto constitucional que lo exima de declarar en causa propia (del artículo 49, numeral 5 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela). En caso de consentir prestar declaración, la rendirá sin juramento y se le advertirá que la declaración es un medio para su defensa, y por tanto, podrá explicar todo lo concerniente para la misma. Las circunstancias antes enunciadas se harán constar en el Acta de la declaración.
3. Si el interesado legítimo decidiera acogerse al precepto constitucional y no rendir declaración, se hará mención de dicha circunstancia en el Acta de la declaración y seguidamente se dará por terminada.
4. El interrogatorio se debe referir a hechos concretos, evitando la formulación de preguntas sugestivas o capciosas ni de posiciones juradas.
5. En los interrogatorios se debe:

- 5.1 Tratar al declarante de usted.
- 5.2 Transcribir textualmente lo manifestado por el declarante.
- 5.3 Orientar las preguntas hacia el objeto de la investigación.
- 5.4 Entrelínea o testar palabras, cuando sea procedente. Las salvedades correspondientes se harán al final de la declaración, antes de la expresión “Terminó, se leyó y conformes firman”. Para testar palabras se hará con guiones, de manera que se pueda leer lo que dicen las palabras testadas.
- 5.5 Cuando ocurran entrelíneas y testados en una misma declaración, se procede a las salvedades con las palabras entrelíneas primero y luego con las testadas. Ejemplo: Está entre líneas la palabra – cuando – la salvedad será: entre líneas: – cuando – vale.
- 5.6 No dejar renglones o espacios en blanco, éstos se deben inutilizar con guiones.
6. El funcionario debe tener especial cuidado con la ortografía utilizada por cuanto una declaración mal transcrita, o el empleo incorrecto de los signos de puntuación, puede cambiar el sentido de la deposición del interrogado.
7. Todas las páginas de las declaraciones deben firmarse por el declarante y el funcionario que toma la Declaración.
8. Cuando sea necesario suspender el acto de interrogatorio, se dejará constancia de este hecho, indicando en el Acta, la hora en que se acuerde suspenderlo, y la fecha y hora que se retomará la declaración, para lo cual quedará debidamente citado el declarante.

Informe de Resultados

1. Este Informe mencionado en el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y artículos 77 y 79 de su Reglamento, será elaborado por la Unidad de Auditoría Interna dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la

conclusión del lapso probatorio otorgado. Si se trata de varios interesados, el lapso de quince (15) días hábiles señalado, se computará a partir del vencimiento del lapso probatorio concedido al último de los notificados.

2. El Informe de Resultados, debe contener:

a) Identificación, Unidad de Auditoría Interna del Órgano Contralor como la responsable de realizar la investigación, con indicación expresa de su alcance.

b) Identificación de la Dirección u Oficina objeto de la investigación.

c) Fecha de su elaboración y el número del expediente al que corresponde.

d) Descripción de los actos, hechos u omisiones contrarios a una norma legal o sublegal, el daño al patrimonio público, si fuere el caso, con indicación expresa de los elementos probatorios de los mismos que consten en el expediente.

e) Exposición de las razones de hecho y de derecho argumentadas por los interesados legítimos, con indicación expresa de los elementos probatorios aportados por ellos.

f) Conclusión.

3. El Informe de Resultados deberá suscribirlo el Auditor Interno y Abogado Fiscal sustanciador.

4. El Informe de Resultados se incorporará al expediente mediante Auto y será remitido en físico y en digital al Departamento de Determinación de Responsabilidades, de dicha Unidad.

5. La Unidad de Auditoría Interna, dejará copia del Informe de Resultados en la carpeta creada para tal fin.

Responsable	Acciones
Auditor Interno	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elabora Correspondencia Interna donde remite Informe Definitivo de la actuación, conjuntamente con sus respectivos soportes. 2. Verifica la documentación descrita en la Correspondencia. 3. Revisar que la documentación contenga los soportes plasmados en el índice de los papeles de trabajo y que los mismos se encuentren en original o copia certificada y debidamente referenciados. A su vez, debe revisar la existencia del Oficio credencial, certificaciones de cargos, nombramientos, Oficio mediante el cual se remite el Informe Definitivo de la Dirección de este Órgano de Control Fiscal Interno y Oficio del Plan de Acciones Correctivas remitido por la Dirección de este Órgano de Control Fiscal Interno y analizar el alcance a los efectos de la prescripción. 4. Designa al Abogado Fiscal que llevará la causa, la cual se iniciará con la Valoración Jurídica. 5. Remite al Abogado Fiscal que llevará la causa, con Nota de Designación según modelo, con el Informe Definitivo en físico y digital, acompañado de los respectivos papeles de trabajo, indicando además que firme el duplicado en señal de recibido, señalando nombre, fecha, hora y su respectiva firma.
Abogado Fiscal	<ol style="list-style-type: none"> 6. Recibe la documentación anterior y procede a levantar Acta, asignándole un número correlativo a la Actuación, incorporándola de inmediato a la Relación de Actuaciones Fiscales en proceso "Acta de Incorporación para Actuaciones Fiscales al Inventario", la cual debe ser suscrita por el Auditor Interno.
Auditor Interno	<ol style="list-style-type: none"> 7. Ubica la actuación fiscal con los soportes en el Archivo de Actuaciones Fiscales en Proceso y el Acta en la carpeta correspondiente e informa al Auditor Interno.
Abogado Fiscal	<ol style="list-style-type: none"> 9. Recibe y realiza la Valoración Jurídica, de conformidad con lo establecido en la Sección Normas Específicas de la Valoración Jurídica del presente Manual. En caso de ser necesario realiza solicitud de requerimiento.

	<p>18.1 En caso de no proceder el Auto de Archivo, entrega el proyecto de Valoración Jurídica al Auditor Interno.</p> <p>18.2 De proceder el cierre de lo actuado, elabora el proyecto de Auto de Archivo correspondiente y lo somete a la consideración del Auditor Interno para su revisión.</p>
Auditor Interno	<p>10. Recibe y revisa el proyecto de Auto de Archivo:</p> <p>10.1 Si no está conforme, devuelve el proyecto al Abogado Fiscal que lleva la causa, para su corrección.</p> <p>10.2. Si está conforme, coloca media firma y entrega al Abogado Fiscal.</p>
Auditor (a) Interno	<p>11. Recibe, revisa y aprueba el Auto de Archivo.</p> <p>12. Remite el Auto de Archivo debidamente aprobado (firmado y sellado) al Abogado Fiscal.</p>
Abogado Fiscal	<p>13. Procede a formar el expediente, encabezado por el Auto de Archivo y organiza las piezas conformadas por 250 folios cada una con su respectiva foliatura.</p> <p>14. Elabora carátulas y etiquetas para identificar las piezas del expediente, y procede hacer entrega al Auditor Interno para su custodia y resguardo mediante Nota de Remisión según modelo.</p>
Auditor (a) Interno	<p>15. Recibe y revisa el proyecto de Valoración Jurídica.</p> <p>30.1 En caso de no conformidad, remite el proyecto al Auditor Interno. Nuevamente para su revisión.</p> <p>16. Recibe la Valoración Jurídica y gira instrucciones al Abogado Fiscal para que proceda a formalizar el ejercicio de la Potestad de Investigación, mediante la elaboración del Auto de Proceder M25_Agos.15, así como, proyecto de Oficio de Notificación M24_Agos.15, de acuerdo con lo establecido en las Normas Específicas relativas al Auto de Proceder y Notificaciones. Continúa en el Procedimiento "Para el Auto de Proceder".</p>

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

Acumulación de Expedientes: Agrupación de dos o más expedientes en trámite, con el objeto de que todos constituyan un solo expediente, a fin de evitar decisiones contradictorias.

Alegatos: Razones expuestas por el interesado legítimo o sus representantes legales que sirven para fundamentar los derechos del interesado legítimo, mediante los cuales hace uso del acta de la defensa.

Auto: Acto decisorio dictado por el Director de Control competente que conoce del procedimiento de potestad investigativa, mediante el cual realiza una manifestación de voluntad, a fin de resolver cuestiones incidentales con miras a ordenar el desenvolvimiento del procedimiento.

Auto de Proceder: Acto administrativo a través del cual se formaliza el procedimiento de Potestad de Investigación.

Citación: Documento mediante el cual se hace saber a cualquier persona el emplazamiento o llamamiento a comparecer que realiza el Órgano Contralor, a fin de sostener una entrevista o de rendir declaración.

Declaración: Manifestación que hace una persona sobre hechos que le son conocidos, sobre los cuales es interrogada.

Expediente: Conjunto de documentos debidamente agrupados y foliados, en forma consecutiva recabados en el procedimiento de potestad investigativa.

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

Ilícitud: 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.

Informe de Resultados: Acto de mero trámite mediante el cual se deja constancia de los resultados de las actuaciones realizadas de conformidad con lo previsto en el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y cuyo contenido no implica pronunciamiento alguno que prejuzgue sobre la culpabilidad de los interesados legítimos.

Interesado Legítimo: Persona directamente vinculada con los actos, hechos u omisiones a que se contraen las investigaciones.

Impertinencia: Causal de inadmisión de las pruebas que se produce cuando el medio probatorio aportado no tiene relación alguna con lo que se quiere probar.

Notificación: Documento formal el cual tiene por objeto informar al interesado legítimo de manera específica y clara, de los hechos que se le imputan, para que pueda ejercer efectivamente su derecho a la defensa, además de tener acceso inmediato al expediente.

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

Poder Apud Acta: Mandamiento o poder mediante el cual se autoriza a un abogado o experto para ejercer la representación de un interesado legítimo, que se le confiere en las propias actas del expediente, a través de escrito o diligencia que se estampa en el mismo.

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.

Factibilidad de la propuesta

De acuerdo con lo expresado por Gómez (2000), la factibilidad, indica la posibilidad de desarrollar un proyecto, tomando en consideración la necesidad detectada, beneficios, recursos humanos, técnicos, financieros, estudio de mercado y beneficiarios. Dentro de este orden de ideas, se puede decir que existen varios factores que influyen en la sostenibilidad de un proyecto u organización, cuya relación debe mantenerse en equilibrio. En este sentido la Factibilidad de Aplicación de la presente propuesta se valora en dos (3) aspectos: Factibilidad Institucional, Factibilidad Técnica y Factibilidad Financiera, de acuerdo con Balestrini (2006), para quien la factibilidad de un proyecto se determina con los siguientes indicativos: “Factibilidad institucional, técnica y económica,”. (p.67).

Factibilidad Institucional

En este aspecto, la implementación del Manual de Normas y Procedimientos en materia de Potestad Investigativa para la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, atiende a un mandato legal contenido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999), Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (2010); Ley del Estatuto de la Función Pública (2002); Ley Infogobierno (2013); Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública (LOAP, 2014); Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (RLOCGRySNCF, 2009) y Constitución del estado Bolivariano de Mérida (2014). En tal sentido, es evidente la factibilidad institucional para la aplicación del Manual propuesto.

Factibilidad Técnica

La factibilidad técnica es la capacidad de la propuesta para aplicar con efectividad el método, la tecnología y los recursos humanos que posee o requiere la UAI para la aplicación del manual. Esta factibilidad fue sometida a validación de expertos.

Factibilidad Económica

La factibilidad Económica, mide la posibilidad de ejecución de la propuesta de acuerdo a la capacidad de recursos financieros disponibles por la organización. En este sentido, la puesta en práctica del Manual no genera costo alguno.

Validación de la Propuesta

Para validar la propuesta se realizó una consulta a tres expertos (en materia de potestad investigativa, Anexo E), en relación con la estructura y contenido del Manual de Normas y Procedimientos en materia de Potestad Investigativa para la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida. De acuerdo con lo anterior, importa destacar la Factibilidad Técnica, la cual fue evaluada mediante la utilización de un cuestionario a escala para establecer la percepción de los expertos con respecto a ciertas dimensiones tales como: recursos técnicos (físicos), humanos, y disponibilidad de tiempo, entre otros, que posee la UAI en referencia, y los que requiere para poner en marcha la propuesta (Ver Cuadro 8).

Cuadro 8
Evaluación de la Factibilidad Técnica

INDICADORES	ESCALA		
	B	R	M
Disponibilidad de participación e involucramiento del Talento Humano en el desarrollo de la propuesta.	3		
Suficiencia de Recursos Técnicos (equipos de computación, y software, entre otros).	3		
Capacidad Técnica y Gerencial de los Funcionarios de la UAI, involucrados en el ejercicio de la Potestad Investigativa.	3		
Experiencia del equipo de trabajo en los procedimientos propios de la potestad investigativa.	3		

Nota. Cuadro elaborado con datos tomados del cuestionario aplicado a los validadores de la factibilidad de la propuesta.

Leyenda:

- B:** Bueno
- R:** Regular
- M:** Malo

Tal como se muestra en los resultados, por unanimidad hubo concordancia de los evaluadores sobre la factibilidad de aplicación del Manual de Normas y Procedimientos en materia de Potestad Investigativa para la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida.

Análisis Cualitativo de la Validación de la Propuesta

En el análisis cualitativo, los validadores concuerdan en calificar la propuesta como viable en virtud de que la temática está ajustada a las necesidades prácticas que presenta la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida y responde a una necesidad jurídica.

CAPÍTULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Una vez concluida la fase de la investigación propiamente dicha, se hace necesario considerar las conclusiones arrojadas por el estudio y sus correspondientes recomendaciones; en tal sentido, se procede a presentarlas:

Conclusiones

Se inició la investigación a través del diagnóstico realizado en la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, en relación al ejercicio de la potestad investigativa. En tal proceso quedó evidenciado: (a) carencia de documentación escrita, propia de esa Unidad, referente a los pasos a seguir en dicho ejercicio; (b) funciones correspondiente a cada uno de los funcionarios involucrados en tal proceso; (c) formatos debidamente aprobados por la máxima autoridad, utilizados en el desarrollo del ejercicio de esta potestad.

Ante esto, se pudo determinar que los funcionarios, en el cumplimiento de sus funciones, ejecutan las actividades, tareas y procesos, guiándose por su experiencia y experticia, pero la misma no siempre es coincidente entre ellos, por tanto, a veces se presenta vacíos, divergencias e incluso duplicación de tareas. Estas situaciones causan retardos en la preparación de los expedientes y obstaculiza el desarrollo fluido de las otras actividades propias de la Unidad.

Ante esto, se hace necesaria la aplicación de un Manual de Normas y Procedimientos en materia de Potestad Investigativa para la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida; tal como ordena la normativa. Sin embargo, se aplicó un cuestionario a las personas

encargadas actualmente del ejercicio de la potestad investigativa, para recoger su opinión y aceptación sobre tal manual, siendo los resultados favorables, en virtud de lo cual la investigadora procedió al diseño del mismo.

A fines de cumplir el proceso científico investigativo, se verificó la factibilidad de aplicación del Manual en referencia, la cual resultó positiva tanto en lo institucional como en lo técnico y financiero. Una vez ratificada esta factibilidad, se procedió a validar el Manual diseñado, a través de expertos, resultando también favorable el resultado según opinión coincidente entre los expertos. Todos estos resultados en pro del Manual se debe al conocimiento de los involucrados sobre los beneficios que representa para el funcionario el contar con un Manual como guía para tan delicado proceso de potestad investigativa y la certeza de que los formatos son los adecuados y gozan con el respaldo de la máxima autoridad.

Recomendaciones

Dado estos resultados de factibilidad y validación, solo resta la presentación del Manual ante las autoridades competentes para que éstas, una vez analizado al detalle el Manual y, si fuere el caso, haciéndole los ajustes correspondiente, procedan a la autorización de su aplicación y hacerlo conocer de todo el personal de la Unidad.

Una segunda recomendación va dirigida a la revisión periódica del contenido del Manual a fin de que se adopta su eficiencia y eficacia en el tiempo, según las circunstancias, aprovechando la característica de flexibilidad que guarda la esencia de los Manuales de Normas y Procedimientos.

Estas recomendaciones, como líneas de acción, direccionan hacia la eficacia y eficiencia del talento humano de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, y a la final se refleja en el desempeño de la Unidad.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y ELECTRÓNICAS

- Arias (2012). *El proyecto de investigación. Guía para su elaboración* Editorial Espíteme.
- Balestrini, M. (2006). *Como se Elabora un Proyecto de Investigación*. Consultores y Asociados, Servicio Editorial. Caracas, Venezuela.
- Barrios, P. (2010). *Definición de Riesgo*. Edición (Tercera). Caracas, Venezuela.
- Beltrán, J. y Mulevar, J. (2010) *Guía para la elaboración de los manuales de procesos y procedimientos*. SOACHA, Cundinamarca.
- Brewer Carias, A. (1982) *Estudios de Derecho Público*. Tomo I. Ediciones del congreso de la República. Caracas.
- Catacora, F. (1997). *Sistema y Procedimientos Contables*. Caracas Venezuela: McGraw-HILL INTERAMERICANA DE VENEZUELA S.A.
- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999). Asamblea Constituyente. Caracas, Venezuela
- Constitución del estado Bolivariano de Mérida. (2014). Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida, N° Extraordinario, 5 de Julio 2014.
- Cruz, A. (2005). *La Responsabilidad Administrativa*. Maracaibo- Venezuela. Editorial Astro Data S.A.
- Cruz, A. (2008). *Temas Sobre Gerencia Política y Gobierno*. Zulia: Los Ángeles Editores C.A.
- García (2012). *Propuesta de un Manual de Normas y Procedimientos de Auditoría de Gestión para la Unidad de Auditoría Interna de FUNDAREGIÓN del municipio Miranda del estado Falcón*.
- Galbaldon, F. (2001). *Gerencia de Organizaciones de Servicio*. Mérida Venezuela: Consejo de Publicaciones de la Universidad de los Andes.
- Gómez, F. (1993). *Sistemas y Procedimientos Administrativos*. Caracas. Editorial Frigor.
- Gómez Ceja, G. (1997). *Sistemas Administrativos Análisis y Diseño*. México: McGraw-HILLINTERAMERICANA, S.A.
- Gómez, C. E. (2000). *Proyectos Factibles. Planificación, formulación y ejecución*. Fondo Editorial Predios.
- Hernández, R. (2000). *Metodología de la Investigación*. México. Mc Graw-Hill Interamericana.
- Jiménez (2011). *Diseño de un Manual de Normas y Procedimiento para Auditoría de Estado que realiza para la Gerencia de Control Posterior*

- Adscrita a la Oficina de Auditoría Interna del Instituto Nacional de Capacitación y Educación Socialista (INCES).*
- Ley de Infogobierno. (2013) *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela*, N° 40.274, de fecha Octubre 17, 2013.
- Ley del Estatuto de la Función Pública. (2002) *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela* N° 37.522, Septiembre 6, 2002
- Ley de Procedimientos Administrativos. *Gaceta Oficial de la República de Venezuela* a. N° 2.818 Extraordinario. Julio 1, 1981.
- Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público (2013). *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela* N° 40.31. Diciembre 12, 2013.
- Ley Orgánica de la Administración Pública. (2014) *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela* N° 6.147 Extraordinaria, Noviembre 11, 2014.
- Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (2010). *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela* N° 6.013, Diciembre 23, 2010.
- Ley Orgánica contra la Corrupción (2014) *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela* N° 6.155, Noviembre 19, 2014.
- Ley de Mensajes y Firmas Electrónicas (2000) *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela* N° 37.076, Diciembre 13, 2000
- Mantilla, S. (2005). *Control Interno – Informe COSO*. Ecoe Ediciones. Bogotá Colombia.
- Melinkoff, R. (1990). *Los Procesos Administrativos*. Caracas: Editorial Panapo.
- Normas Generales de Auditoría de Estado. (2013). *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela* N° 40.172. Mayo 22, 2013.
- Normas Generales de Control Interno. *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela* N° 40.851. Febrero 2, 2016.
- Parella, S. y Martins F. (2012). *Metodología de la Investigación Cuantitativa*. FEDUPEL. Caracas.
- Perdomo, (2011). *Desarrollo de lineamientos para ejercer las potestades investigativas en las unidades de auditoría interna del municipio Valencia*. Trabajo de grado Universidad de Carabobo. Maestría en Ciencias Contables. Venezuela.
- Programa de Modernización de la Administración Financiera del Estado, (PROMAFE). (2005). Decreto N° 7167, *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela* N° 39.337 30 de diciembre de 2005.

- Ramírez, C. (2018). Análisis del sistema de control interno tributario en materia de declaración y retención del Impuesto al Valor Agregado (IVA) de los contribuyentes especiales. Caso: Empresa AUTO REPUESTOS FARPA C.A. Universidad de Los Andes. Trabajo académico de Grado. Especialización en Ciencias Contables. Mención Tributos Área Rentas Internas. Mérida - Venezuela Ramírez, 2018
- Resolución N° 79, publicada en Gaceta Oficial del estado Mérida N° 602 de fecha 04 de Agosto de 2003
- Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría general de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. (26 de mayo de 2009). Decreto N° 6.723
- Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional (2003) Decreto N° 2621 (2003).Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.783 de fecha 25 de septiembre de 2003.
- Resolución N° 79 (2003).Contraloría del estado Bolivariano de Mérida
- Rojas P., M. (2004). *Las causales de destitución en la Ley del Estatuto de la Función Pública en El Régimen Jurídico de la Función Pública. Homenaje a la doctora Hildegard Rondón de Sanso*. Tomo III. Fundación Estudios de Derecho Administrativo. Centro de Investigaciones Jurídicas. Caracas.
- Rojas P., M. (2007). Aspectos particulares del régimen de sanciones administrativas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. *Revista de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad Central de Venezuela*. Universidad Central de Venezuela, Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas.-- Caracas: Departamento de Publicaciones.
- Sevilla, D (2015). *Diseño de un manual de normas y procedimientos del proceso de auditoría para mejorar la eficiencia en la unidad de auditoría interna de la Alcaldía del Municipio Miranda, estado Carabobo*. Trabajo de Grado. Especialización Gestión y Control de las Finanzas Públicas. Universidad de Carabobo. Venezuela
- Silva, J. (2012). De la transformación de potestades y otras mutaciones. *Revista De Derecho Público* N° 130/2012. Caracas.Editorial Jurídica Venezolana
- Tamayo, M. (2003). *El proceso de investigación científica*. México. Editorial Limusa S.A
- Universidad Pedagógica Experimental Libertador (2016).Manual de Trabajos de Grado, de Especialización y Maestría y Tesis Doctorales. Caracas: UPEL

ANEXOS

www.bdigital.ula.ve

[Anexo "A"]

CUESTIONARIO

Estimado Funcionario

Por su reconocida trayectoria laboral en el ámbito de control fiscal, usted ha sido seleccionado para responder el siguiente cuestionario, el mismo pretende recabar información sobre la situación actual de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, con relación al Manual de Normas y Procedimientos de Potestad Investigativa, como último requisito para optar al título de Especialista en Derecho Administrativo.

A tal efecto, sírvase llenar el cuestionario anexo, siguiendo las siguientes instrucciones:

Lea muy bien antes de responder cada ítem.

Si tiene alguna duda, consulte con el encuestador.

No deje de responder ninguna pregunta.

Sea objetivo, sincero y honesto en el momento de responder cada ítem.

Para cada ítem escoja solo una alternativa de respuesta, aquella que coincida más con su pensar.

Devuelva al encuestador el cuestionario.

Por su Colaboración

¡Muchas Gracias!

Abg. María Ramírez

Nº	Ítems	Alternativas				
		S	CS	AV	CN	N
1	La Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, ha contado con herramientas de control, para realizar los procedimientos de potestad investigativa.					
2	La Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Mérida, posee alguna documentación donde se establezca los Procedimientos de Potestad Investigativa.					
3	El establecimiento de normas y procedimientos de Potestad Investigativa es necesario para el funcionamiento de la unidad.					
4	El manuales de normas y procedimientos permiten desarrollar las pautas en materia de potestad investigativa.					
5	Un Manual de Normas y Procedimientos de Potestad Investigativa, simplifica las actividades para realizar el Informe de la Valoración Jurídica de los expedientes de auditoría.					
6	El Manual de Normas y Procedimientos de Potestad Investigativa, optimiza el aprovechamiento de los recursos en todos los niveles del órgano de control fiscal interno.					
7	Un Manual de Normas y procedimientos optimiza los niveles de eficiencia y eficacia en el desempeño de los funcionarios que forman parte del órgano de control fiscal interno.					
8	Un Manual de Normas y Procedimientos para la Potestad Investigativa, minimiza las posibles deficiencias en la realización de un análisis técnico jurídico referente a las evidencias de las valoraciones jurídica de los Expedientes de Auditorías.					
9	En la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida falta claridad en el proceso de apertura de los procedimientos.					
10	La implementación de un Manual de Normas y Procedimientos de Potestad Investigativa, contribuye en la toma de decisiones para la formación de expedientes					
11	La implementación de un manual de normas y procedimientos contribuye a hacer más expedita la formación del expediente de investigación.					
12	La implementación de un Manual de Normas y Procedimientos de Potestad Investigativa, reduce los niveles de incertidumbre que se pueden presentar en los procedimientos de potestad investigativa.					
13	Los procedimientos formalmente establecidos en un Manual de Normas y Procedimientos contribuyen a mejorar la eficiencia en el ejercicio del control fiscal interno.					
14	Actualmente, en la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, se duplican funciones en los procedimientos de potestad investigativa.					
15	Un Manual de Normas y Procedimientos de Potestad Investigativa, facilita el procedimiento de potestad investigativa en las Unidades de Auditoría Interna.					

Leyenda:

S: Siempre **CS:** Casi Siempre **AV:** A Veces **CN:** Casi Nunca **N:** Nunca

[Anexo B]

Instrumento de validación

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICA
ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO**

Mérida, 25 de mayo de 2018

Estimado(a) Especialista.

Soy estudiante de la Especialización en Derecho Administrativo, de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Política de la Universidad de Los Andes (ULA), y en estos momentos estoy preparando el correspondiente trabajo académico de grado, exigido como requisito en la citada Especialización.

El trabajo en referencia es una investigación de campo titulada “Manual de Normas y Procedimientos de Potestad Investigativa para la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida”.

Para concluir el referido trabajo necesito aplicar un instrumento con el fin de determinar datos confiables. Es por esta razón que me dirijo a Usted a fin de solicitarle su colaboración, ésta consiste en conformar el Equipo de Expertos que validarán dicho instrumento antes de su aplicación.

Confiado en su aceptación, por medio de la presente le hago llegar la documentación requerida para realizar la validación referida.

Agradezco su cooperación y tenga la seguridad que sus aportes serán tomados en consideración.

Abg. María Ramírez

anexo: lo indicado

Información acerca de la Investigación

6. **Título de la investigación:**

Manual de Normas y Procedimientos en materia de Potestad Investigativa para la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida.

1. **Objetivo General:**

Proponer el diseño de un Manual de Normas y Procedimientos para el Ejercicio de la Potestad Investigativa por parte de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida.

2. **Objetivos Específicos:**

Diagnosticar la situación actual en la Unidad de Auditoría de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, en cuanto al ejercicio de la potestad investigativa.

Describir los aspectos y secuencia de pasos a cumplir por la Unidad de Auditoría Interna en el ejercicio de la Potestad Investigativa.

Diseñar un Manual de Normas y Procedimientos para el Ejercicio de la Potestad Investigativa destinado a la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida.

Evaluar la factibilidad de aplicación de un Manual y Normas de Procedimiento en materia de potestad investigativa, para el mejoramiento de la eficiencia en la Unidad de Auditoría Interna.

Validar el diseño propuesto del Manual de Normas y Procedimientos en materia de Potestad Investigativa para la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, a través de expertos.

3. Problema:

La Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, es un órgano de control fiscal llamado a prestar el servicio especializado de auditoría interna. Tiene como fin verificar la legalidad, exactitud y sinceridad, así como la eficacia, economía, eficiencia, calidad e impacto de las operaciones y de los resultados de la gestión de los organismos y entidades sujetos a su control.

En este mismo orden de idea, la unidad de auditoría Interna, como órgano de control fiscal interno, debe promover la elaboración, 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 a realizar. Sin embargo, en dicha unidad hay carencia de un Manual de Normas y Procedimientos de Potestad Investigativa, como instrumento que le permita guiar y regular de forma detallada, organizada y precisa las instrucciones a seguir en lo que respecta a los procedimientos de potestad investigativa.

Por tanto, las actividades investigativas se están realizando con base a la experiencia y conocimientos de los profesionales que conforman el equipo de trabajo, el cual tiene como finalidad realizar las actuaciones e investigaciones preliminares, destinadas al esclarecimiento de actos, hechos u omisiones de los cuales, a juicio del Auditor Interno, existan méritos suficientes para ello, que pudieran encuadrar dentro de los supuestos generadores de responsabilidad administrativa establecidos en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y Sistema Nacional de Control Fiscal (2010) y su Reglamento (2013).

Dicho Órgano de Control Fiscal Interno (Unidad de Auditoría), efectúa actividades sin el apego a cabalidad de las exigencias establecidas en las leyes que regulan la materia, aunado a esto, deficiencia en el

desempeño de funciones por parte de los funcionarios responsable de la valoración de los expedientes de auditoría, así como la indeterminación y delimitación de las responsabilidades, lo que ocasiona desviación en la información y por ende debilidad en el control interno en la antes mencionada Unidad de Auditoría Interna. Tal situación se presenta debido a que el mencionado Órgano de Control Fiscal Interno, no ha elaborado la herramienta que especifique de forma detallada los procedimientos que deben ser aplicados para la realización de la valoración de los procedimientos de potestad investigativa.

De mantenerse la situación descrita en la Unidad de Auditoría Interna (UAI) de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, se generará consecuencias nefastas para dicha Unidad, que ocasionará la pérdida de su credibilidad ante el Órgano de Control Fiscal Externo, en relación con el ejercicio de sus funciones de control, vigilancia y fiscalización.

4. Interrogantes de la investigación:

¿Cuál es la situación actual de la Unidad de Auditoría Interna en relación con las valoraciones de los expedientes de Potestad Investigativa?

¿Cómo se cumplen los procedimientos que forman parte del Ejercicio de la Potestad Investigativa?

¿Cuál debe ser el diseño para un Manual de Normas y Procedimientos para el Ejercicio de la Potestad Investigativa?

¿Cuál será la factibilidad de aplicación de un Manual de Normas y Procedimientos en materia de Potestad Investigativa para la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida?

¿Cuál será el resultado de la validación del diseño del Manual de Normas y Procedimientos en materia de Potestad Investigativa para la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida?

5. Instrumento a validar

Instrumento a ser aplicado a los funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, encargados del ejercicio de la potestad investigativa.

6.1 Criterios de corrección

Claridad: El ítem redactado con lenguaje claro, preciso y sencillo expresando una sola idea sin ambigüedades.

Congruencia: El ítem está relacionado con los objetivos; general y específicos de la investigación y corresponde al contenido y a la construcción de los ítems.

6.2 **Instrucciones:** En las columnas denominadas contenido claridad y contenido congruencia, indique con una “C” si considera correcta o una “I” si considera incorrecta la relación del aspecto con el ítem en función de la variable, si lo cree conveniente, adicione sus observaciones.

6. Sistema de Variables:

Variables	Dimensiones	Indicadores	Instrumento	Ítems
Manual de Normas y Procedimientos en materia de Potestad Investigativa	Operativa	Finalidad del Manual de Normas y Operaciones de Potestad Investigativa	Cuestionario	1 al 9
		Valoración preliminar de los hallazgos y pruebas encontrados en la auditoría.		10
		Apertura del procedimiento del ejercicio de la potestad investigativa.		11
		Formación del expediente del caso de investigación.		12,13
		Desarrollo del procedimiento investigativo		14, 15

Anexo: Instrumento a validar (cuestionario)
Instrumento para la validación de expertos.

[Anexo C]

Matriz análisis de confiabilidad

	ITEMS														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	1	1	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5
2	1	1	5	4	4	4	4	4	5	4	5	4	5	3	5

Resumen del procesamiento de los casos

		N	%
Casos	Válidos	2	100,0
	Excluidos	0	,0
	Total	2	100,0

Estadísticos descriptivos

	N	Rango	Mínimo	Máximo	Media	Desv. típ.	Varianza
IT1	2	0	1	1	1,00	,000	,000
IT2	2	0	1	1	1,00	,000	,000
IT3	2	0	5	5	5,00	,000	,000
IT4	2	1	4	5	4,50	,707	,500
IT5	2	1	4	5	4,50	,707	,500
IT6	2	1	4	5	4,50	,707	,500
IT7	2	1	4	5	4,50	,707	,500
IT8	2	1	4	5	4,50	,707	,500
IT9	2	1	4	5	4,50	,707	,500
IT10	2	1	4	5	4,50	,707	,500
IT11	2	0	5	5	5,00	,000	,000
IT12	2	1	4	5	4,50	,707	,500
IT13	2	0	5	5	5,00	,000	,000
IT14	2	1	3	4	3,50	,707	,500
IT15	2	0	5	5	5,00	,000	,000
N válido (según lista)	2						

		N	%
Casos	Válidos	2	100,0
	Excluidos	0	,0
	Total	2	100,0

Advertencia

Todas las siguientes variables constitutivas tienen una varianza cero y se eliminarán de la escala: IT1, IT2, IT3, IT11, IT13, IT15

Estadísticos de resumen de los elementos

	Media	Mínimo	Máximo	Rango	Máximo/ mínimo	Varianza	N de elementos
Medias de los elementos	4,38	3,500	4,500	1,000	1,286	,111	9
Varianzas de los elementos	,500	,500	,500	,000	1,000	,000	9
Covarianzas inter-elementos	,278	-,500	,500	1,000	-1,000	,175	9

Estadísticos de Confiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
0.918	9

[Anexo D]

Matriz análisis de resultados

	ITEMS														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	1	1	5	5	5	4	4	5	3	4	4	5	5	3	5
2	5	5	3	5	5	3	5	3	1	5	5	1	3	1	5

Estadísticos descriptivos

	N	Rango	Mínimo	Máximo	Media
IT1	2	4	1	5	3,00
IT2	2	4	1	5	3,00
IT3	2	2	3	5	4,00
IT4	2	0	5	5	5,00
IT5	2	0	5	5	5,00
IT6	2	1	3	4	3,50
IT7	2	1	4	5	4,50
IT8	2	2	3	5	4,00
IT9	2	2	1	3	2,00
IT10	2	1	4	5	4,50
IT11	2	1	4	5	4,50
IT12	2	4	1	5	3,00
IT13	2	2	3	5	4,00
IT14	2	2	1	3	2,00
IT15	2	0	5	5	5,00
N válido (según lista)	2				

[Anexo E]

Validación Propuesta

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICA
ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO

INSTRUMENTO PARA VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA

INSTRUCCIONES

Estimado(a) Experto(a);

Se le agradece leer con detenimiento la propuesta que se anexa, con la finalidad de obtener su apreciación en relación con el contenido de la misma y su aplicabilidad en la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, a través del presente instrumento.

INDICADORES	ESCALA		
	B	R	M
Disponibilidad de participación y compromiso del Talento Humano en el desarrollo de la propuesta.	X		
Suficiencia de Recursos Técnicos (equipos de computación, y software, entre otros).	X		
Capacidad Técnica y Gerencial de los Funcionarios de la UAI, involucrados en el ejercicio de la Potestad Investigativa.	X		
Experiencia del equipo de trabajo en los procedimientos propios de la Potestad Investigativa.	X		

ANÁLISIS CUALITATIVO DE LA VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA

Nota: Ramírez (2018). Revisado por el Prof. Carlos Molina

Datos del validador:

Nombre y Apellidos: Milagro del Valle Angulo

Cédula de identidad: 16.654.458

Título: Abogado y Especialista en Control de Gestión Públicas.

Fecha: 18-06-2018

Firma del validador _____

CONSTANCIA DE VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA

Yo, Milagro del Valle Angulo CI: 16.654.458
con Postgrado en: Especialista en Control de Gestión Públicas.
Maestría en:
Desempeñando actualmente Cargo de: Jefa de la Oficina de Potestad
Investigativa de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida.

Por medio de la presente hago constar que he revisado la propuesta “Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, en materia de Potestad Investigativa”, presentada por la Abg. María Ramírez, identificada con la Cédula de Identidad N.º 18.310.767. Unavez analizada, puedo referir que la misma está acorde con la temática, por lo que se recomienda su aplicación.

Mérida, 18 Junio 2018

www.bdigital.ula.ve

FIRMA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICA
ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO

INSTRUMENTO PARA VALIDACION DE LA PROPUESTA

INSTRUCCIONES

Estimado(a) Experto(a);

Se le agradece leer con detenimiento la propuesta que se anexa, con la finalidad de obtener su apreciación en relación con el contenido de la misma y su aplicabilidad en la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, a través del presente instrumento.

INDICADORES	ESCALA		
	B	R	M
Disponibilidad de participación y compromiso del Talento Humano en el desarrollo de la propuesta.	x		
Suficiencia de Recursos Técnicos (equipos de computación, y software, entre otros).		x	
Capacidad Técnica y Gerencial de los Funcionarios de la UAI, involucrados en el ejercicio de la Potestad Investigativa.	x		
Experiencia del equipo de trabajo en los procedimientos propios de la Potestad Investigativa.	x		

ANÁLISIS CUALITATIVO DE LA VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA

Nota: Ramírez (2018). Revisado por el Prof. Carlos Molina

Datos del validador:

Nombre y Apellidos: Damaris Aponte

Cédula de identidad: V-15.583.042

Título: Especialista en Control de la Gestión Pública

Fecha: 20-06-2018

Firma del validador _____

CONSTANCIA DE VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA

Yo, Damaris Aponte Carmona CI: V-15.583.042
con Postgrado en: Especialización en Control de la Gestión Pública
Desempeñando actualmente Cargo de: Auditor Fiscal I

Por medio de la presente hago constar que he revisado la propuesta “Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, en materia de Potestad Investigativa”, presentada por la Abg. María Ramírez, identificada con la Cédula de Identidad N.º 18.310.767. Unavez analizada, puedo referir que la misma está acorde con la temática, por lo que se recomienda su aplicación.

Mérida, 20 Junio 2018

www.bdigital.ula.ve

FIRMA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICA
ESPECIALIZACIÓN EN DERECHO ADMINISTRATIVO

INSTRUMENTO PARA VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA

INSTRUCCIONES

Estimado(a) Experto(a);

Se le agradece leer con detenimiento la propuesta que se anexa, con la finalidad de obtener su apreciación en relación con el contenido de la misma y su aplicabilidad en la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, a través del presente instrumento.

INDICADORES	ESCALA		
	B	R	M
Disponibilidad de participación y compromiso del Talento Humano en el desarrollo de la propuesta.	X		
Suficiencia de Recursos Técnicos (equipos de computación, y software, entre otros).	X		
Capacidad Técnica y Gerencial de los Funcionarios de la UAI, involucrados en el ejercicio de la Potestad Investigativa.	X		
Experiencia del equipo de trabajo en los procedimientos propios de la Potestad Investigativa.	X		
ANÁLISIS CUALITATIVO DE LA VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA			

Nota: Ramírez (2018). Revisado por el Prof. Carlos Molina

Datos del validador:

Nombre y Apellidos: NOEMÍ MENDOZA SÁNCHEZ

Cédula de identidad: 15.922.649

Título: ESPECIALISTA EN CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA

Fecha: 18-06-2018

Firma del validador _____

CONSTANCIA DE VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA

Yo, NOEMÍ MENDOZA SÁNCHEZ CI: V-15.922.649
con Postgrado en: CONTROL DE LA GESTIÓN PÚBLICA
Desempeñando actualmente Cargo de: COORDINADORA DE LA
DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO (E)

Por medio de la presente hago constar que he revisado la propuesta “Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, en materia de Potestad Investigativa”, presentada por la Abg. María Ramírez, identificada con la Cédula de Identidad N.º 18.310.767. Unavez analizada, puedo referir que la misma está acorde con la temática, por lo que se recomienda su aplicación.

Mérida, 18 Junio 2018.

FIRMA
