

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CLII - MES IX

Caracas, viernes 27 de junio de 2025

Número 43.158

SUMARIO

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Resolución mediante la cual se nombra al ciudadano Calixto José Ortega Sánchez, como Presidente de la Fundación Instituto de Estudios Económicos y Tecnológicos.

Superintendencia Nacional de Auditoría Interna SUNAI

Providencia mediante la cual se nombra a la ciudadana Jeannie Eunice Ávila Martínez, como Gerente de la Oficina de Prevención, Atención a la Ciudadanía y Auditoría Social, de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna.

Providencia mediante la cual se nombra a la ciudadana Stefany Josefina Domínguez Mavare, como Auditora Interna, de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, en calidad de Encargada.

Providencia mediante la cual se corrige por error material los artículos 3 y 6 de la Providencia Administrativa N° 013/2024 de fecha 06 de noviembre de 2024, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 43.031, de fecha 18 de diciembre de 2024, mediante la cual se dictan las Normas para el Registro en el Sistema Integrado de Gestión de Auditoría y Control Interno (SIGACI) de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI).

Providencia mediante la cual se dicta las Normas de Control Interno Aplicables a Contrataciones Públicas.

Providencia mediante la cual se nombra a la ciudadana Claudia Mercedes Amaya Gómez, como Gerente de Asesoría y Asistencia Técnica, adscrita a la Gerencia General del Sistema de Control Interno, de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna.

Providencia mediante la cual se nombra a la ciudadana Adriana del Carmen Totesaut López, como Gerente de Auditoría, adscrita a la Gerencia General de Auditoría, de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna.

Providencia mediante la cual se nombra al ciudadano José Manuel Vera García, como Gerente de Evaluación del Sistema de Control Interno, adscrito a la Gerencia General de Auditoría, de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna.

Providencia mediante la cual se nombra al ciudadano Franklin Eduardo Zambrano Roa, como Gerente de Desarrollo Normativo, adscrito a la Gerencia General del Sistema de Control Interno, de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna.

Providencia mediante la cual se nombra al ciudadano Felipe Alexander Hurtado Peña, como Gerente General de Auditoría, de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna.

CONSEJO FEDERAL DE GOBIERNO

Fondo de Compensación Interterritorial

Providencia mediante la cual se delega en la ciudadana Lilianny Elena Campos Azócar, en su condición de Directora General del Despacho del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI), las atribuciones y la firma de los actos y documentos que en ella se mencionan.

Providencia mediante la cual se constituye la Comisión de Contrataciones del CONSEJO FEDERAL DE GOBIERNO y el FONDO DE COMPENSACIÓN INTERTERRITORIAL, con carácter permanente; estará integrada por las ciudadanas y ciudadanos que en ella se indican, como Miembros Principales y Suplentes.

Providencia mediante la cual se delega en la ciudadana Irelyn García Rodríguez, en su condición de Directora General de la Oficina de Gestión Humana, en calidad de Encargada, del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI), las atribuciones y la firma de los actos y documentos que en ella se mencionan.

Providencia mediante la cual se delega en el ciudadano José Daniel Fajardo Rivas, en su condición de Consultor Jurídico del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI), las atribuciones y la firma de los actos y documentos que en ella se mencionan.

Providencia mediante la cual se delega en la ciudadana Dayana Margarita León Torres, en su condición de Directora General de la Oficina de Gestión Administrativa, en calidad de Encargada, del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI), las atribuciones y la firma de los actos y documentos que en ella se mencionan.

Providencia mediante la cual se designa al ciudadano Edyson Alejandro De Sousa Ojeda, como Director General de la Oficina de Planificación y Presupuesto, adscrito a la Dirección Ejecutiva del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI).

MINISTERIO DEL PODER POPULAR

PARA RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ

Resolución mediante la cual se nombra al ciudadano Alexis José Bello Sánchez, como Director General de Gestión de Riesgo, en calidad de Encargado, dependiente del Despacho del Viceministro o de la Viceministra para la Gestión de Riesgo y Protección Civil.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR

PARA LA DEFENSA

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano General de Brigada Jonnathan Márquez Vargas, como responsable del manejo de los Fondos de Funcionamiento (Partidas 4.02 y 4.03), que se giren a la Unidad Administradora Desconcentrada sin firma, 93 BRIGADA CARIBE DE SEGURIDAD Y DESARROLLO SOCIAL "GENERAL EN JEFE EZEQUIEL ZAMORA" DEL EJÉRCITO BOLIVARIANO.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR

PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Kayanne Josefina Maita, como Directora General de la Economía Comunal de los Pueblos Indígenas, adscrito al Despacho del Viceministerio de Hábitat, Tierra y Desarrollo Comunal con Identidad de los Pueblos Indígenas, de este Ministerio.

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
DESPACHO DE LA VICEPRESIDENTA EJECUTIVA

NÚMERO: 010/2025 CARACAS, 27 DE JUNIO DE 2025

AÑOS 215°, 166° y 26°

La Vicepresidenta Ejecutiva, designada mediante Decreto Presidencial N° 3.464 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.419, de fecha 14 de junio de 2018, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los numerales 9 y 16 del artículo 48 y en el numeral 3 del artículo 120 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; en el artículo 6 del Decreto N° 4.745, de fecha 1° de noviembre de 2022, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 42.495 de la misma fecha, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5 numeral 1 de la Ley del Estatuto de la Función Pública,

RESUELVE

Artículo 1. Nombrar al ciudadano **CALIXTO JOSÉ ORTEGA SÁNCHEZ**, titular de la cédula de identidad N° **V-16.834.560**, como **PRESIDENTE** de la fundación **INSTITUTO DE ESTUDIOS ECONÓMICOS Y TECNOLÓGICOS**, con las competencias inherentes al referido cargo, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 2. Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,
Por el Ejecutivo Nacional,



DELICY ELOÍNA RODRÍGUEZ GÓMEZ

Vicepresidenta Ejecutiva

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE AUDITORÍA
INTERNA

AÑOS: 214° 165° y 26°

Caracas, 11 de febrero de 2025

No- 002/2025

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

La Superintendente Nacional de Auditoría Interna, designada mediante Decreto N° 4.770, dictado el 23 de enero de 2023, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.554 de esa misma fecha; en ejercicio de las atribuciones que le confieren los numerales 2 y 3 del artículo 149 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 6.210, Extraordinario, de fecha 30 de diciembre de 2015; en concordancia con lo establecido en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos,

DECIDE

Artículo 1. Nombrar a la ciudadana **JEANNIE EUNICE AVILA MARTÍNEZ**, titular de la cédula de identidad N° **V-7.948.467**, como **GERENTE DE LA OFICINA DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y AUDITORÍA SOCIAL** de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - **SUNAI**.

Artículo 2. La funcionaria designada por esta Providencia Administrativa, queda facultada para desempeñar todas las atribuciones y funciones inherentes al cargo, así como la firma de los actos y documentos que se deriven del ejercicio de las mismas, de conformidad con la normativa legal vigente.

Artículo 3. Esta Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir del 03 de febrero de 2025.

Comuníquese y Publíquese.

NARKY YAIDA MARTÍNEZ ANGLÓ

Superintendente Nacional de Auditoría Interna
Decreto N° 4.770 de fecha 23/01/2023
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
N° 42.554 de fecha 23/01/2023



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE AUDITORÍA
INTERNA

AÑOS: 214° 166° y 26°

Caracas, 06 de marzo de 2025

No- 004/2025

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

La Superintendente Nacional de Auditoría Interna, designada mediante Decreto N° 4.770, dictado el 23 de enero de 2023, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.554 de esa misma fecha; en ejercicio de las atribuciones que le confieren los numerales 2 y 3 del artículo 149 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 6.210, Extraordinario, de fecha 30 de diciembre de 2015; en concordancia con lo establecido en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos,

DECIDE

Artículo 1. Nombrar a la ciudadana **STEFANY JOSEFINA DOMÍNGUEZ MAVARE**, titular de la cédula de identidad N° **V- 24.315.491**, como **AUDITORA INTERNA** de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - **SUNAI**, en calidad de **ENCARGADA**.

Artículo 2. La funcionaria designada por esta Providencia Administrativa, queda facultada para desempeñar todas las atribuciones y funciones inherentes al cargo, así como la firma de los actos y documentos que se deriven del ejercicio de las mismas, de conformidad con la normativa legal vigente.

Artículo 3. Esta Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir del 06 de marzo de 2025, dejando sin efecto la Providencia Administrativa N° 008/2020 de fecha 27 de agosto de 2020, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.984 de fecha 13 de octubre de 2020.

Comuníquese y Publíquese.

NARKY YAIDA MARTÍNEZ ANGLÓ

Superintendente Nacional de Auditoría Interna
Decreto N° 4.770 de fecha 23/01/2023
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
N° 42.554 de fecha 23/01/2023



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE AUDITORÍA
INTERNA

AÑOS: 214° 166° y 26°

Caracas, 21 de marzo de 2025

No- 006/2025

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

La Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, designada mediante Decreto N° 4.770, dictado el 23 de enero de 2023, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.554 de esa misma fecha; en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 17 y 84 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos,

DECIDE

Artículo 1. Corregir por error material los artículos 3 y 6 de la Providencia Administrativa No- 013/2024 de fecha 06 de noviembre de 2024, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 43.031, de fecha 18 de diciembre de 2024, mediante la cual se dictan las **NORMAS PARA EL REGISTRO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO (SIGACI) DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA (SUNAI)**.

Donde dice:

"Definiciones

Artículo 3. A los efectos de las presentes Normas, se establecen las definiciones siguientes:

Auditora o Auditor Interno: Persona natural, titular del órgano de control fiscal, designada mediante concurso público, así como la que se encuentre en calidad de interino o encargado, designado por la máxima autoridad jerárquica de los órganos y entes sujetos al ámbito de aplicación de estas Normas.

Control Interno: Sistema que comprende el plan de organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos, adoptados 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. Abarcará los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión, así como la evaluación de programas y proyectos; estará fundado en criterios de eficacia, eficiencia, economía y calidad de sus operaciones, y sometido a pruebas selectivas de cumplimiento y exactitud.

Cuestionario de Evaluación del Sistema de Control Interno: Instrumento de recolección de datos, diseñado para evaluar la estructura del Sistema de Control Interno, en sus cinco (05) componentes, a saber:

1. Ambiente de Control.
2. Valoración del Riesgo.
3. Actividades de Control.
4. Sistemas de Información y Comunicación.
5. Monitoreo.

Credencial: Oficio de designación del Enlace Institucional, como responsable de reportar y suministrar cualquier información, documentación o requerimiento, que establezca la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna; en el ámbito de su competencia, debidamente sellada y suscrita por la máxima autoridad jerárquica de cualquiera de los órganos y entes sujetos al ámbito de aplicación de estas Normas, dirigida a la Superintendente o Superintendente Nacional de Auditoría Interna, con indicación de los siguientes datos:

1. Nombres y Apellidos.
2. Cédula de Identidad.
3. Cargo dentro del órgano o ente.
4. Ubicación administrativa.
5. Teléfonos de contacto (preferiblemente institucional).
6. Correo electrónico (preferiblemente institucional).

Enlace Institucional: Funcionaria o funcionario público de libre nombramiento y remoción; y de alto nivel, perteneciente a la administración activa, designado por la máxima autoridad jerárquica de cualquiera de los órganos y entes sujetos al ámbito de aplicación de estas Normas, encargado de registrarse en el Módulo de Evaluación del Sistema de Control Interno, a fin de reportar y suministrar cualquier información, documentación o requerimiento, que establezca la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, en el ámbito de su competencia.

Evaluación del Sistema de Control Interno: Proceso a través del cual se efectúa el examen del sistema de control interno de los órganos y entes sujetos a las presentes Normas; con la finalidad de verificar el acatamiento de las normas legales, la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, el acatamiento de las decisiones adoptadas, el cumplimiento de los planes, programas y presupuestos, en concordancia con las políticas prescritas y con los objetivos y metas propuestos, fundado en criterios de economía, eficiencia y eficacia.

Informe Definitivo de la Evaluación del Sistema de Control Interno: Instrumento emanado de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, cuyos

resultados serán considerados definitivos, el cual se elabora previo análisis de los alegatos y las pruebas presentadas por parte del órgano o ente evaluado al Informe Preliminar; o en caso de no recibir respuesta a las observaciones y hallazgos comunicados en el plazo establecido.

Informe de Gestión Trimestral: Instrumento mediante el cual, la Unidad de Auditoría Interna, reporta trimestralmente el resultado de la ejecución de las auditorías y actividades iniciadas y/o culminadas, previamente planificadas en su Plan de Trabajo.

Informe Preliminar: Instrumento mediante el cual, al término de la Evaluación del Sistema de Control Interno y previo al Informe Definitivo de la Evaluación del Sistema de Control Interno, la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, presentará preliminarmente los resultados de la Evaluación del Sistema de Control Interno, describirá los hechos o situaciones detectadas, de tal forma que se expongan las observaciones y hallazgos, a fin de que las autoridades a quienes corresponda, adopten las medidas correctivas a que hubiere lugar y subsanen las deficiencias señaladas.

Máxima autoridad jerárquica: Persona a quien corresponda la dirección y administración de cualquiera de los órganos y entes sujetos al ámbito de aplicación de estas Normas, de acuerdo con el régimen jurídico que le sea aplicable. En caso de que el órgano o ente respectivo, tenga junta directiva, junta administradora, consejo directivo u órgano similar, serán éstos los que se considerarán máxima autoridad jerárquica.

Plan de Acciones Correctivas: Instrumento contentivo de las acciones correctivas que ha de realizar el órgano o ente evaluado, con base a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de la Evaluación del Sistema de Control Interno, para su análisis y correspondiente seguimiento.

Plan de Trabajo: Instrumento mediante el cual, la Unidad de Auditoría Interna, planifica las auditorías y actividades de control que van a ejecutarse durante un (01) ejercicio económico financiero, en cuya elaboración aplicarán criterios de economía, objetividad, oportunidad y de relevancia material, teniendo en cuenta que el costo del control, no debe superar los beneficios que se esperan de él."

Debe decir:

"**Artículo 3.** A los efectos de las presentes Normas, se establecen las definiciones siguientes:

Auditora o Auditor Interno: Persona natural, titular del órgano de control fiscal, designada mediante concurso público, así como la que se encuentre en calidad de interino o encargado, designado por la máxima autoridad jerárquica de los órganos y entes sujetos al ámbito de aplicación de estas Normas.

Control Interno: Sistema que comprende el plan de organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos, adoptados 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. Abarcará los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión, así como la evaluación de programas y proyectos; estará fundado en criterios de eficacia, eficiencia, economía y calidad de sus operaciones, y sometido a pruebas selectivas de cumplimiento y exactitud.

Cuestionario de Evaluación del Sistema de Control Interno: Instrumento de recolección de datos, diseñado para evaluar la estructura del Sistema de Control Interno, en sus cinco (05) componentes, a saber:

1. Ambiente de Control.
2. Valoración del Riesgo.
3. Actividades de Control.
4. Sistemas de Información y Comunicación.
5. Monitoreo.

Credencial: Oficio de designación del Enlace Institucional, como responsable de reportar y suministrar cualquier información, documentación o requerimiento, que establezca la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna; en el ámbito de su competencia, debidamente sellada y suscrita por la máxima autoridad jerárquica de cualquiera de los órganos y entes sujetos al ámbito de aplicación de estas Normas, dirigida a la Superintendente o Superintendente Nacional de Auditoría Interna, con indicación de los siguientes datos:

1. Nombres y Apellidos.
2. Cédula de Identidad.
3. Cargo dentro del órgano o ente.
4. Ubicación administrativa.
5. Teléfonos de contacto (preferiblemente institucional).
6. Correo electrónico (preferiblemente institucional).

Enlace Institucional: Funcionaria o funcionario público de libre nombramiento y remoción; y de alto nivel, perteneciente a la administración activa, designado por la máxima autoridad jerárquica de cualquiera de los órganos y entes sujetos al ámbito de aplicación de estas Normas, encargado de registrarse en el Módulo de Evaluación del Sistema de Control Interno, a fin de reportar y suministrar cualquier información, documentación o requerimiento, que establezca la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, en el ámbito de su competencia.

Evaluación del Sistema de Control Interno: Proceso a través del cual se efectúa el examen del sistema de control interno de los órganos y entes sujetos a las presentes Normas; con la finalidad de verificar el acatamiento de las normas legales, la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, el acatamiento de las decisiones adoptadas, el cumplimiento de los planes, programas y presupuestos, en concordancia con las políticas prescritas y con los objetivos y metas propuestos, fundado en criterios de economía, eficiencia y eficacia.

Informe Definitivo de la Evaluación del Sistema de Control Interno: Instrumento emanado de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, cuyos resultados serán considerados definitivos, el cual se elabora previo análisis de los alegatos y las pruebas presentadas por parte del órgano o ente evaluado al Informe Preliminar; o en caso de no recibir respuesta a las observaciones y hallazgos comunicados en el plazo establecido.

Informe de Gestión Trimestral: Instrumento mediante el cual, la Unidad de Auditoría Interna, reporta trimestralmente el resultado de la ejecución de las auditorías y actividades iniciadas y/o culminadas, previamente planificadas en su Plan de Trabajo.

Informe Preliminar: Instrumento mediante el cual, al término de la Evaluación del Sistema de Control Interno y previo al Informe Definitivo de la Evaluación del Sistema de Control Interno, la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, presentará preliminarmente los resultados de la Evaluación del Sistema de Control Interno, describirá los hechos o situaciones detectadas, de tal forma que se expongan las observaciones y hallazgos, a fin de que las autoridades del órgano o ente evaluado presenten los alegatos correspondientes.

Máxima autoridad jerárquica: Persona a quien corresponda la dirección y administración de cualquiera de los órganos y entes sujetos al ámbito de aplicación de estas Normas, de acuerdo con el régimen jurídico que le sea aplicable. En caso de que el órgano o ente respectivo, tenga junta directiva, junta administradora, consejo directivo u órgano similar, serán éstos los que se considerarán máxima autoridad jerárquica.

Plan de Acciones Correctivas: Instrumento contentivo de las acciones correctivas que ha de realizar el órgano o ente evaluado, con base a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de la Evaluación del Sistema de Control Interno, para su análisis y correspondiente seguimiento.

Plan de Trabajo: Instrumento mediante el cual, la Unidad de Auditoría Interna, planifica las auditorías y actividades de control que van a ejecutarse durante un (01) ejercicio económico financiero, en cuya elaboración aplicarán criterios de economía, objetividad, oportunidad y de relevancia material, teniendo en cuenta que el costo del control, no debe superar los beneficios que se esperan de él."

Donde dice:

"Requisitos para registrarse como Auditora o Auditor"

Artículo 6. Para registrarse en el **SIGACI**, como Auditora o Auditor Interno de los órganos y entes sujetos al ámbito de aplicación de estas Normas, deberán ingresar a través del link <http://registro.sunai.gob.ve>, llenar los datos y formularios requeridos en el mismo; y cargar los documentos en formato digital, que se mencionan a continuación:

1. Copia legible de la cédula de identidad.
2. Copia legible del Registro de Información Fiscal (R.I.F).
3. Copia legible de los títulos académicos obtenidos registrados, reconocidos o revalidados según corresponda.
4. Copia legible del carné de inscripción en el respectivo colegio profesional, de ser el caso.
5. Copia legible de los certificados de cursos realizados en materia de Control Interno y Auditoría.
6. Copia legible de los documentos que evidencien la experiencia profesional, laboral y docente.
7. Copia legible del certificado de inscripción y calificación como Auditora o Auditor Interno, emanado de la Contraloría General de la República.
8. Los demás que establezca la Superintendente o Superintendente Nacional de Auditoría Interna.

PARÁGRAFO ÚNICO: La Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, se reserva el derecho de constatar la veracidad de todos los documentos exigidos."

Debe decir:

"Requisitos para registrarse como Auditora o Auditor"

Artículo 6. Para registrarse en el **SIGACI**, como Auditora o Auditor Interno de los órganos y entes sujetos al ámbito de aplicación de estas Normas, deberán ingresar a través del link <http://registro.sunai.gob.ve>, llenar los datos y formularios requeridos en el mismo; y cargar los documentos en formato digital, que se mencionan a continuación:

1. Copia legible de la cédula de identidad.
2. Copia legible del Registro de Información Fiscal (R.I.F).
3. Copia legible del acto administrativo de designación, vigente.

4. Copia legible de los títulos académicos obtenidos registrados, reconocidos o revalidados según corresponda.
5. Copia legible de los certificados de cursos realizados en materia de Control Interno y Auditoría.
6. Copia legible de los documentos que evidencien la experiencia profesional, laboral y docente.
7. Los demás que establezca la Superintendente o Superintendente Nacional de Auditoría Interna.

PARÁGRAFO ÚNICO: La Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, se reserva el derecho de constatar la veracidad de todos los documentos exigidos."

Artículo 2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 la Ley de Publicaciones Oficiales, imprimase a continuación el texto íntegro de la Providencia Administrativa **No- 013/2024** de fecha 06 de noviembre de 2024, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 43.031, de fecha 18 de diciembre de 2024, con la inclusión de la corrección señalada, manteniendo el número y fecha de la Providencia Administrativa.

Artículo 3. Procédase a publicar su corrección en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA

AÑOS: 214° 165° y 25°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

La Superintendente Nacional de Auditoría Interna, designada mediante Decreto N° 4.770, dictado el 23 de enero de 2023, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.554 de esa misma fecha; en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 144, los numerales 3, 6 y 11 del artículo 146 y el artículo 148 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 6.210, Extraordinario, de fecha 30 de diciembre de 2015; en concordancia con lo establecido en el artículo 12 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública y el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos,

CONSIDERANDO

Que la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, es el órgano rector del Sistema de Control Interno, así como de la Dirección de Auditoría Interna de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, constituyéndose estas atribuciones jurídicas, en herramientas de control, seguimiento y rendición de cuentas, como factores coadyuvantes en la lucha contra la corrupción y en el cumplimiento de los fines del Estado.

CONSIDERANDO

Que son facultades de esta Superintendencia, orientar el control interno, dictar, promover y verificar la aplicación de las normas y lineamientos de control interno, establecer normas de auditoría interna y velar por su aplicación en las Unidades de Auditoría Interna, así como proponer las medidas necesarias para lograr el mejoramiento continuo de la organización, estructura y procedimientos operativos de esos Órganos de Control Fiscal.

CONSIDERANDO

Que esta Superintendencia, para el cumplimiento de sus funciones, podrá solicitar de los organismos sujetos a su ámbito de competencia, la información y documentos que requiera, así como tener acceso directamente a éstos en las intervenciones que practique.

CONSIDERANDO

Que son funciones de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, realizar o coordinar las auditorías que estime necesarias, para evaluar el sistema de control interno en los órganos y entes comprendidos en el ámbito de su competencia, así como; orientar la evaluación de proyectos, programas y operaciones, pudiendo eventualmente, realizar auditorías financieras, de legalidad y de gestión.

CONSIDERANDO

Que es atribución de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, establecer requisitos de calidad técnica para el personal de auditoría de la Administración Pública Nacional, así como de consultores especializados en las materias vinculadas a mantener un registro de auditores y consultores.

CONSIDERANDO

Que los órganos y entes de la Administración Pública en el ámbito de sus competencias, deben simplificar los trámites administrativos que se realicen ante los mismos, utilizando al máximo los elementos tecnológicos e incorporar controles automatizados que minimicen la necesidad de estructuras de

supervisión y controles adicionales, con fundamento en las bases y principios establecidos en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Simplificación de Trámites Administrativos.

CONSIDERANDO

Que es de carácter obligatorio el uso de las tecnologías de información, así como; su adquisición, desarrollo, investigación, creación, diseño, formación, socialización e implementación, por parte del Poder Público, a tenor de lo dispuesto en la Ley de Infogobierno.

DICTA

Las siguientes,

NORMAS PARA EL REGISTRO EN EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE AUDITORÍA Y CONTROL INTERNO (SIGACI) DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA (SUNAI)

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1. Las presentes Normas tienen por objeto regular el registro ante el Sistema Integrado de Gestión de Auditoría y Control Interno (**SIGACI**) de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (**SUNAI**), como herramienta tecnológica automatizada, de control, seguimiento y rendición de cuentas, de este órgano rector del Sistema de Control Interno y de la Dirección de Auditoría Interna de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, con el fin de fortalecer la gestión de las Unidades de Auditoría Interna y proponer las acciones de mejoramiento continuo al Sistema de Control Interno, sin perjuicio de lo establecido por la Contraloría General de la República, en el ejercicio de sus funciones.

Ámbito de Aplicación

Artículo 2. Están sujetos a las regulaciones de estas Normas, los órganos y entes que conforman la Administración Pública Nacional y quienes presten el servicio de auditoría interna en dichos organismos, enumerados en el artículo 5º, numerales 1 al 11 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

Definiciones

Artículo 3. A los efectos de las presentes Normas, se establecen las definiciones siguientes:

Auditora o Auditor Interno: Persona natural, titular del órgano de control fiscal, designada mediante concurso público, así como la que se encuentre en calidad de interino o encargado, designado por la máxima autoridad jerárquica de los órganos y entes sujetos al ámbito de aplicación de estas Normas.

Control Interno: Sistema que comprende el plan de organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos, adoptados 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. Abarcará los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión, así como la evaluación de programas y proyectos; estará fundado en criterios de eficacia, eficiencia, economía y calidad de sus operaciones, y sometido a pruebas selectivas de cumplimiento y exactitud.

Cuestionario de Evaluación del Sistema de Control Interno: Instrumento de recolección de datos, diseñado para evaluar la estructura del Sistema de Control Interno, en sus cinco (05) componentes, a saber:

1. Ambiente de Control.
2. Valoración del Riesgo.
3. Actividades de Control.
4. Sistemas de Información y Comunicación.
5. Monitoreo.

Credencial: Oficio de designación del Enlace Institucional, como responsable de reportar y suministrar cualquier información, documentación o requerimiento, que establezca la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna; en el ámbito de su competencia, debidamente sellada y suscrita por la máxima autoridad jerárquica de cualquiera de los órganos y entes sujetos al ámbito de aplicación de estas Normas, dirigida a la Superintendente o Superintendente Nacional de Auditoría Interna, con indicación de los siguientes datos:

1. Nombres y Apellidos.
2. Cédula de Identidad.
3. Cargo dentro del órgano o ente.
4. Ubicación administrativa.
5. Teléfonos de contacto (preferiblemente institucional).
6. Correo electrónico (preferiblemente institucional).

Enlace Institucional: Funcionaria o funcionario público de libre nombramiento y remoción; y de alto nivel, perteneciente a la administración activa, designado por la máxima autoridad jerárquica de cualquiera de los órganos y entes sujetos al ámbito de aplicación de estas Normas, encargado de registrarse en el Módulo de Evaluación del Sistema de Control Interno, a fin de reportar y suministrar cualquier información, documentación o requerimiento, que establezca la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, en el ámbito de su competencia.

Evaluación del Sistema de Control Interno: Proceso a través del cual se efectúa el examen del sistema de control interno de los órganos y entes sujetos a las presentes Normas; con la finalidad de verificar el acatamiento de las normas

legales, la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, el acatamiento de las decisiones adoptadas, el cumplimiento de los planes, programas y presupuestos, en concordancia con las políticas prescritas y con los objetivos y metas propuestos, fundado en criterios de economía, eficiencia y eficacia.

Informe Definitivo de la Evaluación del Sistema de Control Interno: Instrumento emanado de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, cuyos resultados serán considerados definitivos, el cual se elabora previo análisis de los alegatos y las pruebas presentadas por parte del órgano o ente evaluado al Informe Preliminar; o en caso de no recibir respuesta a las observaciones y hallazgos comunicados en el plazo establecido.

Informe de Gestión Trimestral: Instrumento mediante el cual, la Unidad de Auditoría Interna, reporta trimestralmente el resultado de la ejecución de las auditorías y actividades iniciadas y/o culminadas, previamente planificadas en su Plan de Trabajo.

Informe Preliminar: Instrumento mediante el cual, al término de la Evaluación del Sistema de Control Interno y previo al Informe Definitivo de la Evaluación del Sistema de Control Interno, la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, presentará preliminarmente los resultados de la Evaluación del Sistema de Control Interno, describirá los hechos o situaciones detectadas, de tal forma que se expongan las observaciones y hallazgos, a fin de que las autoridades del órgano o ente evaluado presenten los alegatos correspondientes.

Máxima autoridad jerárquica: Persona a quien corresponda la dirección y administración de cualquiera de los órganos y entes sujetos al ámbito de aplicación de estas Normas, de acuerdo con el régimen jurídico que le sea aplicable. En caso de que el órgano o ente respectivo, tenga junta directiva, junta administradora, consejo directivo u órgano similar, serán éstos los que se considerarán máxima autoridad jerárquica.

Plan de Acciones Correctivas: Instrumento contentivo de las acciones correctivas que ha de realizar el órgano o ente evaluado, con base a las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de la Evaluación del Sistema de Control Interno, para su análisis y correspondiente seguimiento.

Plan de Trabajo: Instrumento mediante el cual, la Unidad de Auditoría Interna, planifica las auditorías y actividades de control que van a ejecutar durante un (01) ejercicio económico financiero, en cuya elaboración aplicarán criterios de economía, objetividad, oportunidad y de relevancia material, teniendo en cuenta que el costo del control, no debe superar los beneficios que se esperan de él.

Sistema Integrado de Gestión de Auditoría y Control Interno (SIGACI)

Artículo 4. El Sistema Integrado de Gestión de Auditoría y Control Interno (**SIGACI**) de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, se constituye en una plataforma tecnológica de articulación entre los sujetos a las regulaciones de las presentes Normas y este órgano rector, mediante el cual estos se registrarán, reportarán y suministrarán cualquier otra información, documentación o requerimiento, que establezca la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, en el ámbito de su competencia. El mismo dispondrá de los formatos, formularios, instructivos de uso y cualquier otra información necesaria, para su manejo.

CAPÍTULO II DEL MÓDULO PARA AUDITORAS Y AUDITORES INTERNOS

Del Registro de Auditoras y Auditores Internos

Artículo 5. El módulo para el Registro de Auditoras y Auditores Internos, se erige como enlace entre los titulares, encargados o interinos de las Unidades de Auditoría Interna de la Administración Pública Nacional y la **SUNAI**, a los fines de su registro, formulación del Plan de Trabajo, reporte de los Informes de Gestión Trimestral, así como para el suministro de cualquier otra información, documentación y/o requerimiento, que establezca este órgano rector, en el ámbito de su competencia.

Requisitos para registrarse como Auditora o Auditor

Artículo 6. Para registrarse en el **SIGACI**, como Auditora o Auditor Interno de los órganos y entes sujetos al ámbito de aplicación de estas Normas, deberán ingresar a través del link <http://registro.sunai.gob.ve>, llenar los datos y formularios requeridos en el mismo; y cargar los documentos en formato digital, que se mencionan a continuación:

1. Copia legible de la cédula de identidad.
2. Copia legible del Registro de Información Fiscal (R.I.F).
3. Copia legible del acto administrativo de designación, vigente.
4. Copia legible de los títulos académicos obtenidos registrados, reconocidos o revalidados según corresponda.
5. Copia legible de los certificados de cursos realizados en materia de Control Interno y Auditoría.
6. Copia legible de los documentos que evidencien la experiencia profesional, laboral y docente.
7. Los demás que establezca la Superintendente o Superintendente Nacional de Auditoría Interna.

PARÁGRAFO ÚNICO: La Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, se reserva el derecho de constatar la veracidad de todos los documentos exigidos.

Certificado de Registro como Auditora o Auditor

Artículo 7. La Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, otorgará un certificado a las Auditoras y Auditores Internos que hayan efectuado su registro de forma correcta ante el **SIGACI**,

el cual tendrá una vigencia de dos (02) años contados a partir de la fecha en que fue otorgado, renovable por igual período, a solicitud de la parte interesada, con al menos treinta (30) días hábiles de anticipación a la fecha de su vencimiento.

Formulación Plan de Trabajo

Artículo 8. Las Auditoras y los Auditores Internos, una vez obtenido su certificado, deberán formular en el **SIGACI**, el Plan de Trabajo de cada ejercicio económico financiero a ejecutar, cuya carga ha de efectuarse en el último trimestre del ejercicio económico financiero vigente, a través del link <http://registro.sunai.gob.ve>, en el lapso que sea indicado en la página web de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna <http://www.sunai.gob.ve/>. Para tal fin, deberán llenar los datos y formularios requeridos; y cargar en el mismo, los documentos en formato digital, que se mencionan a continuación:

1. Información de la Unidad de Auditoría Interna (UAI).
2. Estructura Organizativa de la UAI.
3. Cuestionario de Capacidad Operativa.
4. Formulación de Auditorías a Ejecutar.
5. Formulación de Actividades a Ejecutar.
6. Soportes.

Informe de Gestión Trimestral

Artículo 9. Las Auditoras y los Auditores Internos, deberán reportar en el **SIGACI**, los resultados obtenidos en el cumplimiento del Plan de Trabajo; previamente aprobado por este órgano rector, dentro de los primeros quince (15) días hábiles siguientes a la finalización de cada trimestre del ejercicio económico financiero, a través del link <http://registro.sunai.gob.ve>. Para tal fin, deberán llenar los datos y formularios requeridos; y reportar en el mismo, lo siguiente:

1. Auditorías iniciadas.
2. Auditorías culminadas.
3. Actividades iniciadas.
4. Actividades culminadas.

CAPÍTULO III DEL MÓDULO DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Sección Primera Del Registro

Registro en el Módulo de Evaluación del Sistema de Control Interno

Artículo 10. El módulo de Evaluación del Sistema de Control Interno, se erige como el vínculo destinado a la interacción virtual entre los órganos y entes de la Administración Pública Nacional; sujetos a la evaluación de su sistema de control interno y la **SUNAI**, efectuada a través de sus Enlaces Institucionales registrados en el **SIGACI**, con el objeto de examinar el cumplimiento de los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión, así como para el suministro de cualquier otra información, documentación y requerimiento, que establezca este órgano rector, en el ámbito de su competencia.

Requisitos para registrarse como Enlace Institucional

Artículo 11. Para autorizar el registro en el **SIGACI**, como Enlace Institucional, las máximas autoridades jerárquicas de los órganos y entes sujetos al ámbito de aplicación de estas Normas, deberán designar a través de una Credencial, al funcionario público encargado de llenar los datos y formularios requeridos en el Módulo de Evaluación del Sistema de Control Interno; y cargar los documentos en formato digital, que se mencionan a continuación:

1. Copia legible de la cédula de identidad.
2. Copia legible de la Credencial.

PARÁGRAFO ÚNICO: La Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, se reserva el derecho de constatar la veracidad de todos los documentos y datos exigidos.

Creación del Usuario del Enlace Institucional y Registro del Órgano o Ente

Artículo 12. La Superintendencia Nacional de Auditoría Interna; previa confirmación de los documentos y datos suministrados, procederá a la creación del respectivo usuario en el **SIGACI**; el cual será enviado al correo electrónico proporcionado a tal efecto, posterior a lo cual el Enlace Institucional, deberá ingresar a través del link <http://registro.sunai.gob.ve>, a fin de registrar al órgano o ente que representa, responder el Cuestionario de Evaluación del Sistema de Control Interno y adjuntar los documentos en formato digital requeridos, en un lapso no mayor a diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de creación del respectivo usuario en el **SIGACI**.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si posterior a la creación del usuario, registro del órgano o ente y respuesta del Cuestionario de Evaluación del Sistema de Control Interno, es notificado por este órgano rector, como órgano o ente no sujeto a Evaluación del Sistema de Control Interno, se le indicará sobre su posterior incorporación al cronograma de Evaluación planificado al efecto.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Si posterior a la creación del usuario, registro del órgano o ente y respuesta del Cuestionario de Evaluación del Sistema de Control Interno, es notificado por este órgano rector, como órgano o ente objeto de Evaluación del Sistema de Control Interno, el Enlace Institucional deberá cargar en el **SIGACI**, los documentos solicitados en formato digital y esperar los resultados de la Evaluación del Sistema de Control Interno.

Sección Segunda

De los Resultados

Informe Preliminar

Artículo 13. Al término de la Evaluación del Sistema de Control Interno, se presentarán los resultados obtenidos a través de un Informe Preliminar; redactado en forma lógica, objetiva, imparcial y constructiva, poniendo de manifiesto las observaciones y hallazgos detectados.

Comunicación de los resultados preliminares

Artículo 14. Los resultados preliminares se informarán al órgano o ente evaluado, a fin de que éste verifique las observaciones y hallazgos detectados y formule los alegatos que estime pertinentes, de ser el caso.

Observaciones sobre los resultados preliminares

Artículo 15. Cuando la máxima autoridad jerárquica del órgano o ente evaluado, a través del Enlace Institucional, formule alegatos sobre los resultados preliminares o presente evidencias vinculadas con ellos, la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna deberá valorarlos, a fin de elaborar el Informe Definitivo de la Evaluación del Sistema de Control Interno.

Informe Definitivo de la Evaluación del Sistema de Control Interno

Artículo 16. Una vez analizados los alegatos presentados por el órgano o ente evaluado, o transcurrido el plazo otorgado para su presentación sin haberlos recibido, se elaborará el Informe Definitivo de la Evaluación del Sistema de Control Interno, el cual deberá contener el Origen de la Actuación, Objetivos Generales y Específicos, Métodos, Procedimientos, Técnicas, Observaciones, Hallazgos, Conclusiones y Recomendaciones, entre otros.

Presentación del Informe

Artículo 17. El Informe Definitivo de la Evaluación del Sistema de Control Interno, deberá presentarse oportunamente a la máxima autoridad jerárquica de órgano o ente evaluado, con el objeto de que la información en él contenida resulte actual, útil y valiosa para las autoridades a quienes corresponda adoptar las medidas correctivas a que hubiere lugar, a fin de subsanar las deficiencias detectadas.

El Plan de Acciones Correctivas

Artículo 18. La Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, al momento de comunicar los resultados y conclusiones de la Evaluación del Sistema de Control Interno, solicitará a la máxima autoridad jerárquica del órgano o ente evaluado, que elabore un Plan de Acciones Correctivas con base en las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de la Evaluación del Sistema de Control Interno, a los fines de su análisis y posterior seguimiento.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Plan de Acciones Correctivas, deberá remitirse a este órgano rector, con el correspondiente cronograma de ejecución, en un lapso que no excederá de 30 días hábiles, contados a partir de la comunicación del Informe Definitivo de la Evaluación del Sistema de Control Interno.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando se solicite la reconsideración de las recomendaciones contenidas en el Informe Definitivo de la Evaluación del Sistema de Control Interno, el lapso para la remisión del Plan de Acciones Correctivas se contará a partir de la fecha en que esta Superintendencia, ratifique la recomendación inicialmente formulada o de su conformidad a la propuesta de sustitución.

Sección Tercera Del Seguimiento

Análisis del Plan de Acciones Correctivas

Artículo 19. Una vez presentado por la máxima autoridad jerárquica del órgano o ente evaluado, el Plan de Acciones Correctivas a que se refiere el artículo 18 de las presentes Normas, este órgano rector, deberá analizarlo, a fin de determinar su concordancia con las recomendaciones formuladas en el Informe Definitivo de la Evaluación del Sistema de Control Interno.

Seguimiento al Plan de Acciones Correctivas

Artículo 20. La Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, deberá realizar seguimiento al Plan de Acciones Correctivas implementado por el órgano o ente evaluado, con el fin de constatar su cumplimiento y eficacia, en cuanto a subsanar las causas que dieron origen a las observaciones y hallazgos detectados.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Primera. Se derogan las **NORMAS DE CONTROL, PARA EL REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE LOS AUDITORES INTERNOS Y AUDITORAS INTERNAS DEL PODER PÚBLICO NACIONAL Y DESCENTRALIZADO** contenidas en la Providencia Administrativa N° 037/2019 de fecha 28 de agosto de 2019, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.826 de fecha 20 de febrero de 2020.

Segunda. Se deroga la circular N° C-SUNAI-2021-DS-003 de fecha 02 de diciembre de 2021, contentiva de las instrucciones para cumplir con lo indicado en las **NORMAS DE CONTROL, PARA EL REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE LOS AUDITORES INTERNOS Y AUDITORAS INTERNAS DEL PODER PÚBLICO NACIONAL Y DESCENTRALIZADO** contenidas en la Providencia Administrativa N° 037/2019 de fecha 28 de agosto de 2019, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.826 de fecha 20 de febrero de 2020 y la formulación del Plan de Trabajo correspondiente al Ejercicio Fiscal 2022.

Tercera. Se deroga la circular N° C-SUNAI-2022-DS-1032 de fecha 29 de noviembre de 2022, contentiva de las instrucciones para cumplir con lo indicado en las **NORMAS DE CONTROL, PARA EL REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE LOS AUDITORES INTERNOS Y AUDITORAS INTERNAS DEL PODER PÚBLICO NACIONAL Y DESCENTRALIZADO** contenidas en la Providencia Administrativa N° 037/2019 de fecha 28 de agosto de 2019, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.826 de fecha 20 de febrero de 2020 y la formulación del Plan de Trabajo correspondiente al Ejercicio Fiscal 2023.

Cuarta. Se deroga la circular N° SUNAI-2023-GGA-001 de fecha 14 de noviembre de 2023, contentiva de las instrucciones para cumplir con lo indicado en las **NORMAS DE CONTROL, PARA EL REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE LOS AUDITORES INTERNOS Y AUDITORAS INTERNAS DEL PODER PÚBLICO NACIONAL Y DESCENTRALIZADO** contenidas en la Providencia Administrativa N° 037/2019 de fecha 28 de agosto de 2019, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.826 de fecha 20 de febrero de 2020 y la formulación del Plan de Trabajo correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Las disposiciones contenidas en el presente acto administrativo, constituyen normas de control, por lo que su incumplimiento, será causal de Responsabilidad Administrativa y otras a que haya lugar; conforme a lo dispuesto en el artículo 165 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

Segunda. La información y documentación solicitada, no será recibida por otra vía distinta a la establecida en la presente Providencia Administrativa, ni recibirá ponderación de resultados por parte de este órgano rector.

Tercera. Los certificados otorgados por este órgano rector, conforme a lo previsto en el artículo 5 de las **NORMAS DE CONTROL, PARA EL REGISTRO Y CERTIFICACIÓN DE LOS AUDITORES INTERNOS Y AUDITORAS INTERNAS DEL PODER PÚBLICO NACIONAL Y DESCENTRALIZADO** contenidas en la Providencia Administrativa N° 037/2019 de fecha 28 de agosto de 2019, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.826 de fecha 20 de febrero de 2020, mantendrán su vigencia por el período señalado, debiendo actualizar su registro ante el Sistema Integrado de Gestión de Auditoría y Control Interno (SIGACI), a tenor de lo dispuesto en las presentes Normas, con treinta (30) días hábiles de anticipación a la fecha de su vencimiento, contada a partir de la fecha en que fue otorgado.

Cuarta. Las situaciones no previstas en la presente Providencia Administrativa y las dudas que surjan en la interpretación de sus disposiciones, serán resueltas por la Superintendente o Superintendente Nacional de Auditoría Interna de acuerdo con las leyes y otras normativas correspondientes.

Quinta. El presente acto administrativo entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE AUDITORÍA
INTERNA

AÑOS: 214° 166° y 26°

Caracas, 21 de marzo de 2025

No- 007/2025

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

La Superintendente Nacional de Auditoría Interna, designada mediante Decreto N° 4.770, dictado el 23 de enero de 2023, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.554 de esa misma fecha; en ejercicio de las atribuciones que le confiere los artículos 144 y 146 numeral 2 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 6.210, Extraordinario, de fecha 30 de diciembre de 2015; en consonancia con las competencias que le corresponden al Servicio Nacional de Contrataciones, de acuerdo con el artículo 37 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, para proponer, desarrollar, implementar y difundir las políticas públicas, planes, programas, normas, instrumentos y herramientas en materia de contratación pública, que faciliten y promuevan las mejores prácticas, la eficiencia, la transparencia y competitividad, a fin de que se cumplan los principios y procesos generales que deben regir la actividad contractual de los órganos y entes de la Administración Pública; en concordancia con lo establecido en el artículo 12 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública y el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos,

CONSIDERANDO

Que corresponde al Estado diseñar, implementar y evaluar políticas públicas destinadas a prevenir, combatir y erradicar la corrupción en las actividades vinculadas a la administración, custodia y manejo del patrimonio público, por parte de las funcionarias y funcionarios públicos; empleadas y empleados públicos de los órganos y entes de la Administración Pública, actuando con decoro, honradez y decencia;

CONSIDERANDO

Que cada órgano o ente de la Administración Pública debe establecer y mantener un sistema de control interno adecuado a la naturaleza, estructura y fines de la organización;

CONSIDERANDO

Que es necesario promover procedimientos apegados a las disposiciones que regulan la materia de contrataciones públicas, que optimicen los tiempos y procesos de contratación, coadyuvando a la seguridad de las operaciones y las actividades atribuidas a los órganos y entes de la presente Norma;

CONSIDERANDO

Que la simplificación de trámites administrativos debe regir las actuaciones de la Administración Pública, con la finalidad de racionalizar y optimizar los procedimientos, en observancia de los principios y valores de legalidad, simplicidad, celeridad, rendición de cuentas, solidaridad y responsabilidad en el ejercicio de la función pública;

CONSIDERANDO

Que los órganos y entes de la Administración Pública, deberán promover el uso de medios electrónicos, que incrementen la efectividad y transparencia en la información y comunicación en los procedimientos de contrataciones públicas;

DICTA

Las siguientes,

NORMAS DE CONTROL INTERNO APLICABLES A CONTRATACIONES PÚBLICAS

SECCIÓN I

DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1. Las presentes normas tienen por objeto garantizar el funcionamiento, mantenimiento y mejoramiento continuo del sistema de control interno, respecto a las contrataciones públicas celebradas por los órganos y entes de la Administración Pública, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 6 de las Normas Generales de Control Interno.

Ámbito Subjetivo

Artículo 2. Son sujetos de aplicación de las presentes normas, los señalados en el Artículo 3 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, así como, las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, vinculadas a los procesos de contrataciones que realizan los órganos y entes de la Administración Pública.

Principios

Artículo 3. Los principios aplicables a las presentes normas son los indicados en el Artículo 2 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, así como, los presentes en el Artículo 7 de las Normas Generales de Control Interno. Asimismo, en el desarrollo de los procesos de contratación en todas sus etapas, así como en las normas y procedimientos que los órganos y entes establezcan para regular estos procesos, deberá considerarse el principio de simplificación de trámites, cumpliendo con las disposiciones de la ley especial que rige esta materia.

Sistema de Control Interno en Contrataciones Públicas

Artículo 4. La estructura del sistema de control interno relativa a las contrataciones públicas, comprende un conjunto de actividades tendentes a cumplir con los componentes de Ambiente de Control, Valoración del Riesgo, Actividades de Control, Sistemas de Información y Comunicación, así como, Monitoreo, los cuales constituyen el marco en el cual se desarrollan las regulaciones contenidas en las presentes normas, en observancia a lo previsto en los artículos 5 y 14 de las Normas Generales de Control Interno.

Responsabilidad del Control Interno

Artículo 5. Corresponde a la máxima autoridad de cada órgano o ente de la Administración Pública, la responsabilidad de establecer y mantener un sistema de control interno adecuado a la naturaleza, estructura y fines de la organización. Así mismo, corresponde al nivel directivo de cada órgano o ente, responder por la debida aplicación de las disposiciones en cada área operativa, en la cual son responsables y actúen como contratante, unidad usuaria, unidad contratante o Comisión de Contratación, en la aplicación de todos los procedimientos de contrataciones públicas.

Manuales de Normas y Procedimientos

Artículo 6. Los órganos y entes contratantes deberán incorporar en sus manuales de normas y procedimientos, los elementos señalados en las presentes normas, para fortalecer el sistema de control interno en materia de contrataciones públicas, sin perjuicio de las atribuciones que le competen a la Contraloría General de la República y a la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna.

Actividades de Promoción de Contrataciones Públicas

Artículo 7. Los órganos y entes contratantes deberán promover mecanismos de acceso, participación y desarrollo de contrataciones públicas, dando preferencia al uso de medios de información y comunicación electrónicos, para incrementar la

eficiencia y transparencia en sus procedimientos. Dichos mecanismos deberán procurar el equilibrio de la participación de los distintos sujetos económicos en los procesos de contratación pública.

Participación del Poder Popular

Artículo 8. En los procedimientos de selección establecidos en la ley que regula la materia de contrataciones públicas, los órganos y entes de la Administración Pública deberán garantizar la participación de pequeños y medianos actores económicos, incluyendo emprendedores y organizaciones de base del Poder Popular, independientemente de su forma de estructuración o formas asociativas de producción, con especial atención en aquellas que conforman el Sistema Económico Comunal.

SECCIÓN II DE LA CONTRATACIÓN

Equilibrio Económico del Contrato

Artículo 9. En toda contratación pública deberá existir equivalencia entre las obligaciones y derechos que se establecen al momento de la celebración del contrato, con la finalidad de garantizar que durante su ejecución se mantengan las mismas condiciones económicas que las partes tuvieron en cuenta al momento de la presentación de la oferta.

Contrataciones Públicas Plurianuales

Artículo 10. Cuando el proceso de selección genere una adjudicación cuya ejecución abarque más de un ejercicio económico financiero, deberán establecerse en el pliego o en las condiciones de la contratación, las etapas o fases de ejecución para cada uno de los ejercicios, contando con la programación presupuestaria, estimando la cantidad y costos para cada una de estas, así como el *addendum* correspondiente y la actualización de garantías aplicables.

Artículo 11. Cuando se estime la utilización del contrato tipo marco, se deberá indicar específicamente hasta qué monto máximo se prevé para la adquisición de bienes, prestación de servicios o ejecución obras, según la planificación presupuestaria. Para la suscripción con varios oferentes, se formalizará un contrato tipo marco con cada uno de ellos, de manera de garantizar la administración de los mismos y la posibilidad de efectuar las modificaciones que establece el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas. Cuando la ejecución de un contrato marco se realice a través de órdenes de compra u órdenes de servicios, estas deberán indicar la vinculación con el contrato marco suscrito que las genera.

De la Contratación Directa

Artículo 12. El acto motivado para la aplicación de la Contratación Directa, emanado de la máxima autoridad del órgano o ente contratante, deberá ser razonablemente justificado para la aplicación de la modalidad, independientemente del monto a ser contratado. Dicho acto deberá contener los siguientes elementos:

1. Relación sucinta de los hechos que originan la contratación,
2. Justificación legal,
3. La fundamentación, en la cual debe imperar la debida motivación para la utilización de la modalidad, las consideraciones para decidir y,
4. La decisión con la identificación del contratista seleccionado, monto de base imponible de la contratación a ser suscrita y compromiso de responsabilidad social.

Del Fraccionamiento del Contrato

Artículo 13. La aplicación de modalidades establecidas en el Plan de Compras en forma parcial, no constituye fraccionamiento del contrato, incluso por razones no previstas en la programación, cuando se trate de objetos contractuales distintos o cuando se ejecute mediante contrato marco. Sin embargo, no se podrá dividir en varios contratos la ejecución de una misma obra, la prestación de un servicio o la adquisición de bienes, con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y evadir u omitir normas, principios, modalidades de selección o requisitos establecidos en la Ley que rige la materia de Contrataciones Públicas.

Designación de la Comisión de Contrataciones

Artículo 14. Los órganos y entes contratantes, deberán establecer los mecanismos para la publicación de las comisiones de contrataciones designadas en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, así como tramitar el proceso de certificación ante el Servicio Nacional de Contrataciones.

Responsables de las Actividades Previas

Artículo 15. Las actividades previas a los procesos de selección de contratistas, son responsabilidad de las unidades usuarias, entendiéndose como tales a todas aquellas donde surge la necesidad de contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras. Las unidades contratantes realizarán actividades previas, solo en caso de ser usuarias de lo requerido.

De la Calificación de Contratistas

Artículo 16. En los procedimientos de Contrataciones Públicas, las unidades contratantes o la Comisión de Contrataciones, deberán realizar una calificación previa de la capacidad legal, técnica y financiera de las personas naturales o jurídicas, para vincularse con el órgano o ente contratante, previo a la apertura o evaluación de la oferta.

Registro de Proveedores

Artículo 17. Los órganos y entes contratantes, deberán establecer un registro de proveedores que contenga la información de los potenciales oferentes, donde conste su capacidad legal, financiera y técnica. Este registro se

implementará en formato digital, emitiendo un comprobante de inscripción numerado, con indicación del tipo de proveedor; registro que deberá ser actualizado anualmente.

Vigencia de las Ofertas

Artículo 18. En todos los procesos de contrataciones públicas, los contratantes deberán fijar en el pliego de condiciones o en las condiciones de la contratación, la vigencia de las ofertas que requiera, recomendando que esta no sea menor a ocho (8) días hábiles, a los fines de cumplir con los procesos de selección, aprobación y notificación de los resultados.

Parágrafo Único: Se podrá solicitar en el pliego de condiciones o condiciones de la contratación, la presentación de la oferta con la indicación de su equivalente en divisas por parte del oferente, sobre la base de la tasa de convertibilidad oficial del Banco Central de Venezuela.

De las Garantías

Artículo 19. Previamente al proceso de selección de contratistas, el órgano o ente contratante deberá establecer las garantías suficientes y necesarias que permitan satisfacer el cumplimiento por parte de los contratistas seleccionados, incluyendo las fianzas o retenciones que refiera la ley especial que rige la materia de contratación pública, así como las garantías de funcionamiento de los bienes, ejecución de obras y prestación de servicios. En los procesos de contrataciones públicas, los órganos y entes de la Administración Pública deberán:

1. Establecer, cuando se requiera, las garantías para la formalización del contrato o aplicar las retenciones que establece el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas.
2. Acordar y otorgar el anticipo contractual con la firma del contrato. En el caso de los anticipos especiales, se generarán con posterioridad a la formalización de la contratación.
3. En el caso de la póliza de responsabilidad civil, el contratante deberá estimar el monto de la misma como una actividad previa, para que esta sea considerada en los costos del oferente.
4. Deberán exigirse solo las garantías que sean necesarias, a fin de no incrementar el costo de la contratación.

Parágrafo Único: El expediente de contratación deberá contener la justificación de garantías que no sean necesarias, así como las penalizaciones que pudieran aplicarse por incumplimiento en la ejecución del contrato.

Variaciones de Precios

Artículo 20. El contratante podrá establecer en las condiciones del contrato, cláusulas que prevean mecanismos para el reconocimiento de variaciones de precios, para los cuales podrá contemplar el uso de la comprobación directa o mediante fórmulas escalatorias, utilizando indicadores de precios de una fecha determinada con respecto a la fecha de la oferta, apoyándose en la información suministrada por las autoridades competentes.

Parágrafo Único: Cuando los contratistas soliciten variación de precios por afectación del equilibrio económico del contrato, se aplicará el procedimiento de comprobación directa, tomando en cuenta la estructura de costos que conforma el presupuesto original, a los fines de su aprobación por parte del contratante.

Estructura de Costos

Artículo 21. Para todos los procedimientos de contrataciones públicas, las ofertas deberán contar con estructuras de costos que permitan constatar precios justos y razonables, en caso de bienes y servicios a ser adquiridos por los órganos o entes, así como los análisis de precios unitarios de obras, que permitan determinar costos directos e indirectos de cada contratación, elaborados con apego a la ley que regula la materia.

De la Omisión de Formalidades

Artículo 22. Cuando antes del otorgamiento de la adjudicación en un proceso de contratación iniciado bajo la Ley de Contrataciones Públicas, la Comisión de Contrataciones o la unidad contratante observe que en el proceso se han omitido formalidades esenciales previstas en la referida Ley, ésta podrá ordenar la reposición del proceso de selección, al estado de la omisión, a los fines de subsanar las formalidades esenciales. En el caso de formalidades no esenciales, se ordenará proceder a subsanar sin necesidad de reponer el proceso.

Autorización de Inicio

Artículo 23. Las máximas autoridades de los órganos o entes contratantes, autorizarán el inicio de los procedimientos de contratación señalados en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas. Cuando por razones administrativas, operacionales o estratégicas, los términos o lapsos para la selección del contratista o firma del contrato, excedan los señalados en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, se podrá motivar la extensión del cronograma de ejecución del procedimiento establecido en la solicitud de autorización de inicio.

Actividades Previas de la Unidad Usuaría

Artículo 24. Para todos los procedimientos de contrataciones públicas, una vez identificada la necesidad del bien, servicio u obra, la unidad usuaria deberá efectuar las siguientes actividades previas para garantizar un adecuado proceso de selección:

- a. Verificar que la necesidad esté contemplada en la programación anual, incluyendo lo relativo al plan de compras;
- b. Realizar el levantamiento de las especificaciones técnicas;
- c. Preparar la elaboración del presupuesto base, que contenga las regulaciones vigentes en materia de precios justos, o solicitarla a la unidad correspondiente;
- d. Verificar la existencia de la programación presupuestaria;
- e. Determinar los tiempos de entrega o ejecución previstos;

- f. Establecer las garantías del bien, servicio u obra, que deben ser exigidas;
- g. Disponer del modelo de contrato o solicitar su elaboración;
- h. Solicitar la aprobación ante la máxima autoridad, para dar inicio al procedimiento que corresponda;
- i. Elaborar y remitir el requerimiento con los respectivos soportes a la unidad contratante;
- j. Evaluar si el procedimiento tiene carácter plurianual, la recurrencia de la contratación y las cantidades de bienes, servicios u obras a contratar, a fin de determinar la viabilidad de agruparla en un solo procedimiento o el uso de la figura del contrato marco;
- k. Para la contratación de obras, deberá contar con el proyecto correspondiente; y
- l. Informar a las unidades contratantes los potenciales participantes, con fundamento a conocimiento y experiencia en contrataciones anteriores, si los hubiere.

Presupuesto Base

Artículo 25. Cuando el presupuesto base no se haya establecido como causal de rechazo en los pliegos de condiciones o condiciones de la contratación y pueda estar afectado por subestimación del mismo o pérdida de vigencia de la estructura de costos que lo generó, el órgano o ente contratante podrá actualizarlo a los fines de determinar la razonabilidad de las ofertas evaluadas.

Habilitación de Contratistas

Artículo 26. La habilitación ante el Registro Nacional de Contratistas es condición indispensable para presentar ofertas y para la firma de los contratos, sin embargo, no se considerará un requisito para pagos; ni modificaciones de contrato.

De las Invitaciones a Concurso

Artículo 27. Las invitaciones para participar en las modalidades de concurso cerrado, consulta de precios y contratación directa, deberán cumplir con lo siguiente:

1. En caso de invitación por medio de comunicación escrita a los participantes, se deberá indicar como anexo, el pliego de condiciones de la contratación, dejando constancia de la firma y sello de recibido al momento de la entrega.
2. En caso de invitación por correo o cualquier otro medio electrónico, deberá indicar como anexos la invitación y el pliego de condiciones de la contratación, solicitando a los participantes la confirmación de la recepción de los mismos. En el correo se indicará el programa en el cual están diseñados ambos documentos o el enlace web que permita el acceso a la información.
3. Las invitaciones señaladas en el presente artículo, deberán ser enviadas en forma simultánea a todos los participantes, a fin de preservar los principios de igualdad y competencia establecidos en la ley que regula la materia de Contrataciones Públicas.
4. El contratante deberá mantener en el expediente de la contratación, las respectivas constancias del envío y la recepción de todas las invitaciones remitidas.

Notificaciones por Medios Electrónicos

Artículo 28. A los efectos de la validez de las notificaciones por medios electrónicos que se realicen en el marco de la Ley que regula la materia de contrataciones públicas, es necesario hacer constar el acuse de recibo de la información remitida.

Aclaratorias de Ofertas

Artículo 29. Al recibir ofertas en cualquier proceso de contratación, el contratante podrá solicitar aclaratorias de las mismas, no pudiendo el oferente modificar las condiciones y precios señalados en la propuesta original.

Designación de Grupos Evaluadores

Artículo 30. Cuando la Comisión de Contrataciones designe grupos evaluadores, deberá formalizarlo mediante acta o comunicación escrita. Los evaluadores designados deberán cumplir en el ejercicio de sus funciones con la debida reserva de la información, de conformidad con lo previsto en las disposiciones legales y los principios establecidos en la Ley que rige la materia de contrataciones públicas.

Pruebas de Calidad

Artículo 31. Cuando el contratante haya establecido en el pliego de condiciones y condiciones de la contratación, la aplicación de pruebas de calidad a los bienes a ser suministrados por el contratista, y al realizarlas se evidencie que éstos no cumplen con las especificaciones técnicas, el contratante deberá solicitar la sustitución de los mismos.

SECCIÓN III

ADMINISTRACIÓN DE LOS CONTRATOS

Modificaciones del Contrato

Artículo 32. En caso de requerir una modificación del contrato, la unidad usuaria responsable de su administración, deberá elaborar una solicitud al efecto, adjuntando el planteamiento del contratista en caso que provenga de un requerimiento de este. Las modificaciones se procesarán de acuerdo a los procedimientos establecidos en las disposiciones legales y sublegales que rigen esta materia, cumpliendo con todas las instancias de aprobación, la disponibilidad de recursos en caso de incremento del monto de contrato y aprobaciones del nivel de delegación que corresponda.

Cláusula de Penalización

Artículo 33. A los fines de fortalecer la administración de los contratos, los órganos y entes contratantes deberán establecer una cláusula de penalización, indicando el monto por cada día hábil de retraso en la ejecución del contrato, paralizaciones o terminación tardía, imputable al contratista. Cuando la penalización alcance el quince por ciento (15 %) del monto del

contrato, sin incluir los tributos, deberá iniciarse el procedimiento para la rescisión del mismo, por incumplimiento.

Expediente de Contratación

Artículo 34. Además de lo previsto en las normas que rigen la materia de contrataciones públicas, todo proceso de contratación generará un expediente que deberá:

1. Estar identificado con la fecha de su iniciación, el nombre del contratante y contratista, su objeto y la numeración del proceso establecido para cada tipo de modalidad.
2. Contener la información relacionada con la solicitud de la unidad usuaria, recepción y análisis de las ofertas, informe de recomendación, documentos de la adjudicación, el contrato y los documentos que se generen en la administración y el cierre del contrato.
3. Reflejar todas las acciones realizadas durante el proceso de selección y la administración del contrato.
4. Ser foliado en orden cronológico, según la fecha de incorporación de los documentos al expediente, pudiéndose formar piezas adicionales que guarden relación con el mismo proceso, debidamente identificados.
5. Archivar en la unidad administrativa financiera del ente contratante como un único expediente, independientemente de la cantidad de piezas que lo conformen.
6. Utilizar todos los medios físicos o electrónicos para su archivo y custodia, según lo establecido en la normativa que rige la materia.

Parágrafo Único: Las unidades contratantes deberán estructurar el expediente para las contrataciones de bienes, servicios u obras, desde el inicio hasta el cierre administrativo del contrato, cuando por el monto estimado le sea delegada la selección de contratistas.

Supervisores de la Contratación

Artículo 35. La unidad usuaria, una vez suscrito el contrato, el orden de compra o la orden de servicio procederá a designar el o los supervisores de la contratación, según el caso, a fin de verificar que las obligaciones del contratista se cumplan conforme a lo contratado, su estado y avance de acuerdo a los tiempos previamente establecidos, e informar de las desviaciones que puedan afectar la ejecución.

Del Pago

Artículo 36. El pago debe realizarse con la fecha más próxima posible a la facturación recibida, a fin de evitar que el proveedor obtenga pagos por encima de la estructura de costos original de lo contratado, por pagos efectuados con una paridad menor a la necesaria para la reposición de lo suministrado.

Parágrafo Único: Cuando existan convenios que establezcan la posibilidad de pactar pago en divisas o su equivalente en bolívares a la paridad cambiaria indicada por el Banco Central de Venezuela, el pago podrá efectuarse en dicha moneda o en bolívares, al tipo de cambio vigente para la fecha de la facturación.

Pronto Pago

Artículo 37. Los órganos y entes contratantes deberán establecer mecanismos que garanticen el pronto pago a contratistas catalogados como pequeños y medianos actores económicos, incluyendo emprendedores y organizaciones de base del Poder Popular, independientemente de su forma de estructuración o formas asociativas de producción, con especial atención en aquellas que conforman el Sistema Económico Comunal.

Finiquito Contable

Artículo 38. El finiquito contable es el documento elaborado por la unidad administrativa financiera del órgano o ente contratante, donde se indicarán los elementos relacionados con el balance de las cuentas, a fin de conciliar los pagos, y certificar la situación final de la administración de un contrato de suministro de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras, del cual pudiera derivar reintegros o pagos entre las partes.

Cierre Administrativo

Artículo 39. El cierre administrativo del contrato es el documento que se genera para dejar constancia de la situación final de la ejecución de un contrato, el cual deberá contener:

1. La información técnica preparada por la unidad usuaria que certifique el cumplimiento de lo contratado,
2. Los resultados del finiquito contable,
3. El cumplimiento de las garantías, y
4. El informe favorable del área a quien corresponde la asesoría jurídica del contratante, exceptuándose este requisito cuando se trate del cierre administrativo de las órdenes de compras y de servicios utilizadas como contrato.

Parágrafo Único: Del cierre administrativo se generará un documento que debe contar con la firma del representante legal del contratista y de la máxima autoridad del contratante, o quienes tengan la delegación para tal fin. En caso de imposibilidad de lograr la participación y firma del contratista, se procederá al cierre unilateral, dejando constancia de tal situación.

Evaluación de Actuación o Desempeño

Artículo 40. Una vez efectuadas las evaluaciones de actuación o desempeño a los proveedores y contratistas, los contratantes deberán notificarles por escrito de dichos resultados, y posteriormente al Servicio Nacional de Contrataciones por vía digital a través de su Sistema Integrado, o por escrito de haber cumplido con esta notificación, a los fines de garantizar el debido proceso. En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, la remisión de los resultados de la evaluación al Servicio Nacional de Contrataciones, dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente.

Parágrafo Único: Cuando una evaluación de desempeño por ejecución de un contrato resulte deficiente, el órgano o ente contratante deberá estructurar un expediente por incumplimiento de contrato para aplicación de las sanciones correspondientes al contratista.

Evaluación de Actuaciones del Contratante

Artículo 41. El órgano o ente contratante deberá realizar la evaluación de sus actuaciones, con posterioridad al cierre del contrato, para determinar oportunidades de mejora en la realización de procesos de selección y administración del contrato similares al concluido.

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 42. El incumplimiento de disposiciones contenidas en la presente Providencia, serán sancionables conforme a los supuestos generadores de responsabilidad administrativa establecidos en el artículo 166 al 168 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, con fundamento a lo indicado en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal, y de lo que dispongan otras Leyes, con base a lo señalado en el numeral 29 del artículo 91 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control Fiscal.

Artículo 43. El presente acto administrativo entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese.


NARKY YAIDA MARTÍNEZ ANGULO
 Superintendente Nacional de Auditoría Interna
 Decreto N° 4.770 de fecha 23/01/2023
 Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
 N° 42.554 de fecha 23/01/2023

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
 VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE AUDITORÍA
 INTERNA

AÑOS: 215° 166° y 26°

Caracas, 05 de mayo de 2025

No- 008/2025

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

La Superintendente Nacional de Auditoría Interna, designada mediante Decreto N° 4.770, dictado el 23 de enero de 2023, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.554 de esa misma fecha; en ejercicio de las atribuciones que le confieren los numerales 2 y 3 del artículo 149 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 6.210, Extraordinario, de fecha 30 de diciembre de 2015; en concordancia con lo establecido en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos,


DECIDE

Artículo 1. Nombrar a la ciudadana **CLAUDIA MERCEDES AMAYA GÓMEZ**, titular de la cédula de identidad N° V.-19.868.112, como **GERENTE DE ASESORÍA Y ASISTENCIA TÉCNICA**, adscrita a la **GERENCIA GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO** de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna – **SUNAI**.

Artículo 2. La funcionaria designada por esta Providencia Administrativa, queda facultada para desempeñar todas las atribuciones y funciones inherentes al cargo, así como la firma de los actos y documentos que se deriven del ejercicio de las mismas, de conformidad con la normativa legal vigente.

Artículo 3. Esta Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir del 21 de abril de 2025, dejando sin efecto la Providencia Administrativa N° 010/2024, publicada en Gaceta Oficial N° 42.921, de fecha 16 de julio de 2024.

Comuníquese y Publíquese.


NARKY YAIDA MARTÍNEZ ANGULO
 Superintendente Nacional de Auditoría Interna
 Decreto N° 4.770 de fecha 23/01/2023
 Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
 N° 42.554 de fecha 23/01/2023

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
 VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE AUDITORÍA
 INTERNA

AÑOS: 215° 166° y 26°

Caracas, 05 de mayo de 2025

No- 010/2025

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

La Superintendente Nacional de Auditoría Interna, designada mediante Decreto N° 4.770, dictado el 23 de enero de 2023, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.554 de esa misma fecha; en ejercicio de las atribuciones que le confieren los numerales 2 y 3 del artículo 149 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 6.210, Extraordinario, de fecha 30 de diciembre de 2015; en concordancia con lo establecido en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos,


DECIDE

Artículo 1. Nombrar a la ciudadana **ADRIANA DEL CARMEN TOTESAUT LÓPEZ**, titular de la cédula de identidad N° V.-17.508.505, como **GERENTE DE AUDITORÍA**, adscrita a la **GERENCIA GENERAL DE AUDITORÍA** de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna – **SUNAI**.

Artículo 2. La funcionaria designada por esta Providencia Administrativa, queda facultada para desempeñar todas las atribuciones y funciones inherentes al cargo, así como la firma de los actos y documentos que se deriven del ejercicio de las mismas, de conformidad con la normativa legal vigente.

Artículo 3. Esta Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir del 02 de mayo de 2025, dejando sin efecto la Providencia Administrativa N° 011/2020, de fecha 07 de octubre de 2020, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.000, de fecha 04 de noviembre de 2020.

Comuníquese y Publíquese.


NARKY YAIDA MARTÍNEZ ANGULO
 Superintendente Nacional de Auditoría Interna
 Decreto N° 4.770 de fecha 23/01/2023
 Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
 N° 42.554 de fecha 23/01/2023

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
 VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE AUDITORÍA
 INTERNA

AÑOS: 215° 166° y 26°

Caracas, 05 de mayo de 2025

No- 011/2025

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

La Superintendente Nacional de Auditoría Interna, designada mediante Decreto N° 4.770, dictado el 23 de enero de 2023, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.554 de esa misma fecha; en ejercicio de las atribuciones que le confieren los numerales 2 y 3 del artículo 149 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 6.210, Extraordinario, de fecha 30 de diciembre de 2015; en concordancia con lo establecido en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos,


DECIDE

Artículo 1. Nombrar al ciudadano **JOSÉ MANUEL VERA GARCÍA**, titular de la cédula de identidad N° V.-15.833.834, como **GERENTE DE EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**, adscrito a la **GERENCIA GENERAL DE AUDITORÍA** de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna – **SUNAI**.

Artículo 2. El funcionario designado por esta Providencia Administrativa, queda facultado para desempeñar todas las atribuciones y funciones inherentes al cargo, así como la firma de los actos y documentos que se deriven del ejercicio de las mismas, de conformidad con la normativa legal vigente.

Artículo 3. Esta Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir del 02 de mayo de 2025, dejando sin efecto la Providencia Administrativa N° 028/2023, de fecha 10 de agosto de 2023, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.742, de fecha 25 de octubre de 2023.

Comuníquese y Publíquese.


NARKY YAIDA MARTÍNEZ ANGULO
 Superintendente Nacional de Auditoría Interna
 Decreto N° 4.770 de fecha 23/01/2023
 Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
 N° 42.554 de fecha 23/01/2023

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE AUDITORÍA
INTERNA

AÑOS: 215° 166° y 26°

Caracas, 05 de mayo de 2025

No- 013/2025

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

La Superintendente Nacional de Auditoría Interna, designada mediante Decreto N° 4.770, dictado el 23 de enero de 2023, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.554 de esa misma fecha; en ejercicio de las atribuciones que le confieren los numerales 2 y 3 del artículo 149 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 6.210, Extraordinario, de fecha 30 de diciembre de 2015; en concordancia con lo establecido en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos,

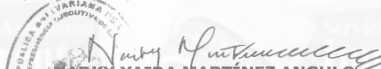
DECIDE

Artículo 1. Nombrar al ciudadano **FRANKLIN EDUARDO ZAMBRANO ROA**, titular de la cédula de identidad N° V.-14.157.831, como **GERENTE DE DESARROLLO NORMATIVO**, adscrito a la **GERENCIA GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO** de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna – **SUNAI**.

Artículo 2. El funcionario designado por esta Providencia Administrativa, queda facultado para desempeñar todas las atribuciones y funciones inherentes al cargo, así como la firma de los actos y documentos que se deriven del ejercicio de las mismas, de conformidad con la normativa legal vigente.

Artículo 3. Esta Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir del 02 de mayo de 2025, dejando sin efecto la Providencia Administrativa N° 008/2024, de fecha 27 de mayo de 2024, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.913, de fecha 03 de julio de 2024.

Comuníquese y Publíquese.


NARKY YAIDA MARTÍNEZ ANGULO
Superintendente Nacional de Auditoría Interna
Decreto N° 4.770 de fecha 23/01/2023
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
N° 42.554 de fecha 23/01/2023

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE AUDITORÍA
INTERNA

AÑOS: 215° 166° y 26°

Caracas, 05 de mayo de 2025

No- 014/2025

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

La Superintendente Nacional de Auditoría Interna, designada mediante Decreto N° 4.770, dictado el 23 de enero de 2023, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.554 de esa misma fecha; en ejercicio de las atribuciones que le confieren los numerales 2 y 3 del artículo 149 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 6.210, Extraordinario, de fecha 30 de diciembre de 2015; en concordancia con lo establecido en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos,


DECIDE

Artículo 1. Nombrar al ciudadano **FELIPE ALEXANDER HURTADO PEÑA**, titular de la cédula de identidad N° V.-4.773.118, como **GERENTE GENERAL DE AUDITORÍA** de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna – **SUNAI**.

Artículo 2. El funcionario designado por esta Providencia Administrativa, queda facultado para desempeñar todas las atribuciones y funciones inherentes al cargo, así como la firma de los actos y documentos que se deriven del ejercicio de las mismas, de conformidad con la normativa legal vigente.

Artículo 3. Esta Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir del 05 de mayo de 2025, dejando sin efecto la Providencia Administrativa N° 001/2024, de fecha 9 de enero de 2024, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.843, de fecha 02 de marzo de 2024.

Comuníquese y Publíquese.


NARKY YAIDA MARTÍNEZ ANGULO
Superintendente Nacional de Auditoría Interna
Decreto N° 4.770 de fecha 23/01/2023
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
N° 42.554 de fecha 23/01/2023

CONSEJO FEDERAL DE GOBIERNO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONSEJO FEDERAL DE GOBIERNO
FONDO DE COMPENSACIÓN INTERTERRITORIAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA
PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 019/2025
CARACAS, 09 DE JUNIO DE 2025

AÑOS 214°, 165° y 26°

El **DIRECTOR EJECUTIVO** del **FONDO DE COMPENSACIÓN INTERTERRITORIAL (FCI) DEL CONSEJO FEDERAL DE GOBIERNO**, designado mediante la Resolución N° 001/2024 de fecha 17 de julio de 2024, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.823 Extraordinario de esa misma fecha, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 8 de la Reforma Parcial del Reglamento Orgánico de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.976 de fecha 29 de agosto del 2016, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública y según lo previsto en el artículo 17 de la Ley de Procedimientos Administrativos, este Despacho,

DECIDE

Artículo 1. Delegar en la ciudadana **LILIANNY ELENA CAMPOS AZÓCAR**, titular de la cédula de identidad N° V-19.204.887, en su condición de **DIRECTORA GENERAL DEL DESPACHO** del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI), las atribuciones y la firma de los actos y documentos que a continuación se mencionan:

1. Autorizar los ingresos a los funcionarios de alto nivel, así como la contratación del personal al servicio del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI).
2. Aceptar las renunciaciones formuladas por funcionarios de alto nivel, del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI).
3. Aprobar y suscribir comisiones de servicios y traslados a los funcionarios del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI), así como solicitar en comisión de servicios a funcionarios de otros organismos.
4. Aprobar las asignaciones de beneficio socioeconómicos y sus ajustes al personal del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI).
5. Suscribir la correspondencia en respuesta a las comunicaciones y solicitudes dirigidas al Fondo de Compensación Interterritorial y el Consejo Federal de Gobierno. Certificación de la copia de los documentos emanados de la de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial.

Artículo 2. Los actos y documentos firmados con motivo de esta Providencia Administrativa deberán indicar inmediatamente, bajo la firma de la funcionaria delegada, el número y la fecha de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela en la cual haya sido publicada.

Artículo 3. La funcionaria delegada por esta Providencia Administrativa deberá rendir cuenta al Director Ejecutivo del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) del Consejo Federal de Gobierno de todos los actos y documentos que hubiere firmado en razón de su gestión.

Artículo 4. Esta Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.


LEONARDO ALFREDO MONTEZUMA RUIZ
Director Ejecutivo
Fondo de Compensación Interterritorial
Resolución N° 001/2024 de fecha 17 de julio de 2024,
G.O.R.B.V N° 6.823 Extraordinario de fecha 17 de julio de 2024

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONSEJO FEDERAL DE GOBIERNO
FONDO DE COMPENSACIÓN INTERTERRITORIAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA
PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 020/2025
CARACAS, 09 DE JUNIO DE 2025

AÑOS 214°, 165° y 26°

El **DIRECTOR EJECUTIVO** del **FONDO DE COMPENSACIÓN INTERTERRITORIAL (FCI) DEL CONSEJO FEDERAL DE GOBIERNO**, designado mediante la Resolución N° 001/2024 de fecha 17 de julio de 2024, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.823 Extraordinario de esa misma fecha, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 3 del artículo 8 de la Reforma Parcial del Reglamento Orgánico de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.976 de fecha 29 de agosto del 2016, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Procedimientos Administrativos, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.154 Extraordinario, de fecha 19 de noviembre de 2014, y conforme a lo previsto el artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181, de fecha 19 de mayo de 2009 este Despacho,

DECIDE

Artículo 1. Constituir la **COMISIÓN DE CONTRATACIONES DEL CONSEJO FEDERAL DE GOBIERNO Y EL FONDO DE COMPENSACIÓN INTERTERRITORIAL**, con carácter permanente, la cual se encargará de aplicar los procedimientos de las distintas modalidades de selección de contratistas para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, respetando los principios de economía, planificación, transparencia, honestidad, eficiencia, igualdad, competencia, garantizados en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Artículo 2. La **COMISIÓN DE CONTRATACIONES DEL CONSEJO FEDERAL DE GOBIERNO Y EL FONDO DE COMPENSACIÓN INTERTERRITORIAL**, estará integrada por las ciudadanas y ciudadanos que se indican a continuación:

| ÁREAS | MIEMBRO PRINCIPAL | CEDULA DE IDENTIDAD | MIEMBRO SUPLENTE | CEDULA DE IDENTIDAD |
|-----------------------------|------------------------------|---------------------|---------------------------------|---------------------|
| ECONÓMICA FINANCIERA | Dayana Margarita León Torres | V-14.415.473 | Grisbell Nathaly López Piñero | V-21.118.698 |
| TÉCNICA | Luis Alberto Ocando Cordova | V-8.342.127 | Marcos Antonio Rengifo Escalona | V-15.123.038 |
| JURÍDICA | José Daniel Fajardo Rivas | V-19.087.029 | Edyson Alejandro De Sousa Ojeda | V-27.446.272 |

Artículo 3. Nombro al ciudadano **JOHN GABRIEL RIVAS**, titular de la cédula de identidad N° V-20.631.535, como **SECRETARIO** de la **COMISIÓN DE CONTRATACIONES DEL CONSEJO FEDERAL DE GOBIERNO Y EL FONDO DE COMPENSACIÓN INTERTERRITORIAL**, quien tendrá derecho a voz, más no a voto, en las actuaciones concernientes.

Asimismo, se designa a la ciudadana **NOHELIA ROXANA PERNÍA CEBALLOS**, titular de la cédula de identidad N° V-19.778.610, como **SECRETARIA** de la **COMISIÓN DE CONTRATACIONES DEL CONSEJO FEDERAL DE GOBIERNO Y EL FONDO DE COMPENSACIÓN INTERTERRITORIAL**, en calidad de **SUPLENTE**, quien tendrá derecho a voz, más no a voto, en las actuaciones concernientes.

Artículo 4. Los funcionarios designados en el artículo anterior como Secretario de la Comisión o su suplente, se encargarán de compilar, organizar y suministrar toda la información y documentación que fuere necesario para la correcta actividad de la Comisión de Contrataciones.

En ejercicio de sus funciones, deberán levantar las actas de las reuniones que se lleven a cabo y de los actos públicos de recepción y apertura de sobres contentivos de manifestaciones de voluntad y de ofertas, así como realizar cualquier otra labor relacionada con la **COMISIÓN DE CONTRATACIONES DEL CONSEJO FEDERAL DE GOBIERNO Y EL FONDO DE COMPENSACIÓN INTERTERRITORIAL**, de igual forma podrán:

1. Convocar y coordinar las reuniones de la Comisión de Contrataciones, para la contratación y ejecución de obras, adquisición de bienes y contratación de servicios.
2. Llevar el control del archivo y formar los expedientes de los procesos de Contrataciones.
3. Suscribir invitaciones a participar en las diferentes modalidades de contrataciones.

4. Suscribir los oficios y correspondencia interna y externa, cuya atención sea competencia de la Comisión de Contrataciones, a excepción del otorgamiento y notificación de la adjudicación.
5. Certificar copias de los documentos cuyos originales reposen en el archivo de la Comisión de Contrataciones.
6. Presentar mensualmente a la Comisión de Contrataciones un informe general de todos los actos en razón de su gestión.
7. Las demás funciones previstas en el Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Artículo 5. Los miembros de la **COMISIÓN DE CONTRATACIONES DEL CONSEJO FEDERAL DE GOBIERNO Y EL FONDO DE COMPENSACIÓN INTERTERRITORIAL**, ejercerán sus atribuciones y competencias, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Artículo 6. Los miembros de la **COMISIÓN DE CONTRATACIONES DEL CONSEJO FEDERAL DE GOBIERNO Y EL FONDO DE COMPENSACIÓN INTERTERRITORIAL**, deberán guardar la debida reserva y confidencialidad de la documentación presentada a la Comisión, así como los informes, opiniones y deliberaciones que realicen con ocasión a los procesos de contrataciones públicas e igualmente, velarán por el estricto cumplimiento del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas su Reglamento y demás normativas vigentes.

Artículo 7. El Auditor Interno o Auditora Interna del Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial, podrá actuar como observador en los actos públicos que se celebren durante los procedimientos de contratación o designar representantes de su unidad para que actúen como observadores.

Artículo 8. La **COMISIÓN DE CONTRATACIONES DEL CONSEJO FEDERAL DE GOBIERNO Y EL FONDO DE COMPENSACIÓN INTERTERRITORIAL**, podrá designar equipos técnicos de trabajo para analizar las ofertas recibidas en los procedimientos de selección de contratistas, en atención a la complejidad de las obras, la adquisición de bienes y la contratación de servicios de que se trate.

Artículo 9. Esta Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir del 20 de noviembre de 2024.

Comuníquese y Publíquese


DIRECCIÓN EJECUTIVA

LEONARDO ALFREDO MONTEZUMA RUIZ
Director Ejecutivo

Fondo de Compensación Interterritorial
Resolución N° 001/2024 de fecha 17 de julio de 2024,
G.O.R.B.V N° 6.823 Extraordinario de fecha 17 de julio de 2024

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONSEJO FEDERAL DE GOBIERNO
FONDO DE COMPENSACIÓN INTERTERRITORIAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA
PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 021/2025
CARACAS, 09 DE JUNIO DE 2025

AÑOS 215°, 166° y 25°

El **DIRECTOR EJECUTIVO** del **FONDO DE COMPENSACIÓN INTERTERRITORIAL (FCI) DEL CONSEJO FEDERAL DE GOBIERNO**, designado mediante la Resolución N° 001/2024 de fecha 17 de julio de 2024, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.823 Extraordinario de esa misma fecha, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 8 de la Reforma Parcial del Reglamento Orgánico de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.976 de fecha 29 de agosto del 2016, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública y según lo previsto en el artículo 17 de la Ley de Procedimientos Administrativos, este Despacho,

DECIDE

Artículo 1. Delegar en la ciudadana **IRELYN GARCÍA RODRÍGUEZ**, titular de la cédula de identidad N° V-14.013.319, en su condición de **DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA**, en calidad de Encargada del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI), las atribuciones y la firma de los actos y documentos que a continuación se mencionan:

1. Organizar y supervisar el sistema de administración del personal administrativo y obrero del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI).
2. Ordenar y tramitar los movimientos de personal del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI), incluyendo ingresos, reingresos, ascensos, traslados, permisos, licencias con o sin goce de sueldo, jubilaciones salvo las especiales, pensiones de incapacidad y comisiones de servicio.
3. Suscribir los contratos de trabajo por tiempo determinado o para una obra determinada, por concepto de honorarios profesionales y por prestación de servicios celebrados con personas naturales, previamente aprobados por el Director Ejecutivo del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) del Consejo Federal de Gobierno.
4. Suscribir las liquidaciones de prestaciones sociales e intereses, si fuera el caso, así como las circulares y comunicaciones relacionadas con la administración del personal del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI).
5. Aceptar las renunciaciones formuladas por los trabajadores y empleados del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI), salvo los de libre nombramiento y remoción.
6. Suscribir las comunicaciones dirigidas a personas naturales, así como a órganos y entes públicos, relativas a la tramitación ordinaria de los asuntos que sean competencia de la Oficina a su cargo.
7. Certificar las copias de los documentos cuyos originales reposen en la Oficina a su cargo.

Artículo 2. Los actos y documentos firmados con motivo de esta Providencia Administrativa deberán indicar inmediatamente, bajo la firma de la funcionaria delegada, el número y la fecha de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela en la cual haya sido publicada.

Artículo 3. La funcionaria delegada por esta Providencia Administrativa deberá rendir cuenta al Director Ejecutivo del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) del Consejo Federal de Gobierno de todos los actos y documentos que hubiere firmado en razón de su gestión.

Artículo 4. Esta Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.


LEONARDO ALFREDO MONTEZUMA RUIZ
Director Ejecutivo
Fondo de Compensación Interterritorial
Resolución N° 001/2024 de fecha 17 de julio de 2024,
G.O.R.B.V N° 6.823 Extraordinario de fecha 17 de julio de 2024



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONSEJO FEDERAL DE GOBIERNO
FONDO DE COMPENSACIÓN INTERTERRITORIAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA
PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 022/2025
CARACAS, 09 DE JUNIO DE 2025

AÑOS 215°, 166° y 25°

El **DIRECTOR EJECUTIVO** del **FONDO DE COMPENSACIÓN INTERTERRITORIAL (FCI) DEL CONSEJO FEDERAL DE GOBIERNO**, designado mediante la Resolución N° 001/2024 de fecha 17 de julio de 2024, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.823 Extraordinario de esa misma fecha, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 8 de la Reforma Parcial del Reglamento Orgánico de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.976 de fecha 29 de agosto del 2016, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública y según lo previsto en el artículo 17 de la Ley de Procedimientos Administrativos, este Despacho,

DECIDE

Artículo 1. Delegar en el ciudadano **JOSÉ DANIEL FAJARDO RIVAS**, titular de la cédula de identidad N° V-19.087.029, en su condición de **CONSULTOR JURÍDICO** del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI), las atribuciones y la firma de los actos y documentos que a continuación se mencionan:

1. Suscribir los documentos, contratos y convenios correspondientes a las operaciones relacionadas con el Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial (FCI).
2. Celebrar contratos y convenios con organismos oficiales o particulares derivados del cumplimiento de las atribuciones que corresponden al Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial (FCI).
3. Resolver de común acuerdo o rescindir unilateralmente los contratos, previo cumplimiento del procedimiento legalmente establecido.
4. Suscribir la desincorporación y enajenación de bienes públicos adscritos, asignados o de propiedad del Consejo Federal de Gobierno y del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI), a través de cualquiera de las modalidades establecidas el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, incluyendo la venta, permuta y donación.
5. Suscribir la correspondencia dirigida a los directores generales de la administración pública nacional y de otros poderes públicos con relación a las materias de su competencia.
6. Certificación de la copia de los documentos cuyos originales reposen en la oficina a su cargo.

Artículo 2. Los actos y documentos firmados con motivo de esta Providencia Administrativa deberán indicar inmediatamente, bajo la firma del funcionario delegado, el número y la fecha de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela en la cual haya sido publicada.

Artículo 3. El funcionario delegado por esta Providencia Administrativa deberá rendir cuenta al Director Ejecutivo del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) del Consejo Federal de Gobierno de todos los actos y documentos que hubiere firmado en razón de su gestión.

Artículo 4. Esta Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,


LEONARDO ALFREDO MONTEZUMA RUIZ
Director Ejecutivo
Fondo de Compensación Interterritorial
Resolución N° 001/2024 de fecha 17 de julio de 2024,
G.O.R.B.V N° 6.823 Extraordinario de fecha 17 de julio de 2024



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONSEJO FEDERAL DE GOBIERNO
FONDO DE COMPENSACIÓN INTERTERRITORIAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA
PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 023/2025
CARACAS, 09 DE JUNIO DE 2025

AÑOS 214°, 165° y 26°

El **DIRECTOR EJECUTIVO** del **FONDO DE COMPENSACIÓN INTERTERRITORIAL (FCI) DEL CONSEJO FEDERAL DE GOBIERNO**, designado mediante la Resolución N° 001/2024 de fecha 17 de julio de 2024, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.823 Extraordinario de esa misma fecha, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 8 de la Reforma Parcial del Reglamento Orgánico de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.976 de fecha 29 de agosto del 2016, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública y según lo previsto en el artículo 17 de la Ley de Procedimientos Administrativos, este Despacho,

DECIDE

Artículo 1. Delegar en la ciudadana **DAYANA MARGARITA LEÓN TORRES**, titular de la cédula de identidad N° V-14.415.473, en su condición de **DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA** en calidad de Encargada del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI), las atribuciones y la firma de los actos y documentos que a continuación se mencionan:

1. Ordenar compromisos y pagos con cargo al presupuesto asignado al Fondo de Compensación Interterritorial (FCI).
2. Autorizar la apertura y el cierre de cuentas en entidades financieras del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI).
3. Autorizar la constitución y reposición de fondos de anticipo y cajas chicas de acuerdo a la normativa legal vigente.
4. Autorizar el anticipo de la asignación y transferencia de recursos a entes gubernamentales y no gubernamentales y donaciones a particulares.
5. Autorizar las erogaciones para el otorgamiento de anticipos o para el pago de prestaciones sociales de las trabajadoras y los trabajadores, con cargo al presupuesto del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI).

6. Aprobar, ordenar, tramitar y firmar los gastos y pagos que afecten los créditos acordados al Fondo de Compensación Interterritorial (FIC) de conformidad con la Ley de Presupuesto y sus modificaciones según los montos, límites y conceptos definidos para cada asignación presupuestaria, la cual deberá registrar su firma autógrafa en la Contraloría General de la República.
7. Aprobar las solicitudes de autorización de gastos requeridas de conformidad con el artículo 2 del Decreto N° 6.649, por el cual se dicta el Instructivo Presidencial para la Eliminación del Gasto Suntuario o Superfluo en el Sector Público Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.146 de fecha 25 de marzo del 2009.
8. Ordenar compromisos y pagos con cargo al Tesoro Nacional.
9. Suscribir órdenes de pagos emitidas con cargo al Tesoro Nacional.
10. Suscribir la correspondencia dirigidas a entidades bancarias, públicas o privadas, relacionadas con solicitudes de información referente al movimiento de las cuentas, su conciliación y control, relativas a los fondos correspondientes a la ejecución de presupuesto del Fondo de Compensación Interterritorial (FIC).
11. A los fines del Registro de Firmas en el Banco Central de Venezuela podrá: **a)** Abrir, movilizar y cancelar cuentas; **b)** Firmar liberación de caución; **c)** Firmar la correspondencia que esté dirigida a esa entidad; **d)** Firmar las solicitudes y autorizaciones de compra y venta de divisas, destinadas a actividades propias del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) y **e)** Solicitar saldos, cortes y estados de cuenta.
12. Certificación de la copia de los documentos cuyos originales reposen en la oficina a su cargo.

Artículo 2. Los actos y documentos firmados con motivo de esta Providencia Administrativa deberán indicar inmediatamente, bajo la firma de la funcionaria delegada, el número y la fecha de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela en la cual haya sido publicada.

Artículo 3. La funcionaria delegada por esta Providencia Administrativa deberá rendir cuenta al Director Ejecutivo del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) del Consejo Federal de Gobierno de todos los actos y documentos que hubiere firmado en razón de su gestión.

Artículo 4. Esta Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir del 02 de enero de 2025.

Comuníquese y Publíquese,


LEONARDO ALFREDO MONTEZUMA RUIZ
Director Ejecutivo

Fondo de Compensación Interterritorial
Resolución N° 001/2024 de fecha 17 de julio de 2024,
G.O.R.B.V N° 6.823 Extraordinario de fecha 17 de julio de 2024



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONSEJO FEDERAL DE GOBIERNO
FONDO DE COMPENSACIÓN INTERTERRITORIAL
DIRECCIÓN EJECUTIVA
PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 024/2025
CARACAS, 09 DE JUNIO DE 2025**

AÑOS 215°, 166° y 25°

El **DIRECTOR EJECUTIVO** del **FONDO DE COMPENSACIÓN INTERTERRITORIAL (FCI) DEL CONSEJO FEDERAL DE GOBIERNO**, designado mediante la Resolución N° 001/2024 de fecha 17 de julio de 2024, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.823 Extraordinario de esa misma fecha, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 3 del artículo 8 de la Reforma Parcial del Reglamento Orgánico de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.976 de fecha 29 de agosto del 2016, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y según lo previsto en el artículo 17 de la Ley de Procedimientos Administrativos, este Despacho,

DECIDE

Artículo 1. Designar al ciudadano **EDYSON ALEJANDRO DE SOUSA OJEDA**, titular de la cédula de identidad N° V-27.446.272, como **DIRECTOR GENERAL** de la **OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**, adscrita a la **DIRECCIÓN EJECUTIVA** del **FONDO DE COMPENSACIÓN INTERTERRITORIAL (FCI)**, con las competencias inherentes al referido cargo de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 2. El funcionario designado mediante esta Providencia Administrativa, deberá rendir cuenta al Director Ejecutivo del Fondo de Compensación Interterritorial (FCI) del Consejo Federal de Gobierno de los actos realizados en ejercicio de sus funciones.

Artículo 3. Esta Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir del 07 de octubre de 2024.

Comuníquese y Publíquese,


LEONARDO ALFREDO MONTEZUMA RUIZ
Director Ejecutivo
Fondo de Compensación Interterritorial
Resolución N° 001/2024 de fecha 17 de julio de 2024,
G.O.R.B.V N° 6.823 Extraordinario de fecha 17 de julio de 2024



MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ
DESPACHO DEL MINISTRO

215°, 166° y 26°

Nº 031

FECHA: 27 JUN 2025

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, **DIOSDADO CABELLO RONDÓN**, nombrado mediante Decreto N° 4.981, de fecha 27 de agosto de 2024, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.830 Extraordinario, de la misma fecha; en ejercicio de las competencias que le confieren los artículos 65 y 78 numerales 19 y 27 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de fecha 17 de noviembre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario, de la misma fecha; de conformidad con lo establecido en el artículo 5 numeral 2, y artículo 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con lo previsto en los artículos 2° y 32 del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, reimpresso en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.627, de fecha 24 de marzo de 2015;

RESUELVE

Artículo 1. Se nombra al ciudadano **ALEXIS JOSÉ BELLO SÁNCHEZ**, titular de la cédula de identidad N° **V-8.773.535**, como **Director General de Gestión de Riesgo**, en calidad de **Encargado**, dependiente del Despacho del Viceministro o de la Viceministra para la Gestión de Riesgo y Protección Civil.

Artículo 2. Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,


DIOSDADO CABELLO RONDÓN

Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA DESPACHO DEL MINISTRO

Caracas, 25 JUN 2025

215°, 166° y 26°

RESOLUCIÓN N° 060264

El Ministro del Poder Popular para la Defensa, GENERAL EN JEFE VLADÍMIR PADRINO LÓPEZ, nombrado mediante Decreto N° 1.346 de fecha 24 de octubre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.526 de fecha 24 de octubre de 2014, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 78 numeral 19 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, actuando de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 31 numeral 20 de la Ley Constitucional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.508 de fecha 30 de enero de 2020, habida consideración del artículo 17 del Decreto N° 2.174 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.210 de fecha 30 de diciembre de 2015, y lo señalado en los artículos 47, 48 y 51 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 del Decreto N° 1.410 con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Contra la Corrupción, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.155 de fecha 19 de noviembre de 2014, habida consideración de la Resolución N° 057339 de fecha 07 de noviembre de 2024,

RESUELVE

ÚNICO: Designar al General de Brigada **JONNATHAN MÁRQUEZ VARGAS, C.I. N° 13.102.296**, como responsable del manejo de los Fondos de Funcionamiento (Partidas 4.02 y 4.03), que se giren a la Unidad Administradora Desconcentrada sin firma, **93 BRIGADA CARIBE DE SEGURIDAD Y DESARROLLO SOCIAL "GENERAL EN JEFE EZEQUIEL ZAMORA" DEL EJÉRCITO BOLIVARIANO**, Código N° **29958**.

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,



VLADÍMIR PADRINO LÓPEZ
General en Jefe
Ministro del Poder Popular
para la Defensa

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

DESPACHO DE LA MINISTRA

214°, 166° y 26°

Resolución Nro.002

Caracas, 25 de Junio de 2025

La Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas, **Clara Josefina Vidal Ventresca**, titular de la cédula de identidad **N° V-16.719.988**, según Decreto Presidencial N° 4.639 de fecha 09 de febrero de 2022, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.315 de fecha 09 de febrero de 2022, conforme a las atribuciones que le confiere lo dispuesto en el artículo 65 y 78 en sus numerales 3º, 19º, 26º y 27º del Decreto Con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial Extraordinaria de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147, en concordancia con lo previsto en el numeral 2, del artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en Gaceta Oficial N° 37.522 de fecha 06 de septiembre de 2002.

RESUELVE

ARTÍCULO 1: Se designa a la ciudadana **KAYANNE JOSEFINA MAITA**, titular de la cédula de identidad **Nro. V- 17.008.268**, como **DIRECTORA GENERAL DE LA ECONOMÍA COMUNAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS** adscrito al **DESPACHO DEL VICEMINISTERIO DE HÁBITAT, TIERRA Y DESARROLLO COMUNAL CON IDENTIDAD DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS** del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas, en consecuencia queda autorizada para ejercer las atribuciones inherentes a dicho cargo.

ARTÍCULO 2: La ciudadana designada ejercerá las funciones establecidas en el artículo 16 del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.176, Extraordinaria de fecha 20 de Febrero de 2015, mediante Decreto Presidencial N° 1.626 de la misma fecha.

ARTÍCULO 3: Se le autoriza para la firma de actos y documentos que a continuación se indican:

- Las circulares, memorandos, oficios y comunicaciones inherentes a su dirección, dirigidas a las oficinas dependientes del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas.
- La correspondencia inherente a su dirección, dirigida a funcionarios subalternos, administrativos, judiciales, de investigación científica y policiales a nivel nacional.
- La correspondencia de cualquier naturaleza inherente a su dirección, en respuesta a solicitudes dirigidas a su despacho por los particulares.
- La certificación de la documentación correspondiente a la dirección a su cargo.

ARTÍCULO 4: La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese

Por el Ejecutivo Nacional



Clara Josefina Vidal Ventresca
Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas



Ministerio del Poder Popular para la Comunicación y la Información



Ahora usted puede certificar la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela en nuestra página web

www.imprentanacional.gob.ve



Síguenos en Twitter @oficialgaceta @oficialimprensa

COPIA FIEL Y EXACTA DEL ORIGINAL





Ministerio del Poder Popular para la Comunicación y la Información



Requisitos para solicitar Gaceta Certificada de Naturalización

- ✓ El trámite es **PERSONAL**.
- ✓ En caso de no acudir la persona, un familiar deberá consignar autorización con parentesco hasta 3er grado de consanguinidad (Padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos, tíos o sobrinos).
- ✓ En su defecto consignar poder debidamente autenticado.



Síguenos en Twitter @oficialgaceta @oficialimprensa



Conoce Nuestros Servicios (+58212) 576-43-92 ext : 111 ó 110

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CLII - MES IX

Número 43.158

Caracas, viernes 27 de junio de 2025

*Esquina Urapal, edificio Dimase, La Candelaria
Caracas – Venezuela*

Tarifa sujeta a publicación de fecha 14 de noviembre de 2003
en la Gaceta Oficial N° 37.818

<http://www.minci.gob.ve>

Esta Gaceta contiene 24 páginas, costo equivalente
a 6,85 % valor Unidad Tributaria

<http://www.imprentanacional.gob.ve>

LEY DE PUBLICACIONES OFICIALES

(Gaceta Oficial Extraordinaria N° 6.688 de fecha viernes 25 de febrero de 2022)

Objeto

Artículo 1. Esta Ley tiene por objeto regular las publicaciones oficiales de los actos jurídicos del Estado a los fines de garantizar la seguridad jurídica, la transparencia de la actuación pública y el libre acceso del Pueblo al contenido de los mismos, en el marco del Estado Democrático y Social de Derecho y de Justicia.

Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela

Artículo 4. La "Gaceta Oficial", creada por Decreto Ejecutivo de 11 de octubre de 1872, continuará con la denominación "Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela".

Efectos de la publicación

Artículo 8. La publicación de los actos jurídicos del Estado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela le otorga carácter público y con fuerza de documento público.

Para que los actos jurídicos del Poder Electoral, Poder Judicial y otras publicaciones oficiales surtan efectos deben ser publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, de conformidad con el Reglamento que rige la materia.

Publicación física y digital

Artículo 9. La publicación de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela acoge el sistema mixto que comprenderá uno digital y automatizado, y otro físico. La publicación física deberá contener todo el contenido publicado en la versión digital y automatizada y generará los mismos efectos establecidos en esta Ley, incluyendo su carácter público y de documento público. La contravención de esta disposición generará responsabilidad civil, administrativa y penal, según corresponda.

La Vicepresidenta Ejecutiva o Vicepresidente Ejecutivo establecerá las normas y directrices para el desarrollo, manejo y funcionamiento de las publicaciones digitales y físicas de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, incluyendo el sistema informático de las publicaciones digitales.

Publicaciones oficiales

Artículo 15. El Servicio Autónomo Imprenta Nacional y Gaceta Oficial podrá dar carácter oficial a las publicaciones y ediciones físicas y digitales de los actos jurídicos publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. A tal efecto, deberá dictar un acto que indique las características esenciales de estas publicaciones.

Así mismo, el Servicio Autónomo Imprenta Nacional y Gaceta Oficial dictará un acto en el cual establezca los precios de las publicaciones impresas de la Gaceta Oficial, su certificación y los servicios digitales de divulgación y suscripción, así como cualquier otro servicio asociados a sus funciones.