

y, numeral 2 del artículo 27 del Decreto Nº 238 mediante el cual se dicta el Reglamento Interno de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del Estado Carabobo, publicado en la Gaceta Oficial del Estado Carabobo, Extraordinaria Nº 4.628, de fecha 23 de agosto de 2013, en concordancia, con lo previsto en la Disposición Final del Código de Ética de las Servidoras y los Servidores Públicos, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40314, de fecha 12 de diciembre de 2013, mediante la cual se exhorta a las máximas autoridades jerárquicas y demás niveles directivos y gerenciales de los entes y organismos del sector público, a difundir y promover los principios y valores éticos previstos en dicho instrumento normativo.

CONSIDERANDO

Que en fecha 11/03/14, mediante la Resolución Nº 002/2014 publicada en la Gaceta Oficial del Estado Carabobo Nº 4906 de fecha 07/04/14, se dictaron las **NORMAS DE CONDUCTA Y VALORES ÉTICOS DEL TRABAJADOR DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE LA GOBERNACIÓN DEL ESTADO CARABOBO**.

CONSIDERANDO

Que en el Artículo 6, del Acto Administrativo citado se incurrió en error material, repitiéndose el número 4 de los ordinales en los cuales se indican las directrices institucionales que los trabajadores de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del Estado Carabobo, deben observar y hacer cumplir.

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, *"La administración podrá en cualquier tiempo corregir errores materiales o de cálculo en que hubiere incurrido en la configuración de los actos administrativos"*.

RESUELVE

Artículo 1.- Hacer del conocimiento del error material en la Resolución Nº 002/2014 de fecha 11/03/14, publicada en la Gaceta Oficial del Estado Carabobo Nº 4906 de fecha 07/04/14:

DONDE DICE:

"Artículo 6.- Sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en las Normas Legales y Sublegales, los trabajadores de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del Estado Carabobo, con la finalidad de cumplir con los objetivos del grupo como unidad de trabajo que tiene su plan estratégico, plan operativo y objetivos que cumplir, se encuentran obligados a observar y hacer cumplir las siguientes directrices institucionales:

1. Actuar con la actitud y rectitud necesarias para procurar el interés general.
2. Evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad de la función pública, el Patrimonio del Estado o la imagen que se proyecta en la Institución.
3. Poseer suficiente disposición para desempeñar eficiente y eficazmente su función.

4. Conducirse con cortesía en sus relaciones con sus supervisores y supervisados, con sus compañeros de trabajo y demás personal de la Institución, así como, con otros Organismos o Entes Externos públicos o privados.

4. Respetar activamente los derechos de los trabajadores de la Gobernación del Estado Carabobo, brindando un servicio basado en la simplicidad, igualdad y transparencia. Así como, economía de trámites e imparcialidad, en armonía con las funciones de control de la Institución.

5. Guardar la debida reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones.

6. Mostrar la mayor transparencia en sus decisiones y comportamiento.

7. No aceptar, por ninguna causa, presiones de tipo político, económico o de cualquier otra índole en el ejercicio de sus funciones.

8. Presentar una adecuada apariencia personal y una vestimenta acorde con las funciones que realiza."

DEBE DECIR:

"Artículo 6.- Sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en las Normas Legales y Sublegales, los trabajadores de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del Estado Carabobo, con la finalidad de cumplir con los objetivos del grupo como unidad de trabajo que tiene su plan estratégico, plan operativo y objetivos que cumplir, se encuentran obligados a observar y hacer cumplir las siguientes directrices institucionales:

1. Actuar con la actitud y rectitud necesarias para procurar el interés general.

2. Evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad de la función pública, el Patrimonio del Estado o la imagen que se proyecta en la Institución.

3. Poseer suficiente disposición para desempeñar eficiente y eficazmente su función.

4. Conducirse con cortesía en sus relaciones con sus supervisores y supervisados, con sus compañeros de trabajo y demás personal de la Institución, así como, con otros Organismos o Entes Externos públicos o privados.

5. Respetar activamente los derechos de los trabajadores de la Gobernación del Estado Carabobo, brindando un servicio basado en la simplicidad, igualdad y transparencia. Así como, economía de trámites e imparcialidad, en armonía con las funciones de control de la Institución.

6. Guardar la debida reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones.

7. Mostrar la mayor transparencia en sus decisiones y comportamiento.

8. No aceptar, por ninguna causa, presiones de tipo político, económico o de cualquier otra índole en el ejercicio de sus funciones.

9. Presentar una adecuada apariencia personal y una vestimenta acorde con las funciones que realiza."

Artículo 2.- Corregir el error material involuntario en que se incurrió al momento de dictar la Resolución Nº 002/2014 de fecha 11/03/14, publicada en la Gaceta Oficial del Estado Carabobo Nº 4906 de fecha 07/04/14, de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, la cual quedará redactada de la siguiente manera:

**“REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
203º y 155º.**

**GOBERNACIÓN DEL ESTADO CARABOBO
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

Valencia, 11 de marzo de 2014

Resolución Nº 002/2014

El Auditor Interno (E) del Estado Carabobo, designado mediante Decreto Nº 159 de fecha 30 de abril de 2013, suscrito por el Gobernador del Estado Carabobo, publicado en la Gaceta Oficial del Estado Carabobo Extraordinaria Nº 4497 de fecha 30 de abril de 2013, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los numerales 1 y 2, del artículo 11, del Decreto 1.290, contenido del Reglamento Orgánico del Despacho del Gobernador, publicado en la Gaceta Oficial del Estado Carabobo, Extraordinaria Nº 3.998, de fecha 09 de abril de 2012 y, numeral 2 del artículo 27 del Decreto Nº 238 mediante el cual se dicta el Reglamento Interno de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del Estado Carabobo, publicado en la Gaceta Oficial del Estado Carabobo, Extraordinaria Nº 4.628, de fecha 23 de agosto de 2013, en concordancia, con lo previsto en la Disposición Final del Código de Ética de las Servidoras y los Servidores Públicos, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40314, de fecha 12 de diciembre de 2013, mediante la cual se exhorta a las máximas autoridades jerárquicas y demás niveles directivos y gerenciales de los entes y organismos del sector público, a difundir y promover los principios y valores éticos previstos en dicho instrumento normativo.

CONSIDERANDO

Que la Administración Pública está al servicio de los ciudadanos y ciudadanas y se fundamenta en los principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública, con sometimiento pleno a la Ley, conforme lo establece el artículo 141 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

CONSIDERANDO

Que corresponde a los órganos de Control Fiscal, la obligación de velar por una adecuada administración del patrimonio público y combatir la corrupción en el ejercicio de las funciones públicas.

CONSIDERANDO

Que los funcionarios al servicio de la Administración Pública deben conocer los principios y valores éticos que han de regir el ejercicio de las funciones que desempeñen, a fin de promover los valores consagrados en nuestra Carta Fundamental con el fin de prevenir actos que atenten, amenacen o lesionen la ética pública y la moral administrativa.

Dicta las siguientes:

**NORMAS DE CONDUCTA Y VALORES ÉTICOS
DEL TRABAJADOR DE LA UNIDAD DE
AUDITORÍA INTERNA DE LA GOBERNACIÓN
DEL ESTADO CARABOBO.**

**Título I
Disposiciones Fundamentales**

**Capítulo I
Disposiciones Generales**

Objeto.

Artículo 1.- Los preceptos contenidos en las presentes normas tienen por objeto regir la conducta ética de los trabajadores de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del Estado Carabobo, en el desempeño de sus funciones. Se encuentran sometidos a las disposiciones establecidas en la Ley del Estatuto de la Función Pública y a las propias del Derecho del Trabajo, por lo que, cuando estas Normas se expresen al trabajador, debe entenderse que se hace referencia a ambos tipos de regímenes jurídicos.

Su finalidad es promover los valores y las actitudes orientadas al logro de los objetivos y las metas de la Unidad de Auditoría Interna y, exaltar mediante la adopción y aplicación de las mismas la credibilidad y confianza en los auditores y en el personal de la Unidad de Auditoría Interna, para que su actitud y conducta sea irreprochable en todo momento y en cualquier circunstancia.

Principios.

Artículo 2.- Son principios rectores de la conducta de los trabajadores de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del Estado Carabobo en el desempeño de sus funciones, los siguientes valores: prudencia, moderación, idoneidad, responsabilidad, veracidad, confidencialidad, subordinación, equidad, colaboración, dignidad y decoro, seriedad, respeto, honestidad, lealtad institucional, disciplina e igualdad social y de trato y, los siguientes principios éticos: independencia de criterio, uso adecuado de los bienes del estado, uso adecuado del tiempo de trabajo, obligación de informar y sometimiento pleno a la Ley y al ordenamiento jurídico de la República.

Ejercicio de la Función Pública.

Artículo 3.- El ejercicio de la función pública por parte de cualquier servidor público y en especial, del trabajador de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del Estado Carabobo, propenderá a la combinación óptima de estos principios, debiendo tener prioridad la honestidad y el sometimiento pleno al derecho y a la justicia.

Ámbito de Aplicación.

Artículo 4.- Están sujetos a las presentes Normas los funcionarios o funcionarias, empleados o empleadas, contratados o contratadas, obreros y obreras al servicio de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del Estado Carabobo.

A los efectos de estas Normas, las expresiones: “trabajador de la Unidad de Auditoría Interna”, “personal de la Unidad de Auditoría Interna”, “funcionario público”, “empleado público” y “servidor público”, se referirán a los trabajadores y trabajadoras de la Unidad de Auditoría Interna sea cual fuere su condición y cargo desempeñado, de acuerdo con el contenido del artículo 1 de estas Normas de Conducta y Valores Éticos del Trabajador de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del Estado Carabobo.

Capítulo II Políticas Institucionales de la Unidad de Auditoría Interna

Artículo 5.- El Auditor Interno, los Directores y los Jefes de División, deberán ser los primeros en cumplir los preceptos establecidos como Normas de Conducta y Valores Éticos del Trabajador de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del Estado Carabobo y, con ese objetivo, deberán especialmente:

1. Promover el desarrollo profesional del personal a su cargo, armonizando sus potencialidades y aptitudes con las posibilidades que brinda la Gobernación del Estado Carabobo.
2. Informar a sus supervisados sus derechos y obligaciones y, el contenido de las presentes políticas institucionales, la Ley del Estatuto de la Función Pública y la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras, así como también, su interpretación de la estrategia institucional, determinándoles previamente el contexto dentro del cual deben desenvolverse.
3. Utilizar adecuadamente la autoridad delegada por el organismo, evitando incurrir en situaciones de abuso de poder, cualquiera sea su forma o manifestación.

Artículo 6.- Sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en las Normas Legales y Sublegales, los trabajadores de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del Estado Carabobo, con la finalidad de cumplir con los objetivos del grupo como unidad de trabajo que tiene su plan estratégico, plan operativo y objetivos que cumplir, se encuentran obligados a observar y hacer cumplir las siguientes directrices institucionales:

1. Actuar con la actitud y rectitud necesarias para procurar el interés general.
2. Evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad de la función pública, el Patrimonio del Estado o la imagen que se proyecta en la Institución.
3. Poseer suficiente disposición para desempeñar eficiente y eficazmente su función.
4. Conducirse con cortesía en sus relaciones con sus supervisores y supervisados, con sus compañeros de trabajo y demás personal de la Institución, así como, con otros Organismos o Entes Externos públicos o privados.
5. Respetar activamente los derechos de los trabajadores de la Gobernación del Estado Carabobo, brindando un servicio basado en la simplicidad, igualdad y transparencia. Así como, economía de trámites e imparcialidad, en armonía con las funciones de control de la Institución.
6. Guardar la debida reserva respecto de hechos o informaciones de los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones.
7. Mostrar la mayor transparencia en sus decisiones y comportamiento.
8. No aceptar, por ninguna causa, presiones de tipo político, económico o de cualquier otra índole en el ejercicio de sus funciones.
9. Presentar una adecuada apariencia personal y una vestimenta acorde con las funciones que realiza.

Capítulo III Sujeción de la Unidad de Auditoría Interna a los Valores y los Principios Éticos

Artículo 7.- Estas Normas de Conducta y Valores Éticos, deberán ser asumidos como un auténtico compromiso personal en el ejercicio del cargo por todos los trabajadores, siendo obligatorio difundirlo dentro del equipo de trabajo y sugerir sus modificaciones o ampliaciones a fin de mantener su vigencia.

El acatamiento y aplicación de estas Normas de Conducta y Valores Éticos, se constituirán en un instrumento que influirá y sustentará la evaluación del trabajador en el desempeño de sus funciones, en especial, en cuanto a su rendimiento y comportamiento.

Todo trabajador de la Unidad de Auditoría Interna del Estado Carabobo, en cualquiera de las modalidades de la prestación de sus servicios, deberá tener conocimiento íntegro de las presentes Normas de Conducta y Valores Éticos del Trabajador y asumir como un compromiso primordial su cumplimiento.

Título II De los Valores conductuales del trabajador de la Unidad de Auditoría Interna Prohibiciones

Capítulo I De los Valores

Prudencia.

Artículo 8.- La prudencia se interpreta como el modo de actuar y obrar que se caracteriza por la justeza, la cautela y la mesura en el análisis y en el pleno conocimiento de las materias sometidas a su consideración, por lo que, el trabajador de la Unidad de Auditoría Interna, debe evitar acciones que puedan poner en riesgo la finalidad de la función pública o el patrimonio del Estado.

Moderación.

Artículo 9.- Se entiende por moderación la cualidad que debe desarrollar el trabajador de la Unidad de Auditoría Interna para conducirse en el desempeño de sus funciones con respeto y sobriedad, usando sólo las prerrogativas inherentes a su cargo y los medios de que dispone únicamente para el cumplimiento de sus funciones y deberes.

En cuanto a la relación de trabajo, se entiende por esto que, cada compañero, supervisado o superior jerárquico, debe darle el trato que le corresponde a su investidura. Especialmente se observará esta conducta en el desarrollo de sus vínculos laborales con todas las ramas del Poder Público.

Idoneidad.

Artículo 10.- La idoneidad se interpreta como la mayor reunión de condiciones necesarias para desempeñar una función. La evaluación de la idoneidad de los trabajadores de la Unidad de Auditoría Interna, corresponderá a la máxima autoridad administrativa de ésta, teniendo como modelo la capacidad técnica, legal y moral, para el ejercicio de la función pública. Por lo que, el Trabajador de la Unidad de Auditoría Interna debe tener una actitud profesional de alto nivel de

exigencia personal.

Ninguna persona debe aceptar ser designada en un cargo para el que no sea suficientemente apto para desempeñarlo.

Responsabilidad.

Artículo 11.- La responsabilidad se interpreta como el conocimiento que tiene toda persona para reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, por lo que laboralmente se entiende como la mayor disposición y diligencia en el cumplimiento de las competencias, funciones y actividades asignadas; así como, la disposición a rendir cuentas y asumir las consecuencias de su conducta pública sin excusas de ninguna naturaleza.

De igual modo, cumplir las políticas de capacitación de la Unidad de Auditoría Interna y de la Gobernación del Estado Carabobo, entendiéndose por éstas, la asistencia a los talleres, cursos, foros, charlas, entre otros, que a tal efecto se programen para el mejor desempeño de las funciones o actividades a su cargo.

Artículo 12.- La responsabilidad de los trabajadores de la Unidad de Auditoría Interna, será valorada según los siguientes parámetros:

- a) No podrán evadir compromisos contraídos con las personas que acudan en solicitud de la debida prestación de servicios.
- b) Deberán ser vigilantes fieles y permanentes de los documentos, bienes e intereses de cualquier índole o naturaleza que le han sido confiados.
- c) Solicitar y acordar en cuanto les corresponda los documentos emanados de la Unidad de Auditoría Interna, las licencias y los permisos sin violar imperativos éticos, en forma moralmente justificada y legalmente correcta.

Veracidad.

Artículo 13.- La veracidad está referida a la conformidad existente entre lo que se expresa y la situación analizada o el concepto que se tiene de un tema, de un acontecimiento, situación o acción, respecto a la labor que se desempeña, por lo que, el trabajador estará obligado a basar su labor o sus actuaciones siempre en relación a la verdad, la realidad y la autenticidad de los hechos.

Confidencialidad.

Artículo 14.- Para el trabajador de la Unidad de Auditoría Interna, es una obligación y un deber el que la información obtenida en razón de sus funciones no debe por ninguna causa revelarse a terceros, ni de forma verbal, ni por escrito, salvo a los efectos de cumplir las responsabilidades legales que le competen como parte de los procedimientos normales de la Unidad o de conformidad con la Ley. Por ello, deberá abstenerse de difundir o suministrar parcial o totalmente a terceros toda la información a la cual tenga acceso o conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones, haya sido esta calificada o no como reservada o privilegiada, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, salvo que reciba, por escrito y de autoridad competente, la autorización para ello.

No se encuentra autorizada la utilización de información o material de trabajo propio de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del Estado Carabobo, entre los cuales se encuentran: inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios,

análisis o investigaciones de cualquier tipo o naturaleza, elaborados por cualquier trabajador de la misma, en beneficio propio o de terceros o para fines ajenos a los realizados por la Unidad.

Subordinación.

Artículo 15.- El trabajador deberá acatar las instrucciones en el marco de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en general y del Reglamento Interno de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del Estado Carabobo, en particular. El trabajador de la Unidad de Auditoría Interna deberá dar cumplimiento cabal a las órdenes que impartan sus superiores jerárquicos, en la medida que éstas reúnan las formalidades del caso y tengan por objeto la realización de actos de servicio que se vinculen con las funciones a su cargo, salvo el supuesto de arbitrariedad o ilegalidad manifiesta de la orden o la instrucción.

Equidad.

Artículo 16.- El trabajador deberá, cuando se requiera su actuación, respecto a las personas que dirijan peticiones, a las cuales deberá dirigirse sin ningún tipo de preferencias y sólo en razón del mérito, legalidad, motivaciones objetivas y sin consideración de género, religión, etnia, posición social y económica u otras características ajenas al fondo del asunto y a la justicia.

Para conseguir criterios de equidad el trabajador de la Unidad de Auditoría Interna, deberá emplear juicios libres de recomendaciones, discriminaciones, sugerencias, afectaciones, mediaciones, instigaciones, coacciones, presiones, persuasiones, inducciones, predisposiciones o incitaciones sean de terceros o de sus compañeros de trabajo, para que modifiquen sus opiniones o actuaciones en contra de los fines perseguidos por las Leyes.

La equidad deberá ser practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) Otorgar un tratamiento imparcial y objetivo a todo aquel que solicite o demande atención o servicio.
- b) La prestación del servicio se debe en igual cantidad o calidad a quien lo solicite, y deberá concederse igual oportunidad a todos. Serán justificados sólo tratamientos especiales en razón de Norma legal o sub-legal que lo establezca y en razón a la materia.
- c) Para la justa y correcta prestación de servicios, deben estar permanentemente conscientes de que el trabajo está regido por el interés de ser útil al órgano, ente, dependencia o cuadro organizativo que lo solicite.
- d) La actitud asumida por el funcionario no debe permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones e intereses de orden personal o grupal interfieran en el trato con el público, con otras autoridades o con compañeros de trabajo, superiores o subordinados.

Colaboración.

Artículo 17.- La colaboración le impone a los trabajadores de la Unidad de Auditoría Interna, el compromiso de apoyar y asistir a sus compañeros de trabajo y de la Institución ante situaciones extraordinarias o excepcionales y, en las cuales, deberá cooperar realizando aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para superar las dificultades o las emergencias laborales.

Dignidad y Decoro.

Artículo 18.- La dignidad y el decoro le imponen a los trabajadores de la Unidad de Auditoría Interna, respeto para sí, para sus compañeros de trabajo y para los ciudadanos que ocurran a la Unidad en solicitud de atención o demanda dentro de las funciones ejercidas por ésta. Respeto que ha de exteriorizar siendo prudente en el lenguaje y en la manera de conducirse durante el ejercicio de las funciones y tareas asignadas.

Seriedad.

Artículo 19.- Los trabajadores de la Unidad de Auditoría Interna deben mantener la seriedad, la cual se conservará de acuerdo a los siguientes preceptos:

- a) Evitar excesos, manteniendo una conducta acorde con las normas jurídicas y buenas costumbres socialmente establecidas, en todo momento, lugar y circunstancia.
- b) Abstenerse de practicar juegos de envite y azar, tertulias y conversaciones telefónicas durante el ejercicio de sus funciones y, especialmente, cuando se atiende al público.
- c) Evitar en el tratamiento al público: familiaridades, coloquialismos y el lenguaje no cónsono con la seriedad y formalidad de la Institución. A tal efecto, el abuso de confianza en el trato con el público e inclusive entre trabajadores, debe evitarse.
- d) Se deberá mantener una conducta moral, culta y amable en sus actuaciones y en el trato con las demás personas, especialmente, con sus compañeros de trabajo.

Respeto.

Artículo 20.- El trabajador de la Unidad de Auditoría Interna deberá observar en su conducta el reconocimiento de las cualidades de los demás y sus derechos, por ello, se compromete a aceptar las distintas formas de pensar y de actuar de sus superiores y de sus compañeros de trabajo. Practicar la tolerancia, negando cualquier tipo de violencia, sea ésta física, verbal o psicológica.

Deberá considerarse obligatorio mantener una sana convivencia con las demás personas y compañeros de trabajo, por lo que se abstendrán de difundir falsedades, calumnias y mentiras que puedan afectar la armonía y buenas relaciones en el ambiente de trabajo.

Honestidad.

Artículo 21.- La honestidad se refiere a la realización de las funciones que se encomiendan, observando que los fines públicos excluyen cualquier comportamiento que vaya en contra del interés colectivo, destinado de alguna manera al provecho personal o grupal de los trabajadores o de un tercero cualquiera que éste sea, o buscarlo u obtenerlo por sí mismo o por interpuesta persona, lo cual deberá ser observado y acatado por los trabajadores de la Unidad de Auditoría Interna.

Artículo 22.- La honestidad de los trabajadores de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del Estado Carabobo, será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

1. Rechazo de regalos, invitaciones, favores, presentes, pago de viajes, uso de medios de transporte o cualquier clase de halagos, beneficios materiales e inmateriales, ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener decisiones

favorables de cualquier tipo.

2. No podrá ejercer funciones o autoridad con fines distintos al interés público. A tal efecto, no podrá, en ninguna circunstancia vincular su vida privada con el desempeño del cargo que ejerce, ni utilizarlo con fines de hostigamiento, acoso o persuasión de cualquier tipo.
3. Abstenerse de celebrar contratos de cualquier naturaleza con el Estado por sí o por interpuesta persona.
4. Inhibirse de conocer o participar por sí o por terceras personas, en asuntos en los cuales tenga interés de forma directa o indirecta.
5. Entrevistarse con particulares interesados en una determinada decisión.
6. Los subordinados no deben ser obligados a realizar durante la jornada laboral actividades correspondientes a los asuntos personales de sus superiores.
7. Mostrar rectitud e integridad de su conducta, escogiendo siempre cuando se encuentre delante de dos opciones, la mejor y más ventajosa para el bien común.
8. Ejercer con moderación y mesura las prerrogativas inherentes al cargo.
9. Bajo ninguna circunstancia retrasar u obstaculizar a cualquier ciudadano el ejercicio regular de su derecho y menos en forma que pueda causarle daño moral o material.

Lealtad Institucional.

Artículo 23.- El trabajador de la Unidad de Auditoría Interna observará y tendrá a la lealtad como la fidelidad que se traducirá en constancia y solidaridad para con la Institución en general y, con la Unidad de Auditoría Interna en particular, así como, con los compañeros de trabajo, comprendidos en las categorías de alto nivel, confianza, de carrera y obrero.

Artículo 24.- La lealtad de los trabajadores de la Unidad de Auditoría Interna, será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) Comunicar inmediatamente a sus superiores cualquier acto contrario a las disposiciones de las presentes Normas, así como, rechazar las presiones de superiores jerárquicos, contratistas, interesados o cualquiera que desee obtener favores, ventajas o beneficios indebidos mediante acciones ilegales o inmorales.
- b) Mantener una actitud que permita fortalecer la solidaridad y confraternidad con sus compañeros de trabajo, mediante el mutuo respeto, el trato amable y la tolerancia.
- c) Divulgar entre sus compañeros de trabajo la existencia y el contenido de estas normas e instar su cumplimiento.
- d) Dar inmediatamente parte a sus superiores o al ente correspondiente de los daños causados a los bienes de la dependencia y ambiente de trabajo donde se desempeña.

Disciplina.

Artículo 25.- El trabajador de la Unidad de Auditoría Interna demostrará disciplina cuando, en el ejercicio de sus funciones, de acatamiento y estricto cumplimiento de las Normas administrativas.

Artículo 26.- La disciplina del personal de la Unidad de Auditoría Interna, deberá seguirse y será valorada según las siguientes reglas:

- a) Acatar las órdenes de los superiores, sin que ello conlleve al

incumplimiento del ordenamiento jurídico establecido, ni a la privación de los valores de la condición humana.

b) Respetar los principios y prácticas de la continuidad administrativa, siempre que se ajusten al ordenamiento jurídico vigente, independientemente, de cuales sean sus afiliaciones políticas o simpatías electorales.

c) Aún cuando no comparta los criterios de las órdenes recibidas, dar cumplimiento a las mismas dejando constancia de su inconformidad, si la tuviere. Sólo podrá exceptuarse de su acatamiento, cuando sean manifiestamente inconstitucionales e ilegales.

d) La complicidad en el incumplimiento de órdenes no podrá justificarse de modo alguno y menos aún alegando un posible beneficio para la Institución.

e) No deberá bajo ninguna circunstancia abandonar su lugar de trabajo, sin estar debidamente autorizado.

Igualdad Social y de Trato.

Artículo 27.- La igualdad social y de trato se constituye en el sostén de un estado más justo e igualitario, por lo que, su expresión dentro de la Institución en general y, dentro de la Unidad de Auditoría Interna, en particular, se lo manifestará el trabajador de la Unidad de Auditoría Interna y lo traducirá en no asumir una actitud discriminatoria en su relación y comunicación con sus colegas, compañeros de trabajo, subordinados, público o personas en general.

Capítulo II De los Principios Éticos

Independencia de Criterio.

Artículo 28.- El trabajador de la Unidad de Auditoría Interna actuará con independencia de criterio, con calidad y condición de entereza y firmeza para formarse un juicio, mediante el discernimiento y conocimiento del área de control fiscal, por lo que, deberá abstenerse y apartarse de toda aquella influencia, maliciosa o no, que pueda afectar o influir en su opinión o conclusión en el desempeño de sus funciones. Las opiniones o conclusiones que emitan los funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna, tendrán como fundamento la objetividad e imparcialidad.

Uso Adecuado de los Bienes del Estado.

Artículo 29.- Los trabajadores deberán proteger y conservar diligentemente los bienes del Estado, especialmente, los de la Gobernación del Estado Carabobo y utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, deterioro o desaprovechamiento. No podrán emplearlos o permitir que otros lo hagan para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido destinados.

Uso adecuado del Tiempo de Trabajo.

Artículo 30.- Es deber de los trabajadores de la Unidad de Auditoría Interna, destinar el tiempo de trabajo de forma responsable, con el fin de cumplir con las actividades asignadas a su cargo y, especialmente, cumplir con las obligaciones de puntualidad y asistencia a las labores.

Obligación de Informar.

Artículo 31.- Es deber de los trabajadores de la Unidad de Auditoría Interna, informar a sus superiores jerárquicos todo acto que con motivo o en ocasión del ejercicio de su función

determine o presuma que pudiera causar perjuicio al Estado o constituir una violación o delito a cualquier disposición contenida en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las Leyes, Reglamentos y Normativas vigentes.

Sometimiento pleno a la Ley.

Artículo 32.- Es deber de los trabajadores de la Unidad de Auditoría Interna, conocer y cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las Leyes y los Reglamentos que regulan su actividad. Por lo tanto, deberán mantener debidamente actualizado el conocimiento y aplicación de nuevas Leyes, Reglamentos, Decretos, Providencias, Resoluciones y demás Disposiciones que se aprueben o publiquen en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, en la Gaceta Oficial del Estado Carabobo o por cualquier otro medio, que se relacionen con la adecuada ejecución de su función y, asimismo, tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones con apego a la Ley.

Capítulo III Normas de Carácter General

Normas de Carácter General

Artículo 33.- Todos los trabajadores de la Unidad de Auditoría Interna, deberán observar en su conducta lo que aquí se establece:

1. Deberán desempeñar el cargo en función de las obligaciones que le confieren utilizando todos sus conocimientos y su capacidad física e intelectual, con el fin de obtener los mejores resultados.
2. Para el cabal ejercicio de sus funciones, solicitarán a sus superiores que le informen las funciones, los deberes, los procedimientos, la ubicación jerárquica y los canales regulares que deberán cumplir.
3. Deberán realizar su programa de trabajo y sus actuaciones administrativas al menor costo y tiempo posible y con logro óptimo de los objetivos planteados.
4. No podrán dirigir, administrar, patrocinar, representar y prestar servicios a personas o empresas proveedoras de la Gobernación del Estado Carabobo, ni mantener vínculos que le signifiquen beneficios u obligaciones.
5. No podrán directa o indirectamente, para sí o para terceros, solicitar o aceptar dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores u otras ventajas en los siguientes casos: Para hacer, retardar o dejar de hacer actividades relativas a sus funciones o para hacer valer su influencia ante otro funcionario público, a fin de que éste haga, retarde o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.
6. Tendrán como máxima de su conducta, la puntualidad, la cual conlleva y exige que los compromisos contraídos y las tareas, encargos y trabajos asignados sean cumplidos dentro de los lapsos establecidos o convenidos e impone exactitud y precisión en el cumplimiento de la jornada ordinaria de trabajo de acuerdo a lo previsto en la Ley Orgánica del Trabajo de los Trabajadores y las Trabajadoras, la Ley del Estatuto de la Función Pública, el Reglamento Interno de la Unidad de Auditoría Interna de la Gobernación del Estado Carabobo, salvo los casos debidamente notificados y las excepciones establecidas en dichos instrumentos legales y sublegales y en las Convenciones Colectivas de Trabajo suscritas entre la

- Gobernación del Estado Carabobo y las organizaciones de trabajadores.
7. Deberán poseer una presentación y apariencia personal de general aceptación, esmerándose en la medida en que sus posibilidades se lo permitan, en mantener el mayor cuidado posible en su vestimenta, así como, el cumplimiento de las normas higiénicas básicas.
 8. Se comprometerán a preservar y mantener la adecuada presentación de su área de trabajo, con el apoyo del personal que tiene a su cargo esa función, el cual, deberá desempeñar dicha tarea de forma eficiente y diligente.
 9. Se obligarán a manejar y conservar los archivos y registros físicos o digitales con especial cuidado, como fuente de antecedentes y herramientas para la gerencia pública y como muestra de respeto y aprecio por la historia administrativa del Estado.
 10. Cuando los trabajadores de la Unidad de Auditoría Interna, estén autorizados a asesorar o a prestar servicios distintos de la auditoría a una entidad fiscalizada, se deberá procurar que estos servicios no conlleven a un conflicto de intereses y el personal debe garantizar que dichos servicios o asesoramiento no incluyan responsabilidades de gestión, que deberán continuar desempeñando con claridad, los responsables de la entidad fiscalizada.
 11. Los trabajadores de la Unidad de Auditoría Interna y, en especial, los auditores, deben conocer y cumplir las normas, las políticas, los procedimientos y las prácticas aplicables a auditoría, contabilidad y gestión financiera. De igual modo, deben atender adecuadamente los principios y Normas Constitucionales, legales e institucionales que rigen el funcionamiento de la entidad fiscalizada.

Título III De los Incentivos

Capítulo I Los Incentivos

Artículo 34.- La conducta de los servidores públicos ajustada a los principios y las normas de este ordenamiento será referencia valorativa válida para la evaluación que se haga del servicio prestado.

Reconocimientos.

Artículo 35.- A los efectos de estas normas, los trabajadores de la Unidad de Auditoría Interna que durante el último año de servicio hayan presentado buena conducta serán propuestos cuando así le sea requerido a la Unidad, para hacerse acreedores de reconocimientos o condecoraciones que hayan de imponerse en ocasiones significativas.

Título IV. Principios relativos al uso y manejo de la Información

Capítulo I. Principios relativos al uso y manejo de la Información de la Unidad de Auditoría Interna

Tratamiento de la Documentación.

Artículo 36.- La documentación que se encuentra en los

archivos de la Unidad de Auditoría Interna, es para uso de sus funcionarios y tiene carácter reservado y confidencial. La exhibición de su contenido, su inspección, publicidad o certificación respecto de terceros, sólo podrá hacerse de conformidad con las normas del ordenamiento jurídico que resulten aplicables por la materia y previo conocimiento de la máxima autoridad de la Unidad y en observancia del Reglamento Interno de la Unidad de Auditoría Interna.

Principios relativos al Uso y Manejo de la Información.

Artículo 37.- La reserva que de la documentación deberá hacer el personal de la Unidad de Auditoría Interna, será apreciada y deberá ser practicada respecto a los siguientes criterios:

- a) El trabajador estará obligado a guardar confidencialidad y discreción sobre los documentos, los hechos y las informaciones orales, escritas o electrónicas a las cuales tenga acceso y conocimiento, como consecuencia del ejercicio de las funciones, independientemente que el asunto haya sido calificado o no como confidencial por el supervisor, por lo que, no podrá comunicar el resultado de sus trabajos ni las informaciones y documentos que hubiese conocido o tenido acceso.
- b) Ningún funcionario, podrá utilizar los medios de comunicación social o a terceros, para discutir o difundir los asuntos que se le encomienden, ni dar publicidad a piezas de expediente en los asuntos que se encuentren o no, decididos y culminados.
- c) El personal de la Unidad de Auditoría Interna, deberá emitir juicios veraces y objetivos sobre asuntos inherentes a sus funciones, evitando la influencia de criterios subjetivos o de terceros no autorizados por la autoridad administrativa.
- d) Deberán de abstenerse de tomar decisión cuando medie cualquier tipo de violencia que pueda afectar o influir en su deber de objetividad e imparcialidad.
- e) La documentación que en razón de su elaboración, sean consideradas por su supervisor como "confidenciales", que deban ser remitidas a otras dependencias de la Gobernación del Estado Carabobo y Organismos Externos públicos o privados, deberán ser enviadas cumpliendo el procedimiento de seguridad que se establezca a tales efectos.

Título V Disposiciones Finales

Capítulo I Disposiciones Finales

Cumplimiento de las Normas.

Artículo 38.- Los trabajadores de la Unidad de Auditoría Interna, sea cual fuere la naturaleza de sus servicios durante el ejercicio de sus funciones, deberán practicar cabal y rigurosamente los principios materializados en estas Normas las cuales registrarán su conducta, en el ejercicio de sus funciones.

Deber de informar incumplimientos.

Artículo 39.- Todo funcionario público, que conozca de cualquier hecho contrario a la normativa dispuesta en las presentes Normas y, que atente contra los principios antes señalados, está en el deber y en la obligación de informar a sus superiores jerárquicos o a los superiores jerárquicos donde preste sus labores al presunto infractor.

