



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Nº 01-00-

Caracas,  
201° y 152°

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

En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 14, numerales 1 y 10; y 33, numeral 1, de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en concordancia con el artículo 12 de las Normas Generales de Control Interno,

**CONSIDERANDO**

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

**CONSIDERANDO**

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

## **CONSIDERANDO**

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

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

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

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

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

Comuníquese y publíquese,

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

## **MODELO GENÉRICO DE REGLAMENTO INTERNO DE UNIDADES DE AUDITORÍA INTERNA**

### **DENOMINACIÓN DEL INSTRUMENTO NORMATIVO:**

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

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

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

**Artículo 2.** La (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna, es el órgano especializado y profesional de control fiscal interno del (de la) (nombre de la Institución). Su titular y demás personal actuarán de manera objetiva e imparcial en el desempeño de sus funciones y darán cumplimiento a las disposiciones constitucionales, legales y sublegales que la regulan y especialmente, a los lineamientos y políticas que dicte la

Contraloría General de la República como órgano rector del Sistema Nacional de Control Fiscal.

**Artículo 3.** La (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna realizará el examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas, presupuestarias y financieras del (de la) (nombre de la Institución), con el fin de evaluarlas, verificarlas y elaborar el respectivo informe con las observaciones, hallazgos, conclusiones y recomendaciones correspondientes.

**Artículo 4.** Para el ejercicio de sus funciones la (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna se regirá por lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público; Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional y demás normativa dictada por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, en el caso de los órganos del Poder Ejecutivo Nacional y sus entes descentralizados; las Normas Generales de Control Interno y demás normativa dictada por la Contraloría General de la República; el presente Modelo Genérico de Reglamento Interno de Unidades de Auditoría Interna y demás instrumentos legales y sublegales que resulten aplicables.

**Artículo 5.** La (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna ejercerá sus funciones de control posterior sólo en las dependencias del (de la) (nombre de la

Institución), incluyendo sus órganos desconcentrados, salvo que dichos órganos se les haya autorizado la creación de una Unidad de Auditoría Interna propia, de conformidad con lo previsto en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

En el ejercicio de sus funciones la (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna podrá realizar actuaciones de control dirigidas a evaluar las operaciones realizadas por las personas naturales o jurídicas que en cualquier forma contraten, negocien o celebren operaciones con el (la) (nombre de la Institución) o que hayan recibido aportes, subsidios, otras transferencias o incentivos fiscales, o que en cualquier forma intervengan en la administración, manejo o custodia de recursos del (de la) (nombre de la Institución), a objeto de verificar que tales recursos hayan sido invertidos en las finalidades para las cuales fueron otorgados.

Igualmente, deberá ejercer sobre dichas personas las potestades investigativas, sancionatorias y resarcitorias, a que hubiere lugar, cuando corresponda.

**Artículo 6.** La (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna tendrá acceso a los registros, documentos y operaciones realizadas por las dependencias sujetas a su control, necesarios para la ejecución de sus funciones; y podrá apoyarse en los informes, dictámenes y estudios técnicos emitidos por auditores, consultores, profesionales independientes o firma de auditores, registrados y calificados ante la Contraloría General de la República.

**Artículo 7.** Los servidores públicos y los particulares están obligados a proporcionar a la (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna, las informaciones escritas o verbales, los libros, registros y demás documentos que le sean requeridos en el ejercicio de sus competencias, así como a atender oportunamente las citaciones o convocatorias que le sean formuladas.

**Artículo 8.** La (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna estará adscrita a la máxima autoridad jerárquica del (de la) (nombre de la Institución); sin embargo, su personal, funciones y actividades estarán desvinculadas de las operaciones sujetas a su control, a fin de garantizar la independencia de criterio en sus actuaciones, así como su objetividad e imparcialidad.

**Artículo 9.** La máxima autoridad jerárquica del (de la) (nombre de la Institución), deberá dotar a la (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna de razonables recursos presupuestarios, humanos, administrativos y materiales, incluyendo un adecuado espacio físico, que le permitan ejercer con eficacia sus funciones.

**Artículo 10.** La máxima autoridad jerárquica del (de la) (nombre de la Institución), dotará a la (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna del personal profesional idóneo y necesario para el cumplimiento de sus funciones, seleccionado por su capacidad técnica, profesional y elevados valores

éticos. Su nombramiento o designación debe realizarse con la previa opinión favorable del Auditor Interno.

Para la remoción, destitución o traslado del personal de la (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna, se requerirá la opinión previa del Auditor Interno.

**Artículo 11.** La (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna, comunicará los resultados, conclusiones y recomendaciones de las actuaciones practicadas en el (la) (nombre de la Institución), a la máxima autoridad jerárquica de la Institución, al responsable de la dependencia donde se ejecutó la actividad objeto de evaluación, así como a las demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar las medidas correctivas necesarias.

## **CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

**Artículo 12.** Para el cumplimiento de su misión, funciones y objetivos, así como del logro de sus metas, la (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna tendrá la estructura organizativa básica, siguiente:

1. Despacho del Auditor Interno.
2. (Coordinación, Departamento, ...) de Control Posterior.
3. (Coordinación, Departamento, ...) de Determinación de Responsabilidades.

**Artículo 13.** La (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna actuará bajo la dirección y responsabilidad del Auditor Interno, quien será designado por la máxima autoridad jerárquica del (de la) (nombre de la Institución), de acuerdo con los resultados del concurso público, previsto en la normativa dictada a tal efecto por la Contraloría General de la República, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

El Auditor Interno así designado, durará cinco (5) años en el ejercicio de sus funciones, podrá ser reelegido mediante concurso público por una sola vez, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y no podrá ser removido o destituido del cargo sin la previa autorización del Contralor o Contralora General de la República.

**Artículo 14.** Las faltas temporales del Auditor Interno, serán suplidas por el servidor público que ocupe el cargo de rango inmediatamente inferior dentro de la (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna, el cual será designado por la máxima autoridad jerárquica del (de la) (nombre de la Institución).

**Artículo 15.** Cuando se produzca la falta absoluta del Auditor Interno, la máxima autoridad jerárquica del (de la) (nombre de la Institución) designará como Auditor Interno al servidor público que ocupe el cargo de rango inmediatamente inferior dentro de la (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna

y convocará el respectivo concurso público para la designación del titular del órgano de control fiscal, de conformidad con lo previsto en la normativa dictada al efecto por el Contralor o Contralora General de la República.

**Artículo 16.** Los responsables de las (de los) (Coordinaciones, Departamentos ...) de Control Posterior y Determinación de Responsabilidades, tendrán el mismo nivel o rango jerárquico que se establezca para cargos similares en el (la) (nombre de la Institución), y serán conceptuados como personal de confianza, por lo cual podrán ser removidos de sus cargos por la máxima autoridad, previa solicitud del Auditor Interno.

### **CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES**

**Artículo 17.** Son funciones de la (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna del (de la) (nombre de la Institución), las siguientes:

1. Evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial de las distintas dependencias del (de la) (nombre de la Institución), así como el examen de los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad y la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía en el marco de las operaciones realizadas.
2. Realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en (nombre de la Institución) para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus

operaciones, así como para evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.

3. Realizar auditorías, estudios, análisis e investigaciones respecto de las actividades de (nombre de la Institución), para evaluar los planes y programas en cuya ejecución intervenga. Igualmente, podrá realizar los estudios e investigaciones que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y los resultados de las políticas y decisiones gubernamentales.
4. Efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza, para determinar el costo de los servicios públicos, los resultados de la acción administrativa y, en general, la eficacia con que opera el (la) (nombre de la Institución).
5. Vigilar que los aportes, subsidios y otras transferencias hechas por el (la) (nombre de la Institución) a otras entidades públicas o privadas sean invertidos en las finalidades para las cuales fueron efectuados. A tal efecto, podrá practicar inspecciones y establecer los sistemas de control que estimen convenientes.
6. Realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos, en los términos y condiciones establecidos por el Contralor o Contralora General de la República en la Resolución dictada al efecto.
7. Recibir y tramitar las denuncias de particulares o las solicitudes que formule cualquier órgano, ente o servidores públicos, vinculadas con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes públicos del (de la) (nombre de la Institución).
8. Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por el (la) (nombre de la Institución) y sus

dependencias, para verificar el cumplimiento eficaz y oportuno de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control, tanto por la Contraloría General de la República como por la Unidad de Auditoría Interna.

9. Recibir y verificar las cauciones presentadas por los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos del (de la) (nombre de la Institución), antes de la toma de posesión del cargo.
10. Verificar la sinceridad, exactitud y observaciones que se formulen a las actas de entrega presentadas por las máximas autoridades jerárquicas y demás gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo del (de la) (nombre de la Institución).
11. Participar, cuando se estime pertinente, con carácter de observador sin derecho a voto, en los procedimientos de contrataciones públicas realizados por el (la) (nombre de la Institución).
12. Fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública del (de la) (nombre de la Institución), sin menoscabo de las funciones que le corresponda ejercer a la Oficina de Atención Ciudadana.
13. Ejercer la potestad investigativa, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.
14. Iniciar, sustanciar y decidir de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, a objeto de formular reparos, declarar la

responsabilidad administrativa o imponer multas, cuando corresponda.

15. Remitir a la Contraloría General de la República los expedientes en los que se encuentren involucrados funcionarios de alto nivel en el ejercicio de sus cargos, cuando existan elementos de convicción o prueba que puedan comprometer su responsabilidad.
16. Establecer sistemas que faciliten el control, seguimiento y medición del desempeño de la (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna.
17. Promover el uso y actualización de manuales de normas y procedimientos que garanticen la realización de procesos eficientes, así como el cumplimiento de los aspectos legales, técnicos y administrativos de los procesos y procedimientos del (de la) (nombre de la Institución).
18. Elaborar su Plan Operativo Anual tomando en consideración las solicitudes y los lineamientos que le formule la Contraloría General de la República o cualquier órgano o ente legalmente competente para ello, según el caso; las denuncias recibidas, las áreas estratégicas, así como la situación administrativa, importancia, dimensión y áreas críticas del (de la) (nombre de la Institución).
19. Elaborar su proyecto de presupuesto anual con base a criterios de calidad, economía y eficiencia, a fin de que la máxima autoridad jerárquica, lo incorpore al presupuesto del (de la) (nombre de la Institución).
20. Las demás funciones que señale la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno,

así como las asignadas por la máxima autoridad jerárquica del (de la) (nombre de la Institución), en el marco de las competencias que les corresponde ejercer a los órganos de control fiscal interno.

**Artículo 18.** La (Coordinación, Departamento, ...) de Control Posterior tendrá las funciones siguientes:

1. Evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial de las distintas dependencias del (de la) (nombre de la Institución), así como el examen de los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad y la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía en el marco de las operaciones realizadas.
2. Realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en (nombre de la Institución) para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como para evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.
3. Realizar auditorías, estudios, análisis e investigaciones respecto de las actividades de (nombre de la Institución), para evaluar los planes y programas en cuya ejecución intervenga. Igualmente, podrá realizar los estudios e investigaciones que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y los resultados de las políticas y decisiones gubernamentales.
4. Efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza, para determinar el costo de los servicios públicos, los

resultados de la acción administrativa y, en general, la eficacia con que opera el (la) (nombre de la Institución).

5. Vigilar que los aportes, subsidios y otras transferencias hechas por el (la) (nombre de la Institución) a otras entidades públicas o privadas sean invertidos en las finalidades para las cuales fueron efectuados. A tal efecto, podrá practicar inspecciones y establecer los sistemas de control que estimen convenientes.
6. Realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos, en los términos y condiciones establecidos por el Contralor o Contralora General de la República en la Resolución dictada al efecto.
7. Recibir y tramitar las denuncias de particulares o las solicitudes que formule cualquier órgano, ente o servidores públicos, vinculadas con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes públicos del (de la) (nombre de la Institución).
8. Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por el (la) (nombre de la Institución) y sus dependencias, con la finalidad de que se cumplan las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control.
9. Recibir y verificar las cauciones presentadas por los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos del (de la) (nombre de la Institución), antes de la toma de posesión del cargo.
10. Verificar la sinceridad, exactitud y observaciones que se formulen a las actas de entrega presentadas por las máximas autoridades jerárquicas y demás gerentes, jefes o autoridades

administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo del (de la) (nombre de la Institución).

11. Fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública del (de la) (nombre de la Institución), sin menoscabo de las funciones que le corresponde ejercer a la Oficina de Atención Ciudadana.
12. Ejercer las actividades inherentes a la potestad investigativa, entre las cuales se encuentran:
  - a. Realizar las actuaciones que sean necesarias, a fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, determinar el monto de los daños causados al patrimonio público, si fuere el caso, así como la procedencia de acciones fiscales.
  - b. Formar el expediente de la investigación.
  - c. Notificar de manera específica y clara a los interesados legítimos vinculados con actos, hechos u omisiones objeto de investigación.
  - d. Ordenar mediante oficio de citación la comparecencia de cualquier persona a los fines de rendir declaración y tomarle la declaración correspondiente.
  - e. Elaborar un informe dejando constancia de los resultados de las actuaciones realizadas con ocasión del ejercicio de la potestad investigativa, de conformidad con lo previsto en el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 77 de su Reglamento.
  - f. Elaborar la comunicación a fin de que el auditor interno remita a la Contraloría General de la República el expediente de la investigación o de la actuación de control, cuando existan elementos de convicción o

prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas a funcionarios de alto nivel de los órganos y entes mencionados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, a que se refiere el artículo 65 de su Reglamento, que se encuentren en ejercicio de sus cargos.

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

13. Las demás funciones que le señale la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las asignadas por el auditor interno.

**Artículo 19.** La (Coordinación, Departamento, ...) de Determinación de Responsabilidades, tendrá las funciones siguientes:

1. Valorar el informe de resultados a que se refiere el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, a fin de ordenar, mediante auto motivado, el archivo de las actuaciones realizadas o el inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, para la formulación de

reparos, declaratoria de responsabilidad administrativa, o la imposición de multas, según corresponda.

2. Iniciar, sustanciar y decidir, previa delegación del auditor interno, los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.
3. Notificar a los interesados, según lo previsto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, de la apertura del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
4. Elaborar la comunicación, a fin de que el auditor interno remita al Contralor o Contralora General de la República copia certificada de la decisión que declare la responsabilidad administrativa, así como del auto que declare la firmeza de la decisión o de la resolución que resuelva el recurso de reconsideración, según el caso, a fin de que éste acuerde la suspensión del ejercicio del cargo sin goce de sueldo por un período no mayor de veinticuatro (24) meses; la destitución o la imposición de la inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas hasta por un máximo de quince (15) años del declarado responsable.
5. Elaborar la comunicación a fin de que el auditor interno remita a la Contraloría General de la República el expediente de la investigación o de la actuación de control, cuando existan elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas a funcionarios de alto nivel de los órganos y entes mencionados en los numerales 1

al 11 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, a que se refiere el artículo 65 de su Reglamento, que se encuentren en ejercicio de sus cargos.

6. Dictar los autos para mejor proveer a que hubiere lugar.
7. Las demás funciones que señale la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las asignadas por el auditor interno.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES**

**Artículo 20.** Son atribuciones del Auditor Interno, las siguientes:

1. Planificar, supervisar, coordinar, dirigir y controlar las actividades desarrolladas por las (los) (Coordinaciones, Departamentos, ...) de la (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna.
2. Elaborar y someter a la aprobación de la máxima autoridad jerárquica del (de la) (nombre de la Institución), el reglamento interno, la resolución organizativa, así como, los manuales de organización, normas y procedimientos, con el fin de regular el funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna, según corresponda.
3. Aprobar el Plan Operativo Anual de la (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para

- denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna y coordinar la ejecución del mismo.
4. Coordinar la formulación del proyecto de presupuesto de la (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna.
  5. Asegurar el cumplimiento de las normas, sistemas y procedimientos de control interno, que dicte la Contraloría General de la República; la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, en el caso de los órganos del Poder Ejecutivo Nacional y sus entes descentralizados; y la máxima autoridad jerárquica del (de la) (nombre de la Institución).
  6. Elaborar y presentar ante la máxima autoridad jerárquica del (de la) (nombre de la Institución), el informe de gestión anual de la (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna.
  7. Atender, tramitar y resolver los asuntos relacionados con el personal a su cargo, de acuerdo con lo previsto en la normativa legal aplicable al (la) (nombre de la Institución).
  8. Evaluar los procesos inherentes a la (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna, y adoptar las medidas tendentes a optimizarlos.
  9. Recibir y absolver consultas sobre las materias de su competencia.
  10. Suscribir la correspondencia y demás documentos emanados de la (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna, sin perjuicio de las atribuciones similares asignadas a otros servidores públicos adscritos a la (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura

utilizada por la Institución para denominar a las dependencias del mismo rango).

11. Solicitar a la máxima autoridad jerárquica del (de la) (nombre de la Institución), la suspensión en el ejercicio del cargo de funcionarios sometidos a una investigación o a un procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
12. Declarar la responsabilidad administrativa, formular reparos, imponer multas, absolver de dichas responsabilidades o pronunciar el sobreseimiento de la causa.
13. Participar a la Contraloría General de la República el inicio de las investigaciones que se ordenen, así como los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades que inicie la (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna.
14. Decidir los recursos de reconsideración y/o de revisión interpuestos contra las decisiones que determinen la responsabilidad administrativa, formulen reparos e impongan multas.
15. Suscribir informes de las actuaciones de control.
16. Comunicar los resultados, conclusiones y recomendaciones de las actuaciones practicadas en el (la) (nombre de la Institución), a la máxima autoridad jerárquica de la Institución, al responsable de la dependencia evaluada, así como a las demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar las medidas correctivas necesarias.
17. Participar a la Contraloría General de la República las decisiones de absolución o sobreseimiento que dicte.
18. Remitir al Contralor o Contralora General de la República, copia certificada de la decisión que declare la responsabilidad administrativa, así como del auto que declare la firmeza de la

decisión o de la resolución que resuelva el recurso de reconsideración, a fin de que éste aplique las sanciones accesorias a la declaratoria de dicha responsabilidad, previstas en el artículo 105 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

19. Remitir a la Contraloría General de la República, los expedientes de la investigación o de la actuación de control, cuando existan elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas a funcionarios de alto nivel de los órganos y entes mencionados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, a que se refiere el artículo 65 de su Reglamento, que se encuentren en ejercicio de sus cargos.
20. Remitir al Ministerio Público la documentación contentiva de los indicios de responsabilidad penal y civil, cuando se detecte que se ha causado daño al patrimonio de un órgano o ente del sector público, pero no sea procedente la formulación de reparo.
21. Certificar y remitir a la Contraloría General de la República copia de los documentos que reposen en la (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para denominar a la dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna, que ésta le solicite de conformidad con lo previsto en el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, actuando en su carácter de órgano rector del Sistema Nacional de Control Fiscal.
22. Remitir a la Contraloría General de la República o al órgano de control externo competente, según corresponda, el acta de entrega de la unidad de auditoría interna a su cargo, de

conformidad con lo previsto en la normativa que regula la entrega de los órganos y entidades de la Administración Pública y de sus respectivas oficinas o dependencias.

23. Certificar los documentos que reposen en los archivos de la (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna y delegar esta competencia en el personal del Órgano de Control Fiscal Interno.
24. Ordenar la publicación de la decisión de declaratoria de responsabilidad administrativa en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, o del respectivo estado, distrito, distrito metropolitano o municipio; o en el medio de publicación oficial del respectivo ente u organismo, según corresponda, cuando haya quedado firme en sede administrativa.
25. Las demás atribuciones que le confiera la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno.

**Artículo 21.** Los responsables de las (Coordinaciones, Departamentos, ...) de Control Posterior y Determinación de Responsabilidades de la (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna del (de la) (nombre de la Institución, tendrán las atribuciones comunes siguientes:

1. Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades que se deben cumplir en las dependencias a su cargo.

2. Velar porque las (los) (Coordinaciones, Departamentos, ...) a su cargo cumplan con las funciones que le asigna el presente Reglamento.
3. Evaluar los procesos inherentes a la (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna, y adoptar todas las medidas tendentes a optimizarlos.
4. Decidir todos los asuntos que le competen a las (los) (Coordinaciones, Departamentos ...) a su cargo.
5. Presentar al Auditor Interno, informes periódicos y anuales acerca de las actividades desarrolladas en las (los) (Coordinaciones, Departamentos ...) a su cargo.
6. Atender, tramitar y resolver los asuntos relacionados con el personal a su cargo, de acuerdo con las normas establecidas en el (la) (nombre de la Institución).
7. Participar en el diseño de políticas y en la definición de objetivos institucionales, así como sugerir medidas encaminadas a mejorar el funcionamiento de la dependencia a su cargo.
8. Absolver consultas en las materias de su competencia.
9. Elevar a consideración del Auditor Interno, el proyecto de solicitud de suspensión en el ejercicio del cargo de los servidores públicos sometidos a una investigación o a un procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, según corresponda.
10. Firmar la correspondencia y documentos emanados de la respectiva (Coordinación, Departamento...) cuando ello sea procedente.
11. Someter a la consideración del Auditor Interno, el inicio de las potestades investigativas o la apertura del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, según corresponda; e informar, previo a la toma de decisiones,

los resultados de las investigaciones realizadas o de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades llevados a cabo.

12. Las demás atribuciones que le confiera la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las asignadas por el auditor interno.

**Artículo 22.** El (Coordinador, Jefe, según corresponda) de Control Posterior tendrá las atribuciones específicas siguientes:

1. Dictar el auto de proceder de la potestad investigativa.
2. Someter a la consideración del Auditor Interno, la programación de las auditorías y demás actuaciones de control, antes de su ejecución.
3. Suscribir el informe de resultados de la potestad investigativa a que se refiere el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 77 de su Reglamento.
4. Suscribir informes de las actuaciones de control practicadas y preparar comunicación para la firma del Auditor Interno a objeto de remitir oportunamente los resultados, conclusiones y recomendaciones, a las dependencias evaluadas y a las demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar las medidas correctivas necesarias.
5. Comunicar los resultados, conclusiones y recomendaciones de las actuaciones practicadas en el (la) (nombre de la Institución), a la máxima autoridad jerárquica de la Institución, al responsable de la dependencia evaluada, así como a las

demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar las medidas correctivas necesarias

6. Las demás atribuciones que le confiera la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las asignadas por el auditor interno.

**Artículo 23.** El (Coordinador, Jefe, según corresponda) de Determinación de Responsabilidades, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

1. Dictar el auto motivado a que se refiere el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 86 de su Reglamento, mediante el cual, una vez valorado el informe de resultado de la potestad investigativa, se ordena el archivo de las actuaciones realizadas o el inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
2. Dictar el auto motivado a que se refiere el artículo 96 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 88 de su Reglamento y notificarlo a los presuntos responsables.
3. Disponer lo conducente para que sean evacuadas las pruebas indicadas o promovidas por los sujetos presuntamente responsables de los actos, hechos u omisiones o por sus representantes legales.
4. Fijar, por auto expreso, la realización del acto oral y público a que se refieren los artículos 101 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 92 al 97 de su Reglamento.

5. Dictar, previa delegación del Auditor Interno, las decisiones a que se refiere el artículo 103 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
6. Imponer, por delegación del titular de la (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna, las multas previstas en los artículos 94 y 105 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y participarlas al órgano recaudador correspondiente.
7. Ordenar la acumulación de expedientes cuando sea procedente, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.
8. Las demás atribuciones que le confiera la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las asignadas por el auditor interno.

## **CAPÍTULO V**

### **RECEPCIÓN, MANEJO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS**

**Artículo 24.** Toda la documentación de la (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna, por su naturaleza es reservada para el servicio de la misma, y la exhibición de su contenido, inspección, certificación o publicidad respecto a terceros sólo podrá realizarse de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de

Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y demás normativa legal o sublegal que resulte aplicable.

**Artículo 25.** La correspondencia recibida y despachada, así como los expedientes administrativos, papeles de trabajo producto de las actuaciones realizadas y demás documentación relacionada con la (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna, deberá registrarse, resguardarse y archivar de acuerdo con lo establecido en el manual respectivo.

**Artículo 26.** El Auditor Interno calificará, de conformidad con lo previsto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y demás normativa legal y sublegal que regula la materia, la confidencialidad y reserva de los documentos que están bajo su control y custodia.

**Artículo 27.** Los papeles de trabajo generados por las actuaciones realizadas son propiedad de la (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna y por tanto ésta será responsable de su archivo, manejo y custodia.

**Artículo 28.** Sólo tendrán acceso a los archivos los servidores públicos adscritos a la (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna. El acceso por parte de otros funcionarios o empleados públicos o particulares, debe ser autorizado por el Auditor Interno, o en quien éste delegue tal función.

**Artículo 29.** El Auditor Interno certificará los documentos que reposen en los archivos de la (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna; asimismo, podrá expedir certificaciones sobre datos de carácter estadísticos, no reservados, que consten en expedientes o registros a su cargo, y para los cuales no exista prohibición expresa de divulgación.

**Artículo 30.** El Auditor Interno podrá delegar la competencia de certificar documentos en el personal de la (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna.

## **CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 31.** Todo lo no previsto en este Reglamento Interno, se regirá por las disposiciones de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos normativos legales y sublegales que resulten aplicables.

**Artículo 32.** El presente Reglamento podrá ser modificado oída la opinión del titular de la (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para denominar a las dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna del (de la) (nombre de la Institución), y de ser el caso a solicitud de la Contraloría General de la República, asegurando siempre el mayor grado de independencia del órgano de control fiscal interno dentro de la organización.

**Artículo 33.** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. (o del respectivo estado, distrito, distrito metropolitano o municipio; o en el medio de publicación oficial del respectivo ente u organismo, según corresponda).

En \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ (\_\_) del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Comuníquese y Publíquese

**FIRMA DE LA MÁXIMA AUTORIDAD JERARQUICA  
SELLO HÚMEDO DE LA INSTITUCIÓN**