

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA

## MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA

**RESOLUCIÓN N° 01-00-000026  
27 DE FEBRERO 2013**

---

---

**Sección:**

**Asunto:**

## INDICE

### INTRODUCCIÓN

- I. BASE LEGAL
- II. MISIÓN Y VISIÓN
- III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
- IV. FUNCIONES
- V. ATRIBUCIONES

**Sección:**

**Asunto:**

## **INTRODUCCIÓN**

El presente Manual, tiene como objetivo formalizar la estructura organizativa y las funciones generales que corresponden ejercer a la Auditoría Interna de Contraloría General de la República y a las unidades que la conforman, sobre el Organismo Contralor, así como la Fundación para los Servicios de Salud y Previsión Social de la Contraloría General de la República (SERSACON) y la Fundación Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado “Gumersindo Torres” (COFAE), según autorización otorgada mediante Resolución N° 000205 de fecha 02-10-2009, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39294 de fecha 28-10-2009 y Resolución N° 000108 de fecha 04-06-2010 publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39449 de fecha 18-06-2010, respectivamente; las atribuciones del Auditor Interno y las correspondientes a los responsables de las unidades adscritas, a fin de que la mencionada unidad orgánica cuente con una estructura que facilite el cumplimiento de sus funciones y se definan las competencias de los funcionarios al servicio de la referida dependencia, así como los correspondientes niveles de autoridad y responsabilidad.

El Manual consta de cinco secciones:

- I. Base Legal
- II. Misión y Visión
- III. Estructura Organizativa
- IV. Funciones Generales de Auditoría Interna y de las Unidades de Control Posterior y Determinación de Responsabilidades.
- V. Atribuciones del Auditor Interno y de los responsables de las Unidades de Control Posterior y Determinación de Responsabilidades

**Sección:**

**Asunto:**

### **INTRODUCCIÓN**

La Sección I: contiene los instrumentos normativos que regulan las funciones de Auditoría Interna; la Sección II: define la Misión y la Visión; la Sección III: presenta la Estructura Organizativa de la dependencia indicando las unidades que la conforman, la relación entre ellas para el logro de su misión y objetivos; la Sección IV: contiene las Funciones Generales de la Auditoría Interna y de las unidades adscritas, y finalmente en la Sección V: desarrolla las Atribuciones del Auditor Interno y de los responsables de las Unidades de Control Posterior y Determinación de Responsabilidades.

A fin de mantener su vigencia, el presente Manual estará sujeto a una continua revisión y actualización, por parte de Auditoría Interna en coordinación con la Dirección de Sistemas de Control de la Dirección General Técnica.

**Sección:**

**Asunto:**

## I. BASE LEGAL

<b>INSTRUMENTO</b>	<b>Gaceta Oficial N°</b>	<b>Fecha</b>
Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.	Ext. 5.908	19-02-2009
Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.	Ext. 6.013	23-12-2010
Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos	Ext. 2.818	01-07-1981
Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.	39.893	28-03-2012
Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.	39.240	12-08-2009
Reglamento Interno de la Contraloría General de la República.	39.840	11-01-2012
Resoluciones Organizativas Nros. 1 y 2	39.840	11-01-2012
Resoluciones Organizativas Nros. 3 y 5.	37.881	17-02-2004
Resolución Organizativa N°4.	38.178	03-05-2005

**Sección:**

**Asunto:**

## I. BASE LEGAL

INSTRUMENTO	Gaceta Oficial N°	Fecha
Reglamento sobre los Concursos Públicos para la Designación de los Contralores Distritales y Municipales, y los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna, de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital y Municipal, y sus Entes Descentralizados.	39.350	20-01-2010
Normas Generales de Auditoría de Estado.	36.229	17-06-1997
Normas Generales de Control Interno	36.229	17-06-1997
Normas para el funcionamiento coordinado de los Sistemas de Control Externo e Interno.	36.229	17-06-1997
Normas para regular la entrega de Órganos y Entidades de la Administración Pública y de sus respectivas Oficinas y Dependencias	39.229	28-07-2009
Normas para la Formación, Rendición y Examen de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional.	38.496	09-08-2006
Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna	39.408	22-04-2010
Modelo Genérico de Reglamento Interno de Unidades de Auditoría Interna	39.827	23-12-2011

---

**Sección:**

**Asunto:**

## **II. MISIÓN Y VISIÓN**

### **MISIÓN**

Velar por la correcta administración del patrimonio de la Contraloría General de la República, mediante la realización de intervenciones de Auditoría de Estado Interna, así como el ejercicio de la potestad investigativa, a fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos y omisiones contrarios a disposiciones legales o sublegales y el inicio de procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades y eventuales acciones fiscales. Apoyar al Contralor o Contralora General de la República en el control de la administración del organismo, con el propósito de asegurar la eficiencia en el cumplimiento de la misión institucional, con estricto apego a valores fundamentales de ética pública, moral administrativa, objetividad, imparcialidad y confidencialidad.

### **VISIÓN**

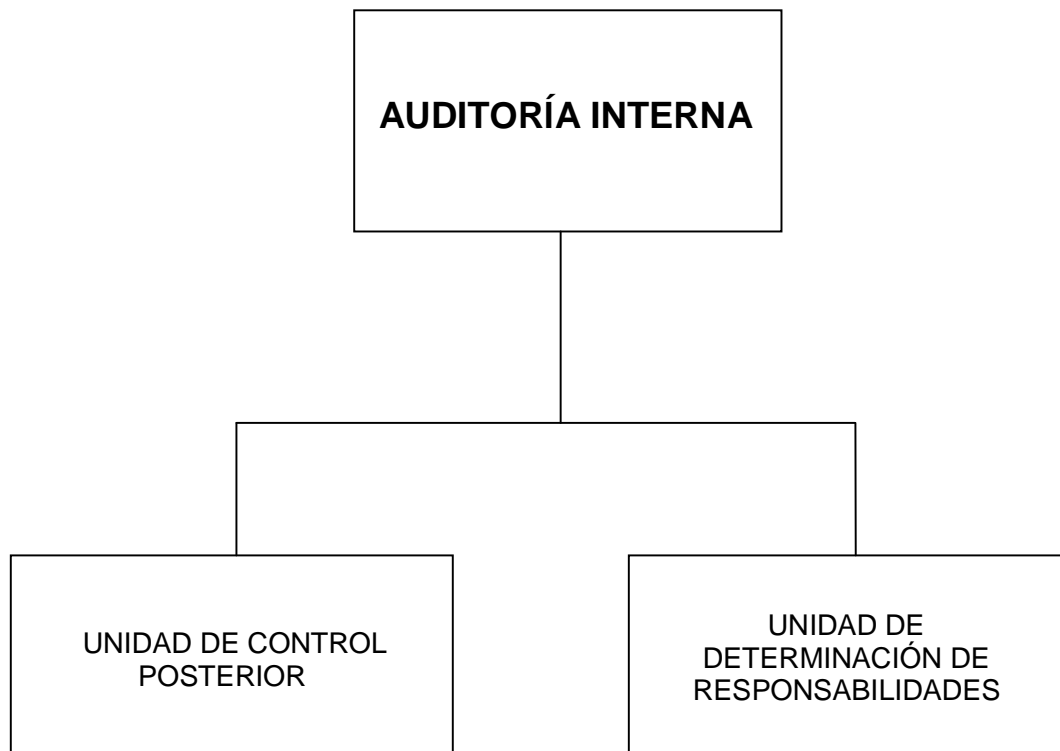
Consolidarse como una dependencia altamente calificada, de asesoría y apoyo a la gestión de la Contraloría General de la República; y establecerse como modelo para las Unidades de Auditoría Interna de la Administración Pública.

**Sección:**

**Asunto:**

**III. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL**





**Sección:**

**Asunto:**

**IV. FUNCIONES**

**AUDITORÍA INTERNA**

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 de la Contraloría General de la República y de sus entes adscritos, así como el examen de los registros contables, 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 la Contraloría General de la República y sus entes adscritos 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 eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de su gestión.
3. Realizar auditorías, estudios, análisis e investigaciones respecto de las actividades y operaciones en las que intervenga la Contraloría General de la República y sus entes adscritos.
4. Efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza, para determinar los resultados de la acción administrativa y la eficacia con que opera la Contraloría General de la República y sus entes adscritos.
5. Vigilar que los aportes, subsidios y otras transferencias hechas por la Contraloría General de la República y sus entes adscritos 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 estime convenientes.

**Sección:**

**Asunto:**

#### **IV. FUNCIONES**

#### **AUDITORÍA INTERNA**

6. Realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de la Contraloría General de la República.
7. Realizar las actuaciones especiales que le requiera el Contralor o Contralora General de la República e informarle de sus resultados.
8. 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 de la Contraloría General de la República y de sus entes adscritos.
9. Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por las dependencias de la Contraloría General de la República y sus entes adscritos para verificar el cumplimiento eficaz y oportuno de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control.
10. Recibir y verificar las cauciones presentadas por los funcionarios encargados de la administración, recepción, custodia y manejo de fondos o bienes de la Contraloría General de la República y sus entes adscritos, así como declarar la extinción o liberación de las mismas, cuando fuere procedente.
11. Verificar la sinceridad, exactitud y observaciones que se formulen a las actas de entrega presentadas por las máximas autoridades jerárquicas y el personal directivo de la Contraloría General de la República y de sus entes adscritos.
12. Participar, cuando se estime pertinente, con carácter de observador sin derecho a voto, en los procedimientos de contrataciones públicas realizados por la Contraloría General de la República y sus entes adscritos.

**Sección:**

**Asunto:**

#### **IV. FUNCIONES**

#### **AUDITORÍA INTERNA**

13. Fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública en la Contraloría General de la República y en sus entes adscritos, sin menoscabo de las funciones que le corresponda ejercer a la Oficina de Atención al Ciudadano.
14. 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.
15. 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.
16. Establecer sistemas que faciliten el control, seguimiento y medición del desempeño de la 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 de la Contraloría General de la República y de sus entes adscritos.
18. Elaborar su Plan Operativo Anual tomando en consideración las solicitudes y los lineamientos que formule el Contralor o Contralora General de la República, las denuncias recibidas, las áreas estratégicas, así como la situación administrativa, importancia, dimensión y áreas críticas de la Contraloría General de la República y de sus entes adscritos.
19. Elaborar su proyecto de presupuesto anual con base a criterios de calidad, economía y eficiencia dentro de los lapsos que se señalen, a fin de que el

**Sección:**

**Asunto:**

#### **IV. FUNCIONES**

#### **AUDITORÍA INTERNA**

Contralor o Contralora General de la República, lo incorpore al presupuesto del Organismo.

20. Preparar el informe de gestión de sus actividades.
21. Llevar un archivo permanente y actualizado, contentivo de la información que resulte de interés para el desempeño de sus funciones.
22. Absolver las consultas que se le formulen en las materias propias de su competencia.
23. Participar en los eventos técnicos y demás actividades relacionadas con el funcionamiento coordinado de los sistemas de control externo e interno, patrocinados por la Contraloría y demás instituciones competentes.
24. Realizar el examen posterior de los programas, proyectos u operaciones de la Contraloría General de la República y sus entes adscritos, para determinar el cumplimiento de objetivos y metas, y la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de su desempeño.
25. Las demás que le asigne el Contralor o Contralora General de la República.

**Sección:**

**Asunto:**

#### **IV. FUNCIONES**

#### **UNIDAD DE CONTROL POSTERIOR**

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 de la Contraloría General de la República y de sus entes adscritos, así como el examen de los registros contables para determinar su pertinencia y confiabilidad, y evaluar 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 la Contraloría General de la República y sus entes adscritos para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como para el 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 y operaciones en las que intervenga la Contraloría General de la República y sus entes adscritos.
4. Efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza, para determinar los resultados de la acción administrativa y la eficacia con que opera la Contraloría General de la República y sus entes adscritos.
5. Vigilar que los aportes, subsidios y otras transferencias hechas por la Contraloría General de la República y sus entes adscritos, 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 estime convenientes.

**Sección:**

**Asunto:**

#### **IV. FUNCIONES**

#### **UNIDAD DE CONTROL POSTERIOR**

6. Realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de la Contraloría General de la República.
7. Realizar las actuaciones especiales que le requiera el Contralor o Contralora General de la República e informarle de sus resultados.
8. 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 de la Contraloría General de la República y de sus entes adscritos.
9. Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por las dependencias de la Contraloría General de la República y sus entes adscritos para verificar el cumplimiento eficaz y oportuno de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control.
10. Recibir y verificar las cauciones presentadas por los funcionarios encargados de la administración, recepción, custodia y manejo de fondos o bienes de la Contraloría General de la República y sus entes adscritos, así como declarar la extinción o liberación de las mismas, cuando fuere procedente.
11. Verificar la sinceridad, exactitud y observaciones que se formulen a las actas de entrega presentadas por las máximas autoridades jerárquicas y el personal directivo de la Contraloría General de la República y de sus entes adscritos.
12. Participar, cuando se estime pertinente, con carácter de observador sin derecho a voto, en los procedimientos de contrataciones públicas realizados por la Contraloría General de la República y sus entes adscritos.
13. Fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública en la Contraloría General de la República y en sus entes adscritos, sin

**Sección:**

**Asunto:**

#### **IV. FUNCIONES**

#### **UNIDAD DE CONTROL POSTERIOR**

menoscabo de las funciones que le corresponde ejercer a la Oficina de Atención al Ciudadano.

14. Utilizar los métodos de control perceptivo posterior que sean necesarios, con el fin de comprobar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones y acciones administrativas y financieras, así como la ejecución de contratos.
15. 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.

**Sección:**

**Asunto:**

#### **IV. FUNCIONES**

#### **UNIDAD DE CONTROL POSTERIOR**

- f. Remitir a la Unidad de 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.
  - g. Elaborar comunicación, a fin de que el Auditor Interno remita al Contralor o Contralora 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.
16. Realizar el examen posterior de los programas, proyectos u operaciones de la Contraloría General de la República y sus entes adscritos, para determinar el cumplimiento de objetivos y metas, y la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de su desempeño.
17. Las demás que le asigne el Auditor Interno.



**Sección:**

**IV. FUNCIONES**

**Asunto:**

**UNIDAD DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

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, la 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 de la apertura del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.
4. Elaborar 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 inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas hasta por un máximo de quince (15) años, del declarado responsable.

**Sección:**

**IV. FUNCIONES**

**Asunto:**

**UNIDAD DE DETERMINACIÓN DE  
RESPONSABILIDADES**

5. Elaborar comunicación, a fin de que el Auditor Interno remita al Contralor o Contralora General de la República el expediente de la investigación, 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 que le asigne el Auditor Interno.

**Sección:**

**Asunto:**

**V. ATRIBUCIONES**

**AUDITOR INTERNO**

1. Planificar, supervisar, coordinar, dirigir y controlar las actividades desarrolladas por la Auditoría Interna.
2. Elaborar y someter a la aprobación del Contralor o Contralora General de la República los manuales de organización, normas y procedimientos, con el fin de regular el funcionamiento de la Auditoría Interna, según corresponda.
3. Aprobar el Plan Operativo Anual de la Auditoría Interna y coordinar la ejecución del mismo.
4. Coordinar la formulación del proyecto de presupuesto de la Auditoría Interna.
5. Asegurar el cumplimiento de las normas, sistemas y procedimientos de control interno, que dicte la Contraloría General de la República y sus entes adscritos.
6. Elaborar y presentar ante el Contralor o Contralora General de la República, el informe de gestión anual de la 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 a la Contraloría General de la República.
8. Evaluar los procesos inherentes a la 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 Auditoría Interna.

**Sección:**

**Asunto:**

**V. ATRIBUCIONES**

**AUDITOR INTERNO**

11. Solicitar a la máxima autoridad jerárquica, la suspensión en el ejercicio del cargo de funcionarios sometidos a una investigación o a un procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
12. Declarar la responsabilidad administrativa, formular reparos, imponer multas, absolver de dichas responsabilidades o pronunciar el sobreseimiento de la causa.
13. Participar al Contralor o Contralora General de la República, el inicio de las investigaciones que se ordenen, así como los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades.
14. Decidir los recursos de reconsideración y/o de revisión interpuestos contra las decisiones que determinen la responsabilidad administrativa, formulen reparos e impongan multas, dictados por la Auditoría Interna.
15. Suscribir informes de las actuaciones de control.
16. Comunicar los resultados, conclusiones y recomendaciones de las actuaciones practicadas, al Contralor o Contralora General de la República, a la Junta Directiva de la Fundación para los Servicios de Salud y Previsión Social de la Contraloría General de la República (SERSACON) y de la Fundación Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado “Gumersindo Torres” (COFAE), según corresponda; 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 al Contralor o Contralora General de la República, las decisiones de absolución o sobreseimiento que dicte.

**Sección:**

**Asunto:**

## V. ATRIBUCIONES

## AUDITOR INTERNO

18. 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 la Contraloría General de la República y de sus entes adscritos, pero no sea procedente la formulación de reparo.
19. 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.
20. Remitir al Contralor o Contralora 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.
21. Remitir al Contralor o Contralora General de la República, el acta de entrega de la Auditoría Interna a su cargo, de conformidad con lo previsto en la normativa que regula la entrega de los órganos y entidades de la Administración Pública y de sus respectivas oficinas o dependencias.
22. Certificar los documentos que reposen en los archivos de la Auditoría Interna y delegar esta competencia en el personal del Órgano de Control Fiscal Interno.

**Sección:**

**Asunto:**

**V. ATRIBUCIONES**

**AUDITOR INTERNO**

23. Ordenar la publicación de la decisión de declaratoria de responsabilidad administrativa en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, cuando haya quedado firme en sede administrativa.
24. Las demás que le asigne el Contralor o Contralora General de la República.

**Sección:**

**Asunto:**

**V. ATRIBUCIONES COMUNES**

**RESPONSABLES DE LAS UNIDADES  
DE CONTROL POSTERIOR Y  
DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

1. Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades que se deben cumplir en las dependencias a su cargo.
2. Velar porque la Unidad a su cargo cumplan con las funciones que le asigna el presente Manual.
3. Evaluar los procesos inherentes a la Auditoría Interna, y adoptar todas las medidas tendentes a optimizarlos.
4. Decidir todos los asuntos que le competen a la Unidad a su cargo.
5. Presentar al Auditor Interno, informes periódicos y anuales acerca de las actividades desarrolladas en la Unidad a su cargo.
6. Atender, tramitar y resolver los asuntos relacionados con el personal a su cargo, de acuerdo con las normas establecidas en la Contraloría General de la República.
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 funcionarios 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 Unidad cuando ello sea procedente.

**Sección:**

**V. ATRIBUCIONES COMUNES**

**Asunto:**

**RESPONSABLES DE LAS UNIDADES  
DE CONTROL POSTERIOR Y  
DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

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 que le asigne el Auditor Interno.



**Sección:**

**V. ATRIBUCIONES**

**Asunto:**

**RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE  
CONTROL POSTERIOR**

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. Las demás que le asigne el Auditor Interno.

**Sección:**

**V. ATRIBUCIONES**

**Asunto:**

**RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE  
DETERMINACIÓN DE  
RESPONSABILIDADES**

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 Auditor Interno, 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.

**Sección:**

**V. ATRIBUCIONES**

**Asunto:**

**RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE  
DETERMINACIÓN DE  
RESPONSABILIDADES**

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 que le asigne el Auditor Interno.