



UNIVERSIDAD DE ORIENTE

**REGLAMENTO GENERAL DE LA DIRECCIÓN
DE AUDITORÍA INTERNA DE LA
UNIVERSIDAD DE ORIENTE**

Aprobado según Gaceta Extraordinaria Nº 149 / 2012
Resolución CU Nº 062/2012 de fecha 08 de agosto 2012

NOVIEMBRE 2012

El Consejo Universitario de la Universidad de Oriente, en ejercicio de sus atribuciones contenidas en el artículo 9º, ordinal 1º, y 26, ordinal 21º, de la Ley de Universidades, de conformidad con lo previsto en los artículos 36 y 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, y con el voto unánime de todos sus miembros, dicta el siguiente:

REGLAMENTO GENERAL DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DE LA UNIVERSIDAD DE ORIENTE

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto reglamentario

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura organizativa de la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad de Oriente, así como las funciones de las dependencias que la integran y las atribuciones genéricas y específicas que ejercerán sus funcionarios.

Principio de legalidad

Artículo 2. La Dirección de Auditoría Interna es el órgano especializado y profesional de control fiscal interno de la Universidad de Oriente. Su titular y el personal bajo su dependencia actuarán de manera objetiva e imparcial en el desempeño de sus funciones, y darán estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que regulan dichas funciones, incluyendo los lineamientos y políticas que dicte la Contraloría General de la República como órgano rector del Sistema Nacional de Control Fiscal.

Objeto del examen posterior

Artículo 3. La Dirección de Auditoría Interna realizará el examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas, presupuestarias y financieras de la Universidad de Oriente, con el fin de evaluarlas, verificarlas y elaborar los respectivos informes que contengan las observaciones, hallazgos, conclusiones y recomendaciones correspondientes.

Marco normativo fundamental

Artículo 4. Para el ejercicio de sus funciones, la Dirección de Auditoría Interna se regirá por lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento; en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público; en las Normas Generales de Control Interno y demás disposiciones dictadas por la Contraloría General de la República; en el Modelo Genérico de Reglamento Interno de las Unidades de Auditoría Interna publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.827 de 23 de noviembre de 2011; y en las demás leyes, reglamentos y resoluciones que resulten aplicables, incluyendo las modificaciones de los instrumentos jurídicos señalados en este artículo.

Ámbito de actuación

Artículo 5. La Dirección de Auditoría Interna ejercerá sus funciones de control posterior sólo en las dependencias de la Universidad de Oriente, incluyendo sus órganos desconcentrados, salvo que, 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, a dichos órganos se les autorice la creación de una Unidad de Auditoría Interna propia. En ejercicio de sus funciones, la Dirección de Auditoría Interna también 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 la Universidad de Oriente, o que hayan recibido de ella aportes, subsidios o transferencias, o que intervengan de alguna manera en la administración, manejo o custodia de recursos de la Universidad de Oriente, ello con el objeto de verificar que tales recursos hayan sido invertidos en las finalidades para las que fueron otorgados o previstos. Igualmente, la Dirección de Auditoría Interna podrá ejercer sobre dichas personas las potestades investigativas, sancionatorias y resarcitorias a las que hubiere lugar, cuando corresponda.

Acceso a la información

Artículo 6. La Dirección de Auditoría Interna tendrá acceso a los registros, documentos y operaciones realizadas por las dependencias y por las personas naturales y jurídicas sujetas a su control, que sean necesarios para la realización de sus funciones; y podrá apoyarse, a estos fines, en informes, dictámenes y estudios técnicos emitidos por auditores, consultores, profesionales independientes o firmas de auditores, registrados y calificados ante la Contraloría General de la República.

Obligación de informar y de comparecer

Artículo 7. Los funcionarios públicos y los particulares están obligados a proporcionar a la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad de Oriente, en su ámbito de actuación y en el ejercicio de sus competencias, las informaciones escritas o verbales, los libros, registros y demás documentos que les sean requeridos, así como a atender oportunamente las citaciones o convocatorias que, en tal virtud, les sean formuladas.

Adscripción administrativa e independencia de criterio

Artículo 8. La Dirección de Auditoría Interna estará adscrita funcionalmente al Consejo Universitario de la Universidad de Oriente, que ejercerá la supervisión de su gestión en los términos establecidos en este Reglamento; y administrativamente al Rectorado de la Universidad de Oriente, que facilitará y aprobará los medios y recursos para el cumplimiento de sus funciones. Se garantizará siempre la independencia de criterio y la eficacia en las funciones y actividades sobre las operaciones sujetas al control de la Dirección, cuyo personal, a su vez, deberá proceder, en tales funciones y actividades, con objetividad e imparcialidad.

Obligación general de suministro de recursos

Artículo 9. El Consejo Universitario y el Rectorado de la Universidad de Oriente, cada uno en sus respectivas competencias, deberán dotar a la Dirección de Auditoría Interna de razonables recursos presupuestarios, humanos, administrativos y materiales, incluyendo un adecuado espacio físico, que le permitan ejercer con eficiencia sus funciones.

Dotación, designación y remoción del personal

Artículo 10. La Universidad de Oriente dotará a la Dirección de Auditoría Interna del personal profesional idóneo y necesario para el cumplimiento de sus funciones, el cual será seleccionado por su capacidad técnica, profesional y elevados valores éticos. Su nombramiento o designación debe realizarse con la previa opinión favorable del Director de Auditoría Interna, una vez cumplido el procedimiento de selección que establezca el Reglamento Interno.

El Manual Descriptivo de Cargos de la Dirección de Auditoría Interna fijará las funciones, deberes, jerarquías del personal, así como los requisitos y habilidades mínimas para el ejercicio de sus respectivos cargos.

Para la remoción, destitución o traslado del personal de la Dirección de Auditoría Interna, se requerirá la opinión previa del Director de Auditoría Interna.

En todas las demás materias relativas a la relación funcional del personal de la Dirección de la Dirección de Auditoría Interna con la Universidad de Oriente y a sus derechos y condiciones de servicio, se observarán las normas aplicables al personal administrativo de la institución.

Comunicación interna de los resultados del control

Artículo 11. La Dirección de Auditoría Interna comunicará los resultados, conclusiones y recomendaciones de las actuaciones practicadas en la Universidad de Oriente al Rector o Rectora, 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

Estructura básica de la Dirección

Artículo 12. Para el cumplimiento de su misión, funciones y objetivos y para el logro de sus metas, la Dirección de Auditoría Interna tendrá la estructura organizativa básica siguiente:

1. El Despacho del Director de Auditoría Interna.
2. El Departamento de Control Posterior.
3. El Departamento de Determinación de Responsabilidades.
4. Las Delegaciones de Auditoría Interna en los Núcleos de la Universidad de Oriente.

Designación y permanencia en el cargo del Director de Auditoría Interna

Artículo 13. La Dirección de Auditoría Interna actuará bajo la dirección y responsabilidad del Director de Auditoría Interna, quien será designado por el Consejo Universitario de la Universidad de Oriente, de acuerdo con los resultados del concurso público previsto en la normativa dictada a tal efecto por la Contraloría General de la República según lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

El Director de Auditoría Interna, 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.

Suplencia de las faltas temporales del Director de Auditoría Interna

Artículo 14. Las faltas temporales del Director de Auditoría Interna serán suplidas, *ipso iure* y a título de Encargado, por el funcionario que ocupe, en el organigrama de la Dirección de Auditoría Interna, el cargo de rango inmediatamente inferior al del Director, según la aprobación impartida en su momento a dicho organigrama por el Consejo Universitario.

Sustitución del Director de Auditoría Interna en caso de falta absoluta

Artículo 15. Cuando se produzca la falta absoluta del Director de Auditoría Interna, el Consejo Universitario designará como Director Interino al funcionario que ocupe, en el organigrama de la Dirección de Auditoría Interna, el cargo de rango inmediatamente inferior al de Director, según la aprobación impartida en su momento a dicho organigrama por el Consejo Universitario; y convocará, a la brevedad, 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.

Rango de los jefes de unidades operativas de la Dirección

Artículo 16. Los titulares de los Departamentos de la Dirección y de las Delegaciones previstos en el artículo 12 de este Reglamento, tendrán el mismo nivel o rango jerárquico que se establezca para cargos similares en la Universidad de Oriente, y serán conceptuados como personal de confianza, por lo cual podrán ser removidos de sus cargos por el Consejo Universitario, por decisión propia o a solicitud del Auditor Interno.

CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN Y DE SUS UNIDADES OPERATIVAS

Funciones de la Dirección de Auditoría Interna

Artículo 17. Son funciones de la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad de Oriente 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 de la Universidad de Oriente, así como el examen de los registros y estados financieros, para determinar su pertinencia y confiabilidad y para 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 Universidad de Oriente, 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 la Universidad de Oriente, 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 la Universidad de Oriente.
5. Vigilar que los aportes, subsidios y otras transferencias hechas por la Universidad de Oriente a otras entidades públicas o privadas sean invertidos en las finalidades para las cuales se efectuaron. A tal efecto, la Dirección de Auditoría Interna podrá practicar inspecciones y establecer los sistemas de control que estime 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 sub-legal, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes públicos de la Universidad de Oriente.
8. Hacer seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por la Universidad de Oriente 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 Dirección 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 de la Universidad de Oriente, 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 de la Universidad de Oriente.
11. Participar, cuando se estime pertinente, con carácter de observador sin derecho a voto, en los procedimientos de contrataciones públicas realizados por la Universidad de Oriente.
12. Fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública de la Universidad de Oriente, sin menoscabo de las funciones que le corresponda ejercer a la Oficina de Atención Ciudadana o dependencia equivalente.
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 las autoridades rectorales o los Decanos de los Núcleos, con motivo del 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 Dirección 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 de la Universidad de Oriente.
18. Elaborar su Plan Operativo Anual, tomando en consideración, tanto 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; la atención que requieran las áreas estratégicas; así como la situación administrativa, la importancia, la dimensión y las áreas críticas de la Universidad de Oriente.
19. Elaborar su proyecto de presupuesto anual, con base en criterios de calidad, economía y eficiencia, a fin de que el Consejo Universitario lo incorpore al presupuesto de la Universidad de Oriente.
20. Ejercer las demás funciones que señalen 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 los demás instrumentos legales y sub-legales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las asignadas por el Consejo Universitario de la Universidad de Oriente, todo en el marco de las competencias que les corresponde ejercer a los órganos de control fiscal interno.

Funciones del Departamento de Control Posterior

Artículo 18. El Departamento de Control Posterior tendrá las funciones siguientes:

1. 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.
2. Realizar auditorías, estudios, análisis e investigaciones respecto de las actividades administrativas de la Universidad de Oriente, 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 que deban ser legalmente acatadas por la Universidad de Oriente.
3. 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 la Universidad de Oriente.
4. Vigilar que los aportes, subsidios y otras transferencias hechas por la Universidad de Oriente a otras entidades públicas o privadas sean invertidos en las finalidades para las cuales fueron previstos o efectuados. A tal efecto, podrá practicar inspecciones y establecer los sistemas de control que estime convenientes.
5. 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.
6. 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 constitucional, legal o sub-legal, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes públicos de la Universidad de Oriente.

7. Hacer seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por la Universidad de Oriente y sus dependencias, con la finalidad de que se cumplan las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control.
8. Ejecutar las actividades inherentes a la potestad investigativa, entre las cuales se encuentran:
 - a. Realizar las actuaciones que sean necesarias para verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición constitucional, legal o sub-legal, y para determinar el monto de los daños causados al patrimonio público, si fuere el caso, así como la eventual necesidad o 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 la comparecencia de cualquier persona a los fines de que rinda declaración, y tomarle la declaración correspondiente.
 - e. Elaborar un informe que deje constancia de los resultados de las actuaciones realizadas con ocasión del ejercicio de la potestad investigativa, de conformidad con lo previsto en los artículos 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. Remitir al Departamento de Determinación de Responsabilidades el expediente de la potestad investigativa que contenga el informe de resultados, a

los fines de que éste proceda, según corresponda, al archivo de las actuaciones realizadas o al inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.

9. Ejercer 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 sub-legales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las que le asigne el Director de Auditoría Interna en el Reglamento Interno y en las resoluciones e instrucciones de servicio.

Funciones del Departamento de Determinación de Responsabilidades

Artículo 19. El 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 y sustanciar 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; y remitir el expediente respectivo al Director de Auditoría Interna para que se dicte el acto administrativo correspondiente.
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 el proyecto de comunicación para que el Director de Auditoría Interna 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 el Contralor o Contralora General de la República 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 el proyecto de comunicación para que el Director de Auditoría Interna 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 las autoridades rectorales y a los Decanos de los Núcleos que se encuentren en ejercicio de sus cargos.
6. Dictar los autos para mejor proveer a que hubiere lugar.
7. Ejercer las demás funciones que señalen 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 sub-legales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las que le asigne el Director de Auditoría Interna en el Reglamento Interno y en las resoluciones e instrucciones de servicio.

Funciones de las Delegaciones de Auditoría Interna

Artículo 20. Las Delegaciones de Auditoría Interna, como unidades desconcentradas de la Dirección de Auditoría Interna en los Núcleos de la Universidad de Oriente, tendrán, en los respectivos Núcleos, las funciones atribuidas al Departamento de Control Posterior en el artículo 18 de este Reglamento.

Además, podrán iniciar, bajo autorización del Departamento de Determinación de Responsabilidades y respecto de las autoridades administrativas y de las dependencias del respectivo Núcleo, las investigaciones a que se refiere el artículo 19 de este Reglamento, en sus numerales 2 y 3, hasta agotar la sustanciación de los respectivos expedientes, estado en el cual los remitirán al Departamento de Determinación de Responsabilidades, a los fines de su revisión, o de complementar actuaciones conducentes a la resolución de la investigación, si fuere el caso, o de cumplir las diligencias que a dicho Departamento correspondan según el marco normativo previsto en los artículos 4 y 19, numerales 2 y 6, de este Reglamento.

CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES

Atribuciones del Director de Auditoría Interna

Artículo 21. Son atribuciones del Director de Auditoría Interna, las siguientes:

1. Planificar, supervisar, coordinar, dirigir y controlar las actividades desarrolladas por los Departamentos de la Dirección.
2. Elaborar y someter a la aprobación del Consejo Universitario de la Universidad de Oriente el Reglamento Interno, así como las resoluciones organizativas y los manuales de organización, normas y procedimientos, con el fin de regular el funcionamiento de la Dirección.
3. Aprobar el Plan Operativo Anual de la Dirección y coordinar la ejecución del mismo.
4. Coordinar la formulación del proyecto de presupuesto de la Dirección y presentarlo al Consejo Universitario.
5. Asegurar el cumplimiento de las normas, sistemas y procedimientos de control interno que dicten la Contraloría General de la República y el Consejo Universitario de la Universidad de Oriente.

6. Elaborar y presentar ante el Consejo Universitario de la Universidad de Oriente el informe de gestión anual de la Dirección.
7. Atender, tramitar y resolver los asuntos relacionados con el personal a su cargo, de acuerdo con lo previsto en la normativa legal aplicable en la Universidad de Oriente.
8. Evaluar los procesos inherentes a la Dirección, y adoptar las medidas necesarias para optimizarlos.
9. Recibir y absolver consultas sobre las materias de su competencia.
10. Suscribir la correspondencia y demás documentos emanados de la Dirección, sin perjuicio de las atribuciones similares asignadas a otros funcionarios adscritos a ella, en el ejercicio de sus respectivas funciones y atribuciones.
11. Solicitar al Consejo Universitario de la Universidad de Oriente la suspensión en el ejercicio del cargo de funcionarios sometidos a una investigación o a un procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, siempre que el Consejo Universitario tenga competencia legal para acordar tal medida.
12. Según fuere el caso, declarar la responsabilidad administrativa, formular reparos, imponer multas, o absolver de dichas responsabilidades a los funcionarios investigados, o pronunciar el sobreseimiento del procedimiento de investigación.
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 Dirección de Auditoría Interna.
14. Decidir los procedimientos de determinación de responsabilidades, así como los recursos de reconsideración y/o de revisión interpuestos contra las decisiones que determinen la responsabilidad administrativa, formulen reparos e impongan multas.

15. Suscribir los informes de las actuaciones de control.
16. Comunicar los resultados, conclusiones y recomendaciones de las actuaciones practicadas en la Universidad de Oriente al Consejo Universitario, 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 inexistencia de responsabilidad o de cierre del procedimiento de investigación 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 las autoridades rectorales o a los Decanos de los Núcleos 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 la Universidad de Oriente o a otro 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 Dirección 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 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 Dirección de Auditoría Interna, y delegar esta competencia, mediante resolución razonada, en alguno de los Jefes de Departamento.
24. Ordenar la publicación de la decisión de declaratoria de responsabilidad administrativa en la Gaceta de la Universidad de Oriente, cuando haya quedado firme en sede administrativa.
25. Ejercer las demás atribuciones que le confieran 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 los demás instrumentos legales y sub-legales aplicables a los órganos de control fiscal interno.

Atribuciones comunes de los Jefes de los Departamentos de la Dirección de Auditoría Interna

Artículo 22. Los Jefes de los Departamentos de Control Posterior y de Determinación de Responsabilidades de la Dirección de Auditoría Interna, tendrán, en sus respectivos Departamentos, las siguientes atribuciones:

1. Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades que se deben cumplir en las dependencias a su cargo.
2. Velar para que las dependencias y los funcionarios a su cargo cumplan con las funciones que les asigna el presente Reglamento.
3. Evaluar los procesos inherentes al respectivo Departamento, y adoptar las medidas tendentes a optimizarlos.

4. Decidir los asuntos que competen a los Departamentos a su cargo.
5. Presentar al Director de Auditoría Interna informes periódicos y anuales acerca de las actividades desarrolladas en los Departamentos a su cargo.
6. Atender, tramitar y resolver los asuntos relacionados con el personal a su cargo, de acuerdo con las normas establecidas por la Universidad de Oriente y los instrumentos previstos en el artículo 10 de este Reglamento.
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. A solicitud del Consejo Universitario y del Director de Auditoría Interna, absolver consultas en las materias de su competencia.
9. Elevar a consideración del Director de Auditoría Interna el proyecto de solicitud de suspensión en el ejercicio del cargo de las autoridades y de los funcionarios universitarios que, estando bajo su control, se encuentren sometidos a una investigación o a un procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, según corresponda.
10. Firmar la correspondencia y documentos emanados del respectivo Departamento, según sus competencias.
11. Someter a consideración del Director de Auditoría Interna el inicio de investigaciones o la apertura de procedimientos administrativos para determinar responsabilidades, según corresponda; e informarle, antes de la toma de decisiones, los resultados de las investigaciones realizadas o de los procedimientos administrativos para determinar responsabilidades llevados a cabo.
12. Ejercer las demás atribuciones que les confieran 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; los

demás instrumentos legales y sub-legales aplicables a los órganos de control fiscal interno; y las que les sean asignadas por el Director de Auditoría Interna.

Atribuciones específicas del Jefe del Departamento de Control Posterior

Artículo 23. El Jefe del Departamento de Control Posterior tendrá las atribuciones específicas siguientes:

1. Dictar el auto de proceder de la potestad investigativa.
2. Someter a la consideración del Director de Auditoría Interna 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 refieren los artículos 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 los informes de las actuaciones de control practicadas y preparar, para la firma del Director de Auditoría Interna, los proyectos de comunicaciones necesarios para la oportuna remisión de 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 la Universidad de Oriente al Consejo Universitario, 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 confieran 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; los demás instrumentos legales y sub-legales aplicables a los órganos de control fiscal interno; y las que le sean asignadas por el Director de Auditoría Interna.

Atribuciones específicas del Jefe del Departamento de Determinación de Responsabilidades

Artículo 24. El Jefe del Departamento de Determinación de Responsabilidades, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

1. Dictar el auto motivado a que se refieren los artículos 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 ordene 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 refieren los artículos 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 las personas 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. Ordenar la acumulación de expedientes cuando sea procedente, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.
6. Las demás atribuciones que le confieran 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; los demás instrumentos legales y sub-legales aplicables a los órganos de control fiscal interno; y las que le sean asignadas por el Director de Auditoría Interna.

Atribuciones específicas de los Delegados de Auditoría Interna

Artículo 25. Los Delegados de Auditoría Interna tendrán, en el ámbito del respectivo Núcleo y respecto de las autoridades y funcionarios sometidos al control de esa dependencia, las atribuciones previstas en los artículos 22, 23 y 24 de este Reglamento, con excepción de lo establecido en el numeral 5 del artículo 23 y en el numeral 1 del artículo 24 de este Reglamento. En el primer caso, enviará las actuaciones al Jefe del Departamento de Control Posterior, para que éste haga las participaciones correspondientes; en el segundo, enviará las actuaciones al Jefe del Departamento de Determinación de Responsabilidades, para que éste dicte el auto respectivo.

CAPÍTULO V RECEPCIÓN, MANEJO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS

La documentación como elemento para el servicio exclusivo de la Dirección

Artículo 26. Por su naturaleza, toda la documentación de la Dirección de Auditoría Interna y sus dependencias es reservada para el servicio de la misma, de modo que la exhibición de su contenido, así como su inspección, certificación o publicidad para terceros sólo podrá realizarse de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y en las demás normas legales y sub-legales que resulten aplicables.

Conservación de la documentación

Artículo 27. La correspondencia recibida y despachada, así como los expedientes administrativos y los documentos y papeles de trabajo relativos a las actuaciones que realicen la Dirección de Auditoría Interna y sus dependencias, deberán registrarse, resguardarse y archivar de acuerdo con lo establecido en el manual respectivo.

Calificación del carácter reservado de ciertos documentos

Artículo 28. El Director de Auditoría Interna podrá calificar, de conformidad con lo previsto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en las normas legales y sub-legales que regulan la materia, la confidencialidad y reserva de los documentos que están bajo control y custodia de la Dirección en sus diversas dependencias, siempre mediante acto motivado.

Autoridad exclusiva de la Dirección sobre el manejo de la documentación

Artículo 29. Los documentos generados con ocasión del ejercicio de funciones y competencias de la Dirección de Auditoría Interna son de propiedad de ésta; y, por tanto, la Dirección será la única y exclusiva responsable del archivo, manejo y custodia de tales documentos.

Acceso a la documentación

Artículo 30. Sólo tendrán acceso a los archivos de la Dirección de Auditoría Interna los funcionarios adscritos a ella, en sus diversas dependencias, y ello sólo en razón del ejercicio de las respectivas funciones y atribuciones de dichos funcionarios. El acceso por parte de otros funcionarios o empleados públicos o por particulares, deberá ser autorizado por el Auditor Interno o por el funcionario en quien éste delegue tal función.

Certificaciones de documentos

Artículo 31. El Director de Auditoría Interna, a solicitud de una autoridad universitaria o de un particular directa y legítimamente interesado, certificará los documentos específicos, que no sean de carácter reservado, que, razonadamente, se le soliciten y que reposen en los archivos de la Dirección; asimismo, podrá expedir certificaciones sobre datos de carácter estadístico, no reservados, que consten en expedientes o registros a su cargo, y para los cuales no exista prohibición expresa de divulgación. El Director de Auditoría Interna podrá delegar la competencia de certificar documentos en los Jefes de Departamentos de la Dirección, mediante resolución que se publicará en la Gaceta de la Universidad de Oriente.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Elaboración y puesta en vigencia del organigrama de la Dirección

Artículo 32. Dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la entrada en vigencia de este Reglamento, el Contralor Interno en ejercicio elaborará, en conjunto con la Dirección de Organización y Sistemas del Vicerrectorado Administrativo, el organigrama de la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad de Oriente, con ajuste a la estructura y funciones establecidas en este Reglamento, según los lineamientos del Modelo Genérico de Reglamento Interno de las Unidades de Auditoría Interna publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.827 de 23 de noviembre de 2011.

El organigrama será sometido, al día siguiente de vencido el lapso señalado, con un informe razonado y suscrito por el Contralor Interno en ejercicio y por el Director de Organización y Sistemas, al Consejo Universitario para su aprobación y puesta en vigencia.

Cambio oficial de la denominación y estructura de la Dirección

Artículo 33. Una vez aprobado el organigrama a que se refiere el artículo anterior y comunicada por el Secretario de la Universidad la resolución correspondiente, la actual Contraloría Interna pasará a denominarse oficialmente Dirección de Auditoría Interna de la Universidad de Oriente, y sus funcionarios serán reubicados, en las mismas condiciones actuales de servicio, en las funciones que les correspondan en el nuevo organigrama.

Si, por causa de la aprobación del organigrama, algún funcionario de la actual Contraloría Interna quedase ubicado en una categoría o escala superior equivalente a las ya existentes en la estructura administrativa de la Universidad de Oriente, la Dirección de Personal hará las correcciones salariales y de beneficios que correspondan desde la fecha de aprobación del nuevo organigrama por el Consejo Universitario.

Elaboración del Reglamento Interno de la Dirección

Artículo 34. Dentro de los treinta (30) días siguientes a la entrada en vigencia de este Reglamento, el Contralor Interno en ejercicio elaborará y presentará a la consideración del Consejo Universitario, con asistencia de la Consultoría Jurídica, el Reglamento Interno de la Dirección de Auditoría Interna, previsto en el artículo 21, numeral 2, de este instrumento, a los fines de fijar las normas y procedimientos de selección del personal por su capacidad técnica, profesional y elevados valores éticos; las condiciones y deberes para el ejercicio de sus cargos; y, de ser el caso, la previsión de concursos para proveer, en la Dirección, los cargos de Jefes de los Departamentos de Control Posterior y de Determinación de Responsabilidades, y, en los Núcleos de la Universidad de Oriente, los cargos de Delegados de Auditoría Interna.

Transición en los cargos de la Dirección y llamado a concurso

Artículo 35. Aprobado el organigrama de la Dirección de Auditoría Interna, según lo establecido en estas Disposiciones Transitorias, el Contralor Interno en ejercicio continuará en sus funciones, con la denominación de Director de Auditoría Interna, hasta que el cargo sea provisto por concurso, de conformidad con lo establecido en el 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 Sus Entes Descentralizados, dictado por la Contraloría General de la República y publicado en la Gaceta Oficial N° 39.350 de 20 de enero de 2011, a lo que se procederá dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al cumplimiento de las diligencias ordenadas en los artículos precedentes, todo con ajuste a lo establecido en las normas dictadas al respecto por la Contraloría General de la República. Asimismo, desde la entrada en vigencia de este Reglamento General de la Dirección de Auditoría Interna de la Universidad de Oriente y, en su momento, del Reglamento Interno de la Dirección de Auditoría Interna, cuando lo apruebe el Consejo Universitario, todos los funcionarios cuyos cargos deban proveerse mediante concursos, permanecerán en sus cargos,

incluso si éstos tuviesen nuevas denominaciones y jerarquías, hasta tanto se haga la provisión de dichos cargos a través de los mecanismos reglamentarios.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

Normas supletorias

Artículo 36. Todo lo no previsto en este Reglamento se regirá por las disposiciones de 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 los demás instrumentos normativos legales y sub-legales que resulten aplicables.

Competencia de reforma y competencia residual del Consejo Universitario

Artículo 37. El presente Reglamento podrá ser modificado por el Consejo Universitario por su propia iniciativa, oyendo la opinión del titular de la Dirección de Auditoría Interna; 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 institución.

Los casos dudosos o no previstos serán resueltos por el Consejo Universitario, atendiendo a las normas de marco a las que se refiere el artículo 4º de este Reglamento.

Vigencia del Reglamento

Artículo 38. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la Universidad de Oriente, a cuyo efecto el Consejo Universitario ordena a la Secretaría de la Universidad imprimir una edición extraordinaria para la publicación de este Reglamento y, luego de su publicación, divulgarlo durante un mes en el sitio o página web de la Universidad de Oriente. Notifíquese, por órgano de la Rectora de la Universidad de Oriente, de la aprobación del presente Reglamento a la Contraloría General de la República y al Consejo Nacional de Universidades.

Disposición derogatoria

Artículo 39. Se deroga el Reglamento de la Contraloría Interna dictado por el Consejo Universitario en fecha 3 de agosto de 1999. Se deroga igualmente, en todo o en parte, cualquier reglamento, resolución o instrucción de servicio que esté en contradicción con el presente Reglamento General de la Dirección de Auditoría Interna o con las normas legales y sub-legales que rigen el Sistema nacional de Control Fiscal.

Dado, firmado y sellado, en la sala de reuniones del Complejo Vacacional La Fuente, estado Nueva Esparta, a los ocho días del mes de agosto de 2012.

DRA. MILENA BRAVO DE ROMERO
Rectora Presidenta

JUAN BOLAÑOS CURVELO
Secretario

JABC/YGC/iva