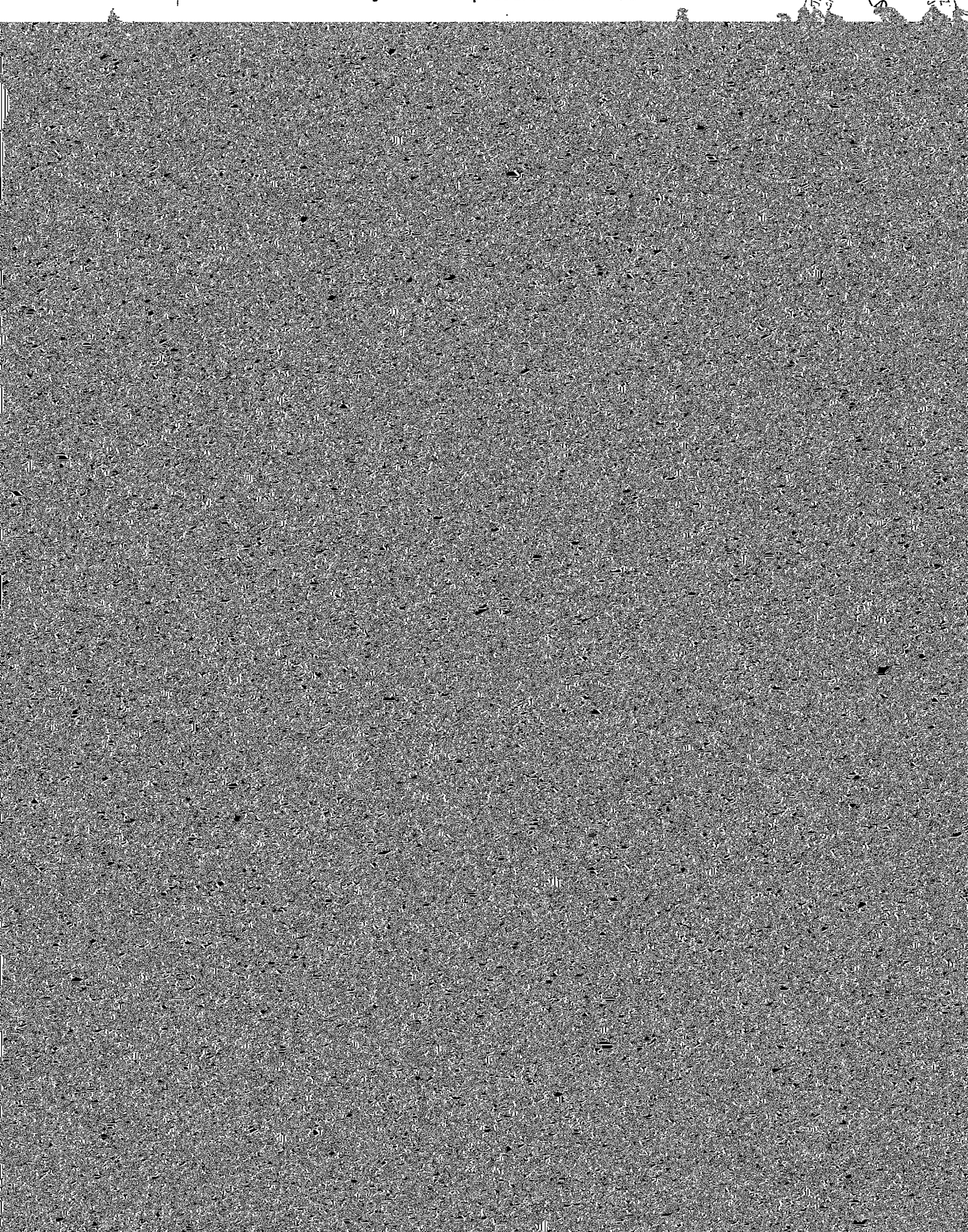
entes de la Administración Pública, a los fines de organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno.

Ámbito Subjetivo

Artículo 2. Están sujetos a las presentes Normas:



Principios que rigen el sistema de control interno

Artículo 7. El sistema de control interno estará regido por los principios de justicia social, legalidad, economía, honestidad, participación, eficiencia, solidaridad, solvencia, transparencia, celeridad, eficacia, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función pública.



Características del sistema de control interno

Artículo 8. El sistema de control interno debe caracterizarse por ser aplicable, razonable, integral, integrado y congruente; abarcará los aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión, así como la evaluación de programas y proyectos, y estará fundado en criterios de economía, eficiencia y eficacia.

Responsabilidad de las máximas autoridades jerárquicas y demás responsables del control interno

Artículo 9. Corresponde a la máxima autoridad jerárquica de cada órgano o ente organizar, establecer, mantener y evaluar el sistema de control interno adecuado a la naturaleza, estructura y fines de la institución, y en general vigilar su efectivo funcionamiento.
Asimismo, a los niveles directivos y gerenciales les corresponde garantizar el eficaz funcionamiento del sistema en cada área operativa, unidad organizativa, programa, proyecto, actividad u operación, de la cual sean responsables.

Artículo 10. Los planes de organización, políticas, normas, reglamentos, manuales y demás instrumentos de control interno, deben ser aprobados por las máximas autoridades jerárquicas de los órganos o entes sujetos a las presentes normas.

Normativa aplicable para la implantación del sistema de control interno

Artículo 11. A los fines de la implantación del sistema de control interno de los sujetos señalados en el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, serán de obligatoria consideración y aplicación, los reglamentos, resoluciones, normas, manuales e instrucciones dictadas por la Contraloría General de la República, en su carácter de órgano rector del Sistema Nacional de Control Fiscal.

Concepción Integral del Sistema de Control Interno

Artículo 12. El sistema de control interno es parte de los sistemas financieros, presupuestarios, contables, administrativos y operativos

del órgano o ente y no un área independiente, individual o especializada.

Costo-Beneficio del control interno

Artículo 13. El costo del control interno no debe exceder a la suma de los beneficios esperados de la función contralora.
Son beneficios esperados del control interno, en general, los que incrementen la protección del patrimonio público, minimicen los riesgos de daños contra el mismo e incrementen su eficiente utilización y aseguren el cumplimiento del marco normativo aplicable.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
Dirección General de los Servicios Jurídicos
REVISADO
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Estructura del sistema de control interno

Artículo 14. El sistema de control interno comprende los siguientes componentes:
1. Ambiente de Control.
2. Valoración del Riesgo.
3. Actividades de Control.
4. Sistemas de Información y Comunicación.
5. Monitoreo.

Coordinación del control interno y externo

Artículo 15. El sistema de control interno funcionará coordinadamente con el control externo de acuerdo con las normas e instrucciones que al efecto dicte la Contraloría General de la República, en su carácter de órgano rector del Sistema Nacional de

La ética de los servidores públicos

Artículo 17. Las autoridades del órgano o ente, así como los servidores públicos bajo su supervisión, deben demostrar capacidad técnica e idoneidad en el cumplimiento de los deberes asignados, con arreglo a los principios éticos.



Deberes de los gerentes, jefes o autoridades administrativas

Artículo 18. Los gerentes, jefes o autoridades administrativas de los órganos o entes, deben:

1. Vigilar permanentemente la actividad administrativa del área operativa, unidad organizativa, programa, proyecto, actividad u operación que tienen a su cargo;
2. Ser diligentes en la adopción de las medidas necesarias ante cualquier evidencia de desviación de los objetivos y metas programadas, detección de irregularidades o actuaciones contrarias a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia;
3. Asegurarse que los controles internos contribuyan al logro de los resultados esperados de la gestión;
4. Evaluar las observaciones y recomendaciones formuladas por los órganos encargados del control externo e interno, y promover la aplicación de las respectivas medidas correctivas.

De las políticas

Artículo 19. Las políticas que dicten los órganos y entes deben definirse por escrito, a objeto de favorecer la coordinación y la uniformidad en el funcionamiento de la institución, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

A tal fin, deben adoptarse decisiones dirigidas a procurar la debida concordancia y adecuación de la institución con sus planes y programas; establecer mecanismos para ejercer el control de las actividades de acuerdo con lo programado y motivar al personal en la consecución de los objetivos y metas establecidas.

De la planificación

Artículo 20. El órgano o ente debe contar con una planificación en la que se formulen los planes, programas y proyectos, así como las acciones a seguir para alcanzar las metas y objetivos establecidos; considerando el tiempo y los recursos necesarios.

La planificación debe ser una función institucional oportuna, permanente, flexible, sujeta a evaluación periódica, con la estimación de los lapsos que garanticen el cumplimiento del objeto considerando las etapas estratégica y operativa.

Planes, programas y proyectos

Artículo 21. Los planes, programas y proyectos de cada órgano o ente deben estar en concordancia con los planes nacionales, estadales, distritales y municipales, de acuerdo al ámbito de su competencia, y formularse con base en estudios y diagnósticos actualizados, teniendo en cuenta la misión de la institución, sus competencias legales o estatutarias, el régimen jurídico aplicable y los recursos humanos, materiales y financieros que permitan el normal desarrollo de las actividades programadas.



Los responsables de la ejecución de los planes, programas y proyectos, deben informar a los niveles superiores correspondientes acerca de la situación de los mismos, con indicación de las desviaciones ocurridas, sus causas, efectos, justificación y medidas adoptadas.

Planificación estratégica

Artículo 22. La planificación estratégica del órgano o ente considera la misión, visión y valores; y será formulada en atención a los objetivos y metas institucionales, con base en un conocimiento del entorno en que el órgano o ente desarrolla sus operaciones.

Planificación operativa

Artículo 23. Las funciones de los órganos y entes serán ejecutadas con base en un plan operativo anual, en cuya elaboración se aplicarán criterios de economía, objetividad, oportunidad y relevancia material. Dicho plan estará integrado por los proyectos, objetivos, metas, acciones, actividades y recursos formulados por cada órgano o ente, a los fines de concretar los resultados previstos en su correspondiente plan estratégico.

Estructura Organizativa

Artículo 24. La máxima autoridad jerárquica del órgano o ente determinará mediante normas e instrucciones escritas la organización, estructura y funcionamiento de las unidades orgánicas de la institución, su nivel de autoridad, responsabilidad y sus relaciones jerárquicas.

Políticas para la administración de los recursos humanos

Artículo 25. Las políticas y prácticas de los recursos humanos del órgano o ente incluirán el reclutamiento, selección, clasificación, contratación, remuneración, evaluación, orientación, capacitación, promoción, registro y control, y bienestar social.

CAPÍTULO III
DE LA EVALUACIÓN DEL RIESGO

Evaluación del riesgo

Artículo 26. La evaluación de riesgos es responsabilidad de todos los niveles gerenciales; consiste en la identificación y análisis de los riesgos relevantes que podrían afectar el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos institucionales de una organización.



Identificación del riesgo

Artículo 27. Los gerentes, jefes o autoridades administrativas deberán determinar la importancia del riesgo y la probabilidad de ocurrencia que pueda afectar el logro de los objetivos institucionales del órgano o ente, con el objeto de dirigir los esfuerzos de valoración y asignar el responsable para el manejo de dicho riesgo.

Valoración del riesgo

Artículo 28. Los gerentes, jefes o autoridades administrativas deberán establecer criterios de evaluación para analizar el efecto posible de los riesgos identificados, determinar su importancia y valorar la probabilidad e impacto de ocurrencia para su administración.

Respuesta al riesgo

Artículo 29. Valorado el riesgo, los gerentes, jefes o autoridades administrativas tomarán decisiones coherentes y oportunas a objeto de mantenerlo a un nivel aceptable; para ello se establecerán las actividades de control necesarias a fin de que puedan dar una seguridad razonable del cumplimiento de los objetivos institucionales.

CAPÍTULO IV
LAS ACTIVIDADES DE CONTROL

Actividades de control

Artículo 30. Las actividades de control comprenden los métodos, políticas y procedimientos establecidos y ejecutados para el manejo y minimización de los riesgos, así como para lograr los objetivos institucionales. Deben ser apropiadas y consistentes con un plan a largo plazo; tener un costo adecuado no mayor a los beneficios, ser razonables y estar integradas a la naturaleza y objetivos de la institución.

Son elementos de las actividades de control, entre otros, segregación de funciones; controles sobre acceso a los recursos, información y archivos; verificaciones; aprobaciones; autorizaciones; conciliaciones; revisión de operaciones, procesos y actividades; y supervisión.



Respaldo de las transacciones y operaciones

Artículo 31. Todas las transacciones y operaciones financieras, presupuestarias, contables y administrativas deben estar respaldadas con suficiente documentación justificativa. En este aspecto, se tendrá presente lo siguiente:

1. Los documentos deben contener información completa y exacta, archivarse siguiendo un orden cronológico u otros sistemas de archivo que facilite su oportuna localización, y conservarse durante el tiempo estipulado legalmente.
2. Las autoridades competentes del órgano o ente adoptarán las medidas necesarias para salvaguardar y proteger los documentos contra incendios, sustracción o cualquier otro riesgo, e igualmente, para evitar su reproducción no autorizada.

Acceso a los registros y recursos materiales y financieros

Artículo 32. El acceso a los registros y recursos materiales y financieros debe limitarse a los servidores públicos autorizados para ello, quienes estarán obligados a rendir cuenta de su custodia o utilización. La restricción del acceso a los mismos dependerá de su grado de vulnerabilidad, del riesgo potencial de pérdidas, de la necesidad de reducir la posibilidad de utilización no autorizada y de contribuir al cumplimiento de las directrices de la institución.

Formas pre-impresas

Artículo 33. Las formas pre-impresas tales como recibos de caja, órdenes de compra, servicio, pago, facturas, cheques y demás documentos que se utilicen para la sustentación de operaciones, deberán estar numerados correlativamente, fechados, firmados, sellados y su uso será controlado.

De los manuales

Artículo 34. La máxima autoridad jerárquica, los gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada órgano o ente son responsables de que existan manuales, su divulgación y capacitación al personal, para su adecuada implementación y aplicación. Dichos manuales, deben incluir los diferentes pasos y condiciones de las operaciones a ser autorizadas, aprobadas, revisadas y registradas, así como lo relativo al archivo de la

documentación justificativa que le sirva de soporte; y ser aprobados por la máxima autoridad jerárquica del órgano o ente.

En este aspecto, se tendrá presente la elaboración de los instrumentos normativos siguientes:

1. **Manual de Normas y Procedimientos:** Documento de expresión analítica de los procedimientos administrativos a través de los cuales se canaliza la actividad operativa de un órgano o ente, así como también la enunciación de normas de funcionamiento básico a las que deberán adaptarse los miembros del mismo.

2. **Manual de Organización:** Documento que contiene en forma ordenada y sistemática la información relativa al marco jurídico, organización, funciones y atribuciones de un órgano o ente, constituyéndose en un instrumento de apoyo administrativo, que describe las relaciones orgánicas que se dan entre los elementos de la estructura organizativa.

3. **Manual de Descripción de Cargos:** Documento en el cual se establecen las funciones, complejidad, requisitos y líneas de autoridad, así como la responsabilidad de cada uno de los cargos, entendiéndose estos, como el conjunto de operaciones, cualidades y condiciones que forman una unidad de trabajo específica e impersonal.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
Dirección General de los Servicios Jurídicos
REVISADO
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Pruebas de cumplimiento y exactitud

Artículo 35. El sistema de control interno debe estar sometido a pruebas selectivas y continuas de cumplimiento y exactitud.

Las pruebas de cumplimiento están dirigidas a determinar si dicho sistema permite detectar con prontitud cualquier desviación en el logro de las metas y objetivos programados, y en la adecuación de las acciones administrativas, presupuestarias y financieras a los procedimientos y normas establecidas.

Las pruebas de exactitud están referidas a la verificación de la congruencia y consistencia numérica que debe existir en los registros contables, presupuestarios y financieros entre sí y en los estadísticos, y a la comprobación de la ejecución física de tareas y trabajos.

Sistemas contables

Artículo 36. Se establecerá un sistema adecuado de contabilidad para el registro oportuno y funcional de las operaciones financieras realizadas por el órgano o ente, el cual deberá sujetarse a las Normas de Contabilidad aplicables a su naturaleza, estructura y

fines. Dicho sistema, debe proveer la información necesaria para elaborar, en el tiempo previsto, el balance de comprobación y los estados financieros del órgano o ente.

Registro de operaciones financieras

Artículo 37. Todas las transacciones que ejecute un órgano o ente y que produzcan variaciones en sus activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos y, en general en cualesquiera de las cuentas que conforman el sistema, deberán ser objeto de registro contable en los libros principales y auxiliares correspondientes, para facilitar de este modo la adecuada clasificación y explicación de los respectivos rubros.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
Dirección General de los Servicios Jurídicos
REVISADO
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Tecnologías de información

Artículo 38. La máxima autoridad jerárquica, los gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada órgano o ente, deberán propiciar el aprovechamiento de tecnologías de información y comunicación que apoyen la gestión institucional mediante el manejo apropiado de la información y la implementación de soluciones ágiles con eficacia, eficiencia, seguridad, confiabilidad, calidad y de amplio alcance. Para ello deberán observar la normativa que rige el uso de las tecnologías de información.

Responsabilidad de las máximas autoridades jerárquicas respecto a las tecnologías de información

Artículo 39. Respecto a las tecnologías de información, la máxima autoridad jerárquica de cada órgano o ente y demás niveles organizativos competentes, deberán:

1. Establecer políticas de planificación y organización; adquisición e implementación; entrega y soporte; así como de monitoreo y evaluación de la tecnología de información.
2. Establecer políticas de seguridad de las tecnologías de información, asignando responsabilidades y realizando el seguimiento de la correcta operación de los controles relacionados con equipos informáticos.
3. Adoptar las medidas que permitan, sólo al personal autorizado, el acceso y la modificación de los datos y de la información contenidos en los sistemas, procurando así, la confidencialidad, efectividad, eficiencia, disponibilidad, cumplimiento, integridad y autenticidad de la información.
4. Asegurar que las tecnologías de información tengan controles manuales y/o automáticos de validación de los datos a ser ingresados para su procesamiento.
5. Establecer controles para los sistemas administrativos, financieros y técnicos, a los fines de asegurar que los datos procesados y la información producida sea consistente, completa y referida al período del que se trate.

6. Implantar los procedimientos para asegurar el uso eficiente, efectivo y económico de las tecnologías de información.
7. Implantar el uso de certificados y firmas electrónicas, los cuales tendrán la misma validez jurídica y eficacia probatoria que los documentos que consten en físico.
8. Establecer políticas y procedimientos para prevenir que algún individuo controle aspectos claves de las operaciones del computador y de esa manera evitar acciones o accesos no autorizado a los bienes o archivos.
9. Disponer de mecanismos que sirvan para asegurar que cuando ocurran eventos inesperados, las operaciones continúen sin interrupción o sean retomadas rápidamente, con la finalidad de que la información crítica o sensible sea protegida.
10. Garantizar la existencia y funcionamiento de un portal de internet, el cual contará con información actualizada, veraz y útil.
11. Establecer procedimientos relativos a:
    a) La suspensión automática y oportuna del registro de operaciones que no cumplan con los requisitos establecidos para su ingreso en el computador.
    b) El funcionamiento y operación de las tecnologías de información al nivel de usuarios.
    c) La implementación de nuevos programas a ser incorporados en las tecnologías de información, que se generen a partir de los requerimientos formalmente tramitados.
    d) Las modificaciones a los programas cuando ellas no impliquen el desarrollo de nuevos sistemas o subsistemas.
    e) La protección y salvaguarda contra pérdidas y sustracción de los equipos, programas e información procesada.
    f) La existencia de planes de prevención, detección y corrección de software malicioso para proteger a los sistemas de información, que incluya la autorización de acceso y controlen los flujos de información desde y hacia las redes.
    g) La implementación de controles programados, tales como emisiones automáticas y seguimiento manual de las salidas generadas por el computador, tales como revisiones de reportes que identifiquen ítems rechazadas o inusuales.
    h) El mantenimiento oportuno de equipos y programas, a los fines de reducir la frecuencia y el impacto de las fallas.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
Dirección General de los Servicios Jurídicos
REVISADO
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Supervisión de las actividades

Artículo 40. El supervisor responsable de unidades, programas, proyectos u operaciones, debe comunicar claramente las funciones y responsabilidades atribuidas a cada supervisado, examinar sistemáticamente su trabajo y asegurarse que se ejecute conforme a las instrucciones dictadas al efecto.

CAPÍTULO V
DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

De la información

Artículo 41. La máxima autoridad jerárquica, los gerentes, jefes o autoridades administrativas deberán garantizar la existencia de sistemas o mecanismos con información acerca del desempeño de la institución, para controlar y evaluar la gestión; y se tomará en consideración que:

1. La información sea pertinente, accesible, confiable y relevante; obtenida y comunicada en la forma y período que permita al órgano o ente llevar a cabo su control interno.
2. El órgano o ente cuente con un archivo; con una correcta clasificación y actualización oportuna de toda la documentación.
3. La información con la que se preparan reportes, planes de trabajo y estados financieros, se encuentre organizada y estandarizada.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
Dirección General de los Servicios Jurídicos
REVISADO
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De la comunicación

Artículo 42. Deben establecerse canales de comunicación efectivos, que permitan que la información se transmita de manera confiable, oportuna y actualizada a las partes interesadas, tanto internas como externas a la institución.

Sistemas de información y comunicación

Artículo 43. La máxima autoridad jerárquica, los gerentes, jefes o autoridades administrativas deberán disponer los elementos y condiciones necesarias para que de manera organizada, uniforme, consistente y oportuna se ejecuten actividades relativas a obtener, procesar, generar y comunicar, en forma eficaz, eficiente y económica, la información de la gestión institucional y cualquier otra que sea de interés para la consecución de los objetivos institucionales.

Asimismo, deben poseer controles que permitan garantizar la confiabilidad, seguridad, confidencialidad y clara administración de los niveles de acceso a la información.

Del control de gestión

Artículo 44. Los gerentes, jefes o autoridades administrativas del órgano o ente, deberán verificar el cumplimiento o desempeño de las actividades, tareas y acciones ejecutadas; de manera que permita medir e informar oportunamente, a los responsables de la toma de decisiones sobre la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de su gestión, con el acatamiento de las normas que regulan su desempeño.

CAPÍTULO VI
DEL MONITOREO

Monitoreo

Artículo 45. El sistema de control interno debe ser objeto de monitoreo o seguimiento para valorar la calidad del funcionamiento de los elementos de dicho sistema en el tiempo, a través de actividades rutinarias, evaluaciones puntuales o la combinación de ambas. Las deficiencias encontradas deben ser comunicadas a la autoridad que tenga la competencia para tomar las decisiones de modo efectivo.



Seguimiento continuo

Artículo 46. El seguimiento continuo es inherente a las operaciones normales y recurrentes del órgano o ente, lo cual incluye la administración y actividades de supervisión, entre otras que deba ejecutar el personal al cumplir sus obligaciones.

Evaluaciones puntuales

Artículo 47. Las evaluaciones puntuales dependerán de la valoración de riesgos y de la efectividad de las actividades del seguimiento continuo, cuya frecuencia es a criterio de los niveles gerenciales de la organización. Pueden tomar la forma de autoevaluación o ser ejecutadas por los órganos de control fiscal.

CAPÍTULO VII
ROLES Y RESPONSABILIDADES

Rol de la Contraloría General de la República

Artículo 48. A los efectos de estas Normas Generales, a la Contraloría General de la República le corresponde:

1. Dictar las políticas, reglamentos, normas, manuales e instrucciones para el ejercicio del control y para la coordinación del control fiscal externo con el interno.
2. Evaluar el ejercicio y los resultados del control interno.
3. Evaluar la normativa de los sistemas de control interno que dicten las máximas autoridades de los órganos y entes sujetos a su control, a fin de determinar si se ajustan a las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República.
4. Evaluar los sistemas de control interno, a los fines de verificar la eficacia, eficiencia y economía con que operan.
5. Asesorar técnicamente a los órganos y entes sujetos a su control en la implantación de los sistemas de control interno.

Rol de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna

Artículo 49. La Superintendencia Nacional de Auditoría Interna ejercerá la coordinación, supervisión y orientación del control interno en los distintos órganos y entes de la Administración Pública, sin que ello implique el ejercicio de funciones propias de los órganos de control fiscal, y está sujeta a las directrices, lineamientos e instrucciones que dicte la Contraloría General de la República como órgano rector del Sistema Nacional de Control Fiscal.



Responsabilidad de los órganos de control fiscal

Artículo 50. Corresponde a los órganos de control fiscal, en el ámbito de sus competencias, evaluar el sistema de control interno de los órganos o entes, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, a los fines de contribuir con su efectividad, a través de sus evaluaciones y recomendaciones.

De los gerentes, jefes o autoridades administrativas

Artículo 51. Los gerentes, jefes o autoridades administrativas son los responsables directos por todas las actividades del órgano o ente, incluyendo el diseño, implantación, supervisión del correcto funcionamiento, mantenimiento y documentación del sistema de control interno. Sus responsabilidades varían de acuerdo a su función en el órgano o ente y las características del mismo.

Del personal

Artículo 52. El personal adscrito al órgano o ente es responsable del buen funcionamiento del control interno, por ser éste parte implícita y explícita de las funciones de cada uno.

De los auditores, consultores, profesionales independientes y firmas de auditores

Artículo 53. Los auditores, consultores, profesionales independientes y firmas de auditores que presten sus servicios profesionales en materia de control, podrán contribuir a la consecución de los objetivos de los órganos y entes, generando información útil para el diseño, implantación o administración de los sistemas de control interno, a través de informes, dictámenes y estudios técnicos.

CAPÍTULO VIII
DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Definición

Artículo 54. La Unidad de Auditoría Interna es un órgano del Sistema Nacional de Control Fiscal, al que le corresponde ejercer el control y vigilancia de los ingresos, gastos y bienes públicos, así como de las operaciones relativas a los mismos, cuya actuación principal se orienta al ejercicio del control posterior en el ámbito interno del órgano o ente del cual forma parte.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
Dirección General de los Servicios Jurídicos
REVISADO
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Adscripción

Artículo 55. La unidad de auditoría interna del órgano o ente debe estar adscrita al máximo nivel jerárquico de la estructura organizativa que lo conforma y asegurársele el mayor grado de independencia dentro de la organización, sin participación en los actos típicamente administrativos u otros de índole similar, a fin de garantizar la independencia de criterio, la objetividad e imparcialidad en sus actuaciones.

Dotación de Recursos

Artículo 56. La máxima autoridad jerárquica del órgano o ente deberá dotar a la unidad de auditoría interna de razonables recursos presupuestarios, materiales, humanos y administrativos, incluyendo un adecuado espacio físico, que le faciliten la efectiva coordinación del sistema de control interno de la organización y el ejercicio de las funciones de vigilancia y control.

Recurso Humano

Artículo 57. La máxima autoridad jerárquica, dotará a la unidad 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, así como la remoción, destitución o traslado debe realizarse con la previa opinión favorable del Auditor Interno.

Designación del auditor interno

Artículo 58. La unidad de auditoría interna actuará bajo la dirección y responsabilidad del auditor interno, quien será designado por la máxima autoridad del órgano o ente, de acuerdo con los resultados del concurso público, previsto en la normativa dictada a tal efecto por la Contraloría General de la República.

Del servicio de auditoría interna

Artículo 59. La unidad de auditoría interna es la encargada de prestar el servicio de auditoría interna, que abarcará la evaluación del grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración e información gerencial y de los instrumentos de control interno incorporados en ellos; el examen de los registros y estados financieros, para determinar su pertinencia y confiabilidad, así como la evaluación de la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de las operaciones realizadas, sin perjuicio de las competencias que la Ley le atribuye en materia de potestades investigativas y determinación de responsabilidades.



Funciones y responsabilidades

Artículo 60. Las funciones y responsabilidades de la unidad de auditoria interna deben ser definidas formalmente mediante instrumento normativo, por la máxima autoridad jerárquica del órgano o ente, tomando en consideración las disposiciones legales y reglamentarias vigentes y las normas, pautas e instrucciones que en materia de control dicte la Contraloría General de la República.

Artículo 61. La unidad de auditoria interna debe realizar su función de conformidad con las disposiciones legales aplicables, las Normas Generales de Auditoría de Estado prescritas por la Contraloría General de la República, las presentes Normas, los instrumentos reglamentarios y las normas de auditoría general y convencional aceptación.

Artículo 62. Es responsabilidad de la unidad de auditoría interna del órgano o ente, sin menoscabo de la que corresponde a la función administrativa, la revisión y evaluación del sistema de control interno, para proponer a la máxima autoridad jerárquica las recomendaciones tendentes a su optimización y al incremento de la eficacia y efectividad de la gestión administrativa.

CAPÍTULO IX
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 63. Sin perjuicio de las atribuciones que le competen, la Contraloría General de la República, la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna y los órganos de control fiscal, velarán por el cumplimiento de las presentes Normas.

Artículo 64. Las normas y pautas que sean prescritas por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, en ejercicio de la competencia que tiene atribuida por Ley, deberán sujetarse al contenido de la presente Resolución.

Artículo 65. Se derogan las Normas Generales de Control Interno dictadas mediante Resolución N° 01-00-00-015 de fecha 30 de abril de 1997, publicadas en Gaceta Oficial N° 36.229 del 17 de junio de 1997.

Artículo 66. Las presentes Normas Generales de Control Interno comenzarán a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada en Caracas, a los dieciséis (16) días del mes de diciembre de dos mil quince (2015). Año 205° de la Independencia, 156° de la Federación y 16° de la Revolución Bolivariana.

Comuníquese y publíquese,

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
Despacho del Contralor General de la República
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

MANUEL E. GALINDO B.
Contralor General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
Dirección General de los Servicios Jurídicos
REVISADO
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA