

# ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA

Gaceta Oficial N° 37.881 del 17 de febrero de 2004

## REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA CONTRALORÍA GENERAL DE VENEZUELA

N° 01-00-118

Caracas, 23 de diciembre de 2003

192° y 143°

### CLDOSBALDO RUSSIÁN UZCÁTEGUI Contralor General de la República

#### RESOLUCIÓN ORGANIZATIVA N° 2

El Contralor General de la República, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 13 y 14, numeral 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y de acuerdo con lo previsto en los artículos 1°, 4° y 7° del Reglamento Interno de este Organismo, dicta la siguiente Resolución sobre la:

#### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL TÉCNICA

##### Capítulo I Disposiciones Generales

**Artículo 1.-** A la Dirección General Técnica le corresponde:

1. Prestar asistencia técnica al Contralor y a los órganos de la Contraloría en lo referente a políticas, normas y procedimientos de control.
2. Coordinar, conjuntamente con las Direcciones respectivas, el desarrollo e implantación del Sistema Nacional de Control Fiscal.
3. Llevar el Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes calificados para prestar sus servicios en materia de control fiscal.
4. Proponer, conjuntamente con la Dirección General de los Servicios Jurídicos, los proyectos de instrucciones, normas y pautas técnicas necesarias para orientar la función de la Contraloría, y velar por su desarrollo e implantación.
5. Proponer, conjuntamente con la Dirección General de los Servicios Jurídicos, los proyectos de normas necesarias para el ejercicio coordinado de las potestades de control fiscal de la Contraloría General de la República, de todos los órganos del Poder Público Nacional, Estadal y Municipal y de sus entes descentralizados, así como de los procesos de implantación, evaluación de su funcionamiento y actualización, cuando se considere pertinente.
6. Proponer, conjuntamente con la Dirección General de Control de Estados y Municipios, los proyectos de normas generales a las cuales deberán sujetarse los sistemas de contabilidad fiscal y los de normas e instrucciones en materia de contabilidad para los Estados, los Municipios, los Distritos y el Distrito Metropolitano de Caracas, a los fines de unificar los sistemas y procedimientos de contabilidad de la Administración Pública.
7. Revisar desde el punto de vista técnico los proyectos de instrucciones de carácter general que deba impartir la Contraloría a la Administración Pública.
8. Asesorar a los órganos de la Contraloría en la evaluación de los sistemas contables, administrativos y de control fiscal de la Administración Pública.
9. Evaluar la normativa de los sistemas de control interno que dicten las máximas autoridades de los órganos y entes sujetos a control.
10. Desarrollar, conjuntamente con las Direcciones respectivas, los manuales necesarios para el ejercicio coordinado de las potestades de control a los fines de unificar los procedimientos de los integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal.
11. Coordinar la formulación y seguimiento del Plan Estratégico y los Planes Operativos de la Contraloría.
12. Investigar tecnologías de control y evaluar y fomentar su aplicación en los procesos de la Contraloría.
13. Fomentar y coordinar el mejoramiento la productividad y calidad de los procesos que ejecuta el Organismo.

14. Desarrollar, conjuntamente con las Direcciones respectivas, los manuales técnicos del Organismo y mantener su actualización.
15. Coordinar, conjuntamente con las Direcciones de Administración y de Recursos Humanos, la formulación del presupuesto anual en concordancia con los planes operativos del Organismo.
16. Asesorar a los órganos y entes descentralizados de la Contraloría en la realización de los estudios y programas de naturaleza técnico fiscal.
17. Coordinar la preparación del Informe Anual y de los informes especiales que deba presentar el Contralor a la Asamblea Nacional.
18. Orientar y supervisar el desarrollo e investigación en tecnologías de control fiscal.
19. Proponer el Plan de Tecnología Informática y Sistemas de Información del Organismo y velar por su ejecución, en atención a los planes operativos de la Institución.
20. Realizar estudios e investigaciones sobre nuevas tecnologías informáticas y sistemas de información, y evaluar la factibilidad de aplicación en la Contraloría.
21. Asesorar a los órganos de la Contraloría en el uso de las tecnologías para el manejo de la información que posee la Institución y coordinar las actividades respectivas.
22. Recabar y difundir información en materia de control fiscal.
23. Coordinar el desarrollo de cursos, talleres, seminarios, convenciones y congresos nacionales e internacionales, así como la preparación de ponencias, informes y estudios especiales que deba elaborar el Organismo.
24. Coordinar los programas y convenios de cooperación nacional e internacional.
25. Proponer, en coordinación con las Direcciones Generales de Control y la Dirección de Recursos Humanos, las políticas de capacitación en materia de control fiscal para la aprobación del Contralor General, y velar porque los planes y programas que a tal efecto se formulen sean implantados en consonancia con las respectivas políticas de la Contraloría.
26. Orientar y supervisar el funcionamiento del Centro de Información Técnica de la Contraloría, el cual actuará como fondo bibliográfico, archivo histórico y órgano generador de productos y servicios informativos.
27. Administrar la página Web de la Contraloría.
28. Fomentar la investigación en materia de control fiscal a los fines de promover el desarrollo de las publicaciones y revistas técnicas de la Contraloría.
29. Las demás que le asigne el Contralor y las que le señale el respectivo manual.

**Artículo 2.-** Al Director General Técnico le corresponde ejercer, además de las atribuciones previstas en el artículo 25 del Reglamento Interno, lo siguiente:

1. Imponer, previa delegación del Contralor, las multas previstas en el artículo 94 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, mediante la aplicación del procedimiento para la determinación de responsabilidades previsto en la misma Ley, y participarlas al Ministerio de Finanzas, con ocasión del Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes calificados para prestar sus servicios en materia de control fiscal.
2. Promover, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, la realización de actividades académicas, en el país y en el exterior, para elevar el nivel de capacitación de los funcionarios adscritos a su dirección y proponer al Contralor la adopción de las respectivas decisiones.
3. Dirigir el correspondiente Comité de Directores.
4. Las demás que le asigne el Contralor y las que le señale el respectivo manual.

**Artículo 3.-** El Director General Técnico, conjuntamente con los Directores Sectoriales adscritos, establecerá los mecanismos de planificación, coordinación y evaluación necesarios para garantizar que los resultados de su gestión coadyuven al logro de los objetivos y metas de la Institución.

**Artículo 4.-** La Dirección General Técnica tendrá la estructura organizativa siguiente:

1. Dirección de Sistemas de Control.
2. Dirección de Planificación, Organización y Desarrollo.
3. Dirección de Informática.
4. Dirección de Información y Cooperación Técnica.

## **Capítulo II De las Direcciones Sectoriales**

### **Sección I**

## **De la Dirección de Sistemas de Control**

**Artículo 5.-** A la Dirección de Sistemas de Control le corresponde ejercer, además de las funciones previstas en los numerales 1 al 10 del artículo 1° de esta Resolución, las siguientes:

1. Fomentar, desarrollar e implantar, conjuntamente con las Direcciones Generales correspondientes, las normativas, instrucciones y pautas técnicas para el funcionamiento coordinado de los integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal.
2. Transferir tecnologías de control y coordinar el desarrollo y perfeccionamiento de instrumentos técnicos que permitan introducir mejoras en el funcionamiento de la Contraloría y de la administración fiscalizada.
3. Promover los proyectos de Reglamentos para los concursos públicos para la designación de los titulares de los órganos de control fiscal, que deban ser dictados por el Contralor.
4. Las demás que le asigne el Contralor y las que le señale el respectivo manual.

**Artículo 6.-** Al Director de Sistemas de Control le corresponde ejercer, además de las atribuciones previstas en el artículo 25 del Reglamento Interno, lo previsto en el numeral 2 del artículo 2° de la presente Resolución.

## **Sección II De la Dirección de Planificación, Organización y Desarrollo**

**Artículo 7.-** A la Dirección de Planificación, Organización y Desarrollo le corresponde ejercer, además de las funciones previstas en los numerales 11 al 18 del artículo 1° de la presente Resolución, las siguientes:

1. Diseñar estrategias, conjuntamente con las Direcciones de Sistemas de Control y de Informática, para la implantación de las tecnologías de control en el Organismo.
2. Diseñar políticas y normas técnicas para la planificación, organización y control de la gestión fiscalizadora de la Contraloría.
3. Evaluar información sobre los manuales técnicos de otras Entidades Fiscalizadoras Superiores y promover su aplicación para el logro de una mayor productividad y efectividad en las operaciones del Organismo.
4. Evaluar, en coordinación con la Dirección de Sistemas de Control, el funcionamiento de los sistemas administrativos del Organismo.
5. Asesorar técnicamente en materia de gestión administrativa.
6. Promover, orientar y asesorar la planificación, organización y control de la gestión fiscalizadora de la Contraloría.
7. Asesorar a las dependencias de la Contraloría, en la planificación y programación de auditorías, estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros y de análisis e investigaciones de cualquier naturaleza, sobre los órganos y entidades sujetos a la vigilancia, control y fiscalización del Organismo.
8. Las demás que le asigne el Contralor y las que le señale el respectivo manual.

## **Sección III De la Dirección de Informática**

**Artículo 8.-** A la Dirección de Informática le corresponde ejercer, además de las funciones previstas en los numerales 19 al 21 del artículo 1° de esta Resolución, las siguientes:

1. Coordinar y realizar la automatización de los procedimientos que se deriven de los instrumentos propios de la Institución, tales como políticas, normas, reglamentos, manuales, formatos y estructuras organizativas.
2. Administrar la seguridad integral de la infraestructura de Tecnología y Sistemas de Información y mantener actualizado el Plan de Seguridad y Contingencia.
3. Planificar el desarrollo, implantación y operación de los sistemas de información, de acuerdo al Plan Estratégico de la Institución, evaluar los sistemas implantados e introducir las modificaciones que se considere convenientes.
4. Asesorar y apoyar a los órganos de la Institución en materia relacionada con auditorías informáticas o de sistemas.
5. Las demás que le asigne el Contralor y las que le señale el respectivo manual.

**Sección IV**  
**De la Dirección de Información y Cooperación Técnica**

**Artículo 9.-** A la Dirección de Información y Cooperación Técnica le corresponde ejercer, además de las funciones previstas en los numerales 22 al 28 del artículo 1° de esta Resolución, las siguientes:

1. Promover y coordinar la obtención de información técnica que requieran las diversas dependencias del Organismo.
2. Coordinar la preparación, edición y distribución de las publicaciones y revistas técnicas de la Contraloría.
3. Fomentar la participación interna y externa para la realización de los textos a ser incorporados en las publicaciones y revistas técnicas de la Contraloría.
4. Coordinar todo lo relacionado con la inclusión y actualización de información en la página Web de la Contraloría.
5. Las demás que le asigne el Contralor y las que le señale el respectivo manual.

**Capítulo III**  
**Disposición Final**

**Artículo 10.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y deroga la Resolución Organizativa N° 2, contenida en la Resolución N° 01-00-00-028 del 15 marzo de 2000, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.447 Extraordinario de la misma fecha.

Dado en Caracas, a los 22 días del mes de diciembre de 2003.

**CLODOSBALDO RUSSIÁN UZCÁTEGUI**  
**Contralor General de la República**