



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES  
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO COJEDES  
RESOLUCIÓN ORGANIZATIVA Nº 2

**RESOLUCIÓN Nº 014/2023**  
**SAN CARLOS DE AUSTRIA**  
**10 DE ENERO DE 2023**  
**212º Y 163º**

**YULICE ROMELIA ROLDAN ÑERI**  
**CONTRALORA PROVISIONAL DEL ESTADO**  
**BOLIVARIANO DE COJEDES**

La Contralora Provisional del estado Bolivariano de Cojedes, Yulice Romelia Roldán Ñeri, designada mediante Resolución Nº 01-00-0000-65, de fecha 10-03-2022, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 42.344, de fecha 24/03/2022, en ejercicio de la autonomía orgánica y funcional establecida en el artículo 163 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y en el artículo 116 de la Constitución del estado Bolivariano de Cojedes; Dicta la siguiente:

**RESOLUCIÓN ORGANIZATIVA Nº 2**

**ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE**  
**LAS DIRECCIONES DE CONTROL,**  
**DIRECCIÓN DE POTESTADES**  
**INVESTIGATIVAS Y DIRECCIÓN DE**  
**DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

**CAPITULO I**

**DE LAS DIRECCIONES DE CONTROL**

**SECCIÓN PRIMERA**

**DE LA ESTRUCTURA Y COMPETENCIAS DE**  
**LAS DIRECCIONES DE CONTROL**

**Artículo 1.-** La Contraloría tendrá las siguientes Direcciones de Control:

1. Dirección de Control de la Administración Centralizada y Otros Poderes. (DCACYOP) - 03
2. Dirección de Control de la Administración Descentralizada. (DCAD) – 04

**Artículo 2.-** La Dirección de Control de la Administración Centralizada y Otros Poderes, le corresponde el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos de la administración regional y de las operaciones relativas a los mismos y sobre las personas naturales o jurídicas que se relacionen con éstos; en los términos previstos en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, de los siguientes organismos:

- Gobernación del Estado Cojedes.
- Consejo Legislativo del Estado Cojedes.
- Procuraduría del Estado Cojedes.
- Poder Popular.

**Artículo 3.-** La Dirección de Control de la Administración Descentralizada, le corresponde el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos de los entes descentralizados de la administración regional y de las operaciones relativas a los mismos y sobre las personas naturales o jurídicas que se relacionen con éstos en los términos previstos en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, de los entes siguientes:

- Las Fundaciones públicas del Estado Cojedes.
- Los Institutos Autónomos del Estado Cojedes.
- Las Empresas públicas del Estado Cojedes.
- Los Servicios Autónomos del Estado.
- Poder Popular.
- Asociaciones civiles creadas con fondos del Estado.
- Institutos Públicos.
- Sociedades de Cualquier naturaleza.

**SECCIÓN SEGUNDA**

**DE LAS FUNCIONES DE LAS DIRECCIONES**  
**DE CONTROL**

**Artículo 4.-** A las Direcciones de Control, en el ámbito de su competencia, les corresponde:

1. Practicar auditorias financieras, operativas, administrativas, de gestión, de obras y bienes, además del examen de la cuenta de gastos de los organismos y entes sujetos al control a través de equipos multidisciplinarios de auditores.

*Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y el Poder Popular*





REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES  
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO COJEDES  
RESOLUCIÓN ORGANIZATIVA Nº 2

2. Efectuar inspecciones, fiscalizaciones y realizar estudios organizativos, estadísticos, económicos, financieros y análisis e investigaciones de cualquier naturaleza sobre los organismos, entidades y personas sujetas a control.
3. Evaluar y orientar, los sistemas de control interno de los organismos y entidades sujetos a su control.
4. Vigilar el empleo de los recursos provenientes de operaciones de crédito público del Estado; de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
5. Ejercer el control posterior de todos los ingresos que perciba el Estado por cualquier medio a los efectos de verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones relativas a los mismos.
6. Realizar estudios, inspecciones e investigaciones necesarias para verificar la legalidad y sinceridad en la contratación de obras y servicios, determinando la viabilidad de los proyectos de obras aprobados por la administración activa regional.
7. Realizar inspecciones en los sitios de trabajos de construcción a fin de determinar la existencia de posibles desviaciones y/o fallas en las obras, en cuyo caso recomendará los correctivos que permitan lograr el cumplimiento de las metas dentro de los parámetros establecidos en la programación de obras aprobadas a los organismos y entes sujetos al control.
8. Revisar y analizar los precios unitarios de las partidas que integran los presupuestos de las obras fiscalizadas.
9. Practicar el control perceptivo de los pagos de valuaciones de la contratación de obras, bienes y servicios de acuerdo a los compromisos contraídos por los entes sujetos a control.
10. Calificar las circunstancias que hayan dado lugar a la celebración de contratos en situación de "emergencia" y adoptar las medidas de control que sean necesarias.
11. Verificar el proceso de adjudicación de obras y selección del contratista, así como la contratación y pago; en apego a la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
12. Verificar el cumplimiento del plan de acciones correctivas emprendida por el ente u organismo respecto a las observaciones emitidas por la dirección.
13. Velar que las observaciones y recomendaciones formuladas por la contraloría a los organismos y entes sujetos al control fiscal sean atendidas, oportuna y adecuadamente.
14. Velar por el cumplimiento de las instrucciones que en materia de sistemas contables dicte la Contraloría General de la República.
15. Ejercer el control de gestión de conformidad con lo previsto en los artículos 61 y 62 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
16. Vigilar porque los aportes, subsidios y otras transferencias ejecutadas por organismos y entes sujetos al control se inviertan en las entidades o empresas que se encuentran en fideicomiso o bajo la tutela del estado, a fin de informarse sobre su contabilidad y examinar sus operaciones en lo concerniente a legalidad y sinceridad.
17. Efectuar las fiscalizaciones que considere necesarias en los lugares, establecimientos, edificios, vehículos, libros y documentos de personas naturales o jurídicas que contraten, negocien o celebren operaciones con los organismos sujetos a control de la institución, o cualquier otro ente o persona sometido al control de la contraloría, o que en cualquier forma administren, manejen, custodien fondos y otros bienes.
18. Recomendar el mejoramiento de los sistemas y procedimientos utilizados por los órganos centralizados, descentralizados y de los poderes del estado, a objeto de lograr una mayor eficiencia en la gestión de los mismos.
19. Examinar, calificar y someter a consideración del Contralor (a) el fencimiento de las cuentas sometidas a control, de conformidad con lo establecido en el capítulo IV del título II de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
20. Ejecutar en los entes sujetos a control y demás personas jurídicas, las medidas de control preventivo que al efecto establezca el Contralor (a) del Estado.
21. Procesar las Denuncias remitidas por la Oficina de Atención al Ciudadano de la Contraloría del Estado Cojedes.
22. Velar por el acatamiento de la prohibición

*Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y el Poder Popular*





REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES  
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO COJEDES  
RESOLUCIÓN ORGANIZATIVA Nº 2

consagrada en el artículo 145 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

23. Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de contabilidad.
24. Las demás que establezca el manual de normas y procedimientos que al efecto se dicte.

**SECCION TERCERA**  
**DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS**  
**DIRECTORES DE CONTROL**

**Artículo 5.-** A los Directores de Control les corresponde ejercer, en el ámbito de sus competencias, además de las atribuciones previstas en el Reglamento Interno, las siguientes:

1. Revisar, analizar y avalar informes preliminares, definitivos y de seguimiento.
2. Estructurar las comisiones técnicas de la auditoría y coordinar las inspecciones relativas a las actuaciones de control.
3. Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas en los organismos y entes producto de las actuaciones de control.
4. Evaluar que los resultados de la gestión de los organismos y entes sujetos a control, se correspondan con los objetivos y metas establecidos en el Plan Operativo Anual.
5. Velar por la existencia de un adecuado sistema de control interno que promueva el logro de objetivos y metas de los entes y organismos sujetos a control, con el fin de preservar el patrimonio público.
6. Atender, tramitar y resolver los asuntos relacionados con el personal a su cargo, de acuerdo con las normas establecidas en el Organismo
7. Comunicar al Contralor (a) del Estado los informes preliminares y definitivos producto de las auditorías prácticas a los organismos y entes sujetos a control.
8. Someter a consideración del Contralor (a) del Estado las decisiones cuya adopción requieran de su autorización, o constituyan materia de su exclusiva competencia.
9. Planificar, programar y controlar la realización de las distintas actividades que desempeñen las Direcciones de Control.
10. Solicitar ante la Dirección de Talento Humano la capacitación y adiestramiento del personal de las Direcciones de Control.
11. Atender y tramitar las solicitudes de actuaciones fiscales producto de las denuncias consignadas ante la Oficina de Atención al Ciudadano.
12. Atender y tramitar las solicitudes de actuaciones fiscales solicitadas por la Dirección de Potestades Investigativas.
13. Atender las consultas que en materia de su competencia le sean formuladas.
14. Elaborar el plan operativo anual y su vinculación con el presupuesto en coordinación con la Dirección de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión.
15. Planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades inherentes a los procesos que deben cumplir o en los cuales participen las dependencias a su cargo.
16. Preparar el Informe de Gestión mensual, anual y los informes especiales que deba presentar el Contralor(a) a la Contraloría General de la República.
17. Elaborar el proyecto de Presupuesto anual de la Dirección respectiva, con base a criterios de calidad, economía y eficiencia, a fin de que la máxima autoridad del órgano, lo incorpore al presupuesto de la Contraloría.
18. Firmar la correspondencia interna y externa, documentos emanados de la respectiva Dirección, sin perjuicio de las atribuciones similares asignadas a funcionarios adscritos a ésta, en el ejercicio de las funciones de control.
19. Participar en el diseño de políticas y en la definición de objetivos institucionales.
20. Sugerir medidas orientadas a mejorar la organización y funcionamiento de la dirección a su cargo.
21. Solicitar a las dependencias de la Contraloría y organismos, entidades y personas sujetos a su control, los datos e informaciones necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
22. Decidir los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos administrativos dictados en ejercicio de sus funciones.
23. Responsabilizarse de todos los bienes muebles y materiales asignados a su Dirección o dependencia.
24. Formular y evaluar los objetivos de desempeño individual del personal bajo su supervisión.

*Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y el Poder Popular*





REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES  
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO COJEDES  
RESOLUCIÓN ORGANIZATIVA Nº 2

25. Llevar un archivo permanente actualizado, contentivo de la información que se considere de interés y utilidad para el desempeño de sus actividades.
26. En general, ejercer sobre los órganos o entidades sujetos a su control, las atribuciones correspondientes, previstas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, así como todas aquellas actividades que el Contralor (a) les asigne y las que le señale el manual de organización.

#### SECCIÓN CUARTA

##### DE LA ESTRUCTURA DE LAS DIRECCIONES DE CONTROL

**Artículo 6.-** Las Direcciones de Control contarán con una Coordinación de Auditoría.

##### COORDINACIÓN DE AUDITORIA

**Artículo 7.-** La Coordinación de Auditoría, desarrolla las competencias, actividades y procedimientos llevados por las direcciones de control y tiene las siguientes atribuciones:

1. Revisa y apoya en la fase de planificación en las actuaciones fiscales.
2. Acompaña y asesora los equipos de auditores en la fase de ejecución de las actuaciones fiscales.
3. Asesora y revisa los informes preliminares emitidos por las Direcciones de Control.
4. Revisa en conjunto con los auditores los escritos de descargos realizados por los órganos y entes sujetos a control.
5. Acompaña y asesora en el proceso de elaboración de informe definitivo así como especificar las recomendaciones que tendrán carácter vinculante.
6. Participa en conjunto con el Director de Control en las reuniones de discusión con los Órganos y Entes de los informes definitivos.
7. Revisa con el Director de Control el plan de acciones correctivas con el fin de programar las actuaciones de seguimiento.
8. Velar por la remisión oportuna a la Unidad de Potestades Investigativas de los informes definitivos de las actuaciones fiscales practicadas.
9. Verificar que las certificaciones emitidas por

- los Órganos y Entes sujetos a control estén de conformidad con la normativa legal.
10. Velar por la adecuada elaboración de las actas fiscales.
11. Formular y evaluar los objetivos de desempeño individual del personal bajo su supervisión.
12. Elaborar el Plan Operativo Anual y vincularlo con el presupuesto.
13. Preparar el Informe de Gestión mensual, anual y los informes especiales que deba presentar el Contralor (a) a la Contraloría General de la República.
14. Todas aquellas funciones y tareas asignadas por el Director (a) de Control y el Contralor (a).

#### CAPITULO II

##### DE LA DIRECCIÓN DE POTESTADES INVESTIGATIVAS -05

##### SECCIÓN PRIMERA

##### DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCION DE POTESTADES INVESTIGATIVAS

**Artículo 8.-** Corresponde a la Dirección de Potestades Investigativas, actuar como órgano técnico jurídico, que estará a cargo de Abogados Fiscales que analizarán la existencia de méritos suficientes para la procedencia o no del ejercicio de la potestad de investigación, ejecutándola de ser procedente, y a tales efectos le corresponderá:

1. Brindar asistencia técnico jurídica en las actuaciones de control, a través del acompañamiento legal a los equipos de auditoría.
2. Realizar la valoración jurídica de los Informes Definitivos, producto de las actuaciones de control de los equipos multidisciplinarios de Auditoría.
3. Solicitar documentación que se requiera a fin de complementar los actos, hechos u omisiones contenidos en los informes de auditoría.
4. Comunicar al Contralor (a) del Estado el inicio y resultado de cada valoración jurídica.
5. Archivar las auditorías cuando no existieren elementos de convicción y pruebas en los hallazgos presentados.
6. Iniciar el procedimiento de potestad investigativa a través del auto de proceder de existir elementos de convicción y pruebas suficientes y pertinentes.

*Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y el Poder Popular*





REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES  
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO COJEDES  
RESOLUCIÓN ORGANIZATIVA Nº 2

7. Suscribir toda la correspondencia (notificaciones, citaciones, decisiones, entre otras), que se desprendan de la Potestad Investigativa prevista en el Capítulo I del Título III de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
8. Admitir y evacuar los escritos de alegatos y prueba presentados por los interesados legítimos.
9. Asesorar a los equipos multidisciplinarios de Auditoría sobre las diligencias que sean necesarias para obtener los elementos de convicción procesal o pruebas que evidencien el hallazgo.
10. Podrá participar en la audiencia oral conjuntamente con el auditor fiscal para asesorar y exponer de manera informativa, cuales son los hechos que generan responsabilidad administrativa y la normativa jurídica en que encuadran dichos hechos, cuando sea requerido por el Director (a) de Determinación de Responsabilidades.
11. Llevar un registro de cada caso, desde su inicio hasta la remisión del Informe de Resultados.
12. Elaborar el informe de resultados que se refiere el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y una vez suscrito remitirlo con el expediente del caso, a la Dirección de Determinación de Responsabilidades.
13. Responsabilizarse de todos los bienes muebles y materiales asignados
14. Formular y evaluar los objetivos de desempeño individual del personal bajo su supervisión.
15. Elaborar el Plan Operativo Anual y vincularlo con el presupuesto.
16. Preparar el Informe de Gestión mensual, anual y los informes especiales que deba presentar el Contralor (a) a la Contraloría General de la República.
17. Todas aquellas funciones y tareas asignadas por el Contralor (a), y las que le señale el respectivo manual.

**Artículo 9.** Las demás funciones, actividades, procedimientos y competencias, se establecerán en el respectivo manual de normas y procedimientos.

## SECCIÓN SEGUNDA

### DE LA ESTRUCTURA DE LA DIRECCIÓN DE POTESTADES INVESTIGATIVAS

**Artículo 10.-** La Dirección de Potestades Investigativas contará con una Coordinación de Potestades.

**Artículo 11.-** La Coordinación de Potestades, desarrolla las competencias, actividades y procedimientos llevados por la Dirección de Potestades Investigativas y tiene las siguientes atribuciones:

1. Brinda asistencia técnico jurídica en las actuaciones de control, a través del acompañamiento legal a los equipos de auditoría.
2. Realiza la valoración jurídica de los Informes Definitivos, producto de las actuaciones de control de los equipos multidisciplinarios de Auditoría.
3. Inicia el procedimiento de potestad investigativa a través del auto de proceder de existir elementos de convicción y pruebas suficientes y pertinentes.
4. Asesora a los equipos multidisciplinarios de Auditoría sobre las diligencias que sean necesarias para obtener los elementos de convicción procesal o pruebas que evidencien el hallazgo.
5. Podrá participar en la audiencia oral conjuntamente con el auditor fiscal para asesorar y exponer de manera informativa, cuales son los hechos que generan responsabilidad administrativa y la normativa jurídica en que encuadran dichos hechos, cuando sea requerido por el Director (a) de Determinación de Responsabilidades.
6. Lleva un registro de cada caso, desde su inicio hasta la remisión del Informe de Resultados.
7. Elabora 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, y una vez suscrito lo remite con el expediente del caso, a la Dirección de Determinación de Responsabilidades.
8. Todas aquellas funciones y tareas asignadas por el Director (a), Contralor (a) y las que le señale el respectivo manual.





REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES  
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO COJEDES  
RESOLUCIÓN ORGANIZATIVA Nº 2

**SECCIÓN TERCERA**

**DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR  
(A) DE POTESTADES INVESTIGATIVAS**

**Artículo 12.-** Corresponde al Director (a) de Potestades Investigativas las siguientes atribuciones:

1. Comunicar al Contralor (a) del Estado el inicio y resultado de cada Potestad Investigativa.
2. Ordenar el archivo de las auditorias cuando, de conformidad con las valoraciones, no se considere pertinente el inicio de la potestad investigativa o no existieren elementos de convicción y pruebas en los hallazgos presentados.
3. Ordenar alcances en los informes de auditoría en caso de existir errores en los montos o cifras.
4. Ordenar actuaciones complementarias con el fin de calcular el daño patrimonial.
5. Ordenar actuaciones complementarias en los informes de auditoría cuando se hayan excluido actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sub legal, que ocasionen daño al patrimonio público.
6. Solicitar la documentación que se requiera a fin de complementar los actos, hechos u omisiones contenidos en el informe de auditoría.
7. Ordenar y Suscribir el auto de proceder para el inicio del procedimiento de potestad investigativa de existir elementos de convicción y pruebas suficientes y pertinentes.
8. Suscribir toda la documentación (notificaciones, citaciones, decisiones, entre otras), que se desprenda de la Potestad Investigativa prevista en el Capítulo I del Título III de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
9. Admitir y evacuar los escritos de alegatos y prueba presentados por los interesados legítimos.
10. Suscribir 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.
11. Administrar y custodiar los bienes muebles y materiales asignados.

12. Formular y evaluar los objetivos de desempeño individual del personal bajo su supervisión.
13. Elaborar el Plan Operativo Anual y vincularlo con el presupuesto.
14. Preparar el Informe de Gestión mensual, anual y los informes especiales que deba presentar el Contralor (a) a la Contraloría General de la República.
15. Todas aquellas funciones y tareas asignadas por el Contralor (a), y las que le señale el respectivo manual.

**CAPITULO III**

**DE LA DIRECCION DE DETERMINACIÓN DE  
RESPONSABILIDADES - 06**

**SECCIÓN PRIMERA**

**DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCION DE  
DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

**Artículo 13.-** A la Dirección de Determinación de Responsabilidades, le corresponde lo siguiente:

1. Evacuar las consultas que formulen los órganos que conforman el Sistema Nacional de Control Fiscal, en materia de procedimiento para la determinación de responsabilidades.
2. Llevar los registros de todo asunto que conozcan en el ejercicio de sus competencias.
3. Ejercer las potestades sancionatorias de conformidad con la Constitución y otras Leyes, siguiendo el procedimiento establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en concordancia con la Ley de la Contraloría del Estado Cojedes.
4. Declarar la responsabilidad administrativa de los funcionarios, empleados y obreros que presten servicio en las entidades públicas del Estado Cojedes, y a los particulares que hayan celebrado contrato o convenio con los organismos públicos y hayan incurrido en actos, hechos u omisiones generadores de responsabilidad

*Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y el Poder Popular*





REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES  
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO COJEDES  
RESOLUCIÓN ORGANIZATIVA Nº 2

- administrativa.
5. Formular reparo, siguiendo lo establecido por la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en concordancia con la Ley de la Contraloría del Estado Cojedes, cuando se detecten indicios de que se ha causado daño al patrimonio de un órgano y ente público.
  6. Imponer sanciones de multas, de acuerdo a lo previsto en Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal en concordancia con la Ley de la Contraloría del Estado Cojedes.
  7. Llevar un registro de los procedimientos de Determinación de Responsabilidades, Reparos y Multas, así como de las decisiones recaídas en los mismos.
  8. Preparar para la firma del Contralor (a), la comunicación para informar a la Contraloría General de la República el inicio de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, la cual se deberá acompañar de una copia certificada del auto de apertura.
  9. Decidir la acumulación de autos, cuando se den las circunstancias en que legalmente proceda, o proceder a la división del expediente cuando un procedimiento comprenda hechos distintos.
  10. Participar al órgano del Ejecutivo, por intermedio de la Secretaría o Dependencia que corresponda, las multas que imponga, así como los reparos que formule y vigilar la correspondiente liquidación y recaudación
  11. Archivar, manejar y custodiar los expedientes formados por la Dirección, así como aquellos que le hayan sido remitidos por las Direcciones de Control u otros Órganos de Control Fiscal.
  12. Asesorar técnicamente a solicitud del Ministerio Público, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del Artículo 15 de la Ley de los Órganos de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas.

**SECCION SEGUNDA**  
**DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR (A)**  
**DE DETERMINACIÓN DE**  
**RESPONSABILIDADES**

**Artículo 14.-** Corresponde al Director (a) de Determinación de Responsabilidades las siguientes atribuciones:

1. Enviar al Ministerio Público o a los Tribunales de la República Bolivariana de Venezuela los expedientes, documentos o elementos que le sean requeridos.
2. Oficiar lo conducente al Contralor (a), a objeto de que proceda a solicitar al Contralor(a) General de la República, la autorización para adoptar las medidas preventivas de conformidad a lo establecido en el Artículo 112 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
3. 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, emitido por la Unidad de Potestades Investigativas, a los fines de ordenar el archivo de las actuaciones realizadas o el inicio del procedimiento pautado en el capítulo IV de dicha Ley.
4. Dictar el auto motivado a que se refiere el Artículo 96 y 98 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y notificar a los interesados de su contenido.
5. Asignar y distribuir los expedientes entre los abogados fiscales, a los fines de la sustanciación e instrucción de los mismos, conjuntamente con el director.
6. Comunicar al Contralor (a) del Estado el inicio de cada procedimiento para la determinación de responsabilidades o imposición de multas.
7. Ordenar la acumulación de expedientes, cuando sea procedente de conformidad con lo establecido en el Artículo 52 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.
8. Disponer lo pertinente, a objeto de continuar la formación de los expedientes.
9. Expedir los oficios de notificaciones y citaciones y practicar las mismas.
10. Solicitar al Contralor (a) cuando sea requerido, la publicación de los carteles de notificaciones.
11. Solicitar mediante oficio o comunicación a los diferentes órganos, personas jurídicas o naturales sujetos al control, vigilancia y

*Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y el Poder Popular*





REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES  
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO COJEDES  
RESOLUCIÓN ORGANIZATIVA Nº 2

- fiscalización de la Contraloría del Estado, envíen o exhiban los informes, libros y documentos que se requieran.
12. Admitir y disponer lo conducente para que sean evacuadas las pruebas indicadas o promovidas por los interesados o sus representantes legales, que no estén expresamente prohibidas por la Ley.
  13. Dictar los autos de mero trámite o sustanciación necesaria.
  14. Fijar por auto expreso, la realización de la audiencia oral y pública prevista en el Artículo 101 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
  15. Dirigir las actividades del juicio oral y público.
  16. Ordenar al respectivo órgano de control fiscal, la formulación de reparos con ocasión de daños de menor cuantía en los que no aparezcan involucrados funcionarios de alto nivel.
  17. Dictar autos para mejor proveer.
  18. Ejercer la autotutela administrativa.
  19. Dictar las decisiones a que se refiere el Artículo 103 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
  20. Imponer las sanciones de multas previstas en los Artículos 94 y 105 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
  21. Analizar los proyectos de decisión, desarrollados por los abogados fiscales.
  22. Suministrar al Contralor(a) del Estado la información sobre las decisiones de reparos o multas emanados de esta Dirección a fin de que se ejerza el seguimiento pertinente.
  23. Solicitar la publicación en la gaceta oficial del Estado de las decisiones dictadas por esta Dirección.
  24. Ordenar la ejecución de las decisiones y vigilar su cumplimiento.
  25. Asistir y participar en los directorios, para la toma de decisiones.
  26. Elaborar el plan operativo anual y su vinculación con el presupuesto en coordinación con Dirección de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión.
  27. Formular y evaluar los objetivos de desempeño individual del personal bajo su supervisión.
  28. Preparar el Informe de Gestión mensual, anual y los informes especiales que deba presentar el Contralor (a) a la Contraloría General de la República
  29. Responsabilizarse de todos los bienes muebles y materiales asignados a su Dirección o dependencia
  30. Coordinar con la Dirección de Talento Humano, la programación y ejecución de los planes de adiestramiento del personal al servicio de la Dirección
  31. Preparar, para la firma del Contralor (a), la comunicación para solicitar al Ministerio Público el ejercicio de las acciones que le corresponde en materia civil y penal, si durante el curso de las investigaciones que practique, aparecieren fundados indicios de responsabilidad penal o civil previstos en el ordenamiento jurídico vigente.
  32. En general, desempeñar dentro del área de su competencia, todas aquellas actividades que el Contralor o Contralora le encomiende

**Artículo 15.** Las demás funciones, actividades y procedimientos de la Dirección de Determinación de Responsabilidades se establecerán en el respectivo manual de organización de la Dirección.

### CAPITULO III

#### DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 16.-** Lo no previsto en esta resolución organizativa y las dudas que surjan de la interpretación de sus disposiciones serán resueltos por el Contralor (a) del Estado y los manuales de las respectivas Direcciones.

**Artículo 17.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado Cojedes y deroga la Resolución Organizativa Nº 2, sobre Organización y Funcionamiento de las Direcciones de Control, Unidad de Potestades Investigativas y Dirección de Determinación de Responsabilidades, dictada según Resolución Nº0121/2017, de fecha 20-12-2017, publicada en la Gaceta Oficial del Estado Cojedes, edición extraordinaria Nº 1.722, de fecha 29-12-2017 y las resoluciones que colidan con el mismo.

*Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y el Poder Popular*





REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
ESTADO BOLIVARIANO DE COJEDES  
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO COJEDES  
RESOLUCIÓN ORGANIZATIVA Nº 2

Dado, firmado y sellado en el Despacho de la Contralor del estado Bolivariano de Cojedes, a los diez días del mes de enero del año dos mil veintitrés (10-01-2023). Año 212º de la Independencia y 163º de la Federación.

Comuníquese y publíquese

**YULICE ROMELIA ROLDAN ÑERI**  
CONTRALORA PROVISIONAL DEL ESTADO  
BOLIVARIANO DE COJEDES

Resolución Nº 01-00-0000-65, de fecha 10-03-2022,  
publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de  
Venezuela Nº 42.344, de fecha 24/03/2022

YRRÑ/nt.

*Hacia la Consolidación y Fortalecimiento del Sistema Nacional de Control Fiscal y el Poder Popular*

