

# MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO-DESPACHO DEL MINISTRO-  
CONSULTORÍA JURÍDICA

NUMERO: 018

CARACAS, 20 DE MARZO DE 2012

201\* y 153\*

## RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para el Turismo, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el Decreto N° 7.208 de fecha 01 de febrero de 2010, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.360 de fecha 03 de febrero de 2010, en atención a los numerales 2 y 19 del artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

Por cuanto, la Contraloría General de la República, a través de la Dirección General de Control de los Poderes Públicos Nacionales, mediante Oficio N° 00406 de fecha 06 de junio de 2011, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 33 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, emitió su consideraciones favorables al Reglamento Interno de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para el Turismo, este Despacho,

## Resuelve

Artículo Único.- Se publica en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, el Reglamento Interno de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para el Turismo.

Comuníquese y Publíquese.  
Por el Ejecutivo Nacional,

ALEJANDRO ANTONIO FLEMINIO CARRETERA  
MINISTRO DEL PODER POPULAR  
PARA EL TURISMO

## REGlamento INTERNO DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA DEL MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO

### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### Propósito del Reglamento

Artículo 1. El propósito del presente Reglamento, es establecer la estructura organizativa, funciones, responsabilidades, atribuciones y niveles de autoridad de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para el Turismo (MINTUR).

##### Objeto de la Unidad de Auditoría Interna

Artículo 2. La Unidad de Auditoría Interna, tiene como objeto prestar el servicio de examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas, financieras, operacionales, técnicas y de gestión del Ministerio del Poder Popular para el Turismo y su (s) órgano (s) desconcentrado (s), así como sus entes descentralizados que previa autorización del Contralor General de la República, se considere procedente el ejercicio del control fiscal sobre éstos; con el fin de evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración e información gerencial y de los instrumentos de control interno incorporados en ellos y 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 su gestión; sin perjuicio de las competencias que las leyes o actos administrativos de carácter normativo le asignen a otros organismos.

##### Principios

Artículo 3. La Unidad de Auditoría Interna del MINTUR, es un Órgano del Sistema Nacional de Control Fiscal que se rige por los principios de: Independencia presupuestaria; apoliticismo partidista de la gestión fiscalizadora; el carácter técnico; la oportunidad y economía en el ejercicio del control fiscal; la oportunidad en la presentación de sus resultados, así como la participación de la ciudadanía en la gestión de control.

##### Marco legal

Artículo 4. Las competencias de la Unidad de Auditoría Interna del MINTUR se encuentran previstas en 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, la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, el Reglamento Orgánico del MINTUR, las Normas Generales de Control Interno y demás normas e instrucciones dictadas por la Contraloría General de la República, los lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna, el Reglamento sobre la Organización y Funcionamiento del Control Interno de la Administración Pública Nacional y demás normativa dictada por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), para los órganos y entidades del Poder Ejecutivo Nacional con sujeción a las directrices, lineamientos e instrucciones que dicte la Contraloría General de la República como Órgano Rector del Sistema Nacional de Control Fiscal.

##### Adscripción y autonomía

Artículo 5. La Unidad de Auditoría Interna, estará adscrita al Despacho del Ministro del Poder Popular para el Turismo y tendrá un rango de Dirección General. Su personal, funciones y actividades, estarán desvinculadas de las operaciones sujetas a su control y estará facultada para ejercer sus funciones sin más limitaciones que las previstas en las normas que regulan la materia, los lineamientos y políticas que dicte la Contraloría General de la República, como Órgano Rector del Sistema Nacional de Control Fiscal, y la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, para los órganos y entidades del Poder Ejecutivo Nacional, a fin de garantizar la independencia de criterio, así como la necesaria objetividad e imparcialidad de sus actuaciones.

##### Dotación de recursos

Artículo 6. La Unidad de Auditoría Interna, deberá contar con los recursos presupuestarios, humanos y materiales necesarios y suficientes, para asegurar el ejercicio eficiente de sus funciones.

### CAPITULO II

#### DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

##### Estructura organizativa

Artículo 7. Para realizar sus funciones y cumplir con los deberes y las responsabilidades otorgadas, la Unidad de Auditoría Interna del MINTUR estará integrada por el Despacho del titular de la Unidad de Auditoría Interna, la Dirección de Determinación de Responsabilidades y la Dirección de Control Posterior.

La Dirección de Control Posterior, fundamentada en la importancia de las actividades que le corresponde realizar, estará subdividida en las Coordinaciones de Auditoría y de Potestad Investigativa.

Las actividades administrativas de la Unidad, relativas al control de gestión, secretaría, mensajería y archivo, serán llevadas a cabo por la Coordinación de Apoyo Administrativo, adscrita al Despacho del titular de la Unidad de Auditoría Interna.

### CAPITULO III

#### DEL RECURSO HUMANO

##### Designación por concurso del Auditor Interno

Artículo 8. La Unidad de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para el Turismo, actuará bajo la responsabilidad y dirección del Auditor Interno, quien será designado por concurso, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, su Reglamento y la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, organizado y celebrado de conformidad con lo establecido en la normativa que al efecto dicte la Contraloría General de la República. El titular así designado no podrá ser destituido ni removido de su cargo, sin la previa autorización del Contralor General de la República, durará cinco (5) años en el ejercicio de sus funciones, pudiendo ser reelegido mediante concurso público, por una sola vez.

##### Faltas temporales del Auditor Interno

Artículo 9. Las faltas temporales del titular de la Unidad de Auditoría Interna, serán suplidas por un funcionario de rango inmediatamente inferior en la estructura de la Unidad de Auditoría Interna, el cual será designado por la máxima autoridad del Ministerio o a quien se le delegue la competencia, por el tiempo que dure la ausencia del titular.

##### Faltas absolutas del Auditor Interno

Artículo 10. En caso de producirse la vacante absoluta por renuncia, destitución o muerte del titular de la Unidad de Auditoría Interna, dentro de los 6 meses siguientes a la designación del titular, se procederá a la designación del participante que hubiere obtenido el segundo lugar en la lista por orden de méritos elaborada por el jurado y si este y los sucesivos participantes no asumiera el cargo, se recurrirá en el mismo orden a los participantes restantes, siempre y cuando hayan obtenido la puntuación mínima aprobatoria prevista en la normativa aplicable a los concursos públicos. Si la vacante se produjere transcurridos los 6 meses, contados a partir de la designación del titular, se convocará a un nuevo concurso.

##### Designación del personal de la Unidad de Auditoría Interna

Artículo 11. Le corresponde a la máxima autoridad jerárquica del Ministerio, o a quien se le delegue la competencia, la designación del personal requerido por la Unidad de Auditoría Interna, de conformidad con lo previsto en la normativa del MINTUR y previa opinión favorable del Auditor Interno. Dicho personal deberá ser calificado por su capacidad técnica, profesional y elevados valores éticos, que le permitan cumplir con las funciones de control y vigilancia que le han sido asignadas, de conformidad con los principios que rigen al Sistema Nacional de Control Fiscal.

##### Remuneración y beneficios del personal

Artículo 12. La remuneración y los beneficios socioeconómicos que le corresponde percibir al personal adscrito a la Unidad de Auditoría Interna, incluyendo al Auditor Interno, serán los correspondientes al personal del Ministerio, según la normativa aplicable.

### CAPITULO IV

#### DEL ÁMBITO DE CONTROL

##### Ámbito de control

Artículo 13. El ámbito subjetivo de actuación de la Unidad de Auditoría Interna del MINTUR, se restringe a la estructura organizativa del Ministerio y de su (s) órgano (s) desconcentrado (s), salvo que la Contraloría General de la República, autorice el ejercicio del control fiscal sobre los entes descentralizados.

##### Ámbito de control en entes descentralizados

Artículo 14. La Unidad de Auditoría Interna del MINTUR, podrá asumir funciones de control en los entes descentralizados, adscritos al Ministerio, cuando la Contraloría General de la República haya otorgado la autorización para que las funciones de control sobre éstos, sean ejercidas por dicha Unidad, cuando por su estructura, número, tipo de operaciones o montos de los recursos administrados no justifiquen el funcionamiento de una Unidad de Auditoría Interna propia. Las autorizaciones señaladas se efectuarán conforme a lo previsto en el Parágrafo Único del artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y en los artículos 48 al 53 de su Reglamento.

### CAPITULO V

#### SECCIÓN I

#### DE LAS COMPETENCIAS DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA

##### Funciones

Artículo 15. Las funciones de la Unidad de Auditoría Interna, en el ámbito de sus competencias previstas en el Capítulo V, del presente Reglamento son las siguientes:

1. Ejercer funciones de control posterior.
2. Evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial.
3. Examinar los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad.
4. Realizar el examen posterior de los programas, proyectos u operaciones, para determinar el cumplimiento de posteriores objetivos y metas, y la eficacia, economía e impacto de su desempeño.
5. Realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaración de fomento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos.
6. Recibir y tramitar las denuncias de particulares o las solicitudes que formule cualquier órgano, ente o empleado público, vinculadas con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes públicos, de los organismos sujetos a su control.
7. Ejercer la potestad investigativa, en los términos previstos en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.
8. Iniciar, sustanciar y decidir los procedimientos administrativos para la declaración de responsabilidad administrativa, formulación de reparos o imposición de multas, en los términos previstos en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.

9. Elaborar el plan operativo anual tomando en consideración los lineamientos establecidos por la Contraloría General de la República; la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna; las denuncias recibidas, así como la situación administrativa, importancia, dimensiones y áreas críticas del MINTUR en base a criterios de economía, objetividad, oportunidad y relevancia material.
10. Promover el uso y actualización de manuales de normas y procedimientos que garanticen la realización de procesos eficientes y el cumplimiento de los aspectos legales y técnicos de las actividades.
11. Elaborar su proyecto de presupuesto anual con base en criterios de calidad, economía y eficiencia, a fin de que la máxima autoridad o a quien ostente la competencia, lo incorpore al presupuesto del Ministerio.
12. Fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública, sin menoscabo de las funciones que le corresponde ejercer a la Oficina de Atención al Ciudadano del MINTUR.
13. Presentar informes de gestión de sus actividades, ante el Despacho del Ministro.
14. Participar, cuando lo estime pertinente, con carácter de observador sin derecho a voto, en los procedimientos de contrataciones públicas promovidos por el MINTUR.
15. Apoyar las actuaciones de control de la Unidad de Auditoría Interna con los informes, dictámenes y estudios técnicos que realicen los auditores, consultores y profesionales independientes, debidamente calificados y registrados en la Contraloría General de la República.
16. Efectuar el seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por la máxima autoridad o por las responsables de las oficinas u organismos auditados, con la finalidad de que cumplan las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control.
17. Recibir 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, antes de la toma de posesión del cargo.
18. Asesorar y atender las consultas que le formulen los organismos sujetos a su control, en las materias propias de su competencia.
19. Verificar que la entrega de las oficinas y dependencias en el ámbito de sus competencias, se realicen de acuerdo a la normativa que rige la materia.
20. Fomentar en los organismos sujetos a su control, la importancia del Sistema de Control Fiscal, como herramienta para fortalecer la capacidad del Estado para ejecutar eficazmente su función de gobierno y lograr la transparencia y la eficacia en el manejo de los recursos del sector público.
21. Las demás funciones que por mandato constitucional, legal o sub legal, le compete a la Unidad de Auditoría Interna, previstos en la normativa dictada por la Contraloría General de la República, la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna y de la máxima autoridad jerárquica del Ministerio del Poder Popular para el Turismo.

## SECCIÓN II

## DE LAS COMPETENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE CONTROL POSTERIOR

## Funciones

Artículo 16. A la Dirección de Control Posterior, le corresponde, fundamentalmente en el ámbito de las competencias de la Unidad, las siguientes funciones:

1. Evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas que lo integran.
2. Examinar los registros y estados financieros, para determinar su pertinencia y confiabilidad.
3. Realizar el examen posterior de los programas, proyectos u operaciones, para determinar el cumplimiento de objetivos, metas, la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de su desempeño.
4. Tramitar las denuncias de particulares o las solicitudes que formule cualquier órgano, ente o empleado público, vinculada con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes públicos, de los organismos sujetos a su control.
5. Realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de faneamiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos, conforme a las políticas, normas y criterios que al respecto dicte la Contraloría General de la República.
6. 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 la que opera el MINTUR.
7. 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, antes de la toma de posesión del cargo.
8. Utilizar los métodos de control perceptivo posterior que sean necesarios, con el fin de comprobar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones y acciones administrativas y financieras, así como la ejecución de los contratos, que suscriba el MINTUR.
9. Verificar la sinceridad y exactitud de las actas de entrega por parte de las máximas autoridades jerárquicas y demás directores, jefes o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo.
10. Realizar el seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por la máxima autoridad del Ministerio y autoridades de las dependencias auditadas, con la finalidad de que se cumplan las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control.
11. Ejercer las actividades inherentes a la potestad investigativa, entre las cuales se encuentran:
  - 11.1. Realizar las actuaciones que sean necesarias, a fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal.
  - 11.2. Determinar el monto de los daños causados al patrimonio público, si fuere el caso, así como la procedencia de acciones fiscales.
  - 11.3. Realizar las actuaciones necesarias, a solicitud de la Contraloría General de la República, cuando esta presuma que hubieren ocurrido actos, hechos u omisiones contrarios a normas legales o sublegales, e informarles los resultados dentro del plazo que se acuerde a tal fin.
  - 11.4. Formar el expediente de la investigación.
  - 11.5. Notificar de manera específica y clara a los interesados legítimos vinculados con los actos, hechos u omisiones objeto de investigación.
  - 11.6. Ordenar mediante oficio de citación la comparecencia de cualquier persona, a los fines de rendir declaración y tomarla.

11.7. Elaborar un informe dejando constancia de los resultados de las actuaciones realizadas con ocasión del ejercicio de la potestad investigativa, de conformidad con lo previsto en 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.

11.8. Elaborar comunicación a fin de que el Auditor Interno 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 pruebas que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas, de funcionarios de alto nivel del MINTUR, que se encuentren en el ejercicio de sus cargos de conformidad con el artículo 98 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en concordancia con los artículos 65 y 66 de su Reglamento.

11.9. Remitir a la dependencia encargada de la determinación de responsabilidades, el expediente de la potestad investigativa que contenga el informe de resultados, a los fines de que ésta proceda, según corresponda, al archivo de las actuaciones realizadas o al inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.

12. Las demás que le asigne el Auditor Interno y que de acuerdo con sus competencias, le sean atribuidas por las leyes, reglamentos, decretos, resoluciones.

## SECCIÓN III

## DE LAS COMPETENCIAS DE LA DIRECCIÓN DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

## Funciones

Artículo 17. A la Dirección de Determinación de Responsabilidades, le corresponden, fundamentalmente, las siguientes funciones:

1. Valorar el informe de resultados 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, a fin de ordenar, mediante auto motivado, el archivo de las actuaciones realizadas o el inicio del procedimiento administrativo para la declaratoria de determinación de responsabilidades, formulación de reparos, o la imposición de multas, según corresponda.
2. Iniciar, sustanciar y decidir los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.
3. Notificar a los interesados, según lo previsto en el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, del auto de inicio o de apertura del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
4. Elaborar comunicación a fin de que el Auditor Interno remita al Contralor General de la República, copia certificada de la decisión que declare la responsabilidad administrativa, así como del auto que declare la firmeza de la decisión o de la resolución que resuelva el recurso de reconsideración según el caso, a fin de que éste acuerde la suspensión del ejercicio del cargo sin goce de sueldo por un período no mayor de veinticuatro (24) meses; la destitución o la imposición de la inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas, hasta por un máximo de quince (15) años del declarado responsable, por haber incurrido en alguno de los supuestos generadores de responsabilidad administrativa.
5. Elaborar comunicación a fin de que el Auditor Interno 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 pruebas que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas a funcionarios de alto nivel de conformidad con el artículo 98 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en concordancia con el artículo 65 de su Reglamento, que se encuentren en ejercicio de sus cargos.
6. Declarar la responsabilidad administrativa, formular reparos, imponer multas, absolver de dichas responsabilidades o pronunciar el sobreseimiento, previa delegación del Auditor Interno.
7. Decidir los recursos de reconsideración y/o de revisión interpuestos contra las decisiones que determinen la responsabilidad administrativa, formulen reparos e impongan multas, previa delegación del Auditor Interno.
8. Dictar los autos para mejor proveer a que hubiere lugar.
9. Las demás funciones que le asigne el auditor interno y las que de acuerdo con sus competencias le sean atribuidas por las disposiciones legales y sublegales en materia de control fiscal.

## CAPÍTULO VI

## SECCIÓN I

## ATRIBUCIONES DEL AUDITOR INTERNO

## Atribuciones

Artículo 18. Son atribuciones del Auditor Interno:

1. Planificar y supervisar las actividades desarrolladas por las áreas que conforman la Unidad de Auditoría Interna.
2. Elaborar y someter a la aprobación de la máxima autoridad del Ministerio o a quien ostente la competencia, el reglamento interno, la resolución organizativa, así como los manuales de organización, normas y procedimientos, con el fin de regular el funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna.
3. Aprobar el Plan Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna y coordinar la ejecución del mismo.
4. Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto de la Unidad de Auditoría Interna.
5. Asegurar el cumplimiento de las normas, sistemas y procedimientos de control interno, que dicte la Contraloría General de la República; la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna y la máxima autoridad del Ministerio y la dependencia encargada del MINTUR.
6. Elaborar el informe de gestión anual de la Unidad de Auditoría Interna y presentarlo ante la máxima autoridad del Ministerio.
7. Las establecidas en las normas dictadas por la Contraloría General de la República, relativas al examen de la cuenta de gastos y bienes del Ministerio.
8. Declarar la responsabilidad administrativa, formular reparos, imponer multas, absolver de dichas responsabilidades o pronunciar el sobreseimiento.
9. Decidir los recursos de reconsideración y/o de revisión interpuestos contra las decisiones que determinen la responsabilidad administrativa, formulen reparos e impongan multas.

10. Solicitar a la máxima autoridad del ministerio la suspensión en el ejercicio del cargo con goce de sueldo de funcionarios sometidos a una investigación o a un procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
11. Comunicar los resultados, conclusiones y recomendaciones de las actuaciones practicadas a las dependencias evaluadas y demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar medidas correctivas.
12. Participar a la Contraloría General de la República, el inicio de las investigaciones que ordene, así como de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades que inicie.
13. Participar a la Contraloría General de la República las decisiones de absolución o sobreseimiento que dicte.
14. Remitir al Contralor 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 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, por haber incurrido en alguno de los supuestos generadores de responsabilidad administrativa.
15. 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 del MINTUR y sus órganos desconcentrados, pero no sea procedente la formulación de un reparo.
16. Expedir copias certificadas de los documentos que reposen en los archivos de la Unidad de Auditoría Interna y delegar previa autorización del Ministro, esta competencia en funcionarios del órgano de control fiscal.
17. Certificar y remitir a la Contraloría General de la República las copias de los documentos que reposen en los archivos del MINTUR, que ésta los solicita en su carácter de Órgano Rector del Sistema Nacional de Control Fiscal, actuando 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.
18. 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 al efecto dicte el Máximo Órgano de Control Fiscal.
19. Recibir 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, antes de la toma de posesión del cargo.
20. Recibir las denuncias de particulares o las solicitudes que formule cualquier órgano, ente o empleado público, vinculadas con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes públicos, del Mintur y de sus órganos desconcentrados.
21. Firmar la correspondencia y documentos emanados de la Unidad de Auditoría Interna.
22. Las demás que le otorguen las leyes y normativa que le sea aplicable.

## SECCIÓN II

## ATRIBUCIONES COMUNES DE LOS DIRECTORES DE LÍNEA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

- Atribuciones
- Artículo 19. Corresponde a los responsables de las dependencias que conforman la Unidad de Auditoría Interna:
1. Planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades inherentes a los procesos que deben cumplir, en las cuales participen la dependencia a su cargo.
  2. Decidir los asuntos que competan a su dependencia, sin perjuicio de las atribuciones asignadas a funcionarios adscritos a ésta.
  3. Presentar informes periódicos y anuales de las actividades desarrolladas por la dependencia a su cargo.
  4. Atender, tramitar y resolver los asuntos relacionados con el personal a su cargo, de acuerdo con lo previsto en los instrumentos normativos que resulten aplicables, en el ámbito de las competencias de la Unidad de Auditoría Interna.
  5. Participar en el diseño de políticas y en la definición de objetivos institucionales.
  6. Sugerir medidas encaminadas a mejorar la organización y el funcionamiento de la dependencia a su cargo.
  7. Absolver consultas sobre las materias de su competencia.
  8. Desempeñar dentro del área de su competencia, todas aquellas labores que el Auditor Interno le encomiende.
  9. Elevar a la consideración del titular de la Unidad de Auditoría Interna el proyecto de solicitud de suspensión en el ejercicio del cargo de funcionarios sometidos a una investigación o a un procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, según el procedimiento de que se trate.
  10. Firmar la correspondencia y documentos emanados de la respectiva dependencia, sin perjuicio de las atribuciones similares asignadas a funcionarios adscritos a ésta.
  11. Las demás que señalen las leyes y normativas aplicables.

## SECCIÓN III

## COMPETENCIAS COMUNES DE LAS COORDINACIONES DE AUDITORÍA INTERNA Y POTESTAD INVESTIGATIVA

- Competencias
- Artículo 20. Son atribuciones comunes a las Coordinaciones de Auditoría y Potestad Investigativa, las siguientes:
1. Asistir al Director de Control Posterior en la planificación, organización, dirección y control de las actividades operativas de la Unidad de Auditoría Interna.
  2. Coadyuvar en la elaboración del Antiproyecto Anual del Presupuesto de Gastos de Funcionamiento y el Plan Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna.
  3. Llevar el registro de las actividades realizadas.
  4. Asistir al Director de Control Posterior, en la ejecución de las actuaciones fiscales planificadas y las demás actividades que le sean inherentes.
  5. Realizar todas aquellas funciones asignadas por el Auditor Interno o el Director de Control Posterior.

CAPÍTULO VII  
SECCIÓN I

## ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DEL DIRECTOR DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Atribuciones

Artículo 21. Son atribuciones del Director de Determinación de Responsabilidades:

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 85 de su Reglamento, mediante el cual una vez valorado el informe de resultado de la potestad investigativa, se ordena el archivo de las actuaciones realizadas o el inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
2. Dictar el auto motivado de inicio o de apertura 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 sujetos presuntamente responsables.
3. Disponer lo conducente para que sean evaluadas las pruebas indicadas o promovidas por los presuntos responsables o por sus representantes legales.
4. 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.
5. Dictar, por delegación del titular de la Unidad de Auditoría Interna, las decisiones a que se refiere el artículo 103 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
6. Imponer, por delegación del titular de la Unidad de Auditoría Interna, las multas previstas en los artículos 94 y 105 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y participarla al organismo recaudador correspondiente.
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.

## SECCIÓN II

## ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DEL DIRECTOR DE CONTROL POSTERIOR

Atribuciones

Artículo 22. Son atribuciones del Director de Control Posterior:

1. Dictar el auto de proceder de la potestad investigativa.
2. Suscribir el informe de resultados de la potestad investigativa a que se refiere el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 77 de su Reglamento.
3. Comunicar los resultados, conclusiones y recomendaciones de las actuaciones practicadas, a las dependencias evaluadas y demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar medidas correctivas.

## SECCIÓN III

## COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA COORDINACIÓN DE AUDITORÍA

Competencias

Artículo 23. Son atribuciones específicas de la Coordinación de Auditoría, ejercer las funciones previstas en el artículo 16, numerales 1 al 10 del presente Reglamento, por delegación del Director de Control Posterior.

## SECCIÓN IV

## COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA COORDINACIÓN DE POTESTAD INVESTIGATIVA

Competencias

Artículo 24. Son atribuciones específicas de la Coordinación de Potestad Investigativa, ejercer las funciones previstas en el artículo 16, numeral 11 literales desde el "a" hasta el "i" del presente Reglamento, por delegación del Director de Control Posterior.

## SECCIÓN V

## COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA COORDINACIÓN DE APOYO ADMINISTRATIVO

Competencias

Artículo 25. Son atribuciones específicas de la Coordinación de Apoyo Administrativo:

1. Coordinar las actividades administrativas de la Unidad.
2. Ejercer el control de gestión de las actividades operativas de la Unidad, control de cumplimiento del plan operativo y análisis de sus desviaciones.
3. Elaborar los informes de gestión mensual y trimestral, someterlos a la aprobación del Auditor Interno, para luego remitirlos a la Contraloría General de la República, Superintendencia Nacional de Auditoría Interna y a la Oficina de Planificación y Presupuesto del MINTUR.
4. Mantener el control y archivo de la correspondencia recibida y enviada, los expedientes, recaudos y en general, toda la documentación relacionada con la Unidad de Auditoría Interna.
5. Mantener la custodia y el control de los papeles de trabajo, producto de las auditorías realizadas, así como de los documentos que forman parte del Archivo de la Unidad de Auditoría Interna.
6. Velar por el buen funcionamiento y uso correcto de los recursos de la Unidad de Auditoría Interna.
7. Controlar la entrega de documentos emanados de la Unidad.

## CAPÍTULO VIII

## DE LA CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN

## Carácter reservado

Artículo 26. Toda la documentación de la Unidad de Auditoría Interna, por su naturaleza, es reservada para el servicio de la misma, la exhibición de su contenido, inspección, certificación o publicidad respecto a terceros, sólo podrá realizarse de conformidad con lo dispuesto en 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 la demás normativa legal y sub legal que resulte aplicable.

## Clasificación y registro

Artículo 27. La correspondencia recibida y despachada, así como los expedientes administrativos, papeles de trabajo producto de las auditorías realizadas y demás



documentación relacionadas con la Unidad de Auditoría Interna, se registrará y archivará de acuerdo con lo establecido en el manual respectivo.

#### Confidencialidad

Artículo 28. El Auditor (a) Interno calificará la confidencialidad y reserva de los documentos que están bajo su control y custodia.

#### Propiedad, custodia y manejo de los papeles de trabajo

Artículo 29. Los papeles de trabajo generados por las auditorías realizadas son propiedad del Ministerio del Poder Popular para el Turismo y la Unidad de Auditoría Interna será responsable de su custodia y manejo.

#### Uso exclusivo del archivo

Artículo 30. Sólo tendrán acceso a los archivos, los empleados a cargo del mismo y los funcionarios adscritos a la Unidad de Auditoría Interna. El acceso por funcionarios de otras dependencias del Ministerio del Poder Popular para el Turismo, será autorizado por el Auditor Interno, o en quien delegue tal función.

### CAPÍTULO IX

#### DE LA CERTIFICACIÓN

#### Certificación

Artículo 31. El Auditor Interno certificará los documentos que reposen en los archivos de la Unidad de Auditoría Interna; así mismo, podrá expedir certificaciones sobre datos de carácter estadísticos, no reservados, que consten en expedientes o registros a su cargo, y para los cuales no exista prohibición expresa.

#### Delegación de certificación

Artículo 32. El ciudadano Ministro podrá delegar la certificación de documentos a que se refiere el artículo anterior, en los Directores u otros funcionarios adscritos a la Unidad de Auditoría Interna.

### CAPÍTULO X

#### DISPOSICIONES FINALES

Artículo 33. Todo lo no previsto en este Reglamento Interno, se regirá por las disposiciones de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, su Reglamento y demás Leyes Especiales, en cuanto sean aplicables.

Artículo 34. El presente Reglamento Interno podrá ser objeto de modificaciones en ocasión de la reforma o entrada en vigencia de normativas constitucionales, legales y sublegales o como respuesta a las demandas que resulten de las circunstancias, acontecimientos o hechos de la sociedad.

Artículo 35. El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

## REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO-DESPACHO DEL MINISTRO-  
CONSULTORIA JURÍDICA

NUMERO: 019

CARACAS, 22 DE MARZO DE 2012

201\* y 153\*

#### RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para el Turismo, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el Decreto N° 7.238 de fecha 01 de febrero de 2010, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.360 de fecha 03 de febrero de 2010, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 28 y 29 de la Ley de Crédito para el Sector Turismo, en concordancia con los numerales 2 y 19 del artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

Por cuanto, el turismo es una actividad económica de interés nacional y de utilidad pública, prioritaria para el país en su estrategia de diversificación y desarrollo sustentable.

Por cuanto, a los fines de promover la actividad turística nacional se requiere de una política crediticia destinada a estimular, fomentar e impulsar la inversión pública y privada en el sector.

Por cuanto, corresponde al Ministerio, establecer los parámetros y requisitos para la implementación del incentivo contenido en la Ley de Crédito para el Sector Turismo, para aquellos prestadores o prestadoras de servicios turísticos, beneficiarias del crédito turístico, que soliciten el incentivo de corresponsabilidad social por invertir parte de sus ganancias a las comunidades donde se desarrolle su actividad y por participar en el Programa de Turismo Social que ejecuta el Ministerio, este Despacho,

#### RESUELVE

#### Del Objeto

Artículo 1. La presente Resolución tiene por objeto, establecer las condiciones y requisitos, que deberán acatar los prestadores y prestadoras de servicios turísticos, que soliciten al Ministerio del Poder Popular para el Turismo, el incentivo por corresponsabilidad social por invertir parte de sus ganancias en las comunidades donde se desarrolle su actividad y participar en el Programa de Turismo Social que ejecuta el Ministerio.

#### Registro para el Incentivo por corresponsabilidad social

Artículo 2. Los prestadores y prestadoras de servicios turísticos beneficiarios y beneficiarias del crédito turístico, para solicitar el incentivo por corresponsabilidad social contemplado en la Ley de Crédito para el Sector Turismo, deberán registrarse ante la Dirección General de Turismo Popular de este Ministerio, consignando los siguientes requisitos:

1. Solicitud por escrito de la aplicación del incentivo, en el cual se manifieste la voluntad de invertir parte de sus ganancias en las comunidades donde se desarrolle su actividad y a participar en el Programa de Turismo Social que ejecuta el Ministerio, de acuerdo al Formato establecido por el Ministerio del Poder Popular para el Turismo.
2. Fotocopia de la protocolización del crédito turístico.
3. Copia de la Declaración del Impuesto sobre la Renta (ISLR), del ejercicio fiscal del año anterior.
4. Cualquier otro documento que el Ministerio del Poder Popular para el Turismo considere necesario.

Para acceder al incentivo por corresponsabilidad social contemplado en la Ley de Crédito para el Sector Turismo, los prestadores y prestadoras de servicios turísticos, deben estar

operativos con un año (1) mínimo de funcionamiento, previo a la solicitud de dicho incentivo, estar debidamente inscrito en el Registro Turístico Nacional, contar con la respectiva Licencia de Turismo y estar solvente de la contribución especial con el Instituto Nacional de Turismo (INATUR).

#### De la obligación de las instituciones financieras

Artículo 3. Las Instituciones Financieras, deberán otorgar el incentivo de corresponsabilidad social, de la tasa de interés por lo menos de tres (3) puntos por debajo de la tasa de interés preferencial, de acuerdo a lo contemplado en la Ley de Crédito para el Sector Turismo, a aquellos prestadores y prestadoras de servicios turísticos que lo soliciten y que hayan consignado el acto administrativo emanado del Ministerio del Poder Popular para el Turismo, de aprobación del incentivo en cuestión.

#### De la manifestación de voluntad

Artículo 4. La manifestación de voluntad que debe efectuar el prestador o prestadora de servicios turísticos para gozar del incentivo de corresponsabilidad social, debe expresar:

1. Que va a destinar hasta un dos coma cinco por ciento (2,5%) de las ganancias netas anuales que obtenga en la prestación del servicio, al desarrollo social de las comunidades en función de las necesidades priorizadas por las instancias de agregación comunal en el respectivo Plan de Desarrollo.
2. Su disposición de participar en el Programa de Turismo Social que ejecuta el Ministerio.

#### Destino de las ganancias a invertir

#### en el desarrollo social de la comunidad

Artículo 5. Las ganancias a ser invertidas por parte del beneficiario del incentivo por corresponsabilidad social, serán destinadas prioritariamente a:

1. Adecuación, recuperación y construcción de áreas turísticas, recreativas y de esparcimiento, por requerimiento y debidamente avalada por la propia comunidad beneficiada.
2. Adecuación y recuperación de paradores o miradores turísticos, por requerimiento y debidamente avalada por la propia comunidad beneficiada.
3. Adecuación, recuperación y dotación para Hoteles Escolares del Sector Público o aquellos que estén operados por las propias comunidades organizadas.
4. Aportes para la formación socio productiva de integrantes de la comunidad, por requerimiento y debidamente avalada por la propia comunidad beneficiada.
5. Aportes para el desarrollo y ejecución del Programa de Turismo Social.
6. Recuperación de activos socio productivos a ser operados por las propias comunidades organizadas, consejos comunales u organizaciones indígenas, que está debidamente avalada por la propia comunidad beneficiada.
7. Aportes para la elaboración y diseños de Proyectos (Preinversión), por requerimiento y debidamente avalada por la propia comunidad beneficiada.
8. Cualquier otro dirigido a satisfacer las necesidades priorizadas por las instancias de agregación comunal en el respectivo Plan de Desarrollo.

#### De la Verificación de los recaudos

Artículo 6. El Ministerio del Poder Popular para el Turismo, para emitir el acto administrativo de aprobación del incentivo de corresponsabilidad social, deberá verificar el cumplimiento de las condiciones contenidas en los artículos precedentes.

A tales fines, se conforma una Mesa Técnica integrada por un (1) representante de las Direcciones Generales de Turismo Popular, que la coordinará, de Promoción e Inversiones Turísticas, de Proyectos Turísticos, de Inspección y Fiscalización de este Ministerio, cuyas decisiones deberán ser tomadas en consenso por todos sus miembros y se encargará de:

1. Verificar los requisitos consignados por el solicitante y emitir opinión vinculante sobre la procedencia del mismo.
2. Efectuar recomendaciones técnicas, de control y supervisión respecto a la emisión del acto administrativo.

La mesa técnica cuando lo considere necesario podrá requerir la asistencia de funcionarios adscritos a los demás órganos y entes del Ministerio, de acuerdo a la naturaleza del Proyecto presentado, solamente con derecho a voz.

La Dirección General de Turismo Popular, en su condición de coordinadora de la Mesa Técnica conformada a los fines previstos en la presente Resolución, determinará su régimen de funcionamiento y la periodicidad de sus reuniones.

#### De la emisión del acto administrativo

Artículo 7. Una vez emitida la opinión de la Mesa Técnica, la Dirección General de Turismo Popular de este Ministerio, será el órgano técnico encargado de tramitar para la firma del ciudadano Ministro, lo conducente a la emisión del acto administrativo, para la aplicación del incentivo.

#### Duración

Artículo 8. El incentivo de corresponsabilidad social contemplado en la Ley de Crédito para el Sector Turismo, durará hasta la culminación del crédito turístico otorgado por las instituciones financieras, sujeto a la actualización anual, de acuerdo a lo contemplado en la presente Resolución.

#### Actualización

Artículo 9. El prestador o prestadora de servicios turísticos, para continuar gozando del incentivo otorgado, deberá solicitar al Ministerio del Poder Popular para el Turismo el Oficio de Actualización del referido incentivo, al término de cada ejercicio fiscal, teniendo para ello como plazo máximo quince (15) días hábiles contados a partir del vencimiento de la fecha de entrega a la administración tributaria competente en materia de Declaración del Impuesto sobre la Renta (ISLR). A tales efectos consignará los siguientes recaudos:

1. Solicitud por escrito de actualización sobre la aplicación del incentivo, renovando o expresando una nueva Manifestación de Voluntad, dirigida al Ministerio del Poder Popular para el Turismo y de acuerdo al Formato establecido por el Ministerio.
2. Copia de la Declaración del Impuesto sobre la Renta (ISLR), del ejercicio económico del año en cuestión.
3. Documentos probatorios de las inversiones efectuadas de acuerdo a la manifestación de voluntad que formularon.
4. Cualquier otro documento que el Ministerio del Poder Popular para el Turismo considere necesario.

#### De las labores de seguimiento, control y supervisión

Artículo 10. El Ministerio del Poder Popular para el Turismo, efectuará las respectivas labores de seguimiento, control y supervisión, de los compromisos que adquieren los beneficiarios del crédito turístico, a los que se les haya otorgado el incentivo contemplado en la Ley de Crédito para el Sector Turismo.

#### Sancciones

Artículo 11. El incumplimiento de los compromisos previstos en la presente Resolución, será sancionado en atención a lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Crédito para el Sector Turismo.