

# GACETA OFICIAL

## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXXXIX — MES VII

Caracas, lunes 23 de abril de 2012

Número 39.907

### SUMARIO

#### Consejo Federal de Gobierno

Resolución mediante la cual se dicta la **Reforma Parcial del Reglamento Orgánico de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial.**

#### Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia

Resolución mediante la cual se designa a la **ciudadana Raiza Ylallalhi González Jaramillo, Directora de la Oficina de Planificación y Presupuesto del Servicio Autónomo de Registros y Notarías (SAREN), adscrito a este Ministerio.**

#### Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas

Resoluciones mediante las cuales se otorga la **Jubilación Especial** a las ciudadanas y al ciudadano que en ellas se mencionan.

#### ONAPRE

Providencia mediante la cual se procede a la **publicación del Traspaso Presupuestario de Gastos Corrientes a Gastos de Capital del Ministerio del Poder Popular para la Comunicación y la Información, por la cantidad que en ella se indica.**

#### Superintendencia de la Actividad Aseguradora

Providencia mediante la cual se deja sin efecto la **Providencia N° 000350, de fecha 19 de mayo de 2003.**

Providencia mediante la cual se autoriza a la **empresa Inversora Segucar Financiera de Primas C.A., para el ejercicio de la actividad de Financiamiento de Primas de Seguros e inscribirla bajo el N° 02 en el Registro de Empresas Financieras de Primas que para el efecto se lleva en esta Superintendencia.**

Providencia mediante la cual se autoriza a la **empresa Estar Seguros S.A., para operar en el ramo de seguro de vida.**

Providencia mediante la cual se dictan las **«Normas Relativas a la Aplicación y Registro de las Ganancias y/o Pérdidas Cambiarias originadas por la entrada en vigencia de la Resolución N° 11-10-01, emanada del Banco Central de Venezuela el 11 de octubre de 2011».**

Decisión mediante la cual se sanciona a la **empresa C.A. De Seguros La Internacional, con multa por la cantidad que en ella se indica.**

#### SENIAT

Providencia mediante la cual se implementa la **nueva versión del Sistema Aduanero Automatizado (SIDUNEAWorld) en la Aduana Principal Aérea de Maiquetía.**

Providencia mediante la cual se autoriza a la **ciudadana Masiel Smith Hernández Flórez, para actuar como Agente de Aduanas, Persona Natural, con carácter permanente.**

Providencias mediante las cuales se revoca las **autorizaciones a las sociedades mercantiles que en ellas se señalan, para actuar como Agentes de Aduanas en las operaciones de Importación, Exportación y Tránsito, con carácter permanente, por ante las Aduanas en las cuales se encuentran habilitados para actuar.**

#### Superintendencia Nacional de Valores

Resolución mediante la cual se autoriza la oferta **pública de nuevas acciones comunes nominativas, con un valor nominal que en ella se indica, emitidas por la sociedad mercantil C.A. Ron Santa Teresa.**

Resolución mediante la cual se declara culminadas las funciones del ciudadano **Victor Hugo Moreira, como Coordinador de la liquidación de la sociedad mercantil Inverunión, S.A. Casa de Bolsa, y se designa en sustitución al ciudadano Tomás Sánchez Mejías.**

#### FOGADE

Providencia mediante la cual se designa a los ciudadanos y a la ciudadana que en ella se señalan, como integrantes de la **Junta Coordinadora del Proceso de Liquidación de la sociedad mercantil Promotora Inmobiliaria Urbana, C.A.**

Providencia mediante la cual se designa a la ciudadana **Irama del Valle Briceño Araujo, como Coordinadora del Proceso de Liquidación de las personas jurídicas que en ella se mencionan, vinculadas al Grupo Financiero Construcción.**

#### Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras

#### INDER

Providencia mediante la cual se delega en el ciudadano **Oswaldo Gerardo Peroza Castro, en su condición de Coordinador Ejecutivo del Despacho, las atribuciones que en ella se especifican, de este Instituto.**

#### Ministerio del Poder Popular para la Educación

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano **Juan Luis Guerra Sequera, como Director Encargado de la Zona Educativa del estado Cojedes.**

#### Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre

Resolución mediante la cual se designa a los **Miembros Principales y Suplentes del Consejo Directivo de la Fundación Fondo Nacional de Transporte Urbano (FONTUR), integrado por los ciudadanos y ciudadanas que en ella se señalan.**

Resolución mediante la cual se corrige por error material la **Resolución N° 055, de fecha 29 de marzo de 2012, en los términos que en ella se indican.**

#### Ministerio del Poder Popular para las Comunas y Protección Social

#### FUNDACOMUNAL

Providencia mediante la cual se constituye la **Comisión de Contrataciones para la celebración de los procesos relacionados con la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras de esta Fundación, integrada por los ciudadanos y ciudadanas que en ella se especifican.**

#### Ministerio del Poder Popular para la Alimentación

#### INN

Providencias mediante las cuales se concede el beneficio de **Jubilación Especial, a las ciudadanas que en ellas se especifican, por las cantidades que en ellas se señalan.**

#### Ministerio del Poder Popular para la Cultura

#### Fundación Villa del Cine

Providencia mediante la cual se constituye la **Comisión de Contrataciones de esta Fundación, competente para conocer, iniciar y sustanciar los procedimientos de selección de contratistas para la ejecución de obras, prestación de servicios y adquisición de bienes, integrada por los ciudadanos y ciudadanas que en ella se mencionan.**

#### Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género

Resolución mediante la cual se crea la **Comisión Permanente de Contrataciones de este Ministerio, integrada por los ciudadanos y ciudadanas que en ella se indican, en calidad de Miembros Principales y Suplentes.**

## CONSEJO FEDERAL DE GOBIERNO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

SECRETARÍA DEL CONSEJO FEDERAL DE GOBIERNO

NÚMERO: 021, CARACAS 13 DE MARZO DE 2012

AÑOS 201° y 153°

El Vicepresidente Ejecutivo designado mediante Decreto N° 7.192 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.355, de fecha 27 de enero de 2010, en su condición de Coordinador de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno, de conformidad con lo establecido por los miembros de la Secretaría en la Sesión N° 14 de fecha 12 de marzo de 2012 y en ejercicio de la atribución conferida en los numerales 2, 5, 8, 9 y 19 del artículo 20 de la Ley Orgánica del Consejo Federal de Gobierno, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.963 Extraordinario de fecha 22 de febrero de 2010,

**DICTA**

La siguiente,

### REFORMA PARCIAL DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA SECRETARÍA DEL CONSEJO FEDERAL DE GOBIERNO Y EL FONDO DE COMPENSACION INTERTERRITORIAL

**PRIMERO.** Se modifica el artículo 8, en los siguientes términos:

**Artículo 8.** El Comité Técnico de Evaluación contará con un Coordinador General o Coordinadora General, que reportará a la Dirección Ejecutiva, y coordinará las actividades de las Oficinas Técnicas Regionales y Unidades Receptoras Estadales. Esta Coordinación General tiene las siguientes atribuciones y funciones:

1. Promover la articulación institucional y política entre las unidades del Fondo de Compensación Interterritorial y los diferentes actores técnicos políticos de las instituciones gubernamentales del ámbito regional.
2. Coordinar conjuntamente con la Gerencia de Planificación y Políticas Estratégicas, la ejecución de lineamientos emitidos por la Dirección Ejecutiva, relacionados a la validación y valoración de Planes de Inversión y sus proyectos asociados, de las Entidades Político Territoriales y las Organizaciones de Base del Poder Popular.
3. Coordinar conjuntamente con la Gerencia de Planificación y Políticas Estratégicas, la generación de lineamientos y políticas para la articulación y alineación con el Sistema de Planificación Participativo Territorial.
4. Gestionar los requerimientos en materia de recursos humanos, recursos materiales, financieros y técnicos de las Oficinas Técnicas Regionales y las Unidades Receptoras Estadales, necesarios para el cumplimiento de manera eficaz y eficiente de las metas y objetivos establecidos.
5. Coordinar conjuntamente con las Gerencias Sustantivas los procesos de recepción, revisión, validación y valoración de los proyectos asociados a los Planes de Inversión, presentados por las Organizaciones de Base del Poder Popular y las Entidades Político Territoriales, para solicitar su financiamiento, como fase previa a la consideración y

aprobación de proyectos, por parte del Comité Técnico de Evaluación y de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno respectivamente.

6. Promover e implementar la realización de las políticas públicas existentes en materia de ejecución de los proyectos asociados a los Planes de Inversión.

**SEGUNDO.** Se modifica el artículo 17, quedando redactado de la siguiente manera:

**Artículo 17.** Corresponde a la **Gerencia Técnica de Proyectos**, evaluar y consolidar los proyectos revisados por la Oficinas Técnicas Regionales (OTR) y cualquier proyecto que sea sometido a su revisión, conforme a los lineamientos y políticas de la Comisión Central de Planificación y del Consejo Federal de Gobierno. Asimismo, tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

1. Coordinar la revisión de los planes de inversión consignados por las Entidades Político Territoriales y las Organizaciones de base del Poder Popular, con el objeto de dar el visto bueno y someterlos a la consideración de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.
2. Establecer los mecanismos e instrumentos a ser utilizados por las Unidades Receptoras Estadales (URE), para la recepción de los proyectos consignados por las Entidades Político Territoriales y las Organizaciones de base del Poder Popular.
3. Establecer los mecanismos e instrumentos a ser utilizados por las Oficinas Técnicas Regionales (OTR), para el análisis y evaluación de los proyectos consignados por las Entidades Político Territoriales y las Organizaciones de base del Poder Popular.
4. Revisar los informes técnicos de proyectos presentados por las Oficinas Técnicas Regionales (OTR), con el objeto de dar el visto bueno y someterlos a la consideración de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.
5. Analizar y evaluar conjuntamente con la Gerencia de Políticas y Planificación Estratégica la correspondencia de los proyectos presentados ante el Fondo de Compensación Interterritorial, con el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación.
6. Evaluar los posibles problemas que atenten con la ejecución del proyecto, a fin de prestar el apoyo necesario para su solución, conjuntamente con las Oficinas Técnicas Regionales (OTR) y las Unidades Receptoras Estadales (URE).
7. Validar conjuntamente con la Gerencia de Control y Seguimiento y la Gerencia de Finanzas, la ejecución física y financiera de los proyectos.
8. Elaborar las políticas y lineamientos referentes a la asistencia técnica a través de las OTR y URE a las Entidades Político Territoriales y las Organizaciones de base del Poder Popular, en articulación con el Ministerio del Poder Popular con competencia en participación ciudadana.
9. Diseñar los instrumentos y herramientas para brindar asistencia técnica integral a las Entidades Político Territoriales y las Organizaciones de base del Poder Popular, con el objeto de fortalecer las capacidades técnicas para la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos.
10. Diseñar y generar mecanismos de información con las Entidades Político Territoriales y las Organizaciones de

base del Poder Popular, que **faciliten** el flujo de información en tiempo real.

11. Diseñar los instrumentos, conjuntamente con la Gerencia de Control y Seguimiento, que **permita** detectar oportunamente aquellos proyectos que presenten problemas en su ejecución, **motivado** a debilidades técnicas que impidan el cumplimiento de los objetivos.
12. Formular mecanismos que **permitan** realizar el seguimiento a la gestión de las URE y las OTR, correspondientes a los proyectos recibidos, analizados y evaluados.
13. Registrar e informar oportunamente a la Dirección Ejecutiva sobre posibles variaciones en los aspectos técnicos, políticos y financieros.
14. Las demás que le señale la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.

A la Gerencia Técnica de Proyectos **estarán** adscritas las siguientes dependencias: Coordinación de Análisis y Evaluación, la Coordinación de Asistencia Técnica Integral, la Coordinación de Proyectos Especiales y la Coordinación de Transformación Integral del Hábitat.

**TERCERO:** Se incluye un nuevo artículo, que pasa a ser el 20, el cual queda redactado en los siguientes términos:

**Artículo 20.** Son competencias de la **Coordinación de Proyectos Especiales:**

1. Realizar los estudios necesarios para verificar la pertinencia, factibilidad de financiamiento, cofinanciamiento, ejecución y desarrollo de proyectos enmarcados en las áreas de inversión establecidas para el Apartado Especial denominado Fondo Zamorano para el Desarrollo Territorial.
2. Articular con los organismos públicos para la ejecución de proyectos estratégicos o que se encuentren paralizados por las Entidades Político Territoriales u Organizaciones de Base del Poder Popular, garantizando la atención integral y trabajo en conjunto con las Organizaciones de Base del Poder Popular.
3. Controlar el proceso de revisión de los informes técnicos mediante los cuales se recomiende el financiamiento, cofinanciamiento o ejecución de proyectos, con el objeto de dar el visto bueno y someterlos a la consideración de la Gerencia Técnica de Proyectos.
4. Cualquier otra asignada por la Gerencia Técnica de Proyectos o la Dirección Ejecutiva.

**CUARTO:** Se incluye un nuevo artículo, que pasa a ser el 21, el cual queda redactado en los siguientes términos:

**Artículo 21.** Son competencias de la **Coordinación de Transformación Integral del Hábitat:**

1. Analizar y revisar los proyectos de infraestructura consignados las Organizaciones de base del Poder Popular, en materia de construcción, adquisición, remodelación de viviendas, con el objeto de verificar la correspondencia de los mismos con las políticas y lineamientos establecidos por el Consejo Federal de Gobierno.
2. Controlar el proceso de revisión de los informes técnicos de los proyectos mencionados en el numeral anterior, con el objeto de dar el visto bueno y someterlos a la consideración de la Gerencia Técnica de Proyectos.

3. Coordinar y diseñar los mecanismos de retornabilidad de los recursos que formarán parte del Apartado Especial denominado Fondo Autogestionario de Vivienda y Hábitat y Economía Productiva.
4. Cualquier otra asignada por la Gerencia Técnica de Proyectos o la Dirección Ejecutiva.

**QUINTO:** Se incluye un nuevo artículo, que pasa a ser el 37, el cual queda redactado en los siguientes términos:

**Artículo 37.** El Fondo de Compensación Interterritorial contará con una Oficina de Atención Ciudadana, con rango de Gerencia adscrita a la Dirección Ejecutiva cuyas funciones son las siguientes:

1. Promover mecanismos institucionales para la participación del Poder Popular y la corresponsabilidad en la gestión pública entre el Fondo de Compensación Interterritorial y los ciudadanos y ciudadanas en todas las etapas del proceso.
2. Brindar información permanente a los ciudadanos y ciudadanas sobre los planes de inversión y los proyectos, así como otras actividades de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial, mediante materiales impresos, informáticos, audiovisuales u otros que sean accesibles a las condiciones propias de la población en coordinación con la Gerencia de Gestión Interna y la Coordinación de Comunicación y Relaciones Institucionales.
3. Ofrecer información completa, oportuna y veraz con relación a los trámites administrativos y servicios que presta el Fondo de Compensación Interterritorial.
4. Implementar mecanismos que permitan la participación ciudadana con relación al diseño y simplificación de los trámites que se realicen en el Fondo en coordinación con las demás dependencias.
5. Recibir y canalizar denuncias, sugerencias, quejas y reclamos en torno a los trámites administrativos y servicios conexos, a fin de que las dependencias responsables establezcan los correctivos administrativos del caso.
6. Prestar servicios de recepción, registro y entrega de documentos y solicitudes en general.
7. Implementar un sistema de información centralizada, automatizada, ágil de fácil acceso que apoye los servicios de atención al público en coordinación con la Dirección General de Administración y Dirección General de Tecnología de la Información.
8. Informar a los particulares el estado en el que se encuentra su tramitación, así como el plazo dentro del cual se le dará respuesta.
9. Promover alianzas interorgánicas con otros órganos o entes en materia de simplificación de aquellos trámites administrativos transversales o correlacionados.
10. Elevar a la Auditoría Interna, las denuncias vinculadas con la presunta ocurrencia de irregularidades administrativas, a tenor de lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal o la Ley Contra la Corrupción.
11. Brindar al personal de la unidad, en coordinación con la Coordinación de Recursos Humanos, asesoramiento y capacitación en materia de participación ciudadana y atención al ciudadano.
12. Las demás que le señale la ley y demás actos normativos.

**SEXTO:** Se modifica el artículo 48, que pasa a ser el 51, quedando redactado en los siguientes términos:

**Artículo 51.** Se crea el Fondo Autogestionario de Vivienda y Hábitat y Economía Productiva, como un Apartado Especial del Fondo de Compensación Interterritorial cuyo objetivo principal será garantizar recursos de carácter retornable destinado al financiamiento de los proyectos de infraestructura que sean requeridos por las organizaciones de base del Poder Popular, en materia de construcción, adquisición o remodelación de viviendas, así como proyectos de inversión productiva aprobados por la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.

**SÉPTIMO:** Se suprime el artículo 49.

**OCTAVO:** Se suprime el artículo 50.

**NOVENO:** Se modifica el artículo 52, que pasa a ser el 53, quedando redactado en los siguientes términos:

**Artículo 53.** Los recursos del Apartado Especial Fondo Autogestionario de Vivienda y Hábitat y Economía Productiva estarán constituidos por:

- a. Los recursos que de manera acordada sean retornados por las organizaciones de base del Poder Popular, que sean beneficiadas por la ejecución de los proyectos.
- b. Los aportes que sean transferidos desde el Apartado Especial para el Fortalecimiento del Poder Popular, establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica del Consejo Federal de Gobierno.
- c. Los ingresos ordinarios o extraordinarios que determine el Ejecutivo Nacional.

**DÉCIMO:** Se suprime el artículo 53.

**DÉCIMO PRIMERO:** Se suprime el artículo 54.

**DÉCIMO SEGUNDO:** Se suprime el artículo 56.

**DÉCIMO TERCERO:** Se modifica el artículo 57, que pasa a ser el 55, quedando redactado en los siguientes términos:

**Artículo 55.** Se crea el Fondo Zamorano para el Desarrollo Territorial como un Apartado Especial del Fondo de Compensación Interterritorial cuyos recursos serán destinados para la ejecución de proyectos integrales, así como para el financiamiento, cofinanciamiento, estudios, ejecución y desarrollo de proyectos en las siguientes áreas:

- a) Incentivo al nuevo modelo económico productivo,
- b) Transformación integral del Hábitat;
- c) Fortalecimiento del desarrollo regional equilibrado,
- d) Estimulación de la creación de las Comunas y los Distritos Motores de Desarrollo;
- e) Consolidación de los espacios para el socialismo.

**DÉCIMO CUARTO:** Se suprime el artículo 58.

**DÉCIMO QUINTO:** Se suprime el artículo 59.

**DÉCIMO SEXTO:** Se modifica el artículo 60, que pasa a ser el 56, quedando redactado en los siguientes términos:

**Artículo 56.** Los recursos del Apartado Especial Fondo Zamorano para el Desarrollo Territorial estarán constituidos por:

- a. Hasta el setenta por ciento (70%) de los recursos extraordinarios destinados al Apartado Especial para el

Fortalecimiento del Poder Popular y al Apartado Especial para el Fortalecimiento Institucional.

- b. Los recursos no comprometidos en el ejercicio fiscal, provenientes del Apartado Especial para la inversión de las entidades político territoriales, el Apartado especial para el Fortalecimiento del Poder Popular y el Apartado especial para el Fortalecimiento Institucional.
- c. Los ingresos ordinarios o extraordinarios que determine el Ejecutivo Nacional.

**DÉCIMO SÉPTIMO:** Se suprime el artículo 62.

**DÉCIMO OCTAVO:** Se modifica el artículo 63 que pasa a ser el 58, quedando redactado en los siguientes términos:

**Artículo 58.** Los proyectos financiados, cofinanciados y ejecutados por el Apartado Especial Fondo Zamorano para el Desarrollo Territorial y el Fondo Autogestionario de Vivienda y Hábitat y Economía Productiva, serán objeto de control, fiscalización y seguimiento del Consejo Federal de Gobierno, cumpliendo los mecanismos establecidos en el Reglamento de la Ley Orgánica del Consejo Federal de Gobierno, y las normas técnicas dictadas al efecto.

**DÉCIMO NOVENO:** Se suprime el artículo 64.

**VIGÉSIMO:** Se suprime el artículo 65.

**VIGÉSIMO PRIMERO:** Se modifica el artículo 68, que pasa a ser el 61, quedando redactado en los siguientes términos:

**Artículo 61.** Las Autoridades Únicas contarán con un Jefe o Jefa Distrital, designada por el Presidente o Presidenta de la República, y sus funciones son las señaladas en la Ley del Consejo Federal de Gobierno y su Reglamento, sin perjuicio de que puedan ser asignadas funciones por otras normativas de carácter legal o sublegal.

**VIGÉSIMO SEGUNDO:** De conformidad con el artículo 5 de la Ley de Publicaciones Oficiales, imprímase a continuación el texto íntegro de la Resolución Número 019, de fecha 12 de diciembre de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.873 de fecha veintinueve (29) de febrero de 2012, por la cual se dicta el Reglamento Orgánico de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial, con las reformas aquí acordadas y en el correspondiente texto íntegro, corrija donde sea necesario la nomenclatura del articulado correspondiente y sustitúyanse las firmas, fechas y demás datos de promulgación.

Dado en Caracas, a los doce días del mes de marzo de dos mil doce. Años 201° de la Independencia, 153° de la Federación y 13° de la Revolución Bolivariana.

Comuníquese y publíquese  
 en el Ejecutivo Nacional,

**VELTAS JAJA MILANO**  
 ★ Vicepresidente Ejecutivo  
 Coordinador de la Secretaría del  
 Consejo Federal de Gobierno

## REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

## SECRETARÍA DEL CONSEJO FEDERAL DE GOBIERNO

NÚMERO: 019, CARACAS 12 DE DICIEMBRE DE 2011

AÑOS 201° y 152°

El Vicepresidente Ejecutivo, designado mediante Decreto N° 7.192 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.355, de fecha 27 de enero de 2010, en su condición de Coordinador de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno, de conformidad con lo establecido en el Acta de la Sesión Ordinaria de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno N° 12 de fecha 12 de diciembre de 2011. En ejercicio de la atribución conferida en los numerales 5, 8, 9 y 19 del artículo 20 de la Ley Orgánica del Consejo Federal de Gobierno, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.963 Extraordinario, de fecha 22 de febrero de 2010, en concordancia con lo establecido en el artículo 14 del Reglamento de la Ley Orgánica del Consejo Federal de Gobierno,

DICTA

El siguiente,

**REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA SECRETARÍA DEL  
CONSEJO FEDERAL DE GOBIERNO Y EL FONDO DE  
COMPENSACIÓN INTERTERRITORIAL**

## Capítulo I

## Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto determinar y regular la organización y funcionamiento de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno, en su carácter de órgano de administración y ejecución y del Fondo de Compensación Interterritorial, determinando el número, la estructura y la denominación de sus instancias, unidades y sus respectivas funciones.

**Artículo 2.** La Secretaría del Consejo Federal de Gobierno es el órgano de administración y ejecución del Consejo Federal de Gobierno, que está constituido por un cuerpo colegiado integrado por el Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva, quien la coordinará, dos Ministros o Ministras del Gabinete Ejecutivo, tres Gobernadores o Gobernadoras y tres Alcaldes o Alcaldesas, seleccionados conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica del Consejo Federal de Gobierno y su Reglamento.

La Secretaría del Consejo Federal de Gobierno tendrá las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica del Consejo Federal de Gobierno y su reglamento.

**Artículo 3.** La Secretaría del Consejo Federal de Gobierno deberá contar con una estructura conformada por personal administrativo mínimo y funcional para el cometido de sus atribuciones.

## Capítulo II

## De la Estructura del Fondo de Compensación Interterritorial

## Sección Primera

## Naturaleza jurídica

**Artículo 4.** El Fondo de Compensación Interterritorial, es un servicio desconcentrado sin personalidad jurídica que posee autonomía funcional, administrativa, de gestión y financiera, dependiente e incorporado al Consejo Federal de Gobierno

encargado del financiamiento de las inversiones públicas para promover el desarrollo equilibrado de las regiones, la cooperación y la complementación de las políticas e iniciativas de desarrollo de las entidades político territoriales y la realización de obras y servicios esenciales en las regiones y las comunidades de menor desarrollo relativo. Tendrá su patrimonio separado del presupuesto de Gastos de la República.

Dicho Fondo funciona a través de una instancia tecno-política denominada Comité Técnico de Evaluación, conformada por el Director o Directora Ejecutiva, un Coordinador o Coordinadora General y las siguientes gerencias: Gerencia Técnica de Proyectos, Gerencia de Políticas y Planificación Estratégica, Gerencia de Control y Seguimiento, Gerencia de Finanzas y Gerencia de Gestión Interna.

De igual manera formarán parte del Fondo de Compensación Interterritorial las Oficinas Técnicas Regionales y las Unidades Receptoras Estadales.

## Sección Segunda

## De la Dirección Ejecutiva

**Artículo 5.** Las acciones del Fondo de Compensación Interterritorial y el Comité Técnico de Evaluación serán dirigidas por un Director o Directora Ejecutiva. Corresponde a esta Dirección Ejecutiva, medir la eficiencia del sistema de control interno; garantizando la protección de los recursos, la confiabilidad de los sistemas de información y la eficiencia operacional de la gestión del Fondo. Asimismo tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar y presidir las reuniones del Comité Técnico de Evaluación del Fondo de Compensación Interterritorial.
2. Revisar los proyectos y planes de inversión evaluados en las Oficinas Técnicas Regionales conjuntamente con los miembros del Comité Técnico de Evaluación a fin de someterlos a la aprobación de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.
3. Presentar conjuntamente con los miembros del Comité Técnico de Evaluación el proyecto de presupuesto de gastos del Fondo de Compensación Interterritorial para la aprobación de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.
4. Celebrar los contratos y convenios, previamente informados al Comité Técnico de Evaluación y debidamente aprobados por la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno, que garanticen la operatividad y funcionamiento del Fondo.
5. Aprobar conjuntamente con los miembros del Comité Técnico de Evaluación los informes de ejecución, las normas administrativas, los programas de inversión y colocación de los recursos del Fondo de Compensación Interterritorial.
6. Gestionar la actividad financiera de los recursos del Fondo de Compensación Interterritorial, atendiendo a los mandatos de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno, a través de la Gerencia de Finanzas.
7. Evaluar el seguimiento a la ejecución físico financiera de los proyectos aprobados por la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno, de manera articulada con la Gerencia de Control y Seguimiento.

8. Coordinar la actividad de las Oficinas Técnicas Regionales, a través del Coordinador o Coordinadora General designado.
9. Conjuntamente con la Gerencia de Políticas y Planificación Estratégica, compatibilizar los lineamientos de la Comisión Central de Planificación y los planes nacionales con los proyectos evaluados.

De dicha Dirección dependerán directamente las siguientes Gerencias:

1. Gerencia Técnica de Proyectos.
2. Gerencia de Políticas y Planificación.
3. Gerencia de Control y Seguimiento.
4. Gerencia de Finanzas.
5. Gerencia de Gestión Interna

Así como la Coordinación del Despacho y la Coordinación de Seguridad.

**Artículo 6.** Corresponde a la **Coordinación del Despacho** de la Dirección Ejecutiva, coordinar y supervisar el apoyo técnico, administrativo y de secretaría que requiera la Dirección Ejecutiva, así como coordinar las actividades de la Dirección Ejecutiva y las Gerencias que conforman Comité Técnico de Evaluación. Asimismo cumplirá las siguientes funciones:

1. Cumplir y hacer cumplir las instrucciones que imparta la Dirección Ejecutiva.
2. Atender, evaluar y canalizar toda la documentación dirigida a la Dirección Ejecutiva.
3. Coordinar las reuniones de trabajo de las Gerencias que conforman el Comité Técnico Evaluación, previa instrucción de la Dirección Ejecutiva.
4. Coordinar el sistema general de receptoría, registro, archivo y distribución de la correspondencia de la Dirección Ejecutiva.
5. Presentar en cuenta a la Dirección Ejecutiva los asuntos que deban ser sometidos al conocimiento y decisión de ésta, para su respectiva instrucción.
6. Manejar y organizar el archivo de la Dirección Ejecutiva, así como el Archivo Central.
7. Y las demás actividades asignadas por la Dirección Ejecutiva.

**Artículo 7.-La Coordinación de Seguridad,** depende directamente de la Dirección Ejecutiva, y estará encargada de planificar, implantar y supervisar los lineamientos o políticas en materia de seguridad de las personas y los bienes del Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial. Asimismo tiene las siguientes atribuciones y funciones:

1. Ejercer el control de acceso de personas y bienes a los inmuebles donde funcionan las sedes y oficinas del Consejo Federal de Gobierno, y el Fondo de Compensación Interterritorial.
2. Revisar y evaluar planes de seguridad física de los bienes e instalaciones y adoptar las medidas para optimizarlos.
3. Requerir de los organismos de seguridad del Estado su participación, colaboración o apoyo en la protección, defensa o resguardo de las personas, información e instalaciones.
4. Interponer ante las autoridades competentes las denuncias, avisos y declaraciones que sean necesarias, así como requerir su concurso en situaciones irregulares

o ilegales, ante presuntos actos u omisiones constitutivos de acciones delictivas o faltas que detecte en el ejercicio de sus funciones.

5. Acompañar en las actuaciones necesarias dirigidas a la obtención, compilación de evidencias, pruebas o soportes relativos a la demostración de hechos cometidos contra los bienes, instalaciones, las personas, así como cualquier otro acto lesivo a la Seguridad del Consejo Federal, la Secretaría y el Fondo de Compensación Interterritorial.

6. Las demás que le asigne la Dirección Ejecutiva.

#### De la Coordinación General

**Artículo 8.** El Comité Técnico de Evaluación contará con un Coordinador General o Coordinadora General, que reportará a la Dirección Ejecutiva, y coordinará las actividades de las Oficinas Técnicas Regionales y Unidades Receptoras Estadales. Esta Coordinación General tiene las siguientes atribuciones y funciones:

1. Promover la articulación institucional y política entre las unidades del Fondo de Compensación Interterritorial y los diferentes actores técnicos políticos de las instituciones gubernamentales del ámbito regional.
2. Coordinar conjuntamente con la Gerencia de Planificación y Políticas Estratégicas, la ejecución de lineamientos emitidos por la Dirección Ejecutiva, relacionados a la validación y valoración de Planes de Inversión y sus proyectos asociados, de las Entidades Político Territoriales y las Organizaciones de Base del Poder Popular.
3. Coordinar conjuntamente con la Gerencia de Planificación y Políticas Estratégicas, la generación de lineamientos y políticas para la articulación y alineación con el Sistema de Planificación Participativo Territorial.
4. Gestionar los requerimientos en materia de recursos humanos, recursos materiales, financieros y técnicos de las Oficinas Técnicas Regionales y las Unidades Receptoras Estadales, necesarios para el cumplimiento de manera eficaz y eficiente de las metas y objetivos establecidos
5. Coordinar conjuntamente con las Gerencias Sustantivas los procesos de recepción, revisión, validación y valoración de los proyectos asociados a los Planes de Inversión, presentados por las Organizaciones de Base del Poder Popular y las Entidades Político Territoriales, para solicitar su financiamiento, como fase previa a la consideración y aprobación de proyectos, por parte del Comité Técnico de Evaluación y de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno respectivamente
6. Promover e implementar la realización de las políticas públicas existentes en materia de ejecución de los proyectos asociados a los Planes de Inversión.

#### Sección Tercera

#### De las Gerencias y sus Coordinaciones

**Artículo 9.** Corresponde a la **Gerencia de Gestión Interna:**

1. Dirigir y supervisar los procesos inherentes a las siguientes Coordinaciones: Administración y Servicios, Consultoría Jurídica, Bienes Nacionales y Servicios Generales, Recursos Humanos, Planificación, Presupuesto y Organización, Sistemas de Tecnología de la Información, Comunicaciones y Relaciones Institucionales.

2. Garantizar el adecuado manejo de los recursos del Fondo de Compensación Interterritorial destinados a su funcionamiento.
3. Velar por el cumplimiento de las políticas relacionadas con las Coordinaciones y áreas de trabajo que forman parte de la Gerencia.
4. Gestionar todo lo relacionado con los trámites requeridos por cada una de sus Coordinaciones.
5. Coordinar las actividades de las Unidades Básicas de Gestión Administrativa Regional de cada una de las Oficinas Técnicas Regionales.
6. Presentar informes de su gestión.
7. Cualquier otra que le atribuyan las leyes, reglamentos y resoluciones.

**Artículo 10.** Corresponde a la **Coordinación de Administración y Servicios** dirigir, coordinar y controlar el cumplimiento de los trámites administrativos para la adquisición, dotación y control de bienes y servicios de acuerdo a los preceptos y normativas legales vigentes. De igual manera, planificar, analizar y controlar la ejecución de los recursos financieros destinados al funcionamiento del Fondo de Compensación Interterritorial, garantizando la consecución de los diferentes compromisos de manera oportuna y efectiva, teniendo las siguientes atribuciones y funciones:

1. Aplicar políticas y lineamientos que en materia de su competencia, dicte el órgano rector en materia de finanzas públicas.
2. Dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y supervisar las actividades administrativas, contables y financieras del Fondo de Compensación Interterritorial.
3. Coordinar la ejecución financiera del presupuesto de gastos del Fondo de Compensación Interterritorial, elaborando los registros correspondientes, en coordinación con las otras unidades administrativas correspondientes.
4. Ejecutar y supervisar que las operaciones administrativas del Fondo de Compensación Interterritorial, se rijan por las normas generales de contabilidad dictadas por la Contraloría General de la República y otros órganos o entes que rigen la materia.
5. Formular el plan de adquisición y dotación de bienes, servicios y materiales, a los fines de garantizar la operatividad funcional del Fondo de Compensación Interterritorial.
6. Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de los contratos y convenios para la adquisición de bienes o la prestación de servicios suscritos por el Fondo de Compensación Interterritorial.
7. Administrar actividades financieras, fiscales, contables y de ejecución presupuestaria del Fondo de Compensación Interterritorial.
8. Participar en la formulación del presupuesto de gastos para la administración del Fondo de Compensación Interterritorial, en coordinación con la Coordinación de Planificación, Presupuesto y Organización.
9. Dirigir y coordinar la formulación de la planificación financiera y el flujo de caja de los recursos asignados para el funcionamiento del Fondo de Compensación Interterritorial, a fin de programar los requerimientos de recursos.
10. Dirigir y coordinar las actividades administrativas correspondientes a los procesos de contratación pública ejecutados en el Fondo de Compensación Interterritorial.
11. Recibir, registrar y tramitar las solicitudes de pago presentadas por las dependencias ejecutoras de

presupuesto y procesar el pago a proveedores y acreedores, así como los pagos periódicos de servicios y aquéllos de carácter legal.

12. Ejecutar y controlar los pagos inherentes a los compromisos del Fondo de Compensación Interterritorial, a fin de garantizar su funcionamiento.
13. Rendir cuentas sobre las materias de su competencia a los órganos de control interno y externo competentes.
14. Establecer vínculos y relaciones con los órganos de la Administración Pública responsables del manejo de la materia financiera y fiscal.
15. Dar contestación a solicitudes o requerimientos sobre asuntos cuya atención sea competencia de su cargo.
16. Dirigir y supervisar los procesos de compras y suministros.
17. Coordinar y supervisar la tramitación de viáticos y pasajes.
18. Realizar seguimiento y control a la elaboración de los órdenes de pago.
19. Supervisar la actualización permanente del Registro de Proveedores.
20. Garantizar la elaboración de los Balances.
21. Certificar las copias de documentos originales que reposen en sus archivos.
22. Las demás que le señale la ley y demás actos normativos o le asigne la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.

**Artículo 11.** Corresponde a la **Coordinación de Bienes Nacionales y Servicios Generales** las siguientes atribuciones y funciones:

1. Registrar y controlar la ubicación, estado, movilización y desincorporación de los bienes muebles e inmuebles a cargo del Fondo de Compensación Interterritorial y realizar la actualización del sistema de control de activos fijos en lo referente al inventario de los bienes.
2. Administrar y custodiar los bienes muebles e inmuebles propiedad del Fondo de Compensación Interterritorial o aquellos que estén siendo usados por el Fondo.
3. Evaluar periódicamente las condiciones en que se encuentran los activos.
4. Controlar los bienes y materiales de las dependencias en cuanto a la ubicación de los mismos y por medio de la fijación de placas de identificación.
5. Mantener contactos con la Contraloría General de la República y la Oficina Nacional de Contabilidad (ONCOP), a fin de informar sobre el movimiento de bienes nacionales.
6. Estudiar y resolver los problemas referentes a bienes nacionales que se presentan en las dependencias.
7. Revisar periódicamente la contabilidad de bienes nacionales.
8. Revisar el inventario anual de las dependencias.
9. Dar contestación a solicitudes o requerimientos sobre asuntos cuya atención sea competencia de su cargo.
10. Diseñar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y los bienes del Fondo de Compensación Interterritorial.
11. Rendir cuentas sobre las materias de su competencia a los órganos de control interno y externo competentes.
12. Inspeccionar las reparaciones de infraestructuras de los inmuebles en los que se desarrolle las actividades del Fondo.
13. Servir de apoyo a la Dirección Ejecutiva para la toma de decisiones de instalación, adecuación y equipamiento de las Oficinas Técnicas Regionales y las Unidades

Receptoras Estadales en los inmuebles propuestos para tal fin.

14. Coordinar y controlar la contratación de servicios externos y la adquisición de bienes, equipos y materiales necesarios para el mantenimiento y funcionamiento del Fondo.

**Artículo 12.** Corresponde a la **Coordinación de Recursos Humanos**, planificar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar la administración de personal, conforme a las políticas, normas y procedimientos establecidos en los preceptos, normativas legales vigentes y órganos rectores de la Administración Pública; con el fin de asegurar la captación, desarrollo y mantenimiento del personal requerido por el Fondo de Compensación Interterritorial, teniendo las siguientes atribuciones y funciones:

1. Asesorar y asistir a la Dirección Ejecutiva en la fijación de políticas y objetivos en materia de personal.
2. Supervisar la elaboración y ejecución del Plan de Personal, vinculado con el Plan Institucional.
3. Velar porque el proceso de reclutamiento y selección, garantice el ingreso y permanencia del personal con las competencias requeridas para satisfacer las necesidades del Fondo.
4. Dirigir la aplicación de las normas y procedimientos que en materia de administración de personal señalen las leyes y sus reglamentos.
5. Coordinar los planes de personal, con la asesoría de los órganos competentes.
6. Dirigir y coordinar los programas de desarrollo y capacitación del personal, de conformidad con las políticas aprobadas por el Ministerio del Poder Popular con competencia en la materia.
7. Diseñar, dirigir y coordinar los procesos para la evaluación del personal adscrito al Fondo de Compensación Interterritorial.
8. Instruir los expedientes administrativos en casos de hechos que pudieran dar lugar a la aplicación de las sanciones previstas en las leyes.
9. Diseñar e implementar planes y programas en materia de detección de necesidades de adiestramiento, capacitación y desarrollo humano del personal del Fondo de Compensación Interterritorial.
10. Desarrollar las condiciones para el desempeño satisfactorio y el bienestar del recurso humano del Fondo de Compensación Interterritorial, promoviendo un clima organizacional adecuado.
11. Representar al Fondo de Compensación Interterritorial, ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje del Ministerio del Poder Popular para el Trabajo y Seguridad Social.
12. Elaborar en coordinación con la Coordinación de Consultoría Jurídica, los contratos vinculados con la administración de recursos humanos que haya de celebrar el Fondo de Compensación Interterritorial.
13. Velar por el cumplimiento de los beneficios económicos y sociales otorgados al personal adscrito al Fondo de Compensación Interterritorial.
14. Dar contestación a solicitudes o requerimientos sobre asuntos cuya atención sea competencia de su cargo.
15. Certificar las copias de documentos originales que reposen sus archivos.
16. Las demás que le señale la ley y demás actos normativos o le asigne la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.

**Artículo 13.** Corresponde a la **Coordinación de Planificación, Presupuesto y Organización** definir,

coordinar, controlar y evaluar el Plan Operativo, la formulación de los planes y el proyecto de presupuesto del Fondo de Compensación Interterritorial y de cualquier otra instancia o dependencia del Consejo Federal de Gobierno, ejerciendo seguimiento en la ejecución del presupuesto y en la gestión de los objetivos, metas y estrategias formuladas, garantizando el cumplimiento de acuerdo con las normativas legales vigentes, teniendo las siguientes atribuciones y funciones:

1. Coordinar, controlar y evaluar el Plan del Fondo de Compensación Interterritorial, a objeto de que disponga de una guía de acción que oriente su desarrollo, asegure el cumplimiento de las metas y permita corregir oportunamente las desviaciones ocurridas.
2. Coordinar la formulación, seguimiento y evaluación de los planes y proyectos del Fondo de Compensación Interterritorial y de cualquier otra instancia o dependencia según los mandatos de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.
3. Coordinar y consolidar el proceso de elaboración y formulación anual del anteproyecto del plan operativo-presupuesto del Fondo de Compensación Interterritorial y de cualquier otra instancia o dependencia del Consejo Federal de Gobierno.
4. Asistir y asesorar a las máximas autoridades y dependencias de la Secretaría, del Fondo de Compensación Interterritorial y a cualquier otra instancia o dependencia del Consejo Federal de Gobierno en materia de planificación, presupuesto y control de gestión.
5. Hacer seguimiento, control y evaluación de la ejecución física y financiera, de los planes operativos y presupuesto ordinario y extraordinario de la Secretaría, del Fondo de Compensación Interterritorial y a cualquier otra instancia o dependencia del Consejo Federal de Gobierno.
6. Apoyar en materia de ejecución presupuestaria a la Secretaría, al Fondo de Compensación Interterritorial y a cualquier otra instancia o dependencia del Consejo Federal de Gobierno, y tomar las previsiones necesarias para dar cumplimiento a los objetivos establecidos.
7. Servir de enlace entre la Secretaría, el Fondo de Compensación Interterritorial y cualquier otra instancia o dependencia del Consejo Federal de Gobierno, con los órganos rectores de los sistemas nacionales de planificación y presupuesto con el fin de obtener lineamientos técnicos, para ser aplicados en la formulación de los planes, proyectos y presupuestos.
8. Elaborar la Memoria y Cuenta del Fondo de Compensación Interterritorial y de cualquier otra instancia o dependencia del Consejo Federal de Gobierno, así como el informe de gestión, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables en la materia.
9. Dar contestación a solicitudes o requerimientos sobre asuntos cuya atención sea competencia de su cargo.
10. Certificar las copias de documentos originales que reposen en los archivos de su Coordinación.
11. Las demás que le señale la ley y demás actos normativos o le asigne la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.

**Artículo 14.** Corresponde a la **Coordinación de Sistemas y Tecnología de la Información** diseñar, coordinar, mantener y evaluar los sistemas de información requeridos por la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial, así como prestar asesoría en la adquisición de equipos de computación y valoración de nuevos productos tecnológicos, de igual manera, diseñar y documentar los diferentes procesos a fin de garantizar la eficiencia y efectividad en el manejo de la información generada por las

diferentes dependencias, teniendo las siguientes atribuciones y funciones:

1. Diseñar, dirigir, controlar proyectos y planes estratégicos para la implementación de sistemas e incorporación de tecnologías de información y comunicaciones como herramientas de apoyo a los procesos de la Secretaría y el Fondo de Compensación Interterritorial.
2. Procurar la eficiencia operacional a través del uso de tecnologías de información, optimizando el servicio a los usuarios, aumentando la efectividad y calidad como reto permanente, para que la Secretaría y el Fondo de Compensación Interterritorial logren los objetivos y se acerque a sus metas.
3. Fomentar el uso de nuevas tecnologías de la información y comunicaciones, en coordinación con las políticas emanadas del Ministerio del Poder Popular con competencia en la materia.
4. Diseñar, coordinar y evaluar programas para el desarrollo de los sistemas de información adaptados a las necesidades y requerimientos de los procesos de la Secretaría y el Fondo de Compensación Interterritorial.
5. Diseñar, formular, coordinar y evaluar políticas de gestión de calidad y uso eficaz de la información, asegurando los recursos para su implementación con eficiencia y eficacia.
6. Desarrollar y mantener sistemas y servicios computarizados de información, controlables, auditables y documentados, garantizando su accesibilidad de manera rápida, oportuna y eficiente.
7. Desarrollar y mantener la arquitectura de datos e información y portafolio de sistemas y aplicaciones requeridas por la Secretaría y el Fondo de Compensación Interterritorial.
8. Establecer mecanismos, normas y procedimientos precisos que permitan establecer responsabilidades sobre la conservación e integridad de la información, para mantener la confiabilidad, seguridad e integridad de los sistemas y datos de la Secretaría y del Fondo de Compensación Interterritorial.
9. Coordinar el uso adecuado de las tecnologías de información y comunicación de la Secretaría y el Fondo de Compensación Interterritorial.
10. Procurar la operatividad en servicios de comunicación (voz, imagen y datos) a través de medios físicos y tecnológicos que garantice la conservación e integridad de los datos, su seguridad en el ámbito físico y lógico, así como el enlace y comunicación entre las dependencias de la Secretaría y del Fondo de Compensación Interterritorial.
11. Apoyar el diseño, estructuración y operatividad de los procesos organizacionales y funcionales de las dependencias de la Secretaría y el Fondo de Compensación Interterritorial.
12. Apoyar el diseño de planes y programas de cambio organizacional a fin de adaptar valores, comportamientos y estructura organizativa, a la nueva institucionalidad en el marco de la modernización del Estado.
13. Incorporar, desincorporar y mantener el inventario de equipos de computación en coordinación con la Coordinación de Bienes Nacionales y Servicios Generales.
14. Diseñar y ejecutar un plan de mantenimiento integral a fin de mantener en óptimas condiciones de operatividad todos los sistemas automatizados de información.

15. Promover la capacitación y actualización del talento humano, en los programas y sistemas de información utilizados en la Secretaría y el Fondo de Compensación Interterritorial.
16. Garantizar el cumplimiento de las regulaciones y normas establecidas en el área de Tecnologías de Información y Comunicaciones, de acuerdo con los lineamientos dictados en la materia por el órgano competente.
17. Asesorar y apoyar a la Coordinación de Comunicaciones y Relaciones Institucionales, en el diseño y mantenimiento de instrumentos electrónicos que faciliten la promoción y difusión de la imagen de la Secretaría y el Fondo de Compensación Interterritorial.
18. Supervisar la ejecución de los contratos que se suscriban a través del Fondo, en materia de adquisición de bienes o prestación de servicios, en el campo de tecnología de la información, en coordinación con las dependencias involucradas en el proceso.
19. Dar contestación a solicitudes o requerimientos sobre asuntos cuya atención sea competencia de su cargo.
20. Las demás que le señale la ley y demás actos normativos o le asigne la Secretaría y el Fondo de Compensación Interterritorial.

**Artículo 15.** Corresponde a la **Coordinación de Consultoría Jurídica**, asesorar jurídicamente al Comité Técnico de Evaluación, a la Secretaría y a cualquier otra instancia o dependencia del Consejo Federal de Gobierno que así lo requiera, teniendo las siguientes atribuciones y funciones:

1. Ejercer la dirección y coordinación de todo asunto de contenido legal que sea sometido a su consideración.
2. Asistir a la máxima autoridad y demás funcionarios o funcionarias dependientes de la Secretaría o del Fondo de Compensación Interterritorial y a cualquier otra instancia o dependencia del Consejo Federal de Gobierno.
3. Elaborar o participar en los anteproyectos y proyectos de leyes, reglamentos, decretos, resoluciones, providencias, circulares y demás documentos legales relacionados con el ámbito de actuación de la Secretaría, del Fondo de Compensación Interterritorial y a cualquier otra instancia o dependencia del Consejo Federal de Gobierno.
4. Revisar la viabilidad jurídica de las políticas públicas, decisiones y actos administrativos de la Secretaría, del Fondo de Compensación Interterritorial y a cualquier otra instancia o dependencia del Consejo Federal de Gobierno.
5. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de asesoría legal requeridas por la Secretaría, Fondo de Compensación Interterritorial y por cualquier otra instancia o dependencia del Consejo Federal de Gobierno.
6. Preparar, revisar y conformar los contratos, convenios y demás actos jurídicos en los cuales deba intervenir el Fondo de Compensación Interterritorial, previa aprobación de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.
7. Conocer y elaborar propuestas de resolución sobre los recursos administrativos que se interpongan contra los actos administrativos emanados de la Secretaría y cualquier otra instancia o dependencia del Consejo Federal de Gobierno, cuando sean sometidas a su consideración.
8. Participar en la Comisión de Contrataciones Públicas de conformidad con lo dispuesto en la Ley que regula la materia.
9. Colaborar en materia jurídica con otros órganos y entes públicos, según los lineamientos establecidos por la Secretaría, el Fondo de Compensación Interterritorial y cualquier otra instancia o dependencia del Consejo Federal de Gobierno.

10. Compilar y monitorear leyes, decretos, resoluciones y demás actos normativos relacionados con la competencia de la Secretaría, el Fondo de Compensación Interterritorial y cualquier otra instancia o dependencia del Consejo Federal de Gobierno, así como seleccionar, sistematizar y divulgar la doctrina y jurisprudencia aplicable.
11. Dar contestación a solicitudes o requerimientos sobre asuntos cuya atención sea competencia de su cargo.
12. Certificar las copias de documentos originales que reposen en los archivos del Fondo de Compensación Interterritorial.
13. Las demás que le señale la ley y demás actos normativos o le asigne la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.

**Artículo 16.** Corresponde a la **Coordinación de Comunicación y Relaciones Institucionales** asesorar en el establecimiento de estrategias y políticas para una adecuada y coherente proyección de la imagen institucional del Consejo Federal de Gobierno, la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial dirigiendo y coordinando el diseño y la ejecución de los programas de información, comunicación y relaciones institucionales, teniendo las siguientes atribuciones y funciones:

1. Diseñar la estrategia comunicacional e informativa de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial, de acuerdo a los lineamientos del órgano rector.
2. Actuar como órgano comunicacional y de enlace de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial con los demás órganos y entes de la Administración Pública Nacional, los representantes del sector privado y público en general.
3. Coordinar las políticas comunicacionales y de imagen pública de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial.
4. Coordinar y garantizar la difusión de las informaciones generadas por la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial, así como disponer lo relativo a las publicaciones.
5. Analizar técnica y políticamente la información emitida por los medios de comunicación nacional e internacional, así como otras fuentes generadoras de opinión pública.
6. Organizar, coordinar y ejecutar el protocolo a seguir en los actos y ceremonias donde se requiera la presencia de los miembros del Consejo Federal de Gobierno, la Secretaría y el Fondo de Compensación Interterritorial.
7. Analizar la información generada por las instituciones del Estado y otras de interés para el área, en materia económica, social y política.
8. Informar a la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y al Fondo de Compensación Interterritorial sobre el análisis del acontecer nacional e internacional de interés estratégico.
9. Evaluar el impacto de las propuestas formuladas por la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial, en relación a la información emitida por la opinión pública nacional e internacional y los factores políticos del país.
10. Rendir cuenta por las asignaciones y competencias de su responsabilidad, así como participar en el control de gestión.
11. Dar contestación a solicitudes o requerimientos sobre asuntos cuya atención sea competencia de su cargo.
12. Las demás atribuciones que establezcan las leyes y demás actos normativos, o le sean asignadas por la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno o el Fondo de Compensación Interterritorial.

**Artículo 17.** Corresponde a la **Gerencia Técnica de Proyectos**, evaluar y consolidar los proyectos revisados por la Oficinas Técnicas Regionales (OTR) y cualquier proyecto que sea sometido a su revisión, conforme a los lineamientos y políticas de la Comisión Central de Planificación y del Consejo Federal de Gobierno. Asimismo, tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

1. Coordinar la revisión de los planes de inversión consignados por las Entidades Político Territoriales y las Organizaciones de base del Poder Popular, con el objeto de dar el visto bueno y someterlos a la consideración de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.
2. Establecer los mecanismos e instrumentos a ser utilizados por las Unidades Receptoras Estadales (URE), para la recepción de los proyectos consignados por las Entidades Político Territoriales y las Organizaciones de base del Poder Popular.
3. Establecer los mecanismos e instrumentos a ser utilizados por las Oficinas Técnicas Regionales (OTR), para el análisis y evaluación de los proyectos consignados por las Entidades Político Territoriales y las Organizaciones de base del Poder Popular.
4. Revisar los informes técnicos de proyectos presentados por las Oficinas Técnicas Regionales (OTR), con el objeto de dar el visto bueno y someterlos a la consideración de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.
5. Analizar y evaluar conjuntamente con la Gerencia de Políticas y Planificación Estratégica la correspondencia de los proyectos presentados ante el Fondo de Compensación Interterritorial, con el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación.
6. Evaluar los posibles problemas que atenten con la ejecución del proyecto, a fin de prestar el apoyo necesario para su solución, conjuntamente con las Oficinas Técnicas Regionales (OTR) y las Unidades Receptoras Estadales (URE).
7. Validar conjuntamente con la Gerencia de Control y Seguimiento y la Gerencia de Finanzas, la ejecución física y financiera de los proyectos.
8. Elaborar las políticas y lineamientos referentes a la asistencia técnica a través de las OTR y URE a las Entidades Político Territoriales y las Organizaciones de base del Poder Popular, en articulación con el Ministerio del Poder Popular con competencia en participación ciudadana.
9. Diseñar los instrumentos y herramientas para brindar asistencia técnica integral a las Entidades Político Territoriales y las Organizaciones de base del Poder Popular, con el objeto de fortalecer las capacidades técnicas para la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos.
10. Diseñar y generar mecanismos de información con las Entidades Político Territoriales y las Organizaciones de base del Poder Popular, que faciliten el flujo de información en tiempo real.
11. Diseñar los instrumentos, conjuntamente con la Gerencia de Control y Seguimiento, que permita detectar oportunamente aquellos proyectos que presenten problemas en su ejecución, motivado a debilidades técnicas que impidan el cumplimiento de los objetivos.
12. Formular mecanismos que permitan realizar el seguimiento a la gestión de las URE y las OTR, correspondientes a los proyectos recibidos, analizados y evaluados.
13. Registrar e informar oportunamente a la Dirección Ejecutiva sobre posibles variaciones en los aspectos técnicos, políticos y financieros.

14. Las demás que le señale la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.

A la Gerencia Técnica de Proyectos estarán adscritas las siguientes dependencias: Coordinación de Análisis y Evaluación, la Coordinación de Asistencia Técnica Integral, la Coordinación de Proyectos Especiales y la Coordinación de Transformación Integral del Hábitat.

**Artículo 18.** Son competencias de la **Coordinación de Análisis y Evaluación:**

1. Analizar y revisar los planes de inversión consignados por las Entidades Político Territoriales y las Organizaciones de base del Poder Popular, con el objeto de verificar la correspondencia de los mismos con las políticas y lineamientos establecidos por el Consejo Federal de Gobierno.
2. Coordinar y controlar el proceso de revisión de los informes técnicos presentados por las Oficinas Técnicas Regionales (OTR), de acuerdo a las políticas y lineamientos establecidos por el Consejo Federal de Gobierno, con el objeto de dar el visto bueno y someterlos a la consideración de la Gerencia Técnica de Proyectos.
3. Estudiar, elaborar y generar mecanismos e instrumentos a ser utilizados por las Unidades Receptoras Estadales (URE) y las Oficinas Técnicas Regionales (OTR), para los procesos de recepción, análisis y evaluación de los proyectos consignados por las Entidades Político territoriales y las organizaciones de base del Poder Popular.
4. Analizar, evaluar y generar estadísticas sobre la gestión de las Unidades Receptoras Estadales (URE) y las Oficinas Técnicas Regionales OTR, correspondientes a los proyectos recibidos, analizados y evaluados.
5. Ejecutar actividades que le sean asignadas por la Gerencia Técnica de Proyectos y presentar informes de la gestión.

**Artículo 19.** Son competencias de la **Coordinación de Asistencia Técnica Integral:**

1. Elaborar, organizar y supervisar el plan de asistencia técnica integral a las Entidades Político Territoriales y las Organizaciones de Base del Poder Popular de acuerdo a las políticas y lineamientos establecidos por el Consejo Federal de Gobierno.
2. Estudiar, analizar y definir conjuntamente con la Gerencia de Control y Seguimiento, las estrategias para brindar apoyo a las contralorías sociales en cuanto a la fiscalización, control y supervisión del manejo de los recursos asignados a las Entidades Político Territoriales y las Organizaciones de Base del Poder Popular por el Fondo de Compensación Interterritorial.
3. Analizar, evaluar y generar los mecanismos para determinar las necesidades de asistencia técnica por parte de las Entidades Político Territoriales y las Organizaciones de Base del Poder Popular.
4. Analizar, evaluar y generar estadísticas sobre la asistencia técnica brindada a las Entidades Político Territoriales y las Organizaciones de Base del Poder Popular.
5. Coordinar los mecanismos necesarios para establecer y fortalecer las alianzas estratégicas y políticas entre el Fondo de Compensación Interterritorial y otros organismos públicos, con el objeto de garantizar la asistencia técnica en la formulación de los proyectos consignados por las Entidades Político Territoriales y las Organizaciones de Base del Poder Popular ante el Consejo Federal de Gobierno.

6. Ejecutar otras actividades que le sean asignadas por la Gerencia Técnica de Proyectos y presentar informes de gestión.

**Artículo 20.** Son competencias de la **Coordinación de Proyectos Especiales:**

1. Realizar los estudios necesarios para verificar la pertinencia, factibilidad de financiamiento, cofinanciamiento, ejecución y desarrollo de proyectos enmarcados en las áreas de inversión establecidas para el Apartado Especial denominado Fondo Zamorano para el Desarrollo Territorial.
2. Articular con los organismos públicos para la ejecución de proyectos estratégicos o que se encuentren paralizados por las Entidades Político Territoriales u Organizaciones de Base del Poder Popular, garantizando la atención integral y trabajo en conjunto con las Organizaciones de Base del Poder Popular.
3. Controlar el proceso de revisión de los informes técnicos mediante los cuales se recomiende el financiamiento, cofinanciamiento o ejecución de proyectos, con el objeto de dar el visto bueno y someterlos a la consideración de la Gerencia Técnica de Proyectos.
4. Cualquier otra asignada por la Gerencia Técnica de Proyectos o la Dirección Ejecutiva.

**Artículo 21.** Son competencias de la **Coordinación de Transformación Integral del Hábitat:**

1. Analizar y revisar los proyectos de infraestructura consignados las Organizaciones de base del Poder Popular, en materia de construcción, adquisición, remodelación de viviendas, con el objeto de verificar la correspondencia de los mismos con las políticas y lineamientos establecidos por el Consejo Federal de Gobierno.
2. Controlar el proceso de revisión de los informes técnicos de los proyectos mencionados en el numeral anterior, con el objeto de dar el visto bueno y someterlos a la consideración de la Gerencia Técnica de Proyectos.
3. Coordinar y diseñar los mecanismos de retornabilidad de los recursos que formarán parte del Apartado Especial denominado Fondo Autogestionario de Vivienda y Habitat y Economía Productiva.
4. Cualquier otra asignada por la Gerencia Técnica de Proyectos o la Dirección Ejecutiva.

**Artículo 22.** Son competencias de la **Gerencia de Políticas y Planificación Estratégica:**

1. Consolidar conjuntamente con la Dirección Ejecutiva la recolección de las propuestas y planteamientos de las Entidades Político Territoriales para la descentralización y transferencia de competencias de éstas hacia los consejos comunales, las comunas y demás organizaciones de base del Poder Popular.
2. Diseñar, definir y formular los lineamientos en materia de descentralización entre las Entidades Político Territoriales y hacia las Organizaciones de Base del Poder Popular, enmarcados en el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación, para someterlo a la consideración de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.
3. Diseñar programas formativos para capacitar a las organizaciones de base del Poder Popular en las competencias que están en condiciones de asumir, los cuáles deberán ser implementados a través de las Oficinas

Técnicas Regionales, previa aprobación de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.

4. Revisar la evaluación del desempeño de las organizaciones de base del Poder Popular en las competencias que están en condiciones de ejercer a través de transferencias, en coordinación con la Gerencia de Control y Seguimiento.
5. Recopilar conjuntamente con las Oficinas Regionales los planes estatales, municipales y comunales, así como los planes distritales de los Distritos Motores de Desarrollo.
6. Diseñar, definir y formular los mecanismos que permitan asegurar la concordancia de los proyectos y planes de inversión presentados al Fondo de Compensación Interterritorial con el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación, planes distritales, estatales, municipal y comunales de desarrollo.
7. Diseñar, definir y formular los mecanismos que permitan identificar los proyectos y planes de inversión ensamblados a la luz del Sistema de Planificación Participativa Territorial, que dada su complejidad y dimensión requieran ser ejecutados por los órganos y entes de la Administración Pública Nacional.
8. Analizar y evaluar las propuestas presentadas por las entidades político territoriales para la descentralización y transferencia de competencias hacia las comunidades organizadas, consejos comunales y comunas y demás organizaciones de base del Poder Popular.
9. Realizar el cálculo de la alícuota de asignación de recursos a las entidades político territoriales, los Distritos Motores de Desarrollo y las organizaciones de base del Poder Popular, en función al Índice Relativo de Desarrollo (IRD).
10. Estudiar, planificar y proponer la creación de Distritos Motores de Desarrollo, a los fines de apoyar especialmente a las organizaciones de base del Poder Popular y el desarrollo de obras y servicios esenciales en las regiones de menor desarrollo relativo.
11. Diseñar, definir y establecer indicadores de gestión que permitan analizar el impacto de las políticas de financiamiento del Fondo de Compensación Interterritorial en las entidades político territoriales, Distritos Motores de Desarrollo y las organizaciones de base del Poder Popular.
12. Diseñar, definir y establecer estudios prospectivos a los fines de vislumbrar escenarios que permitan analizar a mediano y largo plazo, el impacto de las políticas de financiamiento del Fondo de Compensación Interterritorial, a partir de la ejecución de distintas acciones.
13. Establecer las vinculaciones intra-orgánicas en materia de asistencia técnica y Poder Popular y la definición de los indicadores de gestión para medir impacto de las políticas de financiamiento para el desarrollo equilibrado de las regiones.

A la Gerencia de Políticas y Planificación Estratégica están adscritas las siguientes Coordinaciones: Coordinación de Políticas y Planificación Estratégica, Coordinación de Sala Situacional, Coordinación del Área Prospectiva y la Coordinación de Distritos Motores de Desarrollo.

**Artículo 23.** Son competencias de la **Coordinación de Políticas y Planificación Estratégica:**

1. Asesorar y brindar apoyo en la definición de las políticas de la organización y sus líneas estratégicas a fin de garantizar su concordancia con el Proyecto Nacional Simón Bolívar.

2. Realizar el seguimiento de los planes y proyectos en conjunto con las unidades respectivas e informar a la Gerencia sobre las incidencias que puedan presentarse por el efecto a las variables.
3. Plantear cambios a nivel organizativo y procesos en relación con la dinámica del entorno, en el aspecto: legal, político, económico, entre otros.
4. Realizar diseño de escenarios, tendencias y cualquier otra herramienta de planificación que facilite implementar estrategias.

**Artículo 24.** Son competencias de la **Coordinación de Sala Situacional.**

1. Recopilar, procesar y analizar los contextos, coyunturas o situaciones que intervienen en la elaboración y ejecución de las políticas públicas.
2. Procesar y analizar la información de los medios de comunicación visual e impresos en lo referente a las situaciones o coyunturas más relevantes en los ámbitos político, económico, social a nivel nacional, tomando en cuenta el impacto del Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial en el desarrollo regional, local y comunal en relación a la gestión de dichos entes.
3. Recibir y difundir información relevante para el Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial proveniente de las Oficinas Técnicas Regionales y de las Unidades Receptoras Estadales.
4. Elaborar escenarios o proyecciones que permitan vislumbrar, prever situaciones o diagnósticos coyunturales que van a intervenir en la toma de decisiones de Fondo de Compensación Interterritorial.
5. Difundir y transmitir la información levantada, a la Dirección Ejecutiva y respectivas Gerencias Sustantivas del Fondo de Compensación Interterritorial.
6. Establecer el enlace con las OTR para el conocimiento de información de tipo confidencial acerca de asuntos relevantes para el Consejo Federal de Gobierno y asuntos de Estado.

**Artículo 25.** Son competencias de la **Coordinación del Área Prospectiva.**

1. Formular, controlar y hacer seguimiento del Índice Relativo de Desarrollo (IRD) y las variables que inciden en la planificación e inversión de los recursos destinados al Desarrollo Nacional con la finalidad de determinar y mitigar las desigualdades territoriales.
2. Estudiar, analizar y diseñar las propuestas de gestión, mediante un sistema de indicadores que proporcionen información oportuna sobre el impacto de las políticas y lineamientos de inversión del Fondo de Compensación Interterritorial.
3. Estudiar, analizar y diseñar las propuestas de articulación de los planes y proyectos de las Entidades Político Territoriales y organizaciones de base del Poder Popular sobre el estudio de las potencialidades para considerar su factibilidad y viabilidad técnica, económica y política, previo estudio metodológico prospectivo sobre el impacto de las políticas y lineamientos de inversión para el desarrollo en proyectos de alto interés regional por parte del Consejo Federal de Gobierno.

**Artículo 26.** Son competencias de la **Coordinación de Distritos Motores de Desarrollo.**

1. Coordinar ínter-institucionalmente la elaboración de las propuestas para la creación, modificación o supresión de los Distritos Motores de Desarrollo.

2. Diseñar, definir y coordinar los planes de formación de las Autoridades Únicas Distritales y las organizaciones de base del Poder Popular, para difundir y supervisar la elaboración y ejecución de los Planes Estratégicos de Desarrollo Integral y de los Planes de Trabajo de cada Distrito Motor de Desarrollo, a través de las Oficinas Técnicas Regionales.
3. Diseñar, definir y establecer indicadores de gestión que permitan medir y orientar los avances de los Distritos Motores de Desarrollo hacia el modelo de desarrollo sustentable, endógeno y socialista en la creación, consolidación y fortalecimiento de las organizaciones de base del Poder Popular y las cadenas productivas socialistas.

**Artículo 27. La Gerencia de Control y Seguimiento,** tendrá como objetivo formular y aplicar los mecanismos para controlar y dar seguimiento a la ejecución de los planes de inversión y los cronogramas de los proyectos financiados por el Fondo de Compensación Interterritorial. Sus competencias son:

1. Elaborar la propuesta de mecanismo especial de evaluación y control de la ejecución físico financiera de los proyectos financiados por el Fondo de Compensación Interterritorial a ser sometido a la consideración de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.
2. Elaborar conjuntamente con las Oficinas Técnicas Regionales el plan de control y seguimiento de la ejecución física, a través del Cuerpo de Inspectores, de los proyectos y planes de inversión financiados con recursos del Fondo de Compensación Interterritorial a las Entidades Políticas Territoriales, Distritos Motores de Desarrollo y las organizaciones de base del Poder Popular.
3. Diseñar mecanismos para la concreción de la vigilancia, supervisión y control de la ejecución por parte de los consejos comunales y cualquier organización de base del Poder Popular, de los planes de inversión, proyectos comunitarios y socio-productivos, a ser implementados por la Unidades Receptoras Estadales.
4. Proponer a la Dirección Ejecutiva la articulación con las diferentes instituciones del Estado competentes en materia de control y fiscalización para garantizar la ejecución de los cronogramas de los proyectos y planes de inversión financiados por el Fondo de Compensación Interterritorial.
5. Diseñar, definir y formular los instrumentos de recolección de información que permitan a la Oficinas Técnicas Regionales registrar datos que reflejen la ejecución físico-financiera de los planes de inversión y proyectos financiados por el Fondo de Compensación Interterritorial.
6. Diseñar, definir y formular el método para medir el desempeño de los proyectos y planes de inversión financiados por el Fondo de Compensación Interterritorial, en lo referente a tiempo y costos.
7. Realizar proyecciones sobre el rendimiento futuro de los planes de inversión y proyectos financiados por el Fondo de Compensación Interterritorial en función del desempeño evaluado, con el fin de prevenir retrasos y desviaciones del cronograma de ejecución físico financiera establecido.
8. Diseñar, definir e implementar un sistema estadístico que permita a través de métodos y técnicas la integración y estimación de información referida a la ejecución de los planes de inversión y proyectos que sea requerido por el Comité Técnico de Evaluación, la Secretaría y el Consejo Federal de Gobierno.

9. Diseñar, definir y formular los instrumentos de recopilación de información y el método de análisis que permita evaluar el desempeño de las organizaciones de base del Poder Popular en el ejercicio de las competencias transferidas.
10. Diseñar, definir y establecer los instrumentos de recopilación de información que permitan registrar el impacto social, cultural y político derivado de la ejecución de los planes de inversión y proyectos financiados por el Fondo de Compensación Interterritorial, en los estados, municipios y Distritos Motores de Desarrollo.
11. Analizar y evaluar conjuntamente con las Oficinas Técnicas Regionales el impacto de las políticas ejecutadas por el Fondo de Compensación Interterritorial y someter el resultado de sus estudios a la consideración del Comité Técnico de Evaluación.
12. Controlar y evaluar el proceso de diseño, definición, y establecimiento de los lineamientos en materia de control y seguimiento que garanticen la culminación y puesta en marcha de los planes de inversión y proyectos financiados por el Fondo de Compensación Interterritorial.
13. Recomendar al Comité Técnico de Evaluación las medidas y correctivos necesario sobre las desviaciones que se puedan presentar y que atenten contra la ejecución efectiva y eficaz de los planes de inversión y proyectos financiados por el Fondo.
14. Diseñar, definir y formular el sistema de registro de denuncias en coordinación con las Oficinas Técnicas Regionales, a fin de facilitar la planificación de inspecciones, auditorias y acciones a tomar
15. Establecer las vinculaciones con el órgano rector de participación popular y comunas a los efectos de articular acciones para evaluar el desempeño de las organizaciones sociales en la implementación de los proyectos.

La Gerencia de Control y Seguimiento contará con las siguientes Coordinaciones: Coordinación de Supervisiones Físicas-Financieras y la Coordinación de Contraloría Social.

**Artículo 28. Son competencias de la Coordinación de Supervisiones Físicas- Financieras:**

1. Evaluar, coordinar y promover el establecimiento de los lineamientos que en materia de seguimiento y control de la ejecución físico financiera son desarrollados por el Fondo de Compensación Interterritorial, con el objeto de garantizar la puesta en marcha y culminación de los proyectos asociados a los Planes de Inversión.
2. Diseñar, instalar y estandarizar mecanismos que permitan garantizar conjuntamente con las Oficinas Técnicas Regionales, el seguimiento de los proyectos asociados a los Planes de Inversión, financiados con los recursos del Fondo de Compensación Interterritorial, y dirigidos a las Entidades Política Territoriales, Distritos Motores de Desarrollo y las Organizaciones de Base del Poder Popular.
3. Investigar, elaborar y proponer una metodología de fácil entendimiento para los usuarios de las Unidades Receptoras Estadales, que permita hacer un seguimiento y control efectivo de los recursos financieros otorgados a las Organizaciones de Base del Poder Popular.
4. Delinear, instituir y avalar instrumentos de recolección de información que faciliten a los usuarios de las Oficinas Técnicas Regionales registrar y manejar datos confiables en relación a la ejecución físico-financiera de los proyectos financiados por el Fondo de Compensación Interterritorial.

5. Instaurar, proponer y orientar la aplicación de un método y/o instrumento práctico, que permita medir en términos de tiempo y costos el desempeño de los proyectos asociados a los Planes de Inversión, financiados por el Fondo de Compensación Interterritorial.
6. Concertar y participar en estudios que permitan conocer las proyecciones enfocadas al rendimiento futuro de los proyectos asociados a los Planes de Inversión, financiados por el Fondo de Compensación Interterritorial en función del desempeño evaluado, con el fin de prevenir retrasos y desviaciones del cronograma de ejecución físico financiero establecido.
7. Analizar y evaluar técnica y políticamente el impacto a largo plazo de las políticas llevadas a cabo en las Oficinas Técnicas Regionales, en concordancia con lo dispuesto por el Fondo de Compensación Interterritorial, con el propósito de elevarlas a la consideración del Comité Técnico de Evaluación.

**Artículo 29.** Son competencias de la **Coordinación de Contraloría Social**:

1. Promover y desarrollar la cultura del control social como mecanismo de acción en la vigilancia, supervisión, seguimiento y control de los asuntos públicos, comunitarios y privados que incidan en el bienestar común.
2. Identificar en cada Estado los representantes de las entidades político territoriales y Organizaciones de Base del Poder Popular para crear y articular la red de Contraloría Social en cada Estado.
3. Establecer mecanismos efectivos para el seguimiento, vigilancia, supervisión y control de la ejecución de los planes y proyectos aprobados por la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.
4. Promover la nueva ética socialista con una sólida arquitectura ética de valores que conformen la Nación, la República y el Estado moral-socialista:
  - a. Campañas anticorrupción (Medios de comunicación)
  - b. Talleres y cursos de contraloría social a los consejos comunales y a la ciudadanía en general, organismos municipales, regionales y nacionales.
  - c. Elaboración de materiales divulgativos de Contraloría Social.
5. Garantizar dentro de la Coordinación el cumplimiento cabal de los planes y programas de gobierno.
6. Promover y ejercer la Contraloría Social con la participación de las organizaciones de base del poder popular y el Poder Público.
7. Garantizar la actuación de la Coordinación de Contraloría Social como ente intermediario con criterios de honestidad, transparencia y facilitador de soluciones en los proyectos con problemas.
8. Atender todas las denuncias y quejas generadas por los medios ofimáticos (Internet, teléfono), por organismos municipales y estatales, por los medios postales y telegráficos, por personas a título individual y por la Coordinación de Supervisión Física y Financiera.
9. Promover la difusión, promoción y formación de la Ley Orgánica de la Contraloría Social y de la misión y función de la Contraloría Social del Fondo de Compensación Interterritorial.
10. Acompañar a la Secretaría, a la Dirección Ejecutiva, la Gerencia de Control y Seguimiento, las OTR y las URE en la supervisión, control y vigilancia de los proyectos aprobados y en desarrollo.

11. Presentar informes de los procesos de rendición de cuenta en los que intervenga la Gerencia de Control y Seguimiento.
12. Cooperar con los órganos y entes del Poder Público en la función de control social, conforme a la legislación y demás instrumentos normativos vigentes.
13. Promover y asegurar la creación de las redes de Contraloría Social.
14. Coordinar, formular y elaborar conjuntamente con la Coordinación Comunicaciones y Relaciones Institucionales los folletos, manuales y guías de la Contraloría Social.
15. Seguimiento y acompañamiento a las Organizaciones de Base del Poder Popular que soliciten apoyo para ejercer la Contraloría Social.
16. Garantizar a los ciudadanos y ciudadanas en el ejercicio de la contraloría social, obtener oportuna respuesta sobre los requerimientos de información y documentación relacionados con sus funciones de control.
17. Proveer datos estadísticos de la gestión de la Gerencia de Control y Seguimiento.
18. Apoyar a la Contraloría Social, con el uso de tecnologías como la georeferenciación de los proyectos.
19. Las demás que establezca la presente Ley y el reglamento del CFG.

**Artículo 30.** La **Gerencia de Finanzas** tendrá como objetivo garantizar la gestión de la actividad financiera de los recursos del Fondo de Compensación Interterritorial en atención a los mandatos de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno. Sus competencias son:

1. Controlar eficientemente cada uno de los convenios de financiamiento y el presupuesto del Fondo de Compensación Interterritorial destinado a la ejecución de planes de inversión y proyectos por parte de las entidades territoriales, organizaciones de base del Poder Popular y Distritos Motores de Desarrollo, bajo los lineamientos establecidos por la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno, a través de registros y reportes contables y extracontables que faciliten la generación oportuna de información para la toma de decisiones.
2. Planificar y controlar las actividades establecidas en los contratos de fideicomiso del Fondo de Compensación Interterritorial, constituidos con recursos asignados por el Ejecutivo Nacional o por terceros, de acuerdo con las políticas y metas pautadas por los órganos de dirección superior.
3. Diseñar políticas y estrategias que garanticen una administración financiera eficiente de los recursos financieros que serán destinados a la ejecución de planes de inversión y proyectos por parte de las entidades territoriales, organizaciones de base del Poder Popular y Distritos Motores de Desarrollo.
4. Analizar y proponer los instrumentos financieros que ofrecen las instituciones financieras a fin de establecer las políticas de colocación e inversión de los recursos destinados a la ejecución de planes de inversión y proyectos por parte de las entidades territoriales, organizaciones de base del Poder Popular y Distritos Motores de Desarrollo.
5. Dirigir y controlar las operaciones de los fideicomisos constituidos por el Fondo, así como las provisiones para las respectivas transferencias de recursos a efectuar para la ejecución de los planes de inversión y los proyectos aprobados por la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.
6. Diseñar e implementar sistemas de control y evaluación de los fideicomisos para determinar el cumplimiento de

las condiciones contractuales acordadas con las instituciones financieras.

7. Cualquier otra que le atribuyan las leyes, reglamentos y resoluciones.

Estarán adscritas a la Gerencia de Finanzas, las siguientes Coordinaciones: Coordinación de Tramitación Financiera y la Coordinación de Supervisión Financiera.

**Artículo 31.** Son competencias de la **Coordinación de Tramitación Financiera:**

1. Garantizar la correcta constitución de las cuentas abiertas por las Organizaciones de Base del Poder Popular en la banca pública.
2. Organizar, garantizar y agilizar la tramitación para transferir los recursos del fideicomiso a las cuentas individuales de las organizaciones de base del Poder Popular.
3. Garantizar un adecuado sistema de registros que permita a la Gerencia de Finanzas conocer oportuna y prontamente las cuentas corrientes abiertas por cada una de las Entidades Político Territoriales y Organizaciones de Base del Poder Popular en la Banca Pública.
4. Registrar lo comprometido y causado a través del Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), con el objeto de garantizar oportunamente las debidas ordenaciones de pagos a las Entidades Político Territoriales.
5. Generar reportes del registro de los compromisos y causados realizados a las entidades político territoriales, con el objeto de suministrarlo a la Dirección Ejecutiva para la toma de decisiones.
6. Establecer el enlace con las URE - OTR para dar y obtener información de las Entidades Político Territoriales y las Organizaciones de base del Poder Popular.

**Artículo 32.** Son competencias de la **Coordinación de Supervisión Financiera:**

1. Garantizar la correcta y adecuada ejecución financiera de los recursos transferidos a las Entidades Político Territoriales y Organizaciones de base del Poder Popular, a fin de que se cumplan oportunamente con la ejecución de los planes a desarrollar.
2. Recopilar, procesar y analizar la información presentada por la banca pública del movimiento de los desembolsos de los recursos de los proyectos aprobados a las Entidades Político Territorial y las Organizaciones de base del Poder Popular, garantizando de esta forma un adecuado control financiero.
3. Analizar los estados financieros, balances, desembolsos y el rendimiento de los recursos constituidos en fideicomisos para la ejecución de los proyectos de las organizaciones de base del Poder Popular, garantizando de esta forma un adecuado control financiero.
4. Remitir información sobre todo el movimiento financiero generado sobre los planes de inversión que se llevan en cada URE - OTR sobre los recursos transferidos a las Entidades Político Territoriales y las Organizaciones de base del Poder Popular, de manera que puedan garantizar una adecuada gestión y control financiero.
5. Suministrar mensualmente a la Gerencia de Finanzas información sobre la ejecución financiera de los recursos transferidos a las Entidades Político Territoriales y a las Organizaciones de base del Poder Popular para enviarla a las Gerencias de Proyectos y/o Control y Seguimiento, para la toma de decisiones.

**Sección Cuarta**  
**Auditoría Interna**

**Artículo 33.** La Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial también contará con una Auditoría Interna, que se encargará de vigilar y fiscalizar los ingresos, gastos y bienes, practicar el servicio de examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas y financieras con el fin de evaluarlas, verificarlas, elaborar el informe contentivo de las observaciones, conclusiones y recomendaciones y el correspondiente dictamen, además de contribuir a elevar los niveles de eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto en las consecución de los fines.

Estará a cargo de un Auditor Interno o Auditora Interna, designado o designada de conformidad con la ley que rige la materia. Dicha Unidad tendrá las atribuciones y funciones otorgadas por el ordenamiento jurídico vigente:

1. Ejercer el control posterior de las diferentes dependencias que integran el Fondo de Compensación Interterritorial.
2. Evaluar el sistema de Control Interno, incluyendo el grado de operatividad y eficiencia 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 selectivo y exhaustivo, así como la calificación y declaración de fenecimiento de las cuentas de ingreso, gastos y bienes públicos.
5. Ejercer la potestad investigativa de conformidad a lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
6. Iniciar, sustanciar y decidir procedimientos administrativos para la formulación de reparos, declaratoria de responsabilidad administrativa o imposición de multas, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
7. Participar, cuando lo estime pertinente, con carácter de observador, sin derecho a voto, en los procedimientos de contratación pública.
8. Las demás que señalen las leyes y actos normativos en materia de su competencia.

A la Auditoría Interna estarán adscritas las siguientes Coordinaciones: Coordinación de Control de Gestión, Coordinación de Control Posterior, y la Coordinación de Determinación de Responsabilidades.

**Artículo 34.** Son competencias de la **Coordinación de Control de Gestión:**

1. Realizar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza, para determinar los resultados de la acción administrativa, de conformidad con lo establecido en las Leyes, Reglamentos, y demás normativas que rijan la materia de control fiscal.
2. Cumplir con los manuales de normas y procedimientos que garanticen la realización de procesos eficientes y el cumplimiento de los aspectos legales y técnicos de las actividades.
3. Examinar los programas, proyectos u operaciones, para determinar el grado de cumplimiento de los objetivos previstos y las metas programadas.
4. Evaluar el cumplimiento y resultado de los planes, acciones administrativas y financieras, a los fines de determinar la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión.

5. Identificar y evaluar las variables e indicadores de gestión existentes en el organismo y señalar las recomendaciones pertinentes.
6. Coordinar, supervisar y evaluar la gestión de los equipos de trabajo adscritos a la Coordinación.
7. Comprobar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones y acciones administrativas y financieras, así como la ejecución de contratos en los que forme parte el órgano.
8. Coordinar y cumplir las directrices emanadas del titular de Auditoría Interna relacionadas con las metas y objetivos propuestos para la Unidad.
9. Preparar la rendición de cuentas de la Unidad de Auditoría Interna a la máxima autoridad del órgano.
10. Remitir, previa opinión motivada, a la Coordinación de Control Posterior, las actuaciones de auditorías realizadas que pudieran dar lugar al inicio de la potestad investigativa.
11. Participar activamente en la formulación del Plan Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna.
12. Realizar seguimiento a las recomendaciones propuestas por la Unidad de Auditoría Interna a las dependencias, como plan de acciones correctivas en atención a sus propias atribuciones.
13. Las demás funciones que señale la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las tareas asignadas por el Auditor Interno.

**Artículo 35.** Son competencias de la **Coordinación de Control Posterior:**

1. Participar en la formulación del Plan Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna.
2. Examen de los registros y estados financieros del organismo, para determinar su pertinencia y confiabilidad.
3. Evaluar el sistema de control interno; el grado de operatividad y eficacia de los sistemas que lo integran.
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 o custodia de fondos o bienes públicos del organismo.
5. Realizar examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos.
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 en sus cargos.
8. Verificar la sinceridad y exactitud de las actas de entrega por parte de las máximas autoridades jerárquicas y demás gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada dependencia o cuadro organizativo.
9. Suscribir, previa aprobación del Auditor Interno, los resultados conclusiones y recomendaciones de las actuaciones practicadas a las distintas dependencias del Fondo de Compensación Interterritorial del Consejo Federal de Gobierno, remitiéndose las mismas, a las

autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar las medidas correctivas.

10. Realizar las actuaciones necesarias para verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, determinar, si fuere el caso, el monto de los daños causados al patrimonio público, así como la procedencia de acciones fiscales.
11. Ejercer las actividades inherentes a la potestad investigativa y formar el expediente de investigación que corresponda y sustanciarlo debidamente.
12. Elaborar informe dejando constancia de los resultados de las actuaciones realizadas con ocasión al ejercicio de la potestad de investigación.
13. Elaborar comunicaciones para 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 los funcionarios de alto nivel del órgano.
14. Remitir a la Coordinación de Determinación de Responsabilidades, el expediente de la potestad investigativa con informe de resultados, para su revisión y ejecución de las acciones que correspondan.
15. Las demás funciones que señale la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las tareas asignadas por el Auditor Interno.

**Artículo 36.** Son competencias de la **Coordinación de Determinación de Responsabilidades:**

1. Participar en la formulación de Plan Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna.
2. Planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades inherentes a los procesos de la Coordinación.
3. Valorar el informe de resultados emanado de la Coordinación de Control Posterior al cual se refiere el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y artículo 85 de su Reglamento, mediante el cual, una vez estudiado dicho informe, se ordene el archivo de las actuaciones realizadas o el inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
4. Dictar el auto motivado a que se refiere el artículo 96 Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y artículo 88 de su Reglamento y notificarlo a los presuntos responsables.
5. Elaborar comunicaciones para remitir a la Contraloría General de la República las copias certificadas de los autos y las decisiones correspondientes, así como también de los expedientes de investigación que involucre a altos funcionarios.
6. Presentar informes periódicos y anuales de las actividades desarrolladas por la Coordinación.
7. Participar en el diseño de políticas y en la definición de objetivos institucionales.
8. Absolver consultas sobre las materias de su competencia y aquellas de tipo legal que de manera verbal o escrita le sean sometidas a consideración por el Auditor Interno.

9. Notificar a los interesados, según lo previsto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, de la apertura del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
10. Preparar las comunicaciones dirigidas al Contralor General de la República, mediante las cuales se remitan copias certificadas de las decisiones que declare la responsabilidad administrativa de funcionarios o funcionarias, así como el 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 se 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.
11. Promover la actuación de las dependencias del órgano, apegadas al cumplimiento de las normas, alertando a las distintas dependencias del Fondo de Compensación Interterritorial, el cumplimiento de requisitos y formalidades exigidas por el ordenamiento jurídico venezolano, como parte del control interino de sus propias actuaciones. Dentro de este orden de ideas, corresponde a esta Coordinación, la ejecución de las siguientes acciones:
  - a. Elaborar comunicaciones orientadoras respecto a la necesidad de cumplir estrictamente, con los requisitos de validez de los actos administrativos, toda vez que la anulabilidad de los mismos pudiera dar origen a un perjuicio al patrimonio público.
  - b. Instar a las demás dependencias del órgano.

**Artículo 37.** El Fondo de Compensación Interterritorial contará con una Oficina de Atención Ciudadana, con rango de Gerencia adscrita a la Dirección Ejecutiva cuyas funciones son las siguientes:

1. Promover mecanismos institucionales para la participación del Poder Popular y la corresponsabilidad en la gestión pública entre el Fondo de Compensación Interterritorial y los ciudadanos y ciudadanas en todas las etapas del proceso.
2. Brindar información permanente a los ciudadanos y ciudadanas sobre los planes de inversión y los proyectos, así como otras actividades de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial, mediante materiales impresos, informáticos, audiovisuales u otros que sean accesibles a las condiciones propias de la población en coordinación con la Gerencia de Gestión Interna y la Coordinación de Comunicación y Relaciones Institucionales.
3. Ofrecer información completa, oportuna y veraz con relación a los trámites administrativos y servicios que presta el Fondo de Compensación Interterritorial.
4. Implementar mecanismos que permitan la participación ciudadana con relación al diseño y simplificación de los trámites que se realicen en el Fondo en coordinación con las demás dependencias.
5. Recibir y canalizar denuncias, sugerencias, quejas y reclamos en torno a los trámites administrativos y servicios conexos, a fin de que las dependencias responsables establezcan los correctivos administrativos del caso.
6. Prestar servicios de recepción, registro y entrega de documentos y solicitudes en general.
7. Implementar un sistema de información centralizada, automatizada, ágil de fácil acceso que apoye los servicios

de atención al público en coordinación con la Dirección General de Administración y Dirección General de Tecnología de la Información.

8. Informar a los particulares el estado en el que se encuentra su tramitación, así como el plazo dentro del cual se le dará respuesta.
9. Promover alianzas interorgánicas con otros órganos o entes en materia de simplificación de aquellos trámites administrativos transversales o correlacionados.
10. Elevar a la Auditoría Interna, las denuncias vinculadas con la presunta ocurrencia de irregularidades administrativas, a tenor de lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal o la Ley Contra la Corrupción.
11. Brindar al personal de la unidad, en coordinación con la Coordinación de Recursos Humanos, asesoramiento y capacitación en materia de participación ciudadana y atención al ciudadano.
12. Las demás que le señale la ley y demás actos normativos.

### Sección Quinta De las Oficinas Técnicas Regionales

**Artículo 38.** Las Oficinas Técnicas Regional (OTR) son espacios funcionales regionales a cargo de un Coordinador o Coordinadora Regional, para la ejecución regionalizada de las actividades del Fondo de Compensación Interterritorial, ubicadas en cada región del país, de conformidad con la siguiente distribución:

1. Oficina Técnica de la Región Occidental 1, la cual ejercerá sus atribuciones en el territorio de los estados Táchira, Mérida, Trujillo.
2. Oficina Técnica de la Región Occidental 2, la cual ejercerá atribuciones en el territorio de los estados Zulia y Falcón.
3. Oficina Técnica de la Región Central 1, la cual ejercerá sus atribuciones en el territorio de los estados Aragua y Carabobo.
4. Oficina Técnica de la Región Central 2 (Región Capital), la cual ejercerá sus atribuciones en los estados Miranda, Vargas, así como en el Distrito Capital.
5. Oficina Técnica de la Región Los Llanos 1, la cual ejercerá sus atribuciones en el territorio de los estados Apure y Guárico.
6. Oficina Técnica de la Región Los Llanos 2, la cual ejercerá sus atribuciones en el territorio de los estados Barinas, Portuguesa y Cojedes.
7. Oficina Técnica de la Región Centro-Occidental, la cual ejercerá sus atribuciones en el territorio de los estados Lara y Yaracuy.
8. Oficina Técnica de la Región Oriental, la cual ejercerá sus atribuciones en el territorio de los estados Anzoátegui, Sucre, Monagas y Nueva Esparta.
9. Oficina Técnica de la Región Sur, la cual ejercerá sus atribuciones en el territorio de los estados Delta Amacuro, Bolívar y Amazonas.

**Artículo 39.** Cada Oficina Técnica Regional ejercerá las funciones que le han sido atribuidas por el artículo 31 del Reglamento de la Ley Orgánica del Consejo Federal de Gobierno.

**Artículo 40.** Cada Oficina Técnica Regional (OTR) contará con áreas de trabajo denominadas Área Técnica Regional de Proyectos, Área de Política y Planificación, Cuerpo de Inspectores y Unidad Básica de Gestión Administrativa.

**Artículo 41.** Cada Área Técnica Regional de Proyectos tendrá como atribuciones y funciones:

1. Revisar los planes de inversión y proyectos presentados por entidades político-territoriales y las organizaciones de base del Poder Popular en las URE, conforme al baremo técnico-político aprobado por la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.
2. Elaborar los informes de la revisión de los planes de inversión y proyectos que serán remitidos al Comité Técnico de Evaluación, con las recomendaciones correspondientes.
3. Sistematizar la información a partir de los productos o insumos generados.
4. Generar respuestas y soluciones oportunas a las dificultades presentadas en las Oficinas Técnicas Regionales.
5. Elaborar reportes al Coordinador o Coordinadora de la Oficina Técnica Regional (OTR) sobre el avance, dificultades o problemas que se presenten en la revisión de los planes de inversión y proyectos.

**Artículo 42.** Cada Área Regional de Política y Planificación tendrá como atribuciones y funciones:

1. Recopilar los planes distritales, estatales, municipales y locales de los Distritos Motores de Desarrollo, las Entidades Político Territoriales y las organizaciones de base del Poder Popular, respectivamente
2. Determinar conjuntamente con los Distritos Motores de Desarrollo, las Entidades Político Territoriales y las organizaciones de base del Poder Popular, los lineamientos generales y la priorización de necesidades a partir de los planes distritales, estatales, municipales y locales.
3. Consolidar y formular a la Gerencia de Políticas y Planificación Estratégica los lineamientos generales y la priorización de necesidades de los Distritos Motores de Desarrollo, las Entidades Políticas Territoriales y las organizaciones de base del Poder Popular.
4. Brindar acompañamiento técnico a los Distritos Motores de Desarrollo, las Entidades Políticas Territoriales y las organizaciones de base del Poder Popular, en materia de Políticas y Planificación.

**Artículo 43.** Cada Cuerpo de Inspectores Regional tendrá como atribuciones y funciones:

1. Evaluar y controlar física y financieramente los planes de inversión y los proyectos con la periodicidad señalada en el plan de evaluación, de acuerdo a los mecanismos especiales de evaluación y control formulado por la Gerencia de Control y Seguimiento y aprobado por la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.
2. Elaborar informes de inspección sobre la ejecución de los planes de inversión y los proyectos aprobados a las entidades político territoriales, sociedad organizada y Distritos Motores de Desarrollo, para ser presentados a la Gerencia de Control y Seguimiento.
3. Hacer las recomendaciones técnicas a los planes de inversión y los proyectos evaluados para mejorar la ejecución física y financiera.

4. Las demás que le señale la ley y demás actos normativos o le asigne la Secretaría y el Fondo de Compensación Interterritorial.

**Artículo 44.** Cada Unidad Básica de Gestión Administrativa Regional tendrá como atribuciones y funciones:

1. Diseñar estrategias comunicacionales e informativas, dirigidas a promover la imagen pública del Fondo de Compensación Interterritorial, de acuerdo a los lineamientos del órgano rector.
2. Elaborar el plan de adquisición y dotación de bienes, servicios y materiales de las Oficinas Técnicas Regionales y las Unidades Receptoras Estadales, a los fines de garantizar la operatividad funcional del Fondo de Compensación Interterritorial.
3. Asistir en la aplicación de políticas y objetivos en materia de Recursos Humanos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Gerencia de Gestión Interna.
4. Coordinar, registrar y controlar la ubicación, estado, movilización y desincorporación de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Oficina Técnica Regional y las Unidades Receptoras Estadales, de acuerdo a los lineamientos de la Coordinación de Bienes Nacionales y Servicios Generales.

**Artículo 45.** En cada Estado del país se establecerá una Unidad Receptora Estatal, área o equipo de trabajo, dirigida por un Coordinador o Coordinadora Estatal. Dichas instancias ejercerán las atribuciones y funciones asignadas por el artículo 32 del Reglamento de la Ley Orgánica del Consejo Federal de Gobierno.

**Artículo 46.** El Coordinador Estatal deberá reportar sus actividades al Coordinador Regional de la Oficina Técnica Regional que le corresponda a ese estado.

### Capítulo III De los Cargos de Alto Nivel y de Confianza

**Artículo 47.** Todos los funcionarios y funcionarias de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y del Fondo de Compensación Interterritorial serán de libre nombramiento y remoción por parte del Coordinador o Coordinadora de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno, quienes ocuparán cargos de alto nivel o de confianza.

#### De los Cargos de Alto Nivel

**Artículo 48.** Son cargos de alto nivel, y por lo tanto de libre nombramiento y remoción de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y del Fondo de Compensación Interterritorial los siguientes:

1. Coordinador (a) de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno
2. Director(a) Ejecutivo (a)
3. Auditor(a) Interno
4. Coordinador(a) General
5. Gerente

#### De los Cargos de Confianza

**Artículo 49.** Son cargos de confianza, y por lo tanto de libre nombramiento y remoción de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y del Fondo de Compensación Interterritorial los siguientes:

1. Coordinador(a) de Área.

2. Coordinador(a) de Oficina Técnica Regional (OTR).
3. Coordinador de Unidad de Recepción Estatal (URE).
4. Supervisor(a) de Cuerpo de Inspectores.
5. Supervisor(a) Regional de Distrito Motores.
6. Supervisor(a) Regional de la Oficina Técnica Regional.
7. Abogado (a).
8. Auditor (a).
9. Inspector (a).
10. Analista.
11. Planificador (a).
12. Tesorero (a).
13. Inspector (a) de Seguridad e Investigaciones.
14. Inspector (a) de Seguridad Interna e Infraestructura.
15. Técnico.
16. Archivista.
17. Médico (a).
18. Enfermera.
19. Archivólogo (a).
20. Comunicador(a) Social.
21. Editor (a).
22. Fotógrafo (a).
23. Camarógrafo (a).
24. Diseñador Gráfico.
25. Asistente Ejecutivo(a).
26. Asistente Legal.
27. Asistente de Relaciones Públicas y Eventos.
28. Asistente Administrativo.
29. Técnico de seguridad.
30. Técnico de Servicios Generales.
31. Recepcionista.
32. Los demás que requiera la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial, para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 50.** La Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial contarán además con el personal obrero y contratado que requiera para su funcionamiento, los cuales se regirán por la legislación laboral y por el respectivo contrato.

#### Capítulo IV

##### Apartados Especiales

##### Sección Primera

##### Fondo Autogestionario de Vivienda y Hábitat y Economía Productiva

**Artículo 51.** Se crea el Fondo Autogestionario de Vivienda y Hábitat y Economía Productiva, como un Apartado Especial del Fondo de Compensación Interterritorial cuyo objetivo principal será garantizar recursos de carácter retornable destinado al financiamiento de los proyectos de infraestructura que sean requeridos por las organizaciones de base del Poder Popular, en materia de construcción, adquisición o remodelación de viviendas, así como proyectos de inversión productiva aprobados por la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.

**Artículo 52.** Los proyectos que serán atendidos por el Fondo Autogestionario de Vivienda y Hábitat y Economía Productiva serán presentados por las organizaciones de base del Poder

Popular ante la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno, para su revisión y aprobación, y también podrán ser determinados por el Presidente de la República con base a las circunstancias económicas y las necesidades de financiamiento requeridos por este tipo de proyectos. Todos los proyectos de viviendas y hábitat deberán cumplir con las leyes vigentes en materia urbanística.

**Artículo 53** Los recursos del Apartado Especial Fondo Autogestionario de Vivienda y Hábitat y Economía Productiva estarán constituidos por:

- a. Los recursos que de manera acordada sean retornados por las organizaciones de base del Poder Popular, que sean beneficiadas por la ejecución de los proyectos.
- b. Los aportes que sean transferidos desde el Apartado Especial para el Fortalecimiento del Poder Popular, establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica del Consejo Federal de Gobierno.
- c. Los ingresos ordinarios o extraordinarios que determine el Ejecutivo Nacional.

**Artículo 54.** El régimen de propiedad de las viviendas, terrenos y demás bienes que hayan sido adquiridos, construidos o remodelados con recursos del Fondo Autogestionario de Vivienda y Hábitat y Economía Productiva, será el establecido en el Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley que Regula el Régimen de Propiedad de las Viviendas, de la Gran Misión Vivienda Venezuela, en cuanto sea aplicable.

#### Sección Segunda

##### Fondo Zamorano para el Desarrollo Territorial

**Artículo 55.** Se crea el Fondo Zamorano para el Desarrollo Territorial como un Apartado Especial del Fondo de Compensación Interterritorial cuyos recursos serán destinados para la ejecución de proyectos integrales, así como para el financiamiento, cofinanciamiento, estudios, ejecución y desarrollo de proyectos en las siguientes áreas:

- a) Incentivo al nuevo modelo económico productivo,
- b) Transformación integral del Hábitat;
- c) Fortalecimiento del desarrollo regional equilibrado,
- d) Estimulación de la creación de las Comunas y los Distritos Motores de Desarrollo;
- e) Consolidación de los espacios para el socialismo.

**Artículo 56.** Los recursos del Apartado Especial Fondo Zamorano para el Desarrollo Territorial estarán constituidos por:

- a. Hasta el setenta por ciento (70%) de los recursos extraordinarios destinados al Apartado Especial para el Fortalecimiento del Poder Popular y al Apartado Especial para el Fortalecimiento Institucional.
- b. Los recursos no comprometidos en el ejercicio fiscal, provenientes del Apartado Especial para la inversión de las entidades político territoriales, el Apartado especial para el Fortalecimiento del Poder Popular y el Apartado especial para el Fortalecimiento Institucional.
- c. Los ingresos ordinarios o extraordinarios que determine el Ejecutivo Nacional.

**Artículo 57.** Los proyectos de las entidades político territoriales podrán ser cofinanciados con recursos del Fondo Zamorano para el Desarrollo Territorial, siempre y cuando sea incluido el Poder Popular en su ejecución.

**Artículo 58.** Los proyectos financiados, cofinanciados y ejecutados por el Apartado Especial Fondo Zamorano para el

Desarrollo Territorial y el Fondo Autogestionario de Vivienda y Hábitat y Economía Productiva, serán objeto de control, fiscalización y seguimiento del Consejo Federal de Gobierno, cumpliendo los mecanismos establecidos en el Reglamento de la Ley Orgánica del Consejo Federal de Gobierno, y las normas técnicas dictadas al efecto

Sección Tercera

Autoridades Únicas Distritales

Artículo 59. Los Distritos Motores de Desarrollo, que sean creados por el Presidente o Presidenta de la República de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley del Consejo Federal de Gobierno y su Reglamento, serán administrados por Autoridades Únicas, que tendrán carácter de servicios desconcentrados incorporados a la estructura orgánica del Consejo Federal de Gobierno.

Artículo 60. Las Autoridades Únicas tendrán carácter de servicios desconcentrados, sin personalidad jurídica con capacidad de administración presupuestaria, administrativa y financiera, incorporadas a la estructura del Consejo Federal de Gobierno.

Artículo 61. Las Autoridades Únicas contarán con un Jefe o Jefa Distrital, designada por el Presidente o Presidenta de la República, y sus funciones son las señaladas en la Ley del Consejo Federal de Gobierno y su Reglamento, sin perjuicio de que puedan ser asignadas funciones por otras normativas de carácter legal o sublegal.

Única. El presente Reglamento entrará en vigencia una vez que sea publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

En la sede de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno, a los doce (12) días del mes de diciembre de 2011. Años 201º de la Independencia, 152º de la Federación y 12º de la Revolución Bolivariana.

Comuníquese y publíquese,  
Por la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno,

ELIAS JAUJA MILANO  
Vicepresidente Ejecutivo  
Coordinador de la Secretaría del  
Consejo Federal de Gobierno

MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA RELACIONES  
INTERIORES Y JUSTICIA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA  
RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA  
DESPACHO DEL MINISTRO  
201º, 152º Y 13º

Nº 068

23 ABR. 2012

RESOLUCIÓN

Fecha

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, designado según Decreto Nº 6.398 de fecha 09 de septiembre de 2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.012 de fecha 09 de septiembre de 2008, en ejercicio de las atribuciones que le confiere lo dispuesto en los numerales 2, 13 y 19 del artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; en concordancia con lo establecido en los artículos 5 numeral 2 y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, DESIGNA al ciudadano (a) RAIZA YLALLALHI GONZALEZ JARAMILLO, titular de la cédula de identidad Nº V-6.355.520, DIRECTORA DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO, del Servicio Autónomo de Registros y Notarías (SAREN), adscrito a este Ministerio.

Comuníquese y publíquese.  
Por el Ejecutivo Nacional,

TARECK EL AISSAMI  
MINISTRO

MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS

Nº 001

Caracas, 17 de febrero de 2012

201º y 152

RESOLUCIÓN

La Viceministra de Planificación Social e Institucional del Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas, ciudadana NANCY LÓPEZ QUEVEDO, titular de la Cédula de Identidad Nº 3.224.260, en ejercicio de la delegación conferida por el ciudadano Ministro del Poder Popular de Planificación y Finanzas, mediante Resolución Nº 2.756, de fecha 24 de Septiembre de 2010, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.517, de fecha 24 de septiembre de 2010, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto Nº 4.107, de fecha 28 de noviembre de 2005, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 38.323, de fecha 28 de noviembre de 2005, del Instructivo que establece las Normas que regulan la Tramitación de las Jubilaciones Especiales para los Funcionarios y Empleados que prestan Servicios en la Administración Pública Nacional, Estatal, Municipal y para los Obreros Dependientes del Poder Público Nacional.

Visto que en fecha 16/02/2012, mediante planilla FP-026 por disposición del ciudadano Vicepresidente Ejecutivo de la República Bolivariana de Venezuela, ciudadano ELIAS JAUJA MILANO, titular de la cédula de identidad Nº V-10.096.662, actuando en el ejercicio de la delegación conferida por el ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, mediante Decreto Nº 8.328, de fecha 14 de julio de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.715 de fecha 18 de julio de 2011, artículo 1 numeral 10 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley del Estatuto sobre régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios o Funcionarias, Empleadas de la Administración Pública Nacional, de los Estados y de los Municipios, en concordancia con el artículo 14 de su Reglamento, aprobó la Jubilación Especial de la ciudadana RIVAS MORENO BELKIS YAIGRE, titular de la cédula de identidad Nº V-6.513.818, con fundamento en razón excepcional de salud, en vista que la funcionaria presenta una enfermedad lumbociática por discopatía L4-L5/L5-S1, la cual la imposibilita para laborar.

Visto que el artículo 80 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela establece que las pensiones y jubilaciones otorgadas mediante el sistema de Seguridad Social no podrán ser inferiores al salario mínimo nacional.

RESUELVE

Otorgar la JUBILACION ESPECIAL, a la ciudadana RIVAS MORENO BELKIS YAIGRE, titular de la Cédula de Identidad Nº V-6.513.818, de 43 años de edad, con 15 años, 00 meses y 14 días de servicio prestados en la Administración Pública Nacional, siendo su ultimo cargo desempeñado TECNICO I, en este Ministerio con un sueldo promedio de TRES MIL CINCUENTA Y UN BOLIVARES CON NOVENTA Y CINCO CENTIMOS (Bs. 3.051,95). Siendo el monto de su JUBILACION ESPECIAL la cantidad de UN MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO BOLIVARES CON CUARENTA Y OCHO CENTIMOS (Bs. 1.144,48), la cual es efectiva desde la fecha de su notificación. Por cuanto se evidencia que el monto de la pensión de Jubilación es inferior al salario mínimo vigente, se ajusta dicho monto a la cantidad Un Mil Quinientos Cuarenta y Ocho Bolívares con Veintidós Céntimos (Bs. 1.548,22).

Notifíquese de conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Notifíquese y publíquese,

NANCY LÓPEZ QUEVEDO  
VICEMINISTRA DE PLANIFICACIÓN SOCIAL E INSTITUCIONAL

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS

Nº 002

Caracas, 17 de febrero de 2012

201º y 152º

RESOLUCIÓN

La Viceministra de Planificación Social e Institucional del Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas, ciudadana NANCY LÓPEZ QUEVEDO, titular de la Cédula de Identidad Nº 3.224.260, en ejercicio de la delegación conferida por

el ciudadano Ministro del Poder Popular de Planificación y Finanzas, mediante Resolución N° 2.756, de fecha 24 de Septiembre de 2010, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.517, de fecha 24 de septiembre de 2010, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto N° 4.107, de fecha 28 de noviembre de 2005, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.323, de fecha 28 de noviembre de 2005, del Instructivo que establece las Normas que regulan la Tramitación de las Jubilaciones Especiales para los Funcionarios y Empleados que prestan Servicios en la Administración Pública Nacional, Estatal, Municipal y para los Obreros Dependientes del Poder Público Nacional.

Visto que en fecha 16/02/2012, mediante planilla FP-026 por disposición del ciudadano Vicepresidente Ejecutivo de la República Bolivariana de Venezuela, ciudadano ELIAS JAUA MILANO, titular de la cédula de identidad N° V-10.096.662, actuando en el ejercicio de la delegación conferida por el ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, mediante Decreto N° 8.328, de fecha 14 de julio de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.715 de fecha 18 de julio de 2011, artículo 1 numeral 10 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley del Estatuto sobre régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios o Funcionarias, Empleadas de la Administración Pública Nacional, de los Estados y de los Municipios, en concordancia con el artículo 14 de su Reglamento, aprobó la Jubilación Especial de la ciudadano **HERNANDEZ OLIVARES, RAFAEL ALFREDO**, titular de la cédula de identidad N° V-964.448, con fundamento en razón excepcional de avanzada edad.

Visto que el artículo 80 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela establece que las pensiones y jubilaciones otorgadas mediante el sistema de Seguridad Social no podrán ser inferiores al salario mínimo nacional.

**RESUELVE**

Otorgar la **JUBILACION ESPECIAL**, al ciudadano **HERNANDEZ OLIVARES, RAFAEL ALFREDO**, titular de la Cédula de Identidad N° **V-964.448**, de 77 años de edad, con 15 años, 08 meses y 06 días de servicio prestados en la Administración Pública Nacional, siendo su último cargo desempeñado **ASESOR**, en este Ministerio con un sueldo promedio de **DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO BOLIVARES CON TREINTA Y TRES CENTIMOS** (Bs. 2.775,33). Siendo el monto de su JUBILACION ESPECIAL la cantidad de **UN MIL CIENTO DIEZ BOLIVARES CON TRECE CENTIMOS** (Bs. 1.110,13), la cual es efectiva desde la fecha de su notificación. Por cuanto se evidencia que el monto de la pensión de Jubilación es inferior al salario mínimo vigente, se ajusta dicho monto a la cantidad *Un Mil Quinientos Cuarenta y Ocho Bolívares con Veintidós Céntimos* (Bs. 1.548,22).

Notifíquese de conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Notifíquese y publíquese,

**NANCY LÓPEZ QUEVEDO**  
VICEMINISTRA DE PLANIFICACIÓN SOCIAL E INSTITUCIONAL

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS

N° 003

Caracas, 17 de febrero de 2012

201° y 152°

**RESOLUCIÓN**

La Viceministra de Planificación Social e Institucional del Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas, ciudadana **NANCY LÓPEZ QUEVEDO**, titular de la Cédula de Identidad N° 3.224.260, en ejercicio de la delegación conferida por el ciudadano Ministro del Poder Popular de Planificación y Finanzas, mediante Resolución N° 2.756, de fecha 24 de Septiembre de 2010, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.517, de fecha 24 de septiembre de 2010, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto N° 4.107, de fecha 28 de noviembre de 2005, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.323, de fecha 28 de noviembre de 2005, del Instructivo que establece las Normas que regulan la Tramitación de las Jubilaciones Especiales para los Funcionarios y Empleados que prestan Servicios en la Administración Pública Nacional, Estatal, Municipal y para los Obreros Dependientes del Poder Público Nacional.

Visto que en fecha 16/02/2012, mediante planilla FP-026 por disposición del ciudadano Vicepresidente Ejecutivo de la República Bolivariana de Venezuela, ciudadano ELIAS JAUA MILANO, titular de la cédula de identidad N° V-10.096.662, actuando en el ejercicio de la delegación conferida por el ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, mediante Decreto N° 8.328, de fecha 14 de julio de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.715 de fecha 18 de julio de 2011, artículo 1 numeral 10 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley del Estatuto sobre régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios o Funcionarias, Empleadas de la Administración Pública Nacional, de los Estados y de los Municipios, en concordancia con el artículo 14 de su Reglamento, aprobó la Jubilación Especial de la ciudadana **MENDOZA GONZALEZ NORAIDA JOSEFINA**, titular de la cédula de identidad N° V-7.990.549, con fundamento en razón excepcional social, debido a que su madre presenta esquizofrenia paranoide.

**RESUELVE**

Otorgar la **JUBILACION ESPECIAL**, a la ciudadana **MENDOZA GONZALEZ NORAIDA JOSEFINA**, titular de la cédula de identidad N° V-7.990.549, de 45 años de edad, con 23 años, 00 meses y 15 días de servicio prestados en la Administración Pública Nacional, siendo su último cargo desempeñado **PROFESIONAL III**, en este Ministerio con un sueldo promedio de **CUATRO MIL CIENTO UN BOLIVARES CON CUARENTA Y NUEVE CENTIMOS** (Bs. 4.101,49). Siendo el monto de su JUBILACION ESPECIAL la cantidad de **DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO BOLIVARES CON TREINTA Y SEIS CENTIMOS** (Bs. 2.358,36), la cual es efectiva desde la fecha de su notificación.

Notifíquese de conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Notifíquese y publíquese,

**NANCY LÓPEZ QUEVEDO**  
VICEMINISTRA DE PLANIFICACIÓN SOCIAL E INSTITUCIONAL

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS

N° 004

Caracas, 17 de febrero de 2012

201° y 152°

**RESOLUCIÓN**

La Viceministra de Planificación Social e Institucional del Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas, ciudadana **NANCY LÓPEZ QUEVEDO**, titular de la Cédula de Identidad N° 3.224.260, en ejercicio de la delegación conferida por el ciudadano Ministro del Poder Popular de Planificación y Finanzas, mediante Resolución N° 2.756, de fecha 24 de Septiembre de 2010, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.517, de fecha 24 de septiembre de 2010, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 10 del Decreto N° 4.107, de fecha 28 de noviembre de 2005, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.323, de fecha 28 de noviembre de 2005, del Instructivo que establece las Normas que regulan la Tramitación de las Jubilaciones Especiales para los Funcionarios y Empleados que prestan Servicios en la Administración Pública Nacional, Estatal, Municipal y para los Obreros Dependientes del Poder Público Nacional.

Visto que en fecha 16/02/2012, mediante planilla FP-026 por disposición del ciudadano Vicepresidente Ejecutivo de la República Bolivariana de Venezuela, ciudadano ELIAS JAUA MILANO, titular de la cédula de identidad N° V-10.096.662, actuando en el ejercicio de la delegación conferida por el ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, mediante Decreto N° 8.328, de fecha 14 de julio de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.715 de fecha 18 de julio de 2011, artículo 1 numeral 10 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley del Estatuto sobre régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios o Funcionarias, Empleadas de la Administración Pública Nacional, de los Estados y de los Municipios, en concordancia con el artículo 14 de su Reglamento, aprobó la Jubilación Especial de la ciudadano **PACHECO GARCIA LUIS FERNANDO**, titular de la cédula de identidad N° V-1.532.302, con fundamento en razón excepcional de avanzada edad.

**RESUELVE**

Otorgar la **JUBILACION ESPECIAL**, a la ciudadana **PACHECO GARCIA LUIS FERNANDO**, titular de la cédula de identidad N° V-1.532.302, de 73 años de edad, con 19 años, 10 meses y 14 días de servicio prestados en la Administración Pública Nacional, siendo su último cargo desempeñado **PROFESIONAL ACTUARIAL V**, en este Ministerio con un sueldo promedio de **SIETE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE BOLIVARES CON CUARENTA Y CUATRO CENTIMOS** (Bs. 7.757,44). Siendo el monto de su JUBILACION ESPECIAL la cantidad de **TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO BOLIVARES CON SETENTA Y DOS CENTIMOS** (Bs. 3.878,72), la cual es efectiva desde la fecha de su notificación.

Notifíquese de conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Notifíquese y publíquese,

**NANCY LÓPEZ QUEVEDO**  
VICEMINISTRA DE PLANIFICACIÓN SOCIAL E INSTITUCIONAL

República Bolivariana de Venezuela - Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas - Oficina Nacional de Presupuesto - Número: 34 Caracas, 20 de abril de 2012 202° y 153°

**PROVIDENCIA**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de las Disposiciones Generales de la Ley de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2012, en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 87 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario, se procede a la publicación del traspaso presupuestario de gastos corrientes a gastos de capital del **MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA COMUNICACIÓN Y LA INFORMACIÓN** por la cantidad de UN MILLON SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE BOLÍVARES con 60/100 (Bs. 1.771.389,60), que fue aprobado por esta Oficina en fecha 20/04/2012 de acuerdo con la siguiente imputación:

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA COMUNICACIÓN Y LA INFORMACIÓN:**

Bs. 1.771.389,60

<b>Acción Centralizada:</b>	360002000	"Gestión Administrativa"	"	1.771.389,60
<b>Acción Específica:</b>	360002001	"Apoyo institucional a las acciones específicas de los proyectos del organismo"	"	1.771.389,60
<b>De la Partida:</b>	4.03	"Servicios no personales - Ingresos Ordinarios"	"	1.771.389,60
<b>Sub-Partidas Genéricas, Específicas y Sub-Específicas:</b>	08.01.00	"Primas y gastos de seguros"	"	500.000,00
	08.03.00	"Comisiones y gastos de adquisición de seguros"	"	500.000,00
	10.99.00	"Otros servicios profesionales y técnicos"	"	771.389,60
<b>Para la Partida:</b>	4.04	"Activos reales - Ingresos Ordinarios"	Bs.	1.771.389,60
<b>Sub-Partidas Genéricas, Específicas y Sub-Específicas:</b>	02.01.00	"Conservación, ampliaciones y mejoras mayores de obras en bienes del dominio privado"	"	1.771.389,60

Comuníquese y Publíquese,

**GUSTAVO J. HERNÁNDEZ J.**  
Jefe de la Oficina Nacional de Presupuesto ( E )

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS  
SUPERINTENDENCIA DE LA ACTIVIDAD ASEGURADORA**

Providencia N° 000870 Caracas, 15 MAR 2012

201° y 153°

Visto que, en fecha 19 de mayo de 2003, la Superintendencia de la Actividad Aseguradora mediante Providencia N° 000350, suspendió temporalmente en el ejercicio de sus labores de intermediación al ciudadano **QUIRICO SEGUNDO SUAREZ ARROYO**, titular de la cédula de identidad N° **V- 4.193.110**, corredor de seguros N° **6.016**, toda vez que la situación del citado ciudadano se subsumía en el supuesto de hecho previsto en el artículo 143 literal h) de la Ley de Empresas de Seguros y Reaseguros.

Visto que, en fecha 24 de noviembre de 2011, se recibió en este Organismo, la comunicación signada en el Control de correspondencia con el N° 2011-23728, mediante la cual el ciudadano **QUIRICO SEGUNDO SUAREZ ARROYO**, antes identificado, ha manifestado su voluntad de ejercer nuevamente

la actividad de intermediación en operaciones de seguros, con el carácter de corredor de seguros.

Visto que, el ciudadano **QUIRICO SEGUNDO SUAREZ ARROYO**, manifestó que la causa por la cual solicitó la suspensión ha cesado, no encontrándose incurso dentro de los impedimentos previstos en el literal h) del artículo 143 de la Ley de Empresas de Seguros y Reaseguros.

Visto que desde la fecha de la suspensión para actuar como Corredor de Seguros, ha transcurrido el período previsto en el párrafo primero del artículo 142 del Reglamento General de la Ley de Empresas de Seguros y Reaseguros.

En consecuencia esta Superintendencia de la Actividad Aseguradora, por Órgano de quien suscribe,

**DECIDE:**

**PRIMERO:** Dejar sin efecto la Providencia N° 000350 de fecha 19 de mayo de 2003, mediante la cual se suspendió temporalmente en el ejercicio de sus labores de intermediación al ciudadano **QUIRICO SEGUNDO SUAREZ ARROYO**, titular de la cédula de identidad N° **V- 4.193.110**.

**SEGUNDO:** Reactivar en sus funciones como corredor de seguros al ciudadano **QUIRICO SEGUNDO SUAREZ ARROYO**, titular de la cédula de identidad N° **V- 4.193.110**, bajo el nuevo N° **6.664**, se ordena la inserción de la nota en el registro de corredores de seguros que al efecto lleva este Órgano de Control.

Comuníquese y publíquese,

**JOSE LUIS PEREZ M.**  
Superintendente de la Actividad Aseguradora  
Resolución No. 2593 de fecha 04 de febrero de 2010  
G.O.R.B.V. No. 39.360 de fecha 04 de febrero de 2010

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS**

**SUPERINTENDENCIA DE LA ACTIVIDAD ASEGURADORA**

Caracas, 22 MAR 2012 PROVIDENCIA N° 2-5 000976

201° y 153°

Visto que el ciudadano **TEREK KAFRUNI MICARE**, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la cédula de identidad número 8.572.851, actuando en su condición de Director Principal de la Sociedad Mercantil, **INVERSORA SEGUCAR FINANCIADORA DE PRIMAS C.A.**, solicitó la autorización para operar como empresa Financiadora de Primas de Seguros.

Visto que del análisis efectuado a los documentos presentados por la **INVERSORA SEGUCAR FINANCIADORA DE PRIMAS C.A.**, se verificó que éstos cumplen con los requerimientos técnicos y legales establecidos en el artículo 143 de la Ley de la Actividad Aseguradora, exigidos para otorgar la autorización solicitada.

Vista las atribuciones conferidas al Superintendente de la Actividad Aseguradora en los artículos 7 numeral 13 y 141 de la Ley de la Actividad Aseguradora, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.990 Extraordinario del 29 de julio de 2010, reimpresa en la Gaceta Oficial de la República

Bolivariana de Venezuela N° 39.481 de fecha 05 de Agosto de 2010.

En virtud de las consideraciones que anteceden, quien suscribe, en uso de las atribuciones que le confiere la Ley de la Actividad Aseguradora,

**DECIDE:**

**PRIMERO:** Autorizar a la empresa **INVERSORA SEGUCAR FINANCIADORA DE PRIMAS C.A.**, inscrita en el Registro Mercantil Quinto de la Circunscripción Judicial del Distrito Federal y Estado Miranda, el 01 de diciembre de 1995 bajo el número 37, tomo 11-A Qto., para el ejercicio de la actividad de Financiamiento de Primas de Seguros e inscribirla bajo el N° 02 en el Registro de Empresas Financiadoras de Primas que para el efecto se lleva en la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.

**SEGUNDO:** Se deja sin efecto el Registro de Inscripción como Empresa Financiadora de Primas N° 21 otorgada por esta Superintendencia de la Actividad Aseguradora, a la sociedad mercantil **INVERSORA SEGUCAR FINANCIADORA DE PRIMAS C.A. C.A.** en fecha 03 de agosto de 1999.

**TERCERO:** Ordenar la publicación del presente acto administrativo en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, de conformidad con lo estipulado en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Comuníquese y Publíquese.

**JOSE LUIS PÉREZ**  
Superintendente de la Actividad Aseguradora  
Resolución N° 2.593 de fecha 03 de febrero de 2010  
G.O.R.B.V. N° 39.360 de fecha 03 de febrero de 2010

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS  
SUPERINTENDENCIA DE LA ACTIVIDAD ASEGURADORA

**PROVIDENCIA N° FSA-2-3- 000873**

Caracas, 116 MAR 2012

201° y 153°

Visto que en fecha 11 de marzo de 2009, mediante comunicación identificada con el N° 3542 del control interno de correspondencia de esta Superintendencia de la Actividad Aseguradora, la ciudadana Karen Salvatorelli Vassalli, titular de la cédula de identidad N° V-7.947.999, actuando con el carácter de Directora Legal de la sociedad mercantil **ESTAR SEGUROS, S.A.**, (antes denominada Royal & Sun Alliance Seguros (Venezuela), S.A.), domiciliada en la ciudad de Caracas, Distrito Capital, inscrita en el Registro de Comercio llevado por el Juzgado de Primera Instancia en lo Mercantil del Distrito Federal, el 21 de agosto de 1947, bajo el N° 921, Tomo 5-C, siendo su última modificación estatutaria la inscrita ante el Registro Mercantil Primero del Distrito Capital y Estado Miranda, el 28 de octubre de 2008, bajo el N° 4, Tomo-189-A, remitió los documentos necesarios para obtener la autorización para operar en el ramo de seguro de vida.

Visto que la empresa aseguradora posee un capital suscrito y pagado de **Bs. 62.029.650,00**, el cual excede el mínimo previsto en el artículo 18 literal c) de la Ley de la Actividad Aseguradora, que comprende 210.000 U.T., para operar en ramos generales y ramos de vida simultáneamente.

Visto que se encuentran satisfechos los requisitos establecidos en los artículos 18, numeral 3, y 34 de la Ley de la Actividad Aseguradora, inherentes al objeto único de la compañía, por cuanto establece en sus estatutos sociales la celebración y contratación de toda clase de seguros, reaseguros, coaseguros y fianzas, comprendiendo entre ellos los relacionados con personas, bienes o cualquier tipo de responsabilidad civil y en general, realizar cualquier operación de lícito comercio".

Visto que la empresa **ESTAR SEGUROS S.A.**, ha constituido la garantía a la Nación, en los términos previstos en los artículos 18, numeral 10 de la Ley de la Actividad Aseguradora y 58 del Reglamento General de la Ley de las Empresas de Seguros.

En virtud de las consideraciones que anteceden, quien suscribe, **JOSE LUIS PÉREZ**, Superintendente de la Actividad Aseguradora, designado según Resolución del Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas N° 2593 de fecha 3 de febrero de 2010, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.360 del 3 de febrero de ese mismo año, en ejercicio de la facultad que le confieren los artículos 5 numeral 1 y 7 numeral 2 la Ley de la Actividad Aseguradora.

**DECIDE:**

**ÚNICO:** Autorizar, de conformidad con lo previsto en los artículos 18 (numeral 2 y 10) y 34 de la Ley de la Actividad Aseguradora, a la empresa **ESTAR SEGUROS S.A.**, para operar en el ramo de seguro de vida.

Insértese la correspondiente nota marginal en el Libro de Registro de Empresas de Seguros.

Contra la presente decisión podrá ser interpuesto el Recurso de Reconsideración previsto en el artículo 94 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, por ante el Superintendente de la Actividad Aseguradora, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su notificación.

Comuníquese y Publíquese.

**JOSE LUIS PÉREZ**  
Superintendente de la Actividad Aseguradora  
Resolución No. 2.593 de fecha 03 de febrero de 2010  
G.O.R.B.V. No. 39.360 de fecha 03 de febrero de 2010

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS

Superintendencia de la Actividad Aseguradora

Caracas, 21 MAR 2012

Providencia N° FSA-2-3-000973

201° y 153°

Visto que en fecha 30 de diciembre de 2010, fue emitido el Convenio Cambiario N° 14 emanado de forma conjunta por el Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas y el Banco Central de Venezuela, publicado en esa misma fecha en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.584, mediante el cual se establece, entre otros aspectos, a partir del 1° de enero de 2011, el tipo de cambio en cuatro bolívares con dos mil ochocientos noventa y tres diezmilésimas (Bs.4,2893) por dólar de los Estados Unidos de América para la compra y, en cuatro bolívares con treinta céntimos (Bs.4,30) por dólar de los Estados Unidos de América para la venta.

Visto que en fecha 14 de octubre de 2011, fue publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.778, la Resolución N° 11-10-01, emanada del Banco Central de Venezuela el 11 de octubre de 2011, mediante la cual se establece que la valoración y registro contable de los títulos emitidos o por emitirse por la República Bolivariana de Venezuela o por empresas del Estado denominados en moneda extranjera, se efectuará al tipo de cambio promedio para la fecha valor del último día de cada mes, de las operaciones que se realizan a través del "Sistema de Transacciones con Títulos en Moneda Extranjera (SITME)", administrado por el Banco Central de Venezuela.

Por cuanto, en fecha 19 de octubre de 2011, fue publicada la Circular N° VOI-028/2011, emitida por el Banco Central de Venezuela, mediante la cual, informa al público en general de conformidad con lo previsto en la Resolución N° 11-10-01 del 11 de octubre de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.778 del 14 de octubre de 2011, la valoración y registro contable de los títulos emitidos o por emitirse por la República Bolivariana de Venezuela o por empresas del Estado denominados en moneda extranjera, se efectuará al tipo de cambio promedio para la fecha valor del último día de cada mes, de las operaciones que se realizan a través del "Sistema de Transacciones con Títulos en Moneda Extranjera (SITME)" administrado por el Banco Central de Venezuela, siempre y cuando se trate de títulos negociables a través de dicho sistema.

Visto que la actualización del tipo de cambio oficial aplicado en la valoración y registro contable de los citados títulos genera ganancias y/o pérdidas cambiarias.

Por lo antes expuesto, quien suscribe, **José Luis Pérez**, Superintendente de la Actividad Aseguradora, en uso de las atribuciones conferidas por el numeral 2 del Artículo 7 de la Ley de la Actividad Aseguradora, resuelve dictar las siguientes:

**"NORMAS RELATIVAS A LA APLICACIÓN Y REGISTRO DE LAS GANANCIAS Y/O PERDIDAS CAMBIARIAS ORIGINADAS POR LA ENTRADA EN VIGENCIA DE LA RESOLUCIÓN N° 11-10-01, EMANADA DEL BANCO CENTRAL DE VENEZUELA EL 11 DE OCTUBRE DE 2011."**

**PRIMERA:** Continuar con la valoración y registro de los valores públicos, tal cual lo establece la Norma 8 de las Normas de Contabilidad para Empresas de Seguros, publicadas en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 4.383 Extraordinario de fecha 19 de febrero de 1.992.

**SEGUNDA:** Las empresas de seguros deberán ajustar los títulos emitidos o por emitirse por la República Bolivariana de Venezuela o por empresas del Estado denominados en moneda extranjera, al tipo de cambio promedio para la fecha valor del último día de cada mes, de las operaciones que se realizan a través del "Sistema de Transacciones con Títulos en Moneda Extranjera (SITME)", administrado por el Banco Central de Venezuela, siempre y cuando se trate de títulos negociables a través de dicho sistema.

**TERCERA:** Las diferencias por fluctuaciones de cambio de la moneda serán registradas por las empresas aseguradoras en la cuenta 407. Reservas de Previsión 02. Otros Fines 01. Fluctuación de Cambios, con cargo a la propia cuenta de valores públicos.

Notifíquese y publíquese.

**JOSÉ LUIS PÉREZ**  
Superintendente de la Actividad Aseguradora  
Resolución N° 2.993 de fecha 3 de febrero de 2010  
G.O.R.B.V. No. 39.778 del 14 de febrero de 2011

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS

SUPERINTENDENCIA DE LA ACTIVIDAD ASEGURADORA

N° FSA-2-2- 000869 Caracas,

15 MAR 2012

201° y 153°

Visto que en fecha 17 de febrero de 2010, mediante comunicación signada bajo el N° 2664 de nuestro control interno de correspondencia, el ciudadano **NAYI JOSÉ MUSTAFA RODRIGUEZ**, cédula de identidad N° 16.106.564, interpuso denuncia en contra de la empresa **C.A. DE SEGUROS LA INTERNACIONAL**, con ocasión de la supuesta negativa de ésta para indemnizar el siniestro ocurrido el 24 de septiembre de 2009, sobre un vehículo de su propiedad, presuntamente amparado por la Póliza de Seguro de Casco de Vehículos Terrestres N° 0108-0061-0000000711.

Visto que en fechas 15 de abril y 07 de mayo de 2010, comparecieron por ante la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, una representante de la **C.A. DE SEGUROS LA INTERNACIONAL**, y el denunciante antes identificado, con la idea de buscar una solución al conflicto planteado, a través de un acuerdo amistoso en cuanto a los hechos denunciados, previa citación practicada por este Organismo, conforme a las facultades que le otorga el artículo 258 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela a los Poderes Públicos (ahora también dispuestas en el artículo 5 numeral 7 de la Ley de Actividad Aseguradora), a fin de tutelar y garantizar efectivamente todos los derechos y garantías que se consagran en ella, mediante la utilización de medios alternativos de solución de conflictos.

Visto que la controversia suscitada entre las partes no pudo ser dirimida a través del procedimiento de conciliación, esta Superintendencia de la Actividad Aseguradora se dispuso a verificar si existían motivos para abrir una averiguación administrativa en contra de **C.A. DE SEGUROS LA INTERNACIONAL**.

Visto que esta Superintendencia de la Actividad Aseguradora mediante oficio N° FSS-2-3-006912/012049 de fecha 13 de octubre de 2010, le solicitó a la empresa **C.A. DE SEGUROS LA INTERNACIONAL**, un informe detallado de los hechos relacionados con la denuncia, con sus respectivos soportes documentales. En igual fecha, a través de oficio N° FSS-2-3-006913/012050 se le participó al denunciante de la información requerida a la aseguradora.

Visto que del análisis de la documentación que reposa en el expediente administrativo, este Organismo en fecha 05 de septiembre de 2011, mediante auto N° FSA-2-3-002795 decidió abrir un procedimiento administrativo a la empresa **C.A. DE SEGUROS LA INTERNACIONAL**, por presunta transgresión a lo dispuesto en el artículo 154 de la Ley de la Actividad Aseguradora.

Visto que mediante oficio N° FSA-2-3-4451-2011 de fecha 15 de septiembre de 2011, se notificó a la empresa **C.A. DE SEGUROS LA INTERNACIONAL**, de la apertura de la averiguación y el lapso para consignar alegatos y pruebas.

Visto que estando dentro del lapso legal, para esgrimir sus alegatos y pruebas en defensa de sus derechos e intereses la empresa **C.A. DE SEGUROS LA INTERNACIONAL**, mediante escrito de fecha 05 de octubre de 2011, signado bajo el N° 2011-20942 del control interno de correspondencia de este Organismo y sus anexos, indicó lo siguiente:

*"...Omissis...cumpro en dar respuesta al Oficio N° FSA-2-3-4451-2011, de fecha 15 de septiembre de 2011; a fin de informar que mi representada queriendo dar cumplimiento de nuestras obligaciones respecto al siniestro reportado por el asegurado **NAYI MUSTAFA RODRIGUEZ**, titular de la Cédula de Identidad N° V-16.106.564; le participamos que en reiteradas oportunidades se hicieron llamadas al mencionado asegurado, quien se negaba a atender a nuestro llamado.*

*Sin embargo, en una de las insistencias finales de comunicarnos con el ciudadano **Nayi Mustafa**, nos indico mediante llamada telefónica, que el había resuelto vender los restos del vehículo y que ya no estaba interesado en reclamar algo alguno. De esta manera, solicitamos se notifique al asegurado antes identificado, a fin de que rinda cuentas correspondientes al caso".*

### **CONSIDERACIONES DE ESTA SUPERINTENDENCIA DE LA ACTIVIDAD ASEGURADORA**

Siendo la oportunidad legal para decidir, esta Superintendencia de la Actividad Aseguradora se permite realizar las siguientes consideraciones:

La presente averiguación administrativa tiene como objeto verificar, si por parte de la empresa aseguradora, existió incumplimiento al deber de suministrar dentro de los términos y condiciones que fijó la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, la información y documentos relacionados con la denuncia interpuesta por el ciudadano **NAYI JOSÉ MUSTAFA RODRIGUEZ**, cédula de identidad N° 16.106.564, con ocasión del siniestro ocurrido el 24 de septiembre de 2009, sobre un vehículo de su propiedad, presuntamente amparado por la Póliza de Seguro de Casco de Vehículos Terrestres N° 0108-0061-0000000711.

De la revisión efectuada al expediente administrativo abierto con ocasión de la denuncia interpuesta por el ciudadano **NAYI JOSÉ MUSTAFA RODRIGUEZ**, antes identificado, esta Superintendencia de la Actividad Aseguradora observa que en fecha 13 de octubre de 2010, mediante oficio N° FSS-2-3-006912/012049 se le requirió a la empresa **C.A. DE SEGUROS LA INTERNACIONAL** un informe detallado de los hechos en cuestión. Para ellos se le concedió un plazo de diez (10) días hábiles a la referida aseguradora.

Ahora bien, no consta en el expediente administrativo que la empresa **C.A. DE SEGUROS LA INTERNACIONAL**, remitiera la información solicitada lo cual sin duda contraviene lo dispuesto en el artículo 154 de la Ley de Actividad Aseguradora, el cual señala lo siguiente:

#### **"Incumplimiento de la obligación de presentar información"**

**Artículo 154.** Las empresas de seguros, empresas de reaseguros y las de medicina prepagada que no suministren dentro de los términos y condiciones que fije la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, los datos, información o documentos que le sean exigidos; o no cumplan con las disposiciones contenidas en el Reglamento de esta Ley o con las instrucciones giradas por el órgano regulador, serán sancionadas con multa de cinco mil unidades tributarias (5.000 U.T.) a siete mil unidades tributarias (7.000 U.T.)

...Omissis..."

Sea preciso acotar que esta Superintendencia de la Actividad Aseguradora considera necesario insistir en la importancia que le merece la remisión de la información que le son solicitada a las empresas de seguros, siendo necesario que se de cumplimiento oportuno a dicha obligación, a los fines de permitirle a éste Organismo desplegar sus facultades de inspección, fiscalización y supervisión en aras de concederle una respuesta oportuna a los denunciantes.

En consecuencia, vistas las consideraciones anteriores, a juicio de esta Superintendencia de la Actividad Aseguradora, la empresa **C.A. DE SEGUROS LA INTERNACIONAL**, se encuentra incurso en la violación del artículo 154 de la Ley de la Actividad Aseguradora.

Visto que de los hechos antes expuestos quedó comprobada la infracción por parte de la aseguradora al contenido de la Ley de la Actividad Aseguradora, por lo que esta Superintendencia de la Actividad Aseguradora sanciona a la empresa **C.A. DE SEGUROS LA INTERNACIONAL**, con multa por la cantidad

de **TRESCIENTOS NOVENTA MIL BOLÍVARES CON CERO CÉNTIMOS (Bs. 390.000,00)**, suma que corresponde a la pena media de la sanción prevista en el artículo 154 del mencionado texto legal, por haber omitido presentar la información requerida por este Organismo mediante oficio N° FSS-2-3-006912/012049 de fecha 13 de octubre de 2010. La referida sanción se impone tomando como base de cálculo el valor de la unidad tributaria vigente para el momento en que se cometió la infracción, de **SESENTA Y CINCO BOLÍVARES (BsF. 65,00)**, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.361 del 04 de febrero de 2011.

En virtud de las consideraciones que anteceden y siendo que es deber fundamental de este Organismo, velar porque los entes sometidos a su control den estricto cumplimiento a las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la actividad aseguradora nacional, en beneficio de los contratantes, asegurados y beneficiarios de los seguros mercantiles y de la estabilidad del sistema asegurador, esta Superintendencia de la Actividad Aseguradora, por órgano de quien suscribe, **José Luis Pérez**, en uso de las atribuciones conferidas en la Ley de la Actividad Aseguradora,

#### **DECIDE:**

**ÚNICO:** Sancionar a la empresa **C.A. DE SEGUROS LA INTERNACIONAL**, de acuerdo a lo previsto en el artículo 154 de la Ley de la Actividad Aseguradora, con multa por la cantidad de **TRESCIENTOS NOVENTA MIL BOLÍVARES CON CERO CÉNTIMOS (Bs. 390.000,00)**.

Contra la presente decisión, **C.A. DE SEGUROS LA INTERNACIONAL**, podrá intentar el Recurso de Reconsideración previsto en el artículo 94 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, por ante el Superintendencia de la Actividad Aseguradora, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la notificación del presente acto administrativo.

Notifíquese y solicítese la expedición de la correspondiente planilla de liquidación.

**JOSÉ LUIS PÉREZ**  
Superintendente de la Actividad Aseguradora  
Resolución N° 593 de fecha 23 de febrero de 2012  
G.O.R.B.V. No. 39.361 de fecha 04 de febrero de 2011

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS  
SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN  
ADUANERA Y TRIBUTARIA

N° SNAT/2012/00019

Caracas, 23 ABR 2012

Año 202° y 153°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

El Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) en ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 5°, numerales 3 y 11 de la Ley Orgánica de Aduanas, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.875 de fecha 21 de febrero de 2008; artículo 4, numeral 33 y el artículo 7 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), publicada en la Gaceta de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 del 8 de noviembre de 2001; de acuerdo a lo previsto en el artículo 2 del Reglamento Parcial de la Ley Orgánica de Aduanas relativo al Sistema Aduanero Automatizado, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.967 del 25 de junio de 2004, dicta la siguiente:

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA PARA IMPLEMENTAR LA NUEVA VERSIÓN DEL SISTEMA ADUANERO AUTOMATIZADO (SIDUNEAWORLD) EN LA ADUANA PRINCIPAL AÉREA DE MAIQUETÍA**

**Artículo 1.** La Administración Aduanera y Tributaria implementa la nueva versión del sistema aduanero automatizado (SIDUNEAWORLD) en la Aduana Principal Aérea de Maiquetía, como herramienta tecnológica para el registro, intercambio y

procesamiento de la información, para el trámite y control de la llegada, almacenamiento, introducción, permanencia y extracción de mercancías objeto de tráfico internacional.

Los Manuales de Usuarios y de Normas y Procedimientos, así como las diferentes indicaciones que realice la Administración Aduanera y Tributaria con relación a la utilización y manejo de la herramienta tecnológica, serán publicados en el Portal Fiscal de este servicio.

**Artículo 2.** Los usuarios del servicio de la Aduana Principal Aérea de Maiquetía que transmitan datos, documentos y actos inherentes a la llegada, almacenamiento, introducción, permanencia y extracción de mercancías objeto de tráfico internacional; así como las oficinas receptoras de fondos nacionales, deben aplicar la herramienta informática del sistema aduanero automatizado en su nueva versión (SIDUNEAWorld).

La aplicación de la nueva versión del sistema aduanero automatizado (SIDUNEAWorld) a que se refiere el presente artículo, debe realizarse en el lapso de treinta (30) días continuos, contados a partir de la publicación de la presente Providencia Administrativa.

**Artículo 3.** Vencido el lapso previsto en el artículo anterior, los usuarios del servicio de la Aduana Principal Aérea de Maiquetía y las oficinas receptoras de fondos nacionales, deben hacer la transmisión únicamente por la nueva versión del sistema aduanero automatizado (SIDUNEAWorld), de los datos, documentos y actos inherentes a la llegada, almacenamiento, introducción, permanencia y extracción de mercancías objeto de tráfico internacional.

**Artículo 4.** La transmisión de los datos, documentos y actos inherentes a la llegada, almacenamiento, introducción, permanencia y extracción de mercancías objeto de tráfico internacional, que se haya iniciado a través del sistema aduanero automatizado en su versión anterior (SIDUNEA ++), antes del vencimiento del lapso previsto en el artículo 2 de esta Providencia Administrativa, deberán registrarse a través del mismo de la siguiente forma:

1. En el caso de los consolidadores de carga, la transmisión podrá ser realizada hasta por el lapso de treinta (30) días continuos contados a partir del vencimiento del plazo previsto en el artículo 2.
2. En el caso de los recintos, almacenes y depósitos aduaneros y los agentes de aduana, la transmisión podrá ser realizada hasta por el lapso de sesenta (60) días continuos contados a partir del vencimiento del plazo previsto en el artículo 2.

**Artículo 5.** A los efectos de la presente Providencia Administrativa se entiende por Portal Fiscal la página Web <http://www.seniat.gov.ve> o cualquiera otra que sea creada por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) para sustituirla.

**Artículo 6.** El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Providencia Administrativa, será sancionado de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Aduanas.

**Artículo 7.** La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dado en Caracas, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2012, año 201° de la Independencia, 153° de la Federación y 13° de la Revolución Bolivariana.

Comuníquese y publíquese.

**DAVID CABELLO RONDÓN**  
Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria  
Decreto N° 5.851 de fecha 01/02/2008

Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.863 del 01/02/2008



Caracas, 23 ABR 2012

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° SNAT/INA/GRA/DAA/URA/2012-E 005974

En atención al escrito registrado ante la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas bajo el N° 010345 en fecha 10/11/2010, presentado por la sociedad mercantil LOGÍSTICA CASA, LOGICASA, S.A., Registro Único de Información Fiscal (R.I.F.) G-20008732-3, domiciliada en la ciudad de La Guaira, Estado Vargas, cuyo documento constitutivo estatutario fue inscrito en el Registro Mercantil Primero de la Circunscripción Judicial del Distrito Capital y Estado Miranda, en fecha 07/08/1980, bajo el N° 26, Tomo 172-A; y reformado por Asambleas Generales Extraordinarias de Accionistas, en ese mismo Registro Mercantil, de fechas 05/10/2005, 24/11/2005, 13/02/2007 y 20/06/2007, bajo los Nros. 50, 36, 58 y 30, Tomos 146-A, 173-A, 19-A y 93-A, Asambleas Generales Extraordinarias de Accionistas inscritas en el Registro Mercantil de la Circunscripción Judicial del Estado Vargas de fechas 17/04/2008, 15/05/2008, 03/06/2008, 24/09/2009 y 05/10/2009, bajo los Nros. 32, 33, 01, 28 y 51, Tomos 8-A, 8-A, 13-A, 31-A y 32-A, mediante el cual solicita Autorización para actuar como Agente de Aduanas Persona Natural bajo relación de dependencia con esa empresa, de la ciudadana MASIEL SMITH HERNANDEZ FLOREZ, Registro Único de Información Fiscal (R.I.F.) V-15914970-2, con carácter permanente, en las operaciones de Importación, Exportación y Tránsito, ante la Gerencia de Aduana Principal La Guaira y la Gerencia de Aduana Principal Aérea de Maiquetía.

Del análisis efectuado a la documentación aportada, este Servicio observa que la mencionada ciudadana ha cumplido con los requisitos exigidos en los artículos 36 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de Aduanas, 133 y 134 de su Reglamento, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución del Ministerio de Hacienda (hoy Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas) N° 2.170 de fecha 03/03/1993, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 35.164 de fecha 04/03/1993, en consecuencia, quien suscribe **JOSÉ DAVID CABELLO RONDÓN**, titular de la Cédula de Identidad N° V-10.300.226, Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria - SENIAT, en ejercicio de la atribución que le confiere el Decreto N° 5.851 de fecha 01/02/2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.863 de fecha 01/02/2008, en mi condición de máxima autoridad conforme lo establece el Artículo 7 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 de fecha 08/11/2001, en concordancia con el Artículo 10, numerales 6 y 11 ejusdem y el Artículo 5 numeral 12 de la Providencia Administrativa N° SNAT/2005/0864 de fecha 23/09/2005, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.333 de fecha 12/12/2005,

#### DECIDE

**ÚNICO: AUTORIZAR** a la ciudadana **MASIEL SMITH HERNANDEZ FLOREZ**, Cédula de Identidad N° 15.914.970, con Registro Único de Información Fiscal (R.I.F.) N° V-15914970-2, para actuar como Agente de Aduanas Persona Natural, con

carácter permanente, bajo relación de dependencia con la empresa LOGÍSTICA CASA, LOGICASA, S.A., en las operaciones de Importación, Exportación y Tránsito, ante la Gerencia de Aduana Principal La Guaira y la Gerencia de Aduana Principal Aérea de Maiquetía, quedando inscrita en el registro correspondiente bajo el N° 382.

La referida ciudadana, queda autorizada para operar solamente en el siguiente domicilio fiscal **Av. Soublette, Zona Primaria del Puerto La Guaira, Almacén LOGICASA, entre almacenadota Andrómeda y Mercaduna, La Guaira, Estado Vargas;** en caso de cambio de domicilio sin notificación a la Administración Aduanera, quedará suspendida la presente autorización.

En el caso de modificar esta autorización bien sea, por: a) la manifestación de cambiar de relación de Dependencia para representar a otra Persona Jurídica, la misma dejará sin efecto la vinculación anterior; o, b) la conclusión de sus labores bajo relación de Dependencia para actuar en nombre propio (Firma Personal), deberá ajustarse a los requisitos establecidos en el Artículo 36 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de Aduanas que sean de legal aplicación, su Reglamento y la Resolución N° 2.170 de fecha 03/03/1993, del Ministerio de Hacienda (ahora Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas), publicada en la Gaceta Oficial N° 35.164 de fecha 04/03/1993.

La presente autorización es de carácter intransferible, conforme a lo establecido en el artículo 137 del Reglamento de la Ley Orgánica de Aduanas.

La persona antes mencionada, queda obligada al estricto cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de Aduanas, sus Reglamentos, la Resolución N° 2.170 de fecha 03/03/1993 y demás normas aplicables, quedando sujeta a la vigilancia, control, fiscalización e inspección de la autoridad aduanera correspondiente.

Este Servicio podrá suspender o revocar la presente autorización en cualquier momento en que se evidenciare y comprobare que la beneficiaria ha incumplido con las obligaciones propias de su gestión, en perjuicio de los intereses de la República o del consignatario o propietario de la mercancía, o cuando se incumplan con las condiciones bajo las cuales se concedió la presente autorización, sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones.

La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de la fecha de publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.

**DAVID CABELLO RONDÓN**  
SUPERINTENDENTE DEL SERVICIO NACIONAL ADUANERO Y TRIBUTARIO



Caracas, 23 ABR 2012

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° SNAT/INA/GRA-DAA-2012- 006006

AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN: YAMARTE Y URBINA C.A.  
RIF: J-08508686-2  
DOMICILIO: CALLE FALCON, N° 13-89 PUNTO FUO. ZONA POSTAL 4102

Actuando dentro del marco de revisión, rectificación y reimpulso que adelanta el Gobierno Bolivariano de Venezuela y con la finalidad de depurar y actualizar la base de datos del Registro de Agentes de Aduanas de la Administración Aduanera y Tributaria en la Gerencia de la Aduana Principal de La Guaira, se verificó a través de su División de Tramitaciones el cumplimiento de la actualización anual de los agentes de aduanas previsto en el artículo 5 de la Resolución del Ministerio de Hacienda (Hoy Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas) N° 2.170 de fecha 03/03/1993, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 35.164 de fecha 04/03/1993.

#### I LOS HECHOS

El Ejecutivo, por órgano del Ministerio de Hacienda, mediante Resolución N° 168 de fecha 24/02/1981 publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 32.179 de fecha

27/02/1981, autorizó a la sociedad mercantil YAMARTE Y URBINA C.A., para actuar como agente de aduanas por ante las Gerencias de las Aduanas Principales La Guaira, Puerto Cabello, Las Piedras-Paraguana, Los Llanos Centrales, Centro Occidental, Maracaibo, San Antonio del Táchira, Puerto Ayacucho, Guanta-Pto La Cruz, Puerto Sucre, Carúpano, Ciudad Guayana, El Guamache y Aérea de Maiquetía, quedando inscrita bajo el N° 108. (Folios 01 y 02)

En fecha 07/09/2010 la Gerencia de la Aduana Principal de La Guaira envió memorándum SNAT/INA/GAP/LGU/DT/UAA/2010-10673 recibido el 08/09/2010 en la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas bajo el N° 007856, mediante el cual se remitió el listado de los Agentes de Aduanas autorizados para actuar ante esta Gerencia de Aduana Principal y que no habían cumplido en un lapso igual o mayor a ocho (8) ejercicios económicos con la actualización anual prevista en el artículo 5 de la Resolución N° 2.170 de fecha 03/03/1993, antes referida. (Folio 03)

Mediante memorándum N° SNAT/INA/GRA/DAA/UAA/2012-1 009 del 17/02/2012, emanado de la División de Auxiliares Aduaneros de la Gerencia de Regímenes Aduaneros se certificó que el mencionado Agente de Aduanas se encontraba inactivo y que no disponía de clave de acceso al Sistema SIDUNEA. (Folio 22)

Este Servicio dando estricto cumplimiento al Principio del Debido Proceso, el cual es obligatorio y aplicable a todas las actuaciones administrativas, ya sean de carácter judicial o administrativo, expresado en el artículo 49 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, procedió a practicar la notificación al referido Auxiliar de la Administración Aduanera por aviso en prensa, mediante el cual se hizo del conocimiento que el acto administrativo allí detallado le estaba siendo notificado y que surtiría efecto vencido el plazo de quince (15) días hábiles más diez (10) días siguientes a la publicación del Cartel de Notificación, tal y como lo prevén los artículos 76 y 48 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Visto que en fecha 03/02/2011, se publicó en el "Diario VEA" el cartel de notificación al referido Auxiliar de la Administración Aduanera, en el que se indicó el inicio del Procedimiento Administrativo por el presunto incumplimiento en el deber de actualización previsto en los artículos 36 de la Ley Orgánica de Aduanas y 151 letra g) de su Reglamento en concordancia con el artículo 5 de la Resolución N° 2.170 de fecha 03/03/1993, del Ministerio de Hacienda (Hoy Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas), publicada en Gaceta Oficial N° 35.164 de fecha 04/03/1993; dando como resultado que hasta el presente el Auxiliar de la Administración no se ha presentado en las oficinas de la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas de éste Servicio. (Folio 04 y 05)

Una vez revisados los resultados del proceso de verificación y supervisión de los Agentes de Aduanas realizado por las Gerencias de las Aduanas Principales La Guaira, Puerto Cabello, Las Piedras-Paraguana, Los Llanos Centrales, Centro Occidental, Maracaibo, San Antonio del Táchira, Puerto Ayacucho, Guanta-Pto La Cruz, Puerto Sucre, Carúpano, Ciudad Guayana, El Guamache y Aérea de Maiquetía, conjuntamente con la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas y en atención a lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 4 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 del 08 de Noviembre de 2001, en concordancia con los artículos 6 y 145 de la Ley Orgánica de Aduanas, esta Superintendencia Nacional Aduanera y Tributaria visto como han sido los hechos, así como los documentos que integran el respectivo expediente administrativo, todo de conformidad con las disposiciones legales que rigen la materia, para decidir observa:

## II MOTIVACIÓN

El artículo 36 de la Ley Orgánica de Aduanas establece los requisitos que deben cumplir tanto las personas naturales como las jurídicas, para que se les conceda la autorización para actuar como agente de aduanas. En tal sentido el referido artículo señala:

"Artículo 36. La autorización para actuar como agente de aduanas será otorgada a solicitud de parte interesada, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

(Omissis)

La Administración Aduanera evaluará anualmente a las personas autorizadas para actuar como agente de aduanas, conforme a las normas establecidas en el Reglamento, a fin de verificar que mantienen las mismas condiciones que dieron lugar a la autorización. De no mantenerse tales condiciones, la autorización será revocada. (Subrayado nuestro)  
(Omissis...)

Del artículo antes transcrito, se evidencia la obligación que tiene la Administración Aduanera de evaluar a los agentes de aduanas verificando las condiciones que dieron origen a la autorización para operar como Auxiliar de la Administración, para lo cual serán evaluados anualmente.

Así mismo, el contenido de la Resolución N° 2.170 de fecha 03/03/1993, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 35.164 del 04/03/1993, establece en su artículo 5 lo siguiente:

"Artículo 5. Los requisitos establecidos en los numerales 1, 2, 4 y 9 del artículo 1° y en el numeral 3 del artículo 2° de esta Resolución, deberán actualizarse anualmente ante el Registro que lleva la Dirección General Sectorial de Aduanas dentro de los tres (3) primeros meses siguientes al cierre de los respectivos ejercicios económicos, debiendo consignar igualmente los estados financieros y la declaración del impuesto sobre la renta del último ejercicio económico. Los restantes requisitos deberán ser actualizados por el interesado inmediatamente después de ocurrida su modificación." (Subrayado nuestro)

Del análisis efectuado a la normativa legal que rige la actuación de los Agentes de Aduanas y de la documentación inserta en el respectivo expediente administrativo suscitado por la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas, se puede constatar el incumplimiento de la normativa antes referida en el siguiente supuesto:

- ✓ Falta de actualización de los requisitos para actuar como Agente de Aduanas.

En este sentido, al verificarse el incumplimiento de la normativa aduanera, se configura el supuesto de hecho previsto en el literal g) del artículo 151 del Reglamento de la Ley Orgánica de Aduanas, el cual dispone:

"Artículo 151. Son causales de revocación de la autorización, las siguientes:

(Omissis)

g) Cualquier otra falta grave en el ejercicio de sus funciones, que atente contra la seguridad fiscal o los intereses del comercio."

Por otra parte el artículo 38 de la Ley Orgánica de Aduanas establece la sanción aplicable al supuesto de hecho expuesto supra, el cual reza:

"Artículo 38. La autorización para actuar como agente de aduanas podrá ser revocada definitivamente o suspendida hasta por un (1) año cuando a juicio del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Finanzas concurran circunstancias que lo justifiquen o cuando haya desaparecido alguna de las condiciones que debieron tomarse en cuenta para otorgarla. En todo caso deberá oírse previamente al afectado. El Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Finanzas llevará un registro de los agentes de aduanas autorizados, en la forma que indique el Reglamento." (Subrayado nuestro)

En consecuencia y visto los supuestos de hecho y de derecho descritos anteriormente, esta Superintendencia Nacional Aduanera y Tributaria concluye que el Auxiliar de la Administración Aduanera se encuentra incurso en una de las causales de revocatoria prevista en el ordenamiento jurídico vigente.

## III

### DECISIÓN

Por los razonamientos anteriormente expuestos, quien suscribe, Superintendente Nacional Aduanero y Tributario, actuando en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 4 y 7 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 del 08 de Noviembre de 2001 y en atención al contenido del artículo 38 de la Ley Orgánica de Aduanas, decide:

1. REVOCAR la autorización a la sociedad mercantil YAMARTE Y URBINA C.A., R.I.F. N° J-08508686-2, registro de auxiliar N° 108, para actuar como Agente de Aduanas en las operaciones de Importación, Exportación y Tránsito con carácter permanente por ante las Aduanas en las cuales se encuentra habilitado para actuar.
2. Se ordena la publicación de esta DECISIÓN, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, a los fines legales consiguientes.

Se participa a la parte interesada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, que en caso de disconformidad con la presente decisión podrá interponer el Recurso Contencioso Administrativo previsto en el 93 ejusdem, en concordancia con lo establecido en el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, dentro del lapso de ciento ochenta (180) días contados a partir de su notificación, por ante los Juzgados Nacionales de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Se emite la presente Providencia Administrativa en original y dos (02) copias a un solo tenor y efecto.

Atentamente,

**DAMIAN CARRELLA RODRIGUEZ**  
Superintendente Nacional Aduanero y Tributario  
Decreto N° 5.851 de fecha 01/02/2008,  
Publicado en Gaceta Oficial N° 38.863 de fecha 01/02/2008



Caracas, 23 ABR 2012

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° SNAT/INA/GRA-DAA-2012- 005957

AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN: ACOSTA EXPRESS S.R.L.  
RIF: J-00237935-9  
DOMICILIO: NO INDICADO

Actuando dentro del marco de revisión, rectificación y reimpulso que adelanta el Gobierno Bolivariano de Venezuela y con la finalidad de depurar y actualizar la base de datos del Registro de Agentes de Aduanas de la Administración Aduanera y Tributaria en la Aduana Principal de La Guaira, se verificó a través de su División de Tramitaciones el cumplimiento de la actualización anual de los agentes de aduanas previsto en el artículo 5 de la Resolución del Ministerio de Hacienda (Hoy Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas) N° 2.170 de fecha 03/03/1993, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 35.164 de fecha 04/03/1993.

## I LOS HECHOS

El Ejecutivo, por órgano del Ministerio de Hacienda, mediante Resolución N° 163 de fecha 24/02/1981 publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 32.179 de fecha 27/02/1981, autorizó a la sociedad mercantil ACOSTA EXPRESS S.R.L., para actuar como agente de aduanas por ante las Gerencias de las Aduanas Principales La Guaira, Puerto Cabello, Las Piedras-Paraguana, Los Llanos Centrales, Centro Occidental, Maracaibo, San Antonio del Táchira, Puerto Ayacucho, Guanta-Pto La Cruz, Puerto Sucre, Carúpano, Ciudad Guayana, El Guamache y Aérea de Maiquetía, quedando inscrita bajo el N° 102. (Folios 01 y 02)

En fecha 07/09/2010 la Gerencia de la Aduana Principal de La Guaira envió memorándum SNAT/INA/GAP/LGU/DT/UAA/2010-10673 recibido el 08/09/2010 en la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas bajo el N° 007856, mediante el cual se remitió el listado de los Agentes de Aduanas autorizados para actuar ante esta Gerencia de Aduana Principal y que no habían cumplido en un lapso igual o mayor a ocho (8) ejercicios económicos con la actualización anual prevista en el artículo 5 de la Resolución N° 2.170 de fecha 03/03/1993, antes referida. (Folio 03)

Mediante memorándum N° SNAT/INA/GRA/DAA/UAA/2012-1 009 del 17/02/2012, emanado de la División de Auxiliares Aduaneros de la Gerencia de Regímenes Aduaneros se certificó que el mencionado Agente de Aduanas se encontraba inactivo y que no disponía de clave de acceso al Sistema SIDUNEA. (Folio 22)

Este Servicio dando estricto cumplimiento al Principio del Debido Proceso, el cual es obligatorio y aplicable a todas las actuaciones administrativas, ya sean de carácter judicial o administrativo, expresado en el artículo 49 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, procedió a practicar la notificación al referido Auxiliar de la Administración Aduanera por aviso en prensa, mediante el cual se hizo del conocimiento que el acto administrativo allí detallado le estaba siendo notificado y que surtiría efecto vencido el plazo de quince (15) días hábiles más diez (10) días siguientes a la publicación del Cartel de Notificación, tal y como lo prevén los artículos 76 y 48 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Visto que en fecha 03/02/2011, se publicó en el "Diario VEA" el cartel de notificación al referido Auxiliar de la Administración Aduanera, en el que se indicó el inicio del Procedimiento Administrativo por el presunto incumplimiento en el deber de actualización previsto en los artículos 36 de la Ley Orgánica de Aduanas y 151 letra g) de su Reglamento en concordancia con el artículo 5 de la Resolución N° 2.170 de fecha 03/03/1993, del Ministerio de Hacienda (Hoy Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas), publicada en Gaceta Oficial N° 35.164 de fecha 04/03/1993; dando como resultado que hasta el presente el Auxiliar de la Administración no se ha

presentado en las oficinas de la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas de éste Servicio. (Folio 04 y 05)

Una vez revisados los resultados del proceso de verificación y supervisión de los Agentes de Aduanas realizado por las Gerencias de las Aduanas Principales La Guaira, Puerto Cabello, Las Piedras-Paraguán, Los Llanos Centrales, Centro Occidental, Maracaibo, San Antonio del Táchira, Puerto Ayacucho, Guanta-Pto La Cruz, Puerto Sucre, Carúpano, Ciudad Guayana, El Guamache y Área de Maiquetía, conjuntamente con la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas y en atención a lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 4 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 del 08 de Noviembre de 2001, en concordancia con los artículos 6 y 145 de la Ley Orgánica de Aduanas, esta Superintendencia Nacional Aduanera y Tributaria visto como han sido los hechos, así como los documentos que integran el respectivo expediente administrativo, todo de conformidad con las disposiciones legales que rigen la materia, para decidir observa:

## II MOTIVACIÓN

El artículo 36 de la Ley Orgánica de Aduanas establece los requisitos que deben cumplir tanto las personas naturales como las jurídicas, para que se les conceda la autorización para actuar como agente de aduanas. En tal sentido el referido artículo señala:

"Artículo 36. La autorización para actuar como agente de aduanas será otorgada a solicitud de parte interesada, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

(Omissis)

La Administración Aduanera evaluará anualmente a las personas autorizadas para actuar como agente de aduanas, conforme a las normas establecidas en el Reglamento, a fin de verificar que mantienen las mismas condiciones que dieron lugar a la autorización. De no mantenerse tales condiciones, la autorización será revocada. (Subrayado nuestro)  
(Omissis...)

Del artículo antes transcrito, se evidencia la obligación que tiene la Administración Aduanera de evaluar a los agentes de aduanas verificando las condiciones que dieron origen a la autorización para operar como Auxiliar de la Administración, para lo cual serán evaluados anualmente.

Así mismo, el contenido de la Resolución N° 2.170 de fecha 03/03/1993, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 35.164 del 04/03/1993, establece en su artículo 5 lo siguiente:

"Artículo 5. Los requisitos establecidos en los numerales 1, 2, 4 y 9 del artículo 1° y en el numeral 3 del artículo 2° de esta Resolución, deberán actualizarse anualmente ante el Registro que lleva la Dirección General Sectorial de Aduanas dentro de los tres (3) primeros meses siguientes al cierre de los respectivos ejercicios económicos, debiendo consignar igualmente los estados financieros y la declaración del impuesto sobre la renta del último ejercicio económico. Los restantes requisitos deberán ser actualizados por el interesado inmediatamente después de ocurrida su modificación." (Subrayado nuestro)

Del análisis efectuado a la normativa legal que rige la actuación de los Agentes de Aduanas y de la documentación inserta en el respectivo expediente administrativo sustanciado por la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas, se puede constatar el incumplimiento de la normativa antes referida en el siguiente supuesto:

- ✓ Falta de actualización de los requisitos para actuar como Agente de Aduanas.

En este sentido, al verificarse el incumplimiento de la normativa aduanera, se configura el supuesto de hecho previsto en el literal g) del artículo 151 del Reglamento de la Ley Orgánica de Aduanas, el cual dispone:

"Artículo 151. Son causales de revocación de la autorización, las siguientes:  
(Omissis)

g) Cualquier otra falta grave en el ejercicio de sus funciones, que atente contra la seguridad fiscal o los intereses del comercio."

Por otra parte el artículo 38 de la Ley Orgánica de Aduanas establece la sanción aplicable al supuesto de hecho expuesto supra, el cual reza:

"Artículo 38. La autorización para actuar como agente de aduanas podrá ser revocada definitivamente o suspendida hasta por un (1) año cuando a juicio del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Finanzas concurran circunstancias que lo justifiquen o cuando haya desaparecido alguna de las condiciones que debieron tomarse en cuenta para otorgarla. En todo caso deberá oírse previamente al afectado.  
El Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Finanzas llevará un registro de los agentes de aduanas autorizados, en la forma que indique el Reglamento." (Subrayado nuestro)

En consecuencia y visto los supuestos de hecho y de derecho descritos anteriormente, esta Superintendencia Nacional Aduanera y Tributaria concluye que el Auxiliar de la Administración Aduanera se encuentra incurso en una de las causales de revocatoria prevista en el ordenamiento jurídico vigente.

## III DECISIÓN

Por los razonamientos anteriormente expuestos, quien suscribe, Superintendente Nacional Aduanero y Tributario, actuando en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 4 y 7 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 del 08 de Noviembre de 2001 y en atención al contenido del artículo 38 de la Ley Orgánica de Aduanas, decide:

1. **REVOCAR** la autorización a la sociedad mercantil ACOSTA EXPRESS S.R.L, R.I.F. N° J-00237935-9, registro de auxiliar N° 102, para actuar como Agente de Aduanas en las operaciones de Importación, Exportación y Tránsito con carácter permanente por ante las Aduanas en las cuales se encuentra habilitado para actuar.
2. Se ordena la publicación de esta **DECISIÓN**, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, a los fines legales consiguientes.

Se participa a la parte interesada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, que en caso de disconformidad con la presente decisión podrá interponer el Recurso Contencioso Administrativo previsto en el 93 ejusdem, en concordancia con lo establecido en el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Jurisdicción Contencioso Administrativa,

dentro del lapso de ciento ochenta (180) días contados a partir de su notificación, por ante los Juzgados Nacionales de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Se emite la presente Resolución Administrativa en original y dos (02) copias a un solo tenor y efecto.



JOSE DAVID CABELLO RONDÓN  
Superintendente Nacional Aduanero y Tributario  
Decreto N° 5.851 de fecha 01/02/2008,  
Publicado en la Gaceta Oficial N° 38.863 de fecha 01/02/2008



Caracas, 23 de abril de 2012

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° SNAT/INA/GRA-DAA-2012- 006007

AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN: SHIP REPRESENTATION AGENCY MABO, S.R.L.  
RIF: NO INDICADO  
DOMICILIO: NO INDICADO

Actuando dentro del marco de revisión, rectificación y reimpulso que adelanta el Gobierno Bolivariano de Venezuela y con la finalidad de depurar y actualizar la base de datos del Registro de Agentes de Aduanas de la Administración Aduanera y Tributaria en la Gerencia de la Aduana Principal de La Guaira, se verificó a través de su División de Tramitaciones el cumplimiento de la actualización anual de los agentes de aduanas previsto en el artículo 5 de la Resolución del Ministerio de Hacienda (Hoy Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas) N° 2.170 de fecha 03/03/1993, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 35.164 de fecha 04/03/1993.

## I LOS HECHOS

El Ejecutivo, por órgano del Ministerio de Hacienda - Dirección General de Aduanas, mediante Resolución N° 499 del 08/07/1981 publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 32.268 de fecha 13/07/1981, autorizó a la sociedad mercantil SHIP REPRESENTATION AGENCY MABO, S.R.L., para actuar como agente de aduanas por ante las Gerencias de las Aduanas Principales La Guaira, Puerto Cabello, Las Piedras-Paraguán, Los Llanos Centrales, Centro Occidental, Maracaibo, San Antonio del Táchira, Puerto Ayacucho, Guanta-Pto La Cruz, Puerto Sucre, Carúpano, Ciudad Guayana, El Guamache y Área de Maiquetía, quedando inscrita bajo el N° 214. (Folios 01 y 02)

En fecha 07/09/2010 la Gerencia de la Aduana Principal de La Guaira envió memorándum SNAT/INA/GAP/LGU/DT/UAA/2010-10673 recibido el 08/09/2010 en la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas bajo el N° 007856, mediante el cual se remitió el listado de los Agentes de Aduanas autorizados para actuar ante esta Gerencia de Aduana Principal y que no habían cumplido en un lapso igual o mayor a ocho (8) ejercicios económicos con la actualización anual prevista en el artículo 5 de la Resolución N° 2.170 de fecha 03/03/1993, antes referida. (Folio 04)

Mediante memorándum N° SNAT/INA/GRA/DAA/UAU/2012-I 009 del 17/02/2012, emanado de la División de Auxiliares Aduaneros de la Gerencia de Regímenes Aduaneros se certificó que el mencionado Agente de Aduanas se encontraba inactivo y que no disponía de clave de acceso al Sistema SIDUNEA. (Folio 24 y 25)

Este Servicio dando estricto cumplimiento al Principio del Debido Proceso, el cual es obligatorio y aplicable a todas las actuaciones administrativas, ya sean de carácter judicial o administrativo, expresado en el artículo 49 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, procedió a practicar la notificación al referido Auxiliar de la Administración Aduanera por aviso en prensa, mediante el cual se hizo del conocimiento que el acto administrativo allí detallado le estaba siendo notificado y que surtiría efecto vencido el plazo de quince (15) días hábiles más diez (10) días siguientes a la publicación del Cartel de Notificación, tal y como lo prevén los artículos 76 y 48 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Visto que en fecha 03/02/2011, se publicó en el "Diario VEA" el cartel de notificación al referido Auxiliar de la Administración Aduanera, en el que se indicó el inicio del Procedimiento Administrativo por el presunto incumplimiento en el deber de actualización previsto en los artículos 36 de la Ley Orgánica de Aduanas y 151 letra g) de su Reglamento en concordancia con el artículo 5 de la Resolución N° 2.170 de fecha 03/03/1993, del Ministerio de Hacienda (Hoy Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas), publicada en Gaceta Oficial N° 35.164 de fecha 04/03/1993; dando como resultado que hasta el presente el Auxiliar de la Administración no se ha presentado en las oficinas de la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas de éste Servicio. (Folio 05)

Una vez revisados los resultados del proceso de verificación y supervisión de los Agentes de Aduanas realizado por las Gerencias de las Aduanas Principales La Guaira, Puerto Cabello, Las Piedras-Paraguán, Los Llanos Centrales, Centro Occidental, Maracaibo, San Antonio del Táchira, Puerto Ayacucho, Guanta-Pto La Cruz, Puerto Sucre, Carúpano, Ciudad Guayana, El Guamache y Área de Maiquetía, conjuntamente con la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas y en atención a lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 4 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 del 08 de Noviembre de 2001, en concordancia con los artículos 6 y 145 de la Ley Orgánica de Aduanas, esta Superintendencia Nacional Aduanera y Tributaria visto como han sido los hechos, así como los documentos que integran el respectivo expediente administrativo, todo de conformidad con las disposiciones legales que rigen la materia, para decidir observa:

## II MOTIVACIÓN

El artículo 36 de la Ley Orgánica de Aduanas establece los requisitos que deben cumplir tanto las personas naturales como las jurídicas, para que se les conceda la autorización para actuar como agente de aduanas. En tal sentido el referido artículo señala:

"Artículo 36. La autorización para actuar como agente de aduanas será otorgada a solicitud de parte interesada, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

(Omisis)

*La Administración Aduanera evaluará anualmente a las personas autorizadas para actuar como agente de aduanas, conforme a las normas establecidas en el Reglamento, a fin de verificar que mantienen las mismas condiciones que dieron lugar a la autorización. De no mantenerse tales condiciones, la autorización será revocada. (Subrayado nuestro)*  
(Omisis...)

El artículo antes transcrito, se evidencia la obligación que tiene la Administración Aduanera de evaluar a los agentes de aduanas verificando las condiciones que dieron origen a la autorización para operar como Auxiliar de la Administración, para lo cual serán evaluados anualmente.

Así mismo, el contenido de la Resolución N° 2.170 de fecha 03/03/1993, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 35.164 del 04/03/1993, establece en su artículo 5 lo siguiente:

*"Artículo 5. Los requisitos establecidos en los numerales 1, 2, 4 y 9 del artículo 1° y en el numeral 3 del artículo 2° de esta Resolución, deberán actualizarse anualmente ante el Registro que lleva la Dirección General Sectorial de Aduanas dentro de los tres (3) primeros meses siguientes al cierre de los respectivos ejercicios económicos, debiendo consignar igualmente los estados financieros y la declaración del impuesto sobre la renta del último ejercicio económico. Los restantes requisitos deberán ser actualizados por el interesado inmediatamente después de ocurrida su modificación." (Subrayado nuestro)*

Del análisis efectuado a la normativa legal que rige la actuación de los Agentes de Aduanas y de la documentación inserta en el respectivo expediente administrativo sustanciado por la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas, se puede constatar el incumplimiento de la normativa antes referida en el siguiente supuesto:

- ✓ Falta de actualización de los requisitos para actuar como Agente de Aduanas.

En este sentido, al verificarse el incumplimiento de la normativa aduanera, se configura el supuesto de hecho previsto en el literal g) del artículo 151 del Reglamento de la Ley Orgánica de Aduanas, el cual dispone:

*"Artículo 151. Son causales de revocación de la autorización, las siguientes:  
(Omisis)  
g) Cualquier otra falta grave en el ejercicio de sus funciones, que atente contra la seguridad fiscal o los intereses del comercio."*

Por otra parte el artículo 38 de la Ley Orgánica de Aduanas establece la sanción aplicable al supuesto de hecho expuesto supra, el cual reza:

*"Artículo 38. La autorización para actuar como agente de aduanas podrá ser revocada definitivamente o suspendida hasta por un (1) año cuando a juicio del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Finanzas concurren circunstancias que lo justifiquen o cuando haya desaparecido alguna de las condiciones que debieron tomarse en cuenta para otorgarla. En todo caso deberá oírse previamente al afectado. El Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Finanzas llevará un registro de los agentes de aduanas autorizados, en la forma que indique el Reglamento." (Subrayado nuestro)*

En consecuencia y visto los supuestos de hecho y de derecho descritos anteriormente, esta Superintendencia Nacional Aduanera y Tributaria concluye que el Auxiliar de la Administración Aduanera se encuentra incurso en una de las causales de revocatoria prevista en el ordenamiento jurídico vigente.

## III

## DECISIÓN

Por los razonamientos anteriormente expuestos, quien suscribe, Superintendente Nacional Aduanero y Tributario, actuando en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 4 y 7 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 del 08 de Noviembre de 2001 y en atención al contenido del artículo 38 de la Ley Orgánica de Aduanas, decide:

1. **REVOCAR** la autorización a la sociedad mercantil **SHIP REPRESENTATION AGENCY MABO, S.R.L., R.I.F. N° NO INDICADO**, registro de auxiliar N° 214, para actuar como Agente de Aduanas en las operaciones de **Importación, Exportación y Tránsito** con carácter permanente por ante las Aduanas en las cuales se encuentra habilitado para operar.
2. Se ordena la publicación de esta **DECISIÓN**, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, a los fines legales consiguientes.

Se participa a la parte interesada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, que en caso de disconformidad con la presente decisión podrá interponer el Recurso Contencioso Administrativo previsto en el 93 ejusdem, en concordancia con lo establecido en el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, dentro del lapso de ciento ochenta (180) días contados a partir de su notificación, por ante los Juzgados Nacionales de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Se emite la presente Resolución Administrativa en original y dos (02) copias a un solo tenor y efecto.

Atentamente,

DAVID CABELLO

Superintendente Nacional Aduanero y Tributario

Decreto N° 5.851 de fecha 01/02/2008,

Publicado en la Gaceta Oficial N° 38.863 de fecha 01/02/2008

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA PLANIFICACIÓN Y FINANZAS  
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE VALORES

Resolución N° **044**  
Caracas,  
201° y 153° **02 ABR 2012**

Visto que la sociedad mercantil **C.A. RON SANTA TERESA**, se dirigió ante este Organismo con el objeto de solicitar autorización para realizar oferta pública de **Quinientas Noventa y Cinco Mil Doscientos Doce (595.212)** nuevas acciones comunes, nominativas, con un valor nominal de **Once Bolívares (Bs.11,00)** cada una, por un monto total de **Seis Millones Quinientos Cuarenta y Siete Mil Trescientos Treinta y Dos Bolívares (Bs.**

**6.547.332,00)**, así como; la inscripción de las referidas acciones en el Registro Nacional de Valores, en virtud del aumento de capital social, producto de un dividendo en acciones, conforme a la Asamblea General Ordinaria de Accionistas de fecha 16 de diciembre de 2011.

Visto que, el capital social suscrito y pagado de **C.A. RON SANTA TERESA**, una vez realizado el aumento de capital, aprobado en Asamblea General Ordinaria de Accionistas de fecha 16 de diciembre de 2011, es de **Treinta y Dos Millones Setecientos Cuarenta y Cinco Mil Seiscientos Sesenta y Nueve Bolívares (Bs.: 32.745.669,00)** representado por **Dos Millones Novecientas Setenta y Seis Mil Ochocientos Setenta y Nueve (2.976.879)** acciones comunes nominativas, con un valor nominal de **Once Bolívares (Bs. 11,00)**.

La Superintendencia Nacional de Valores, habiendo constatado que se ha dado cumplimiento a la totalidad de los requisitos tanto legales como normativos, actuado de conformidad con lo establecido en el artículo 8 numeral 2 de la Ley de Mercado de Valores,

## RESUELVE

- 1.- Autorizar la oferta pública de **Quinientas Noventa y Cinco Mil Doscientos Doce (595.212)** nuevas acciones comunes, nominativas, con un valor nominal de **Once Bolívares (Bs.11,00)** cada una, por un monto total de **Seis Millones Quinientos Cuarenta y Siete Mil Trescientos Treinta y Dos Bolívares (Bs. 6.547.332,00)**, emitidas por la sociedad mercantil **C.A. RON SANTA TERESA**, de conformidad con lo aprobado en la Asamblea General Ordinaria de Accionistas de fecha 16 de diciembre de 2011.
- 2.- Inscribir en el Registro Nacional de Valores las **Quinientas Noventa y Cinco Mil Doscientos Doce (595.212)** acciones comunes, nominativas con un valor nominal de **Once Bolívares (Bs.11,00)** cada una, por un monto total de **Seis Millones Quinientos Cuarenta y Siete Mil Trescientos Treinta y Dos Bolívares (Bs. 6.547.332,00)**, emitidas por la sociedad mercantil **C.A. RON SANTA TERESA**, producto del dividendo en acciones aprobado en la Asamblea General Ordinaria de Accionistas de fecha 16 de diciembre de 2011.
- 3.- Con la presente emisión de acciones, el capital suscrito y pagado de **C.A. RON SANTA TERESA**, es de **Treinta y Dos Millones Setecientos Cuarenta y Cinco Mil Seiscientos Sesenta y Nueve Bolívares (Bs. 32.745.669,00)** representado por **Dos Millones Novecientas Setenta y Seis Mil Ochocientos Setenta y Nueve (2.976.879)** acciones comunes nominativas, con un valor nominal de **Once Bolívares (Bs. 11,00)**, cada una, suscritas y pagadas en su totalidad.
- 4.- Se exime a la sociedad mercantil **C.A. RON SANTA TERESA**, de la elaboración del prospecto correspondiente.
- 5.- Notificar a la sociedad mercantil **C.A. RON SANTA TERESA**, lo acordado en la presente Resolución.
- 6.- Notificar a la **BOLSA PÚBLICA DE VALORES BICENTENARIA**, lo acordado en la presente Resolución.
- 7.- Notificar a la **BOLSA DE VALORES DE CARACAS, C.A.**, lo acordado en la presente Resolución.

8.- Notificar a la sociedad mercantil C.V.V. CAJA VENEZOLANA DE VALORES, C.A, lo acordado en la presente Resolución.

Comuníquese y publíquese,

Tomás Sánchez Mejías  
Superintendente Nacional de Valores

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS  
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE VALORES

Resolución N° 045  
Caracas,  
2012 y 153º

02 ABR 2012

Visto que de acuerdo al artículo 4 de la Ley de Mercado de Valores, la Superintendencia Nacional de Valores es el órgano encargado de regular y supervisar el funcionamiento eficiente del mercado de valores y de las personas sometidas a su control.

Visto que derivado de la referida potestad de control y supervisión a la que está facultada la Superintendencia Nacional de Valores, podrá adoptar las medidas necesarias para resguardar los intereses de quienes hayan efectuado inversiones en valores, conforme al artículo 8 ordinal 22 de la Ley de Mercado de Valores.

Visto que la Superintendencia Nacional de Valores podrá en cualquier momento sustituir a los Coordinadores del Proceso de Liquidación o asumir directamente el Proceso de Liquidación, conforme a lo previsto en el artículo 8 de las Normas para la Liquidación Administrativa de los Operadores de Valores Autorizados, Casas de Bolsa Agrícola, Entidades de Inversión Colectiva y sus Sociedades Administradoras.

Visto que la sociedad mercantil Inverusión, S.A., Casa de Bolsa, se encuentra en proceso de Liquidación según Resolución N° 056-I-2010 de fecha 29 de abril de 2010, para lo cual se designó como coordinador de la liquidación al ciudadano Victor Hugo Moreira, titular de la cédula de identidad N° V-11.550.234, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley de Mercado de Capitales, por incumplimientos graves a la Ley de Mercado de Capitales, *ratio tempore*, sus Reglamentos y las Normas dictadas por la Comisión Nacional de Valores (hoy Superintendencia Nacional de Valores).

Visto que el ciudadano Victor Hugo Moreira, arriba identificado, presentó su renuncia al cargo que venía desempeñando como coordinador de la liquidación de la sociedad mercantil Inverusión, S.A. Casa de Bolsa, razón por la cual no podrá continuar ejerciendo las funciones en la citada Casa de Bolsa, por lo que esta Superintendencia Nacional de Valores considera necesario de conformidad con el artículo 8 de las Normas para la Liquidación Administrativa de los Operadores de Valores Autorizados, Casas de Bolsa Agrícola, Entidades de Inversión Colectiva y sus Sociedades Administradoras, designar a un nuevo coordinador de la liquidación de la referida Casa de Bolsa.

El Superintendente Nacional de Valores ciudadano Tomás Sánchez Mejías, actuando de conformidad con lo establecido en los artículo 4 y 8 numeral 22 de la Ley de Mercado de Valores y el artículo 8 de las Normas para la Liquidación Administrativa de los Operadores de Valores Autorizados, Casas de Bolsa Agrícola, Entidades de Inversión Colectiva y sus Sociedades Administradoras

RESUELVE

1.- Declarar culminadas las funciones del ciudadano Victor Hugo Moreira, titular de la cédula de identidad N° V-11.550.234, como coordinador de la liquidación de la sociedad mercantil Inverusión, S.A. Casa de Bolsa, según Resolución N° 056-I-2010, de fecha 29 de abril de 2010, emanada de este Organismo, designando en su sustitución al ciudadano Tomás

Sánchez Mejías titular de la cédula de identidad N° V-6.309.246, como nuevo coordinador del proceso de liquidación quien asumirá la función de liquidador de la referida Casa de Bolsa.

2.- El coordinador del proceso de liquidación tendrá las más amplias facultades de administración y disposición de los bienes de Inverusión, S.A. Casa de Bolsa, incluyendo abrir, movilizar y cancelar cuentas bancarias de cualquier tipo que exista en ordenamiento jurídico, ya sea ante Bancos, Entidades Financieras o de Crédito y cualquier otra Institución que exista legalmente en el territorio nacional o fuera de éste.

3.- Notificar a los ciudadanos Tomás Sánchez Mejías y Victor Hugo Moreira, lo acordado en la presente Resolución de conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

4.- Notificar al Registro Mercantil Segundo de la Circunscripción Judicial del Distrito Federal y Estado Miranda, de conformidad con lo previsto en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

5.- Notificar a la Bolsa de Valores de Caracas, C.A., y a la Bolsa Pública de Valores Bicentenario lo acordado en la presente Resolución.

Comuníquese y Publíquese,

Tomás Sánchez M/  
Superintendente Nacional de Valores

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS  
FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL DE LOS DEPÓSITOS BANCARIOS  
FECHA: 23 DE MARZO DE 2012  
2012 Y 153º

PROVIDENCIA N° 123

El Presidente del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, visto lo acordado por la Superintendencia de las Instituciones del Sector Bancario, mediante la Resolución N° 00614 del 12 de enero de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.852 de fecha 27 de enero de 2012, a través de la cual se resolvió liquidar a la sociedad mercantil PROMOTORA INMOBILIARIA URBANA, C.A.; de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 106 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial de la Ley de Instituciones del Sector Bancario, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 2 del artículo 113 eiusdem, en concordancia con lo previsto en el artículo 264 del citado texto normativo, resuelve:

1° Designar a los ciudadanos LUIS ELOY ZÁRATE AZUAJE, CLAUDIA LORELLA ALBERTINI BAUTISTA y RUBÉN DARÍO CORTINA SANOJA, venezolanos, mayores de edad, titulares de las cédulas de identidad Nros. 6.289.355, 14.400.519 y 10.864.299, respectivamente, como integrantes de la Junta Coordinadora del Proceso de Liquidación de la sociedad mercantil PROMOTORA INMOBILIARIA URBANA, C.A.; persona jurídica vinculada al GRUPO FINANCIERO FEDERAL.

2° La Junta Coordinadora del Proceso de Liquidación deberá presentar al Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, un Plan General de Liquidación de la citada sociedad mercantil, dentro de un plazo de cuarenta y cinco (45) días hábiles contados a partir de la publicación de la presente Providencia en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

EL PRESIDENTE

DAVID ALASTRE

Decreto N° 7.229 del 09/02-2010  
Gaceta Oficial N° 39.364 del 09/02-2010

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS  
FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL DE LOS DEPÓSITOS BANCARIOS  
FECHA: 28 DE MARZO DE 2012  
2012 Y 153º

PROVIDENCIA N° 126

El Presidente del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 106 del Decreto Nro. 8.079 con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial de la Ley de Instituciones del Sector Bancario, en concordancia con el artículo 264 eiusdem, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 107 y 113 del citado Decreto-Ley, resuelve designar a la ciudadana IRAMÁ DEL VALLE BRICEÑO ARAUJO, venezolana, mayor de edad y titular de la cédula de identidad

Nro. 6.170.971, como Coordinadora del Proceso de Liquidación de las siguientes personas jurídicas vinculadas al Grupo Financiero Construcción, a saber:

N°	PERSONAS JURÍDICAS
1	Administradora Enderwhite, C.A.
2	Administradora Inmobiliaria de la Construcción, S.A.
3	Agrícola Caño Colorado, C.A.
4	Agropecuaria 991, C.A.
5	Agropecuaria Granambique, C.A.
6	Agropecuaria La Madroña, C.A.
7	Agropecuaria La Pifuela, C.A.
8	Agropecuaria Samoa, C.A.
9	Agropecuaria San Benito, C.A.
10	Agropecuaria Villa Chica, C.A.
11	Agropecuaria Vista Clara, C.A.
12	Arrenvalores Las Cidras, C.A.
13	Arrocera Santa Rita, C.A.
14	Banana Gunuba, C.A.
15	Construcciones y Desarrollos Orientales, C.A. (CONDECA)
16	Corporación Agrícola del Sur, C.A.
17	Corporación Agroalimentaria, C.A.
18	Corporación Frailejón, C.A.
19	Desarrollo Madalvis, C.A.
20	Edificio Puerto La Cruz, C.A.
21	Fininversiones, C.A.
22	Fiordo Proyectos, C.A.
23	Grupo Joseuro, C.A.
24	Grupo Kurac, S.A.
25	Grupo Luero, C.A.
26	Hangares 12, C.A.
27	Incighon, C.A.
28	Industrias y Suministros Nacionales, C.A. (ISUNA)
29	Inversiones 7049, C.A.
30	Inversiones Fazupi, C.A.
31	Inversiones Govno, C.A.
32	Inversiones Naiguatá, C.A.
33	Inversiones Proficonsult, C.A.
34	Inversiones Punta Camacho, C.A.
35	Inversiones Soropo, C.A.
36	Inversiones Vadeco, C.A.
37	Inversiones y Promociones Aconcagua, C.A.
38	Inversora Nicsona, C.A.
39	Kamin, C.A.
40	Promociones Nasca, C.A.
41	Promociones Nayari, C.A.
42	Septum Proyectos y Construcciones, C.A.
43	Servicios de Mantenimiento Industrial y Bancarios-Semabanca, C.A.
44	Servicios V.P., C.A.
45	Terranova Promociones, C.A.
46	Valores Guadalupe, C.A.
47	Vicenza Inmuebles, C.A.
48	Administradora Santa Maria, C.A.
49	Aerofumigaciones, K.S.R., C.A.
50	Agrícola Soropo, C.A.
51	Agroindustrial Yuruán, C.A.
52	Agropecuaria Arimal, C.A.
53	Agropecuaria Atención, C.A.
54	Agropecuaria Cumarepo, C.A.
55	Agropecuaria El 17, C.A.
56	Agropecuaria El Maízal, C.A.
57	Agropecuaria El Moralito, C.A.
58	Agropecuaria El Reño, C.A.
59	Agropecuaria La Beatriz, C.A.
60	Agropecuaria La Jacinta, C.A.
61	Agropecuaria Las Toas, C.A.
62	Agropecuaria San Luis, C.A.
63	Agropecuaria San Valentino, C.A.
64	Agropetrolera, C.A. (AGROPCA)
65	Agroservicios Caño Colorado, C.A.
66	Agroservicios del Sur, C.A.
67	Agroservicios Santa Rita, C.A.
68	Agroservicios Soropo, C.A.
69	Alquería Inversiones y Proyectos, C.A.
70	Apple Micro Computadora, C.A.
71	Arrocera Manapire, C.A.
72	Arrocera La Gitana, C.A.
73	Banana Cionco, C.A.
74	Banana El Albarical, C.A.
75	Banana El Titiaro 7, C.A.
76	Banana Emimal, C.A.
77	Banana La Austríaca, C.A.
78	Banana San Matías, C.A.
79	Bienes Aracay, C.A.
80	Bienes Inmobiliarios, C.A.
81	Camping Crasquí, C.A.
82	Ciralen Cigarette Rancing Team, C.A.
83	Comercial Texana Oil, C.A.
84	Concentrados Guanare, C.A.
85	Construclora Primus, C.A.
86	Convergent Technologies de Venezuela, C.A.
87	Corporación 1711, C.A.

88	Corporación 30.3, C.A.
89	Corporación Financiera Agrícola, C.A.
90	Corporación La Rivera, C.A.
91	Créditos Fivita, C.A.
92	Desarrollos Oil Orientales, C.A.
93	Digger Sociedad de Corretaje de Seguros, C.A.
94	Distribuidora de Alimentos Barquisimeto, S.A.
95	Doluma Industriales 420, C.A.
96	Drillers Oil Representaciones, C.A.
97	Equipos El Salado, C.A.
98	Estructuras Gimacar, C.A.
99	Exploración de Pozos Yumada, C.A.
100	Fluidos y Lodos de Perforación de Occidente, C.A.
101	Fluidos y Lodos de Perforación de Venezuela, F.L.P. de Venezuela, C.A.
102	Geología y Exploración Minera Gemin 117, C.A.
103	Grupo Bumbale, C.A.
104	Grupo Driller Atlas, C.A.
105	Grupo Euro I, C.A.
106	Grupo Kerbani, C.A.
107	Grupo Marigot, C.A.
108	Grupo Sanger, C.A.
109	Grupo Trastevere, C.A.
110	Incimar, C.A.
111	Ingeniería Civil Marítima y Naval, C.A. (INCIMARNA)
112	Inmobiliaria Cadima, C.A.
113	Inmobiliaria Cuyuní, C.A.
114	Inmuebles Danangel, C.A.
115	Inmuebles Híbridas, C.A.
116	Inmuebles Huascarán, C.A.
117	Inmuebles Portamar, C.A.
118	Inmuebles y Avalúos Drina, C.A.
119	Inmuebles y Construcciones 77, S.A.
120	Instituto Empresarial Construcción, C.A.
121	Inversiones Agropecuarias Guanarito, C.A.
122	Inversiones Agua Salud, C.A.
123	Inversiones Alarza, C.A.
124	Inversiones Británica, C.A.
125	Inversiones Carolal, S.R.L.
126	Inversiones Chamisal, C.A.
127	Inversiones Crozet, C.A.
128	Inversiones Daoraman Mil, C.A.
129	Inversiones Dinar I, C.A.
130	Inversiones Dinar II, C.A.
131	Inversiones Dinar V, C.A.
132	Inversiones Diner, C.A.
133	Inversiones Elviraca, C.A.
134	Inversiones Filandia, C.A.
135	Inversiones FM-33, C.A.
136	Inversiones Isamál, C.A.
137	Inversiones Ludeca, C.A.
138	Inversiones Mayorca, C.A.
139	Inversiones Motalán, C.A.
140	Inversiones NLD, C.A.
141	Inversiones Pocaven, C.A.
142	Inversiones Rumualda, C.A.
143	Inversiones Tai Big, C.A.
144	Inversora Sueden, C.A.
145	Inversora Tocorapa, C.A.
146	Lago Corporativo 710, C.A.
147	Lemur, Sociedad de Corretaje de Seguros, C.A.
148	M.A.R., C.A. (MARCA)
149	Muebles Idaho, C.A.
150	Oil Campo Oficina Técnica, C.A.
151	Oro de Venezuela, OROVEN C.A.
152	Parcelamiento Rural La Lagunita, C.A.
153	Premier World Marketing, C.A.
154	Prodivi Construcciones, C.A.
155	Producciones Gemari, C.A.
156	Producciones Adeli III, C.A.
157	Producciones Amalco, C.A.
158	Producciones Ramedis, C.A.
159	Producciones Varlebould, C.A.
160	Promociones Confapre, C.A.
161	Promociones Duviyén, C.A.
162	Promociones J-A 79, C.A.
163	Promociones Lujeko, C.A.
164	Promociones Nadim 44, C.A.
165	Promotora Cinosan, C.A.
166	Proyecciones AV-19, C.A.
167	Proyectos Kacinbur III, C.A.
168	Proyectos Lujenala, C.A.
169	Proyectos y Construcciones Zilayh, C.A.
170	Punto y Coma Publicidad, C.A.
171	Representaciones El Rama, C.A.
172	Representaciones Empresariales La Integral, C.A.
173	Riomar, C.A.
174	Salt Control de Venezuela, C.A.
175	Sociedad Inversionista y Tenedora de Inmuebles, C.A.
176	Tawinco, C.A.
177	Técnica de Ingeniería 549, C.A.
178	Técnica de Suelos Ancona, C.A.

179	Valores Agropecuarios Gamma, S.A.
180	Valores Agropecuarios Sigma, S.A.
181	Valores Británicos, C.A.
182	Valores Chiricayén, C.A.
183	Valores Ferrenquín, C.A.
184	Valores La Villa, C.A.
185	Valores Los Jardines, C.A.
186	Valores Maturín, C.A.
187	Valores Morán, C.A.
188	Valores Palmira, C.A.
189	Valores Regina, C.A.
190	Valores Yaracuy, C.A.
191	Venimobiliaria, C.A.
192	Viajes Construcción, C.A.
193	Desarrollo Minero (DEMICA), C.A.

EL PRESIDENTE

DAVID ALASTRE

Decreto N° 7.229 del 09-02-2010  
Gaceta Oficial N° 39.364 del 09-02-2010

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA  
LA AGRICULTURA Y TIERRAS  
INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO RURAL  
PRESIDENCIA

PROVIDENCIA N° 0015-2012  
CARACAS, 06 DE MARZO DE 2012.  
AÑOS 201° y 153°

**JAVIER ALEJANDRO RAMOS ROJAS, PRESIDENTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO RURAL (INDER)**, en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 140, numeral 2 de la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario, y el 31, numeral 15 del Reglamento Interno del Instituto Nacional de Desarrollo Rural.

### PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

**Artículo 1.** Delegar en el ciudadano **OSWALDO GERARDO PEROZA CASTRO**, titular de la cédula de identidad **V-12.105.333**, en su condición de Coordinador Ejecutivo del Despacho, las siguientes atribuciones:

1. Ordenación de compromisos y pagos con cargo al Presupuesto del Instituto.
2. Adquisición, pago, custodia, registro y suministro de bienes así como el otorgamiento de los contratos relacionados con los asuntos propios del Instituto, previo cumplimiento de las formalidades de ley.
3. Dirección de las actividades relativas a los servicios de mantenimiento transporte, vigilancia y seguridad integral.
4. Conformidad y liberación de los documentos constitutivos de garantías suficientes otorgadas por compañías de seguros e instituciones bancarias, por el monto fijado por el órgano contratante, para asegurar la celebración del contrato, en caso de otorgamiento de la adjudicación según lo dispuesto en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
5. Supervisión y control del reintegro de anticipo, de las fianzas de fiel cumplimiento de contratos y otros conceptos que sean previstos en los contratos celebrados con terceros.
6. Adquisición de equipos, materiales y suministros asignados al uso y consumo del Instituto.
7. Realizar las gestiones necesarias para todo lo relacionado con modificaciones presupuestarias.
8. A los fines del Registro de Firmas en las Instituciones Financieras podrá realizar lo siguiente:
  - a. Abrir, movilizar y cancelar cuentas.
  - b. Autorizar, modificar y eliminar firmas.
  - c. Solicitar saldos, cortes y estados de cuenta.

**Artículo 2.** Se delega asimismo en la persona del ciudadano **OSWALDO GERARDO PEROZA CASTRO**, en su condición de Coordinador Ejecutivo del Despacho, la firma de los actos y documentos que se deriven del ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 2 de la presente Providencia, así como la firma de los actos y documentos que a continuación se mencionan:

1. Copias certificadas de los documentos que reposen en el archivo de la oficina a su cargo
2. La correspondencia de la Oficina a su cargo.
3. Órdenes de pago emitidas con cargo al Tesoro Nacional.
4. Contratos de servicios básicos domiciliarios del Instituto
5. Contratos para la conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles del Instituto.

6. Contratos para la ejecución de obras del Instituto, previa aprobación del ciudadano presidente.
7. Comunicaciones dirigidas a entidades bancarias referentes a colocación, movilización y control de fondos a cargo del Instituto, previa autorización del ciudadano Presidente.
8. Operaciones de anticipo, reporto, descuento, redescuento, cobro de interés sobre títulos valores, solicitud y autorización de compra de divisas, solicitud de acceso a las instituciones financieras, así como de la correspondencia que esté dirigida a esa entidad bancaria, previa aprobación del ciudadano presidente.
9. Cheques correspondientes a las cuentas cuyo titular sea el Instituto.

**Artículo 3.** El presente acto de delegación, no conlleva, ni entraña la facultad de subdelegar las firmas y atribuciones aquí delegadas.

**Artículo 4.** El funcionario objeto de la delegación aquí conferida, deberá rendir cuentas mensuales al Presidente del Instituto Nacional de Desarrollo Rural (INDER), de todos los actos y documentos que hubiere firmado en virtud de esta delegación.

**Artículo 5.** La vigencia de la presente providencia administrativa es a partir del 13 de febrero de 2012.

Comuníquese y publíquese,

**JAVIER ALEJANDRO RAMOS ROJAS**  
Presidente del Instituto Nacional de Desarrollo Rural  
según Decreto N° 8.788 de fecha 27 de enero de 2012,  
publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela  
Número 39.852, de fecha 27 de enero de 2012.

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN

República Bolivariana de Venezuela  
Ministerio del Poder Popular para la Educación  
Despacho de la Ministra

DM/N° 029

Caracas, 23 de abril de 2012

202° y 153°

Con el supremo compromiso que la Administración Pública esté al servicio de las personas y su actuación dirigida a la atención de sus requerimientos y a la satisfacción de sus necesidades, de conformidad con las atribuciones establecidas en los artículos 5 numeral 2, 19 último aparte y 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, concatenados con los artículos 34 y 77 numerales 19 y 26 del Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo establecido en el artículo 1 del Reglamento sobre Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional,

### CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica de Educación establece como principio de la Educación, la democracia participativa y protagónica, la responsabilidad social, la igualdad entre todos los ciudadanos y ciudadanas, sin discriminación de ninguna índole; y la nueva ética socialista requiere funcionarios honestos, eficientes, que más que un altar de valores, exhiban una conducta moral en sus condiciones de vida, en la relación con el pueblo y en la vocación de servicios que presta a los demás, este Despacho,

### RESUELVE

**Artículo 1.** Designar al ciudadano **JUAN LUIS GUERRA SEQUERA**, titular de la cédula de identidad **N° V- 10.321.958**, como **Director Encargado de la Zona Educativa del estado Cojedes**, a partir de la fecha de publicación de la presente Resolución, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

**Artículo 2.** Autorizar expresamente al mencionado ciudadano, con el carácter que se le otorga mediante la presente Resolución; para que actúe como **Cuentatadante de la Unidad Básica Zona Educativa del estado Cojedes**, bajo el número **10008**, de conformidad con la Resolución DM/N° 095, de fecha 22 de diciembre de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.826, de la misma fecha, mediante la cual se aprueba la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos de este Ministerio año 2012, y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 51 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario.

**Artículo 3.** Delegar la firma de los actos y documentos que a continuación se especifican:

1. Las certificaciones de calificaciones donde conste los resultados de evaluación educativa de los distintos niveles y modalidades del Subsistema de Educación Básica.

2. Las equivalencias de los planes de estudios vigentes cursados en el exterior en el nivel de educación media.
3. Las circulares y comunicaciones que emanen de esa Zona Educativa.
4. La correspondencia postal, telegráfica e informática en relación con las solicitudes elevadas a este Ministerio por particulares y demás instituciones públicas y privadas.
5. La correspondencia para los funcionarios, docentes, administrativos y obreros dependientes de esa Zona Educativa.
6. Expedir copias certificadas de los documentos que reposan en los archivos de la Zona Educativa, a solicitud de los interesados legítimos o de las autoridades competentes.

Comuníquese y publíquese.

**MARYANN HANSON FLOR**  
Ministra del Poder Popular para la Educación

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA TRANSPORTE TERRESTRE

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA  
TRANSPORTE TERRESTRE

DESPACHO DEL MINISTRO

NÚMERO: 058. CARACAS, 17 DE ABRIL DE 2012

201° y 153°

### RESOLUCIÓN

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 62 y 77, numeral 13 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo previsto en los artículos 5, numeral 2, y 19 último aparte y 21 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; en concordancia con el artículo 13 de los Estatutos Sociales de la Fundación Fondo Nacional de Transporte Urbano (FONTUR); y de conformidad con los Decretos números 8.569 y 8.560 de fechas 01 y 02 de noviembre de 2011, publicados en la Gaceta Oficial N° 39.791 de fecha 02 de noviembre de 2011; este Despacho Ministerial,

### RESUELVE

**Artículo 1.** Designar a los Miembro Principales y Suplentes del Consejo Directivo de la Fundación Fondo Nacional de Transporte Urbano (FONTUR), ente adscrito al Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre.

**Artículo 2.** A tal efecto, el Consejo Directivo de la Fundación Fondo Nacional de Transporte Urbano (FONTUR), estará conformado por los ciudadanos que a continuación se mencionan:

**Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo:**  
MIGUELÁNGEL ROJAS URIBE C.I. V- 12.349.795

**Suplente del Presidente Ejecutivo del Consejo Directivo:**  
GILDEMAR J. GIL LEÓN C.I. V- 8.378.726

**Miembros Principales:**  
LUIS R. MENDOZA GUERRA C.I. V- 8.378.726  
LEYDA A. GUERRERO VIELMA C.I. V-13.676.145  
NORIS A. NEGRÓN RANGEL C.I. V-10.149.718  
MIGUEL J. GAMARDO PIRELA C.I. V- 4.501.965  
GUILLERMO E. GUTIERREZ VILORIA C.I. V- 15.516.963

**Miembros Suplentes:**  
JOSÉ GUILLERMO RONDÓN C.I. V- 8.497.149  
JOSÉ A. D ANGELO D ANGELO C.I. V- 3.967.180  
JORGE A. DÍAZ ANGULO C.I. V-14.401.223  
CARLOS E. LIZARDI MARTÍNEZ C.I. V- 4.351.642  
JESÚS A. ANGARITA ALONZO C.I. V-10.712.058

**Artículo 3.** Las faltas temporales de cualquiera de los Miembros Principales serán cubiertas por sus respectivos Suplentes, de acuerdo con el orden de designación que hace mediante la presente Resolución.

**Artículo 4.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese.

**JESUS GARCIA TOUSSAINT**  
Ministro

## REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA  
TRANSPORTE TERRESTRE

DESPACHO DEL MINISTRO- CONSULTORÍA JURÍDICA  
RESOLUCIÓN N° 059 CARACAS, 20 DE ABRIL DE 2012

AÑOS 202° y 153°

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 62 y 77, numerales 19 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo previsto en los artículos 5, numeral 2, 19 y 21 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; conforme con los Decretos números 8.559 y 8.560 de fechas 01 y 02 de noviembre de 2011, respectivamente, publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.791 de fecha 02 de noviembre de 2011; y Resolución N° 038 de fecha 04 de noviembre de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.794 de fecha 07 de noviembre de 2011; y Decreto N° 8.612 de fecha 22 de noviembre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.806 de fecha 23 de noviembre de 2011; y de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, este Despacho Ministerial,

### RESUELVE

**Artículo 1.** Se corrige la Resolución N° 055 de fecha 29 de marzo de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.896 de fecha 02 de abril de 2012, por cuanto se incurrió en el siguiente error material:

#### DONDE DICE:

**Artículo 1.** Designar a la ciudadana MONCADA DE MORERA MITSY BORNIA, titular de la Cédula de Identidad N° V-11.110.292, en el cargo de DIRECTORA GENERAL (E) DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre.

#### DEBE DECIR:

**Artículo 1.** Designar a la ciudadana MONCADA DE MORERA MITSY BORNIA, titular de la Cédula de Identidad N° V-11.110.292, en el cargo de DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre.

**Artículo 2.** Se procede en consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley de Publicaciones Oficiales, a una nueva impresión de la Resolución, subsanando el error, manteniendo el mismo número y fecha.

DESPACHO DEL MINISTRO- CONSULTORÍA JURÍDICA  
RESOLUCIÓN N° 055 CARACAS, 29 DE MARZO DE 2012

AÑOS 201° y 153°

### RESOLUCIÓN

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 62 y 77, numerales 19 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo previsto en los artículos 5, numeral 2, 19 y 21 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; conforme con los Decretos números 8.559 y 8.560 de fechas 01 y 02 de noviembre de 2011, respectivamente, publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.791 de fecha 02 de noviembre de 2011; y Resolución N° 038 de fecha 04 de noviembre de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.794 de fecha 07 de noviembre de 2011; y Decreto N° 8.612 de fecha 22 de noviembre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.806 de fecha 23 de noviembre de 2011, este Despacho Ministerial,

### RESUELVE

**Artículo 1.** Designar a la ciudadana MONCADA DE MORERA MITSY BORNIA, titular de la Cédula de Identidad N° V-11.110.292, en el cargo de DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre.

**Artículo 2.** Delegar en la ciudadana **MONCADA DE MORERA MITSY BORNIA**, titular de la Cédula de Identidad N° V-11.110.292, en el cargo de **DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES**, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre, tendrá las atribuciones que a continuación se indican:

1. Diseñar la estrategia comunicacional e informativa del Ministerio, siguiendo los lineamientos del Ministro o Ministra y del órgano rector en la materia.
2. Mantener las relaciones institucionales del Ministerio con el resto de las instituciones gubernamentales.
3. Coordinar las políticas comunicacionales y de imagen pública, con los entes adscritos y órganos desconcentrados del Ministerio.
4. Garantizar la difusión de las informaciones generadas por el Ministerio, así como coordinar lo relativo a sus publicaciones.
5. Organizar, coordinar y ejecutar el protocolo a seguir en los actos y ceremonias que cuenten con la presencia del Ministro o Ministra, los Viceministros o Viceministras y los Directores o Directoras Generales.
6. Dictar las pautas a seguir para la atención protocolar del Ministro o Ministra, los Viceministros o Viceministras en todos los eventos del Ministerio.
7. Informar al Ministro o Ministra sobre el análisis del acontecer nacional e internacional de interés estratégico para el Despacho, así como evaluar el impacto de las propuestas realizadas por el Ministro o Ministra, en la opinión pública nacional e internacional y en los factores políticos del país.
8. Actuar como unidad administrativa comunicacional de enlace entre el Despacho del Ministro con los demás Entes del Poder Público, representantes del sector privado y con el público en general.
9. Difundir las informaciones generadas por las distintas dependencias y entes adscritos que conforman el Ministerio.
10. Diseñar y realizar documentales, micros y reportajes de carácter divulgativo del material escrito o audiovisual que se produzca a nivel nacional sobre la gestión que ejecuta el Ministro o Ministra.
11. Dirigir y coordinar las actividades de apoyo técnico que requiera la Oficina de Atención Ciudadana para la promoción y divulgación de los servicios que presta el Ministerio y los trámites que deben realizar los ciudadanos.
12. Rendir cuenta por las asignaciones, competencias de su responsabilidad, así como participar en el control de gestión.
13. Las demás que el Ministro o Ministra considere asignarle y las que establezcan las leyes, reglamentos, decretos y resoluciones en las materias de su competencia.

**Artículo 3.** En ejercicio de la presente designación, a la ciudadana **MONCADA DE MORERA MITSY BORNIA**, titular de la Cédula de Identidad N° V-11.110.292, en el cargo de **DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES**, del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Terrestre, tendrá la atribución y firma de los actos y documentos que a continuación se indican:

1. La correspondencia destinada a las demás Direcciones del Ministerio sobre actuaciones de carácter técnico-administrativo, cuya tramitación deban iniciar, continuar y/o concluir conforme a sus respectivas competencias.
2. La correspondencia externa, postal, telegráfica, radiotelegráfica y telefacsímil, en contestación a solicitudes de particulares dirigidas al Despacho sobre asuntos cuya atención sea competencia de la oficina a su cargo.
3. Certificar las copias de los documentos cuyos originales reposan en el archivo de la oficina a su cargo.

**Artículo 4.** Los actos y documentos que la prenombrada funcionaria firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente, bajo la firma, nombre de quien lo suscribe y la titularidad con que actúa, la fecha y el número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establecen los artículos 34 y 40 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

**Artículo 5.** Queda a salvo lo establecido en el artículo 35 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, respecto de los actos y documentos cuya firma no puede ser delegada.

**Artículo 6.** La prenombrada ciudadana, deberá rendir cuenta al ciudadano Ministro de todos los actos y documentos que haya firmado en ejercicio de las atribuciones que le hayan sido delegadas.

**Artículo 7.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, fecha en que quedará derogado el acto administrativo contenido en la Resolución Número 022 de fecha 01 de marzo 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 39.880 de fecha 9 de marzo de 2012.



Comuníquese y publíquese,  
**GABRIEL DE JESÚS GARCÍA TOUSSAINT**  
 Ministro

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS COMUNAS Y PROTECCIÓN SOCIAL

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS COMUNAS Y PROTECCIÓN SOCIAL  
 FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO Y PROMOCIÓN DEL PODER COMUNAL (FUNDACOMUNAL)

N° 002/2012

Caracas, 22 de marzo de 2012  
 Años 201° y 153°

### PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

MARGAUD MARISELA GODOY PEÑA, venezolana, mayor de edad, de este domicilio, titular de la cédula de identidad N° V-15.306.504, actuando en mi carácter de Presidenta (E) de la Fundación para el Desarrollo y Promoción del Poder Comunal (FUNDACOMUNAL), designada por la Ministra del Poder Popular para las Comunas y Protección Social, mediante Resolución N° 424/09, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.322 de fecha 21/12/2009, en ejercicio de la atribución conferida en el numeral 3 de artículo 13 de los Estatutos de la Fundación para el Desarrollo y Promoción del Poder Comunal, en concordancia con lo establecido en los artículos 3 y 10 de la Ley de Contrataciones Públicas.

### DECIDE

**PRIMERO:** Constituir la Comisión de Contrataciones para la celebración de los procesos relacionados con la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras de la Fundación para el Desarrollo y Promoción del Poder Comunal (FUNDACOMUNAL), a fin de que ejerzan las funciones que le asigna la Ley de Contrataciones Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503 de fecha 06 de septiembre de 2010, su Reglamento y demás instrumentos jurídicos aplicables.

**SEGUNDO:** Se designan como miembros principales y suplentes de la Comisión de Contrataciones Públicas de la Fundación para el Desarrollo y Promoción del Poder Comunal (FUNDACOMUNAL), a los ciudadanos y ciudadanas que se indican a continuación:

ÁREA	MIEMBROS PRINCIPALES	CÉDULA DE IDENTIDAD	MIEMBROS SUPLENTE	CÉDULA DE IDENTIDAD
JURÍDICA	JANLY PÉREZ HERNÁNDEZ	V-14.096.396	YERENITH FUENTES GUTIÉRREZ	V-16.922.489
ECONÓMICA FINANCIERA	MARÍA ELENA ROMERO BRAVO	V-13.496.219	NORKA GABRIELA GONZÁLEZ MUJICA	V-15.164.872
TÉCNICA	JOSÉ LUIS SULBARÁN SÁNCHEZ	V-13.008.966	EDUARDO JOSÉ CEGARRA VALERO	V-17.604.239

**TERCERO:** Se designa como Secretaria de la Comisión de Contrataciones Públicas de esta Fundación, a la ciudadana **MARÍA EUGENIA SÁNCHEZ AGUILAR**, titular de la Cédula de Identidad N° V-17.348.362, con derecho a voz, más no a voto, de conformidad con lo previsto en la parte in fine del artículo 10 de la Ley de Contrataciones Públicas, suministrando toda la información que le sea requerida. De igual modo tendrá dentro de sus funciones la conformación de los expedientes y el levantamiento de las actas que correspondan en cada modalidad de selección de contratista prevista en la Ley, llevada a cabo por la Comisión de Contrataciones.

**CUARTO:** La Comisión de Contrataciones Públicas podrá recomendar la contratación de asesoría externa especializada, en caso de que la complejidad del objeto de la contratación así lo requiera. Asimismo, podrá asignar cuando lo juzgue necesario, asesores internos especializados en las áreas objeto de contratación para aquellos procedimientos de mayor complejidad. Estos asesores contarán con derecho a voz más no a voto.

**QUINTO:** Se deroga la Providencia N° 004-2011 de fecha 15 de enero de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.671 de fecha 11 de mayo de 2011.

**SIXTO:** La Comisión de Contrataciones deberá presentar informe de gestión, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la designación de una nueva Comisión o por el cese de funciones de algunos de sus miembros, en cuyo caso deberá ser presentado por el miembro saliente.

**SÉPTIMO:** La presente Providencia entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, de conformidad con lo previsto en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Comunicación y Promoción  
 Comunicación y Promoción

Margaretta Godoy Peña  
 Presidenta de la Fundación para el Desarrollo y Promoción del Poder Popular  
 Según Resolución N° 424 de fecha 15/12/09, Gaceta Oficial N° 39.332 de fecha 21/12/09

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
 PARA LA ALIMENTACIÓN**

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN  
 INSTITUTO NACIONAL DE NUTRICIÓN



Dirección Ejecutiva  
 Caracas, 12 ABR 2012 N° 141--

**Providencia Administrativa**

Quien suscribe, Lic. MARILYN DI LUCA SANTAELLA, Directora Ejecutiva del Instituto Nacional de Nutrición, carácter que consta en el Decreto Presidencial N° 4.892, publicado en la Gaceta Oficial N° 38.540, de fecha 10 de octubre de 2006, actuando en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con lo previsto en el artículo 11, ordinal 11 de la Ley del Instituto Nacional de Nutrición. Por disposición del ciudadano Vicepresidente Ejecutivo de la República Bolivariana de Venezuela; según lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios o Empleados de la Administración Pública Nacional, de los Estados y los Municipios, conceder a partir de la **FECHA DE PUBLICACION EN GACETA OFICIAL**, el beneficio de **JUBILACION ESPECIAL**, aprobada mediante planilla FP026 N° 035, de fecha 16 de Enero de 2012, al(a) ciudadano(a) **BLANCO MATUTE CARMEN MARLENI**, titular de la Cédula de Identidad N° **6.697.479**, quien se desempeñaba como **AYUDANTE DE SERVICIOS DE COCINA**, adscrito(a) a la Unidad de Nutrición del Estado **COJEDES**, por cuanto **laboró 24 años, 02 meses y 15 días** en la Administración Pública y tiene **50 años de edad**. El monto correspondiente de Jubilación es por la cantidad de **UN MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS BOLIVARES CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS (Bs.1.576,62)** mensuales, que equivalen al sesenta por ciento (60%) de la remuneración promedio mensual de los últimos doce (12) meses.

Por consiguiente, debe consignar ante la Unidad del Estado **COJEDES**, una (1) copia de la cédula de identidad legible, y presentar anualmente original de la constancia de fe de vida en ó en su defecto hacer acto de presencia ante la referida Unidad, a objeto de firmar el libro, el cual tiene el mismo fin legal; procedimiento éste exigido para la continuidad del pago.

Sírvale firmar, colocar número de cédula y fecha en señal de notificación.

Lic. Marilyn Di Luca Santaella  
 Directora Ejecutiva

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN  
 INSTITUTO NACIONAL DE NUTRICIÓN

Dirección Ejecutiva  
 Caracas, 12 ABR 2012 N° 142--

**Providencia Administrativa**

Quien suscribe, Lic. MARILYN DI LUCA SANTAELLA, Directora Ejecutiva del Instituto Nacional de Nutrición, carácter que consta en el Decreto Presidencial N° 4.892, publicado en la Gaceta Oficial N° 38.540, de fecha 10 de octubre de 2006, actuando en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con lo previsto en el artículo 11, ordinal 11 de la Ley del Instituto Nacional de Nutrición. Por disposición del ciudadano Vicepresidente Ejecutivo de la República Bolivariana de Venezuela; según lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios o Empleados de la Administración Pública Nacional, de los Estados y los Municipios, conceder a partir de la **FECHA DE PUBLICACION EN GACETA OFICIAL**, el beneficio de **JUBILACION ESPECIAL**, aprobada mediante planilla FP026 N° 036, de fecha 18 de Enero de 2012, al(a) ciudadano(a) **BARRIENTOS GAMEZ ANA JESUSA**, titular de la Cédula de Identidad N° **5.033.420**, quien se desempeñaba como **AYUDANTE DE SERVICIOS DE COCINA**, adscrito(a) a la Unidad de Nutrición del Estado **TACHIRA**, por cuanto **laboró 20 años** en la Administración Pública y tiene **57 años de edad**. El monto correspondiente de Jubilación es por la cantidad de **UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y**

**OCHO BOLIVARES CON TREINTA Y DOS CÉNTIMOS (Bs.1.338,32)** mensuales, que equivalen al cincuenta por ciento (50%) de la remuneración promedio mensual de los últimos doce (12) meses. El cual será ajustado al Sueldo Mínimo Nacional vigente, así como lo establece el Art. 80 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Por consiguiente, debe consignar ante la Unidad del Estado **TACHIRA**, una (1) copia de la cédula de identidad legible, y presentar anualmente original de la constancia de fe de vida en ó en su defecto hacer acto de presencia ante la referida Unidad, a objeto de firmar el libro, el cual tiene el mismo fin legal; procedimiento éste exigido para la continuidad del pago.

Sírvale firmar, colocar número de cédula y fecha en señal de notificación.

Lic. Marilyn Di Luca Santaella  
 Directora Ejecutiva

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN  
 INSTITUTO NACIONAL DE NUTRICIÓN

Dirección Ejecutiva

Caracas, 12 ABR 2012 N° 143--

**Providencia Administrativa**

Quien suscribe, Lic. MARILYN DI LUCA SANTAELLA, Directora Ejecutiva del Instituto Nacional de Nutrición, carácter que consta en el Decreto Presidencial N° 4.892, publicado en la Gaceta Oficial N° 38.540, de fecha 10 de octubre de 2006, actuando en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con lo previsto en el artículo 11, ordinal 11 de la Ley del Instituto Nacional de Nutrición. Por disposición del ciudadano Vicepresidente Ejecutivo de la República Bolivariana de Venezuela; según lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios o Empleados de la Administración Pública Nacional, de los Estados y los Municipios, conceder a partir de la **FECHA DE PUBLICACION EN GACETA OFICIAL**, el beneficio de **JUBILACION ESPECIAL**, aprobada mediante planilla FP026 N° 037, de fecha 19 de Enero de 2012, al(a) ciudadano(a) **APONTE DE RAMOS SANTA ELOINA**, titular de la Cédula de Identidad N° **4.394.958**, quien se desempeñaba como **AYUDANTE DE SERVICIOS DE COCINA**, adscrito(a) a la Unidad de Nutrición del Estado **GUARICO**, por cuanto **laboró 22 años y 28 días** en la Administración Pública y tiene **60 años de edad**. El monto correspondiente de Jubilación es por la cantidad de **UN MIL QUINIENTOS NUEVE BOLIVARES CON CUARENTA Y SEIS CÉNTIMOS (Bs.1.509,46)** mensuales, que equivalen al cincuenta y cinco por ciento (55%) de la remuneración promedio mensual de los últimos doce (12) meses. El cual será ajustado al Sueldo Mínimo Nacional vigente, así como lo establece el Art. 80 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Por consiguiente, debe consignar ante la Unidad del Estado **GUARICO**, una (1) copia de la cédula de identidad legible, y presentar anualmente original de la constancia de fe de vida en ó en su defecto hacer acto de presencia ante la referida Unidad, a objeto de firmar el libro, el cual tiene el mismo fin legal; procedimiento éste exigido para la continuidad del pago.

Sírvale firmar, colocar número de cédula y fecha en señal de notificación.

Lic. Marilyn Di Luca Santaella  
 Directora Ejecutiva

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN  
 INSTITUTO NACIONAL DE NUTRICIÓN

Dirección Ejecutiva

Caracas, 12 ABR 2012 N° 144--

**Providencia Administrativa**

Quien suscribe, Lic. MARILYN DI LUCA SANTAELLA, Directora Ejecutiva del Instituto Nacional de Nutrición, carácter que consta en el Decreto Presidencial N° 4.892, publicado en la Gaceta Oficial N° 38.540, de fecha 10 de octubre de 2006, actuando en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con lo previsto en el artículo 11, ordinal 11 de la Ley del Instituto Nacional de Nutrición. Por disposición del ciudadano Vicepresidente Ejecutivo de la República Bolivariana de Venezuela; según lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios o Empleados de la Administración Pública Nacional, de los Estados y los Municipios, conceder a partir de la **FECHA DE PUBLICACION EN GACETA OFICIAL**, el beneficio de **JUBILACION ESPECIAL**, aprobada mediante planilla FP026 N° 038, de fecha 09 de Enero de 2012, al(a) ciudadano(a) **ESCALONA CARMEN RAMONA**, titular de la Cédula de Identidad N° **4.423.954**, quien se desempeñaba como **AYUDANTE DE SERVICIOS DE COCINA**, adscrito(a) a la Unidad de Nutrición del Estado **LARA**, por cuanto **laboró 20 años y 29 días** en la Administración Pública y tiene **62 años de edad**. El monto correspondiente de Jubilación es por la cantidad de **UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO BOLIVARES CON TREINTA Y NUEVE CÉNTIMOS (Bs.1.354,39)** mensuales, que equivalen al cincuenta por ciento (50%) de la remuneración promedio mensual de los últimos doce (12) meses. El cual será ajustado al Sueldo Mínimo Nacional vigente, así como lo establece el Art. 80 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Por consiguiente, debe consignar ante la Unidad del Estado **LARA**, una (1) copia de la cédula de identidad legible, y presentar anualmente original de la constancia de fe de vida en ó en su defecto hacer acto de presencia ante la referida Unidad, a objeto de firmar el libro, el cual tiene el mismo fin legal; procedimiento éste exigido para la continuidad del pago.

Sírvale firmar, colocar número de cédula y fecha en señal de notificación.

Lic. Marilyn Di Luca Santaella  
 Directora Ejecutiva

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN
INSTITUTO NACIONAL DE NUTRICIÓN

Dirección Ejecutiva

Caracas, 12 ABR 2012 No 114 --

Providencia Administrativa

Quien suscribe, Lic. MARILYN DI LUCA SANTAELLA, Directora Ejecutiva del Instituto Nacional de Nutrición, carácter que consta en el Decreto Presidencial No 4.892, publicado en la Gaceta Oficial No 38.540, de fecha 10 de octubre de 2006, actuando en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con lo previsto en el artículo 11, ordinal 11 de la Ley del Estatuto de la República Bolivariana de Venezuela; según lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios o Empleados de la Administración Pública Nacional, de los Estados y los Municipios, conceder a partir de la FECHA DE PUBLICACION EN GACETA OFICIAL, el beneficio de JUBILACION ESPECIAL, aprobada mediante planilla FP026 No 039, de fecha 11 de Noviembre de 2011, al(a) ciudadano(a) LEANDRES DE G. ELADIA CRISTINA, titular de la Cédula de Identidad No 3.729.802, quien se desempeñaba como AYUDANTE DE SERVICIOS DE COCINA, adscrito(a) a la Sede Central del Distrito Capital, por cuanto laboró 15 años, 03 mes y 10 días en la Administración Pública y tiene 64 años de edad. El monto correspondiente de Jubilación es por la cantidad de NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE BOLIVARES CON DIECINUEVE CÉNTIMOS (Bs.997,19) mensuales, que equivalen al treinta y siete con cinco por ciento (37,5%) de la remuneración promedio mensual de los últimos doce (12) meses. El cual será ajustado al Sueldo Mínimo Nacional vigente, así como lo establece el Art. 80 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Por consiguiente, debe de consignar ante la Oficina de Recursos Humanos, una (1) copia de la cedula de identidad legible, y presentar anualmente original de la constancia de fe de vida o en su defecto hacer acto de presencia ante la referida Unidad, a objeto de firmar el libro, el cual tiene el mismo fin legal; procedimiento este exigido para la continuidad de pago.

Sírvale firmar, colocar número de cédula y fecha en señal de notificación.

Lic. Marilyn Di Luca Santaella
Directora Ejecutiva

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN
INSTITUTO NACIONAL DE NUTRICIÓN

Dirección Ejecutiva

Caracas, 12 ABR 2012 No 114 --

Providencia Administrativa

Quien suscribe, Lic. MARILYN DI LUCA SANTAELLA, Directora Ejecutiva del Instituto Nacional de Nutrición, carácter que consta en el Decreto Presidencial No 4.892, publicado en la Gaceta Oficial No 38.540, de fecha 10 de octubre de 2006, actuando en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con lo previsto en el artículo 11, ordinal 11 de la Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios o Empleados de la Administración Pública Nacional, de los Estados y los Municipios, conceder a partir de la FECHA DE PUBLICACION EN GACETA OFICIAL, el beneficio de JUBILACION ESPECIAL, aprobada mediante planilla FP026 No 040, de fecha 11 de Noviembre de 2011, al(a) ciudadano(a) ECHEVERRIA DE DIAZ CORTEZA ZENOVIA, titular de la Cédula de Identidad No 3.628.151, quien se desempeñaba como AYUDANTE DE SERVICIOS DE COCINA, adscrito(a) a la Sede Central del Distrito Capital, por cuanto laboró 20 años, 01 mes y 25 días en la Administración Pública y tiene 62 años de edad. El monto correspondiente de Jubilación es por la cantidad de UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA BOLIVARES CON TREINTA Y SIETE CÉNTIMOS (Bs.1.350,37) mensuales, que equivalen al cincuenta por ciento (50%) de la remuneración promedio mensual de los últimos doce (12) meses. El cual será ajustado al Sueldo Mínimo Nacional vigente, así como lo establece el Art. 80 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Por consiguiente, debe de consignar ante la Oficina de Recursos Humanos, una (1) copia de la cedula de identidad legible, y presentar anualmente original de la constancia de fe de vida o en su defecto hacer acto de presencia ante la referida Unidad, a objeto de firmar el libro, el cual tiene el mismo fin legal; procedimiento este exigido para la continuidad de pago.

Sírvale firmar, colocar número de cédula y fecha en señal de notificación.

Lic. Marilyn Di Luca Santaella
Directora Ejecutiva

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN
INSTITUTO NACIONAL DE NUTRICIÓN

Dirección Ejecutiva

Caracas, 12 ABR 2012 No 114 --

Providencia Administrativa

Quien suscribe, Lic. MARILYN DI LUCA SANTAELLA, Directora Ejecutiva del Instituto Nacional de Nutrición, carácter que consta en el Decreto Presidencial No 4.892, publicado en la Gaceta Oficial No 38.540, de fecha 10 de octubre de 2006, actuando en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con lo previsto en el artículo 11, ordinal 11 de la Ley del Estatuto Nacional de Nutrición. Por disposición del ciudadano Vicepresidente Ejecutivo de la República Bolivariana de Venezuela; según lo dispuesto en el artículo 6 de

la Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios o Empleados de la Administración Pública Nacional, de los Estados y los Municipios, conceder a partir de la FECHA DE PUBLICACION EN GACETA OFICIAL, el beneficio de JUBILACION ESPECIAL, aprobada mediante planilla FP026 No 041, de fecha 11 de Noviembre de 2011, al(a) ciudadano(a) ANDARA GREGORIA, titular de la Cédula de Identidad No 5.796.354, quien se desempeñaba como AYUDANTE DE SERVICIOS DE COCINA, adscrito(a) a la Sede Central del Distrito Capital, por cuanto laboró 16 años, y 14 días en la Administración Pública y tiene 61 años de edad. El monto correspondiente de Jubilación es por la cantidad de UN MIL OCHENTA Y TRES BOLIVARES CON TREINTA Y TRES CÉNTIMOS (Bs.1.083,33) mensuales, que equivalen al cuarenta por ciento (40%) de la remuneración promedio mensual de los últimos doce (12) meses. El cual será ajustado al Sueldo Mínimo Nacional vigente, así como lo establece el Art. 80 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Por consiguiente, debe de consignar ante la Oficina de Recursos Humanos, una (1) copia de la cedula de identidad legible, y presentar anualmente original de la constancia de fe de vida o en su defecto hacer acto de presencia ante la referida Unidad, a objeto de firmar el libro, el cual tiene el mismo fin legal; procedimiento este exigido para la continuidad de pago.

Sírvale firmar, colocar número de cédula y fecha en señal de notificación.

Lic. Marilyn Di Luca Santaella
Directora Ejecutiva

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN
INSTITUTO NACIONAL DE NUTRICIÓN

Dirección Ejecutiva

Caracas, 12 ABR 2012 No 114 --

Providencia Administrativa

Quien suscribe, Lic. MARILYN DI LUCA SANTAELLA, Directora Ejecutiva del Instituto Nacional de Nutrición, carácter que consta en el Decreto Presidencial No 4.892, publicado en la Gaceta Oficial No 38.540, de fecha 10 de octubre de 2006, actuando en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con lo previsto en el artículo 11, ordinal 11 de la Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios o Empleados de la Administración Pública Nacional, de los Estados y los Municipios, conceder a partir de la FECHA DE PUBLICACION EN GACETA OFICIAL, el beneficio de JUBILACION ESPECIAL, aprobada mediante planilla FP026 No 042, de fecha 11 de Noviembre de 2011, al(a) ciudadano(a) ORTEGA RODRIGUEZ FE ABILIANA, titular de la Cédula de Identidad No 1.496.001, quien se desempeñaba como AYUDANTE DE SERVICIOS DE COCINA, adscrito(a) a la Sede Central del Distrito Capital, por cuanto laboró 18 años, y 10 días en la Administración Pública y tiene 76 años de edad. El monto correspondiente de Jubilación es por la cantidad de UN MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE BOLIVARES CON CATORCE CÉNTIMOS (Bs.1.199,14) mensuales, que equivalen al cuarenta y cinco por ciento (45%) de la remuneración promedio mensual de los últimos doce (12) meses. El cual será ajustado al Sueldo Mínimo Nacional vigente, así como lo establece el Art. 80 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Por consiguiente, debe de consignar ante la Oficina de Recursos Humanos, una (1) copia de la cedula de identidad legible, y presentar anualmente original de la constancia de fe de vida o en su defecto hacer acto de presencia ante la referida Unidad, a objeto de firmar el libro, el cual tiene el mismo fin legal; procedimiento este exigido para la continuidad de pago.

Sírvale firmar, colocar número de cédula y fecha en señal de notificación.

Lic. Marilyn Di Luca Santaella
Directora Ejecutiva

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN
INSTITUTO NACIONAL DE NUTRICIÓN

Dirección Ejecutiva

Caracas, 12 ABR 2012 No 114 --

Providencia Administrativa

Quien suscribe, Lic. MARILYN DI LUCA SANTAELLA, Directora Ejecutiva del Instituto Nacional de Nutrición, carácter que consta en el Decreto Presidencial No 4.892, publicado en la Gaceta Oficial No 38.540, de fecha 10 de octubre de 2006, actuando en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con lo previsto en el artículo 11, ordinal 11 de la Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios o Empleados de la Administración Pública Nacional, de los Estados y los Municipios, conceder a partir de la FECHA DE PUBLICACION EN GACETA OFICIAL, el beneficio de JUBILACION ESPECIAL, aprobada mediante planilla FP026 No 043, de fecha 24 de Noviembre de 2011, al(a) ciudadano(a) MARTINEZ ADELA DEL CARMEN, titular de la Cédula de Identidad No 6.384.347, quien se desempeñaba como AYUDANTE DE SERVICIOS DE COCINA, adscrito(a) a la Unidad de Nutrición del Estado BARINAS, por cuanto laboró 24 años y 29 días en la Administración Pública y tiene 64 años de edad. El monto correspondiente de Jubilación es por la cantidad de UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE BOLIVARES CON CINCUENTA Y SEIS CÉNTIMOS (Bs.1.487,56) mensuales, que equivalen al sesenta por ciento (60%) de la remuneración promedio mensual de los últimos doce (12) meses. El cual será ajustado al Sueldo Mínimo Nacional vigente, así como lo establece el Art. 80 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Por consiguiente, debe consignar ante la Unidad del Estado **BARINAS**, una (1) copia de la cédula de identidad legible, y presentar anualmente original de la constancia de fe de vida en ó en su defecto hacer acto de presencia ante la referida Unidad, a objeto de firmar el libro, el cual tiene el mismo fin legal; procedimiento éste exigido para la continuidad del pago.

Sírvale firmar, colocar número de cédula y fecha en señal de notificación.

Lic. Marilyn Di Luca Santaella  
Directora Ejecutiva

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN  
INSTITUTO NACIONAL DE NUTRICIÓN

Dirección Ejecutiva

Caracas, 12 ABR 2012 N° 150 --

Providencia Administrativa

Quien suscribe, Lic. **MARILYN DI LUCA SANTAELLA**, Directora Ejecutiva del Instituto Nacional de Nutrición, carácter que consta en el Decreto Presidencial N° 4.892, publicado en la Gaceta Oficial N° 38.540, de fecha 10 de octubre de 2006, actuando en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con lo previsto en el artículo 11, ordinal 11 de la Ley del Instituto Nacional de Nutrición. Por disposición del ciudadano Vicepresidente Ejecutivo de la República Bolivariana de Venezuela; según lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios o Empleados de la Administración Pública Nacional, de los Estados y los Municipios, conceder a partir de la **FECHA DE PUBLICACION EN GACETA OFICIAL**, el beneficio de **JUBILACION ESPECIAL**, aprobada mediante planilla FP026 N° 044, de fecha 19 de Enero de 2012, al(a) ciudadano(a) **FORERO DE GARRIDO CARMEN CECILIA**, titular de la Cédula de Identidad N° **13.409.301**, quien se desempeñaba como **ASCENSORISTA**, adscrito(a) a la **Sede Central del Distrito Capital**, por cuanto **laboró 23 años, y 20 días** en la Administración Pública y tiene **58 años de edad**. El monto correspondiente de Jubilación es por la cantidad de **UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE BOLÍVARES CON QUINCE CÉNTIMOS (Bs.1.459,15)** mensuales, que equivalen al cincuenta y siete con cinco por ciento (**57,5%**) de la remuneración promedio mensual de los últimos doce (12) meses. El cual será ajustado al Sueldo Mínimo Nacional vigente, así como lo establece el Art. 80 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Por consiguiente, debe de consignar ante la Oficina de Recursos Humanos, una (1) copia de la cédula de identidad legible, y presentar anualmente original de la constancia de fe de vida o en su defecto hacer acto de presencia ante la referida Unidad, a objeto de firmar el libro, el cual tiene el mismo fin legal; procedimiento este exigido para la continuidad de pago.

Sírvale firmar, colocar número de cédula y fecha en señal de notificación.

Lic. Marilyn Di Luca Santaella  
Directora Ejecutiva

MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA LA CULTURA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DE PODER POPULAR PARA LA CULTURA  
FUNDACIÓN VILLA DEL CINE  
GUARENAS, 9 de marzo de 2012  
201° Y 153°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 001-2012

El Presidente de la Fundación, **JOSÉ ANTONIO VARELA TOVAR**, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la cédula de identidad N° **V-11.311.112**, carácter suyo que se evidencia según nombramiento que consta en la Resolución N° 009, emanada del Ministerio del Poder Popular para la Cultura, de fecha 10 de febrero de 2010, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nro. 39.365, de fecha 10 de febrero de 2010, conforme a lo establecido en el artículo 10 de la Ley de Contrataciones Públicas, y en uso de las atribuciones conferidas por el Consejo Directivo en sesión ordinaria N° 002, celebrada el día 9 de marzo de 2012, dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

**PRIMERO:** Se constituye la Comisión de Contrataciones de la Fundación Villa del Cine, competente para conocer, iniciar y sustanciar los procedimientos de selección de contratistas para la ejecución de obras, prestación de servicios y adquisición de bienes.

**SEGUNDO:** La Comisión de Contrataciones estará integrada por ciudadanos de calificada competencia profesional y reconocida honestidad, que a continuación se mencionan con carácter de miembros principales, en representación de las áreas jurídica, técnica y económico-financiera:

Área de representación	Nombre	Cédula de Identidad
Jurídica	MYNORA PÉREZ	10.332.722
Técnica	ARMANDO SILVA	4.087.191
Económico Financiera	VLADIMIR PALACIOS	14.141.591

**TERCERA:** Las faltas absolutas, temporales y accidentales, de los Miembros Principales será suplidas por los siguientes Suplentes:

Área de representación	Nombre	Cédula de Identidad
Jurídica	MARIANA GUARAMATO	13.978.977
Técnica	MANUEL PÉREZ	6.154.538
Económica Financiera	CARMEN ROSA GUERRERO	3.989.455

**CUARTA:** Se designa como Secretaria Principal de la Comisión de Contrataciones a la ciudadana, **NATALIE VALENZUELA BRITO**, titular de la cédula de identidad N° **V-10.090.286** y como Secretario Suplente al ciudadano **JOSÉ MANUEL FRAGOSO**, titular de la cédula de identidad **V- 18.269.604**, dichas ciudadanos tendrán derecho a voz más no a voto, en los procesos relacionados con la selección de contratistas y tendrán las atribuciones siguientes:

- 1) Convocar y coordinar las reuniones de la Comisión de Contrataciones, velar por la elaboración del acta correspondiente y la entrega oportuna a cada miembro de la agenda respectiva.
- 2) Elaborar y remitir convocatorias e invitaciones a los participantes para presentar ofertas, en los procesos de contrataciones
- 3) Llevar el control de los expedientes hasta la finalización del proceso que corresponda, en el entendido que se remitirá para su custodia a la Coordinación de Administración para su resguardo como Unidad Administrativa Financiera, tal como lo preceptúa el artículo 14 de la Ley de Contrataciones Públicas
- 4) Certificar las copias de las actas y documentos contentivos de las decisiones de la Comisión de Contrataciones.
- 5) Elaborar de acuerdo a instrucciones de la Comisión, el Informe de Recomendación para el otorgamiento de la adjudicación, y presentarlo a los miembros para su consideración y aprobación.
- 6) Recibir y suscribir la correspondencia relacionada con los procesos de contrataciones en ejecución de las decisiones de la Comisión de Contrataciones.
- 7) Solicitar la asesoría técnica de especialistas en el área, dependiendo de la complejidad de la contratación.
- 8) Cualquier otra atribución que le asigne la Comisión de Contrataciones, conforme a lo previsto en la normativa que rige la materia.

**QUINTA:** Un representante de la Unidad de Auditoría Interna podrá asistir a cualquiera de las reuniones de la Comisión de Contrataciones, así como a los actos públicos que se celebren con ocasión de los procedimientos de contratación, en calidad de observadores, sin derecho a voto, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones Públicas.

**SEXTA:** Se deja sin efecto la Providencia Administrativa identificada con el N° 001-2011 de fecha 28 de abril de 2011, dictada por el Consejo Directivo de la Fundación Villa del Cine, publicada en Gaceta Oficial N° 39.685 del 31 de mayo de 2011.

**SÉPTIMA:** La presente Providencia entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

JOSE ANTONIO VARELA  
PRESIDENTE

Resolución N° 009 de fecha 10/02/2010 publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.365 de fecha 10/02/2010

MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA LA MUJER  
Y LA IGUALDAD DE GÉNERO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA- MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA MUJER Y LA IGUALDAD DE GÉNERO  
DESPACHO DE LA MINISTRA

Caracas, 23 de marzo de 2012  
201° y 152°

Resolución N° 01

**NANCY PÉREZ SIERRA**, titular de la cédula de identidad N° **V- 4.055.363**, Ministra del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género, designada según Decreto N° 7.504, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 39.451 de 22 de junio de 2010, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 77 del Decreto con Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, 10 de la Ley de Contrataciones Públicas y 15, numeral 3, del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

RESUELVE:

**Artículo 1:** Se crea la Comisión Permanente de Contrataciones que conocerá de los procesos para la contratación de obras, la adquisición de bienes y la prestación de Servicios al Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género, la cual estará integrada por los ciudadanos que, en calidad de miembros principales y suplentes, se designan a continuación:

1. Por el Área Jurídica

**Miembro Principal:** Marily Alissay Rivas Calderón  
Cédula de Identidad V.- 19.148.683  
**Miembro Suplente:** Evenic Andrea Pérez Velásquez  
Cédula de identidad: V.- 17.422.437

**2. Por el Área Económica- Financiera****Miembro Principal:** Charles Arrijoja Moya

Cédula de Identidad: V.- 7.920.151

**Miembro Suplente:** Oscar Alexander Mendoza Rangel

Cédula de Identidad: V.- 10.804.400

**Miembro Principal:** Omar José Bastidas Gutiérrez

Cédula de Identidad: V.- 14.380.474

**Miembro Suplente:** Alfredo Coromoto Zapata Castro

Cédula de Identidad: V.-3.937.251

**3. Por el Área Técnica****Miembro Principal:** Sidny Hernández Luna

Cédula de Identidad: V.- 10.632.515

**Miembro Suplente:** Dulce Sofía Pérez González

Cédula de Identidad: V.- 12.061.300

**Miembro Principal:** José Ramón Martínez Serrano,

Cédula de Identidad: V.-4.551.008

**Miembro Suplente:** Julio Martínez Borricón.

Cédula de Identidad: E.-996.929

**Artículo 2:** Se designa como Secretario de la Comisión Permanente de Contrataciones al ciudadano, **Rafael Enrique López Colmenares**, titular de la cédula de Identidad N° V.- 15.504.807 y como suplente a la ciudadana, **Sonia Eleida Fernández Martínez**, titular de la cédula de Identidad N° V.-7.130.640, quienes tendrán derecho a voz pero no a voto en las actuaciones concernientes a los procesos de contrataciones.

**Artículo 3:** Corresponde al Secretario de la Comisión Permanente de Contrataciones del Ministerio del Poder Popular y la Igualdad de Género:

1. Velar por la elaboración de las Actas a que haya lugar y demás documentos necesarios para el funcionamiento de la Comisión Permanente de Contrataciones del Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género.
2. Convocar oportunamente a los miembros de la Comisión Permanente de Contrataciones para las reuniones a que haya lugar y someter a su consideración la agenda respectiva. Coordinar la logística de las reuniones, verificar la asistencia de la mayoría absoluta de los miembros y proponer, oportunamente, la convocatoria de los suplentes en caso de faltas de miembros principales.
3. Llevar el Registro y control de los expedientes sometidos a la consideración de la Comisión Permanente de Contrataciones del Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género, y remitirlos a la Dirección General de Administración y Finanzas para su archivo y resguardo, de conformidad con lo previsto en el artículo 3 de la Ley de Contrataciones Públicas.
4. Certificar las copias de las actas y demás documentos contentivos de las decisiones de la Comisión Permanente de Contrataciones del Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género.
5. Comunicar a la Ministra del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género, las decisiones, recomendaciones o propuestas de los miembros de la Comisión Permanente de Contrataciones.

6. Suscribir la correspondencia relacionada con los procesos de contrataciones, en ejecución de las decisiones de la Comisión Permanente de Contrataciones y las decisiones.
7. Preparar oportunamente el sumario trimestral de contrataciones a que se refiere el artículo 23, numeral 3, de la Ley de Contrataciones Públicas y velar por su remisión oportuna al Servicio Nacional de Contrataciones.
8. Velar por la preparación y presentación del Informe de Gestión de los Miembros de la Comisión, a que se refiere el artículo 23, numeral 19 de la Ley de Contrataciones Públicas.
9. Las demás que le corresponda o le asigne la Ministra o la Comisión Permanente de Contrataciones del Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género, de acuerdo con la normativa legal y Reglamentaria que regula la materia.

**Artículo 4:** La Comisión Permanente de Contrataciones ejercerá las funciones que le asigna la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento y velará por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en dichos instrumentos, en los procesos de contrataciones que celebre el Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género.

**Artículo 5:** Cuando en los procesos de selección de contratistas, de conformidad con lo previsto en los artículos 16, numerales 1 y 17 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, se requiera el empleo de técnicos, peritos o asesoría externa especializada para la evaluación de documentos o de las ofertas, su designación deberá ser aprobada por la ciudadana Ministra.

**Artículo 6:** Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la vigencia de esta Resolución, la Comisión Permanente de Contrataciones Públicas del Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género, presentará a la ciudadana Ministra, para su aprobación, el Manual de Funcionamiento de la Comisión.

**Artículo 7:** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Se deroga la Resolución N° 13 de 12 de enero de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.652 de 08 de abril de 2011.

Comuníquese y Publíquese.

**Nancy Pérez Sierra**

Ministra del Poder Popular para la Mujer e Igualdad de Género

Según Decreto 7.504 de fecha 22/06/2011

Publicado en Gaceta Oficial N° 39.451



# A LA VENTA

en las taquillas de la Gaceta Oficial



**A LA VENTA**  
en las taquillas de la **Gaceta Oficial**

**LEY ORGÁNICA**  
de **EDUCACIÓN**



**GACETA OFICIAL**  
DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

# GACETA OFICIAL

## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXXXIX — MES VII Número 39.907

Caracas, lunes 23 de abril de 2012

*Esquina Urapal, edificio Dimase, La Candelaria  
Caracas - Venezuela*

Tarifa sujeta a publicación de fecha 14 de noviembre de 2003  
en la Gaceta Oficial N° 37.818  
<http://www.minci.gob.ve>

Esta Gaceta contiene 40 Págs. costo equivalente  
a 16,45 % valor Unidad Tributaria

LEY DE PUBLICACIONES OFICIALES  
(22 DE JULIO DE 1941)

*Artículo 11.* La GACETA OFICIAL, creada por Decreto Ejecutivo del 11 de octubre de 1872, continuará editándose en la Imprenta Nacional con la denominación GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA.

*Artículo 12.* La GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA se publicará todos los días hábiles, sin perjuicio de que se editen números extraordinarios siempre que fuere necesario; y deberán insertarse en ella sin retardo los actos oficiales que hayan de publicarse.

*Parágrafo único.* Las ediciones extraordinarias de la GACETA OFICIAL tendrán una numeración especial.

*Artículo 13.* En la GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA se publicarán los actos de los Poderes Públicos que deberán insertarse y aquellos cuya inclusión sea conveniente por el Ejecutivo Nacional.

*Artículo 14.* Las leyes, decretos y demás actos oficiales tendrán carácter de públicos por el hecho de aparecer en la GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, cuyos ejemplares tendrán fuerza de documentos públicos.

**El SERVICIO AUTÓNOMO IMPRENTA NACIONAL Y GACETA OFICIAL de la República Bolivariana de Venezuela advierte que esta publicación se procesa por reproducción fotomecánica directa de los originales que recibe del Consejo de Ministros, en consecuencia esta Institución no es responsable de los contenidos publicados.**