

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXXXIX — MES VII

Caracas, jueves 3 de mayo de 2012

Número 39.914

SUMARIO

Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia SAIME

Providencias mediante las cuales se delega en los ciudadanos y la ciudadana que en ellas se mencionan, las atribuciones que en ellas se especifican.

Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas Superintendencia de la Actividad Aseguradora

Providencia mediante la cual se delega en el ciudadano Carlos Eduardo Santaella Elizondo, en su carácter de Director Legal de esta Superintendencia, la firma de los actos y documentos que en ella se indican.

FOGADE

Providencia mediante la cual se dicta el Reglamento Interno de la Unidad de Auditoría Interna del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios.

BCV

Aviso Oficial mediante el cual se informa al público la Tasa de Interés Prestación de Antigüedad, correspondiente al mes de abril de 2012.

Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras

Acta.

Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria
Resoluciones mediante las cuales se autoriza a la Universidad del Zulia, de manera excepcional, por única vez y bajo la estricta supervisión de este Ministerio, acreditar el «Programa Especial Artes Escénicas mención Artes Audiovisuales y Teatro», cursado por las y los estudiantes de esta Universidad.

Resoluciones mediante las cuales se designa al ciudadano y a la ciudadana que en ellas se mencionan, para ocupar los cargos que en ellas se señalan.

Resolución mediante la cual se crea el Programa Nacional de Formación en Nutrición y Dietética.

Ministerio del Poder Popular para la Salud

Resoluciones mediante las cuales se autoriza la libre venta y consumo en el territorio nacional de los alimentos y bebidas que en ellas se mencionan, bajo los números de registro que en ellas se señalan, en los términos que en ellas se indican. - (Véase N° 6.075 Extraordinario de la GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, de esta misma fecha).

Ministerio del Poder Popular para el Trabajo y Seguridad Social

Resoluciones mediante las cuales se confiere la condecoración Orden al Mérito en el Trabajo, a los ciudadanos y ciudadanas que en ellas se indican.

INPSASEL

Providencia mediante la cual se corrige por error material la Providencia Administrativa N° 100, de fecha 07 de octubre de 2011.

Providencias mediante las cuales se designa a las ciudadanas que en ellas se indican, para ocupar los cargos en las oficinas que en ellas se especifican, adscritas a la Dirección Estatal de Salud de los Trabajadores (DIRESAT) Zulia de este Instituto.

Ministerio del Poder Popular para la Cultura

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Vladimir Sosa Sarabia, como Director General de la Oficina de Comunicación de este Ministerio.

Ministerio del Poder Popular para la Juventud

Resolución mediante la cual se autoriza el Traspaso Interno de Créditos Presupuestarios de este Ministerio, por la cantidad que en ella se señala.

Contraloría General de la República

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Iris Milene Gómez Pico, Directora Sectorial, en Comisión de Servicio, en la Dirección de Seguridad, Prevención y Control de Riesgos, adscrita al Despacho del Contralor.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA
SERVICIO ADMINISTRATIVO DE IDENTIFICACIÓN, MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA (SAIME)
201°, 152° y 13°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 0002
FECHA: 26 ABR 2012

Quien suscribe, GEÓG. DANTE RAFAEL RIVAS QUIJADA, actuando en condición de Director General del Servicio Administrativo de Identificación, Migración y Extranjería (SAIME), servicio desconcentrado con capacidad de gestión presupuestaria y administrativa, designación efectuada en la Resolución del Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia N° 224 del 17 de junio de 2009, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.202 del 17 de junio de 2009, nombramiento que le otorga la titularidad del SAIME conforme al Artículo 73 del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, Decreto N° 6.733 del 09 de junio de 2009, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.196 del 09 de junio de 2009.

CONSIDERANDO

Que el Artículo 69 del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, otorga al SAIME, las competencias que el ordenamiento jurídico le atribuye al Ejecutivo Nacional en materia de Identificación de personas, naturalización, nacionalidad, extranjería y migración.

Dicta lo siguiente:

Delego en el ciudadano JOSÉ ALEXÁNDER PAREDES ARAQUE, titular de la cédula de identidad N° V- 13.577.713, en su condición de Adjunto al Director General del SAIME, las atribuciones que se desprenden del contenido de los Artículos 26 y 27 de la Ley Orgánica de Identificación, relacionadas con las inhabilitaciones, insubsistencias y/o nulidades de números de cédulas de identidad, o proceder de conformidad con los Artículos 81 al 84 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

El identificado funcionario deberá presentar trimestralmente al Director General del SAIME, una relación detallada de los actos y documentos que hubiere firmado en virtud de la presente delegación.

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

Comuníquese y publíquese.

DANTE RAFAEL RIVAS QUIJADA
DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE IDENTIFICACIÓN,
MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA (SAIME)

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA
SERVICIO ADMINISTRATIVO DE IDENTIFICACIÓN, MIGRACIÓN Y EXTRANJERÍA (SAIME)
201°, 152° y 13°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 006
FECHA: 26 ABR 2012

Quien suscribe, GEÓG. DANTE RAFAEL RIVAS QUIJADA, actuando en condición de Director General del Servicio Administrativo de Identificación, Migración y Extranjería (SAIME), servicio desconcentrado con capacidad de gestión presupuestaria y administrativa, designación efectuada en la Resolución del Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia N° 224 del 17 de junio de 2009, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.202 del 17 de junio de 2009, nombramiento que le otorga la titularidad del SAIME conforme al Artículo 73 del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, Decreto N° 6.733 del 09 de junio de 2009, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.196 del 09 de junio de 2009.

CONSIDERANDO

Que el Artículo 69 del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, otorga al SAIME, las competencias que el ordenamiento jurídico le atribuye al Ejecutivo Nacional en materia de Identificación de personas, naturalización, extranjería y migración.

Dicta lo siguiente:

Delego en los ciudadanos LUCARELLI WILLMAN, MIJARES FABIANI GLANEIDYS Y CEDEÑO ROMERO JOSÉ ENRIQUE, titulares de la cédula de identidad N° V-19255044, V-11413638 y V-6117334 respectivamente, en sus condiciones de servidores públicos del SAIME, la firma de los documentos de movimientos migratorios

Queda entendido y de obligatorio cumplimiento que los citados servidores públicos deberán presentar trimestralmente al Director General del SAIME, una relación detallada de los documentos que hubieren firmado en virtud de la presente delegación. La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese

DIRECTOR GENERAL SAIME DANTE RAFAEL RIVAS QUIJADA
DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE IDENTIFICACIÓN,
MIGRACION Y EXTRANJERÍA (SAIME)

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS

SUPERINTENDENCIA DE LA ACTIVIDAD ASEGURADORA

Providencia N° FSAA-D 00122 Caracas, 02 MAY 2012
202° y 153°

Quien suscribe, **JOSÉ LUIS PÉREZ**, titular de la cédula de identidad N°V- 3.235.180, actuando en el carácter de Superintendente de la Actividad Aseguradora, designado mediante Resolución N° 2.593 de fecha 03 de febrero de 2010, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.360 en la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones legales que le confiere el artículo 7 numerales 1 y 2 de la Ley de la Actividad Aseguradora, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.990 Extraordinario de fecha 29 de julio de 2010, reimpresa por error material en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.481 del 05 de agosto de 2010, en concordancia con lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública

RESUELVE

Artículo 1. Delegar en el ciudadano **CARLOS EDUARDO SANTAELLA ELIZONDO**, titular de la cédula de identidad N° 6.911.539, en su carácter de Director Legal de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, la firma de los actos y documentos siguientes:

1) Los actos de trámite o preparatorios correspondientes a los procedimientos administrativos inherentes a las funciones atribuidas a la Dirección Legal, descritas en el artículo 13 del Reglamento Interno de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.813 de fecha 05 de diciembre de 2011, reimpresa por error material en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.862 del 10 de febrero de 2012; en tal sentido la firma que se delega recae sobre los actos y documentos siguientes:

- a) Solicitud de documentos o informaciones dirigidas a los sujetos regulados y público en general, necesarias para el cabal cumplimiento de las funciones de la Dirección Legal, así como de las comunicaciones que tengan por objeto notificarles observaciones relativas a la documentación recibida.
- b) Dictámenes, opiniones, pronunciamientos o informes relativos a la interpretación de instrumentos jurídicos que le requieran las diferentes unidades administrativas de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, vinculadas con el área de las competencias que les correspondan ejercer.
- c) Los actos de mero trámite que conciernen a la sustanciación de los procedimientos administrativos sancionatorios por incumplimiento de la normativa vigente, que corresponda aplicar a la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.

2) Copias certificadas que expida de los documentos que reposen en los archivos que le corresponde llevar a la Dirección Legal o a las unidades administrativas que le estén adscritas, vinculados con el área de las funciones que le están atribuidas, a solicitud de los interesados legítimos o de autoridades competentes.

Artículo 2. El funcionario al cual se le confiere la presente delegación, deberá rendir cuenta al Superintendente de la Actividad Aseguradora, de los actos y documentos firmados en virtud de la delegación conferida en la presente Providencia, con la periodicidad que le establezca mediante instrucciones internas.

Artículo 3. Los actos y documentos que el prenombrado funcionario firme de conformidad con esta Providencia, deberán indicar inmediatamente bajo la firma, la fecha y número de la misma y de la Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, conforme a lo establecido en el artículo 18, numeral 7 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Artículo 4.- El Superintendente de la Actividad Aseguradora podrá discrecionalmente firmar los actos y documentos referidos a la presente Providencia.

Artículo 5. La presente Providencia entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela

Comuníquese y Publíquese

JOSÉ LUIS PÉREZ
Superintendente de la Actividad Aseguradora
Resolución No. 2.593 de fecha 03 de febrero de 2010
G.O.R.B.V. No. 38.360 de fecha 03 de febrero de 2010

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN Y
FINANZAS
FONDO DE PROTECCIÓN SOCIAL DE LOS DEPÓSITOS
BANCARIOS

Caracas, 10 de abril de 2012

201° y 153°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 127

El Presidente del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, en ejercicio de la atribución conferida en el artículo 113, numeral 3 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial de la Ley de Instituciones del Sector Bancario, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.627 de fecha 02 de marzo de 2011, en concordancia con los artículos 36 y 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario del 23 de diciembre de 2010, y el artículo 134 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.741 del 23 de agosto de 2011, y de conformidad con los artículos 4 y 24 del Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional, promulgado mediante el Decreto Presidencial N° 2.621 de fecha 23 de septiembre de 2003, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.783 del 25 de septiembre de 2003, así como en el artículo 12 de las Normas Generales de Control Interno emitidas por la Contraloría General de la República, publicadas en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 36.229 de fecha 17 de junio de 1997, y de acuerdo a lo pautado en el Modelo Genérico de Reglamento Interno de Unidades de Auditoría Interna, dictado por la Contraloría General de la República, como órgano rector del Sistema Nacional de Control Fiscal, a través de la Resolución N° 01-00-000266 de fecha 22 de diciembre de 2011,

publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.827 de fecha 23 de diciembre de 2011, dicta el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL FONDO DE PROTECCIÓN
SOCIAL DE LOS DEPÓSITOS BANCARIOS**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 1: El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura, organizativa de la Unidad de Auditoría Interna del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, así como las funciones de las dependencias que la integran y las atribuciones genéricas y específicas que ejercerán sus responsables.
- Artículo 2: La Unidad de Auditoría Interna es el órgano especializado y profesional de control fiscal interno del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios. Su titular y demás personal actuarán de manera objetiva e imparcial en el desempeño de sus funciones y darán cumplimiento a las disposiciones constitucionales, legales y sublegales que la regulan y especialmente, a los lineamientos y políticas que dicte la Contraloría General de la República como órgano rector del Sistema Nacional de Control Fiscal.
- Artículo 3: La Unidad de Auditoría Interna, realizará el examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas, presupuestarias y financieras del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, con el fin de evaluarlas, verificarlas y elaborar el respectivo informe con las observaciones, hallazgos, conclusiones y recomendaciones correspondientes.
- Artículo 4: Para el ejercicio de sus funciones la Unidad de Auditoría Interna, se regirá por lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela; Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público; Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional y demás Normativa dictada por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna; las Normas Generales de Control Interno y demás normativa dictada por la Contraloría General de la República, el Modelo Genérico de Reglamento Interno de Unidades de Auditoría Interna emitido por el órgano rector del Sistema Nacional de Control Fiscal y demás instrumentos legales y sublegales que resulten aplicables.
- Artículo 5: La Unidad de Auditoría Interna, ejercerá sus funciones de control posterior en las dependencias del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, incluyendo las atribuciones de control posterior sobre la gestión de los Coordinadores de Proceso de Liquidación Administrativa, y de las personas naturales o jurídicas en cuanto a las funciones de liquidación que les han sido delegadas por el Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, conforme a la Ley y a las normativas aplicables.
- En ejercicio de sus funciones la Unidad de Auditoría Interna podrá realizar actuaciones de control dirigidas a evaluar las operaciones realizadas por las personas naturales o jurídicas que en cualquier forma contraten, negocien o celebren operaciones con el Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, o que hayan recibido aportes, subsidios, otras transferencias o incentivos fiscales, o que en cualquier forma intervengan en la administración, manejo o custodia

de recursos del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, a objeto de verificar que tales recursos hayan sido invertidos en las finalidades para las cuales fueron otorgados.

Igualmente, deberá ejercer sobre dichas personas las potestades investigativas, sancionatorias y resarcitorias, a que hubiere lugar, cuando corresponda.

- Artículo 6: La Unidad de Auditoría Interna tendrá acceso a los registros, documentos y operaciones realizadas por las dependencias sujetas a su control, necesarios para la ejecución de sus funciones; y podrá apoyarse en los informes, dictámenes y estudios técnicos emitidos por auditores, consultores, profesionales independientes o firma de auditores, registrados y calificados ante la Contraloría General de la República.
- Artículo 7: Los servidores públicos y los particulares están obligados a proporcionar a la Unidad de Auditoría Interna, las informaciones escritas o verbales, los libros, registros y demás documentos que le sean requeridos en el ejercicio de sus competencias, así como atender oportunamente las citaciones o convocatorias que le sean formuladas.
- Artículo 8: La Unidad de Auditoría Interna tendrá el rango de Gerencia General, dentro de la estructura organizativa del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, de acuerdo a su Reglamento Interno y estará adscrita a la máxima autoridad jerárquica del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios; sin embargo, su personal, funciones y actividades estarán desvinculadas de las operaciones sujetas a su control, a fin de garantizar la independencia de criterio en sus actuaciones, así como su objetividad e imparcialidad.
- Artículo 9: La máxima autoridad jerárquica del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, deberá dotar a la Unidad de Auditoría Interna de razonables recursos presupuestarios, humanos, administrativos y materiales, incluyendo un adecuado espacio físico, que le permitan ejercer con eficacia sus funciones.
- Artículo 10: La máxima autoridad jerárquica del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, dotará a la Unidad de Auditoría Interna del personal profesional idóneo y necesario para el cumplimiento de sus funciones, seleccionado por su capacidad técnica, profesional y elevados valores éticos. Su nombramiento o designación debe realizarse con la previa opinión favorable del Auditor Interno.
- Para la remoción, destitución o traslado del personal de la Unidad de Auditoría Interna, se requerirá la opinión previa del Auditor Interno.
- Artículo 11: La Unidad de Auditoría Interna, comunicará los resultados, conclusiones y recomendaciones de las actuaciones practicadas en el Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, a la máxima autoridad jerárquica de la Institución, al responsable de la dependencia donde se ejecutó la actividad objeto de evaluación, así como a las demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar las medidas correctivas necesarias.
- TÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**
- Artículo 12: Para el cumplimiento de su misión, funciones y objetivos, así como el logro de sus metas, la Unidad de Auditoría Interna tendrá la estructura organizativa básica, siguiente:
- Despacho del Auditor Interno.
 - Gerencia de Auditoría Financiera y Operacional.
 - Gerencia de Auditoría de Activos y Liquidación.
 - Gerencia de Determinación de Responsabilidades.

Parágrafo Único: Las Gerencias de Auditoría Financiera y Operacional y de Auditoría de Activos y Liquidación serán las Gerencias de Control Posterior de la Unidad de Auditoría Interna del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios. El resto de los cargos que conforman la estructura de la Unidad de Auditoría Interna, se encuentran establecidos y desarrollados en el Manual de Normas y Procedimientos de Auditoría Interna y en el Manual Descriptivo de Clases de Cargos del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios.

Artículo 13: La Unidad de Auditoría Interna actuará bajo la dirección y responsabilidad del Auditor Interno, quien tendrá el rango de Gerente General y será designado por la máxima autoridad jerárquica del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, de acuerdo con los resultados del concurso público, previsto en la normativa dictada a tal efecto por la Contraloría General de la República, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

El Auditor Interno así designado, durará cinco (5) años en el ejercicio de sus funciones, podrá ser reelegido mediante concurso público por una (1) sola vez, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y no podrá ser removido o destituido del cargo sin la previa autorización del Contralor General de la República.

Artículo 14: Las faltas temporales del Auditor Interno, serán suplidas por el servidor público que ocupe el cargo de Gerente en las Gerencias de Control Posterior o por el que ocupe el cargo de Gerente de Determinación de Responsabilidades de la Unidad de Auditoría Interna, el cual será designado por la máxima autoridad jerárquica del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios.

Artículo 15: Cuando se produzca la falta absoluta del Auditor Interno, la máxima autoridad jerárquica del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, designará como Auditor Interno al servidor público que ocupe el cargo de Gerente en las Gerencias de Control Posterior o el que ocupe el cargo de Gerente de Determinación de Responsabilidades de la Unidad de Auditoría Interna, y convocará el respectivo concurso público para la designación del titular del órgano de control fiscal, de conformidad con lo previsto en la normativa dictada al efecto por el Contralor o Contralora General de la República.

Artículo 16: Los Gerentes de Control Posterior y de Determinación de Responsabilidades tendrán el rango de Gerentes de Área, y sus cargos serán de naturaleza de alto nivel, por lo cual podrán ser removidos de sus cargos por la máxima autoridad jerárquica del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, previa solicitud del Auditor Interno.

TÍTULO III DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, DE SUS GERENCIAS ADSCRITAS Y LAS ATRIBUCIONES DE SUS RESPONSABLES

CAPÍTULO I DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Artículo 17: Son funciones de la Unidad de Auditoría Interna, del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, las siguientes:

- 1) Evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial de las distintas dependencias del Fondo de Protección Social de los

Depósitos Bancarios, así como el examen de los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad y la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía en el marco de las operaciones realizadas.

- 2) Realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en el Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como para evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.
- 3) Realizar auditorías, estudios, análisis e investigaciones respecto de las actividades del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, para evaluar los planes programas en cuya ejecución intervenga. Igualmente, podrá realizar los estudios e investigaciones que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y los resultados de las políticas y decisiones gubernamentales.
- 4) Efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza, para determinar el costo de los servicios públicos, los resultados de la acción administrativa y, en general, la eficacia con que opera el Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios.
- 5) Utilizar los métodos de control perceptivo que sean necesarios con el fin de verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones y acciones administrativas, así como la ejecución de los contratos celebrados por el Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios; la verificación a que se refiere este numeral también puede ser aplicada, para examinar si los registros y sistemas contables respectivos del Instituto, se ajustan a las disposiciones legales y técnicas prescritas.
- 6) Realizar el examen posterior, selectivo o exhaustivo de los programas, proyectos u operaciones para determinar el cumplimiento de los objetivos y metas y de la eficiencia, eficacia, calidad e impacto de su desempeño, apoyados en los indicadores de gestión formulados y utilizados por las dependencias y la máxima autoridad jerárquica del Instituto, para medir el desempeño del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios.
- 7) Vigilar que los aportes, subsidios y otras transferencias hechas por el Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios a otras entidades públicas o privadas sean invertidos en las finalidades para las cuales fueron efectuados. A tal efecto, podrá practicar inspecciones y establecer los sistemas de control que estimen convenientes.
- 8) Realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de feneamiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos, en los términos establecidos por el Contralor o Contralora General de la República en la Resolución dictada al efecto.
- 9) Establecer sistemas que faciliten el control, seguimiento y medición del desempeño de la Unidad de Auditoría.
- 10) Recibir y tramitar las denuncias que formulen cualquier órgano, ente, servidores públicos o particulares, vinculados con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o

- bienes públicos del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios.
- 11) Promover el uso y actualización de manuales de normas y procedimientos que garanticen la realización de procesos eficientes, así como el cumplimiento de los aspectos legales, técnicos y administrativos de los procesos y procedimientos del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios.
 - 12) Formular las recomendaciones orientadas a fortalecer el sistema de control interno para la protección y salvaguarda del patrimonio público del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, basado en las disposiciones consagradas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, así como las normas dictadas por la Contraloría General de la República, la Superintendencia de las Instituciones del Sector Bancario y la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna.
 - 13) Realizar el seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por el Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios y sus dependencias, para verificar el cumplimiento eficaz y oportuno de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control, tanto por la Contraloría General de la República como por la Unidad de Auditoría Interna.
 - 14) Ejercer la potestad investigativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, en concordancia con lo previsto en el Manual de Normas y Procedimientos de la Unidad de Auditoría Interna del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios.
 - 15) Remitir a la Contraloría General de la República, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y los artículos 65 y 66 de su Reglamento, los expedientes contentivos de los elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas a la máxima autoridad jerárquica del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, siempre y cuando se encuentre en el ejercicio de su cargo.
 - 16) Iniciar, sustanciar y decidir los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, a objeto de declarar la responsabilidad administrativa, formular reparos o imponer multas, cuando corresponda de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.
 - 17) Recibir y 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 del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, antes de la toma de posesión del cargo.
 - 18) Verificar la sinceridad, exactitud y observaciones que se formulen a las actas de entrega presentadas por las máximas autoridades jerárquicas, y demás gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios.
 - 19) Realizar el seguimiento al acatamiento de las observaciones y recomendaciones emanadas de la Contraloría General de la República y la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, dictadas como consecuencia de sus propias actuaciones.
 - 20) Elaborar su proyecto de presupuesto anual con base a criterios de calidad, economía y eficiencia, a fin de que la máxima autoridad jerárquica del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, lo incorpore al presupuesto de dicho Instituto.
 - 21) Elaborar su Plan Operativo Anual tomando en consideración las solicitudes y los lineamientos que le formule la Contraloría General de la República, la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, o cualquier Órgano competente; así como las denuncias recibidas, las áreas estratégicas y la situación administrativa, importancia, dimensión y áreas críticas del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios.
 - 22) Establecer sistemas que faciliten el control y seguimiento de las actividades realizadas, así como medir su desempeño.
 - 23) Fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, sin menoscabo de las funciones que le corresponde ejercer a la Oficina de Atención Ciudadana.
 - 24) Participar cuando lo estime pertinente, con carácter de observador sin derecho a voto, en los procedimientos de contratación promovidos por el Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios.
 - 25) Presentar semestralmente, informe de gestión de sus actividades, ante la máxima autoridad jerárquica del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios.
 - 26) Presentar los informes que le sean requeridos por la Contraloría General de la República, la Superintendencia de las Instituciones del Sector Bancario y la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, de conformidad con las disposiciones contempladas en las normas de carácter legal o sublegal.
 - 27) Informar a la máxima autoridad jerárquica del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, acerca de los resultados de las actuaciones practicadas en las distintas unidades.
 - 28) Contribuir con la elaboración de los manuales, normas de procedimientos y formularios, en el área de su competencia.
 - 29) Suministrar a la Comisión Permanente de Contrataciones o a la unidad contratante, las especificaciones técnicas, el presupuesto base y cualquier otra información requerida, para los distintos procesos de contrataciones públicas relativos al área de su competencia.
 - 30) 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 asignadas por la máxima autoridad jerárquica del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, en el marco de las competencias que les corresponde ejercer a los órganos de control fiscal interno.

**CAPÍTULO II
DE LAS ATRIBUCIONES DEL AUDITOR INTERNO**

Artículo 18: Son atribuciones del Auditor Interno, las siguientes:

- 1) Planificar, supervisar, coordinar, dirigir y controlar las actividades desarrolladas por las Gerencias adscritas a la Unidad de Auditoría Interna.
- 2) Elaborar y someter a la aprobación de la máxima autoridad jerárquica del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, el reglamento interno, la providencia administrativa, así como el manual de organización, normas y procedimientos, con el fin de regular el funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna de la Institución, según corresponda.
- 3) Aprobar el Plan Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, y coordinar la ejecución del mismo.
- 4) Asegurar el cumplimiento de las normas, sistemas y procedimientos de control interno, que dicte la Contraloría General de la República; la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, y la máxima autoridad jerárquica del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios.
- 5) Atender, tramitar y resolver los asuntos relacionados con el personal a su cargo, de acuerdo a la normativa legal y sublegal aplicables en el Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios.
- 6) Evaluar los procesos inherentes a la Unidad de Auditoría Interna, y adoptar las medidas tendentes a optimizarlos.
- 7) Recibir y absolver consultas sobre las materias de su competencia.
- 8) Suscribir la correspondencia y demás documentos emanados de la Unidad de Auditoría Interna, sin perjuicio de las atribuciones similares asignadas a otros servidores públicos adscritos a la Unidad de Auditoría Interna.
- 9) Solicitar a la máxima autoridad jerárquica del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, la suspensión en el ejercicio del cargo de funcionarios sometidos a una investigación o un procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
- 10) Remitir a la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna y a la Contraloría General de la República, los planes y programas anuales de control fiscal, en la oportunidad que éstas indiquen.
- 11) Suscribir informes de las actuaciones de control.
- 12) Comunicar los resultados, conclusiones y recomendaciones de las actuaciones practicadas en el Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, a la máxima autoridad jerárquica de la Institución, al responsable de la dependencia evaluada, así como a las demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar las medidas correctivas necesarias.
- 13) Recibir las cauciones que deben presentar los funcionarios públicos responsables de las unidades administrativas, de conformidad con el Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.
- 14) Recibir las denuncias que formulen cualquier órgano, ente, funcionarios públicos o particulares, vinculados con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes públicos del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios.
- 15) Recibir y verificar la sinceridad y exactitud de las actas de entrega relativas a la gestión cumplida por parte de la máxima autoridad jerárquica o de los funcionarios y demás titulares de oficinas y dependencias que administren, manejen o custodien recursos o bienes del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios.
- 16) Decidir la responsabilidad administrativa, formular reparos, imponer multas, absolver de dichas responsabilidades o pronunciar el sobreseimiento, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.
- 17) Resolver de conformidad con la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, los Recursos Administrativos que se interpongan contra los actos recurribles dictados por la Unidad de Auditoría Interna en el ejercicio del control fiscal.
- 18) El Auditor Interno podrá delegar en el Gerente de Determinación de Responsabilidades de la Unidad de Auditoría Interna, las facultades para emitir las decisiones del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
- 19) Informar a la máxima autoridad jerárquica del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, sobre las actuaciones de la Unidad de Auditoría Interna, con periodicidad semestral y extraordinariamente cuando así lo amerite producto de sus actividades.
- 20) Dirigir la formulación del proyecto de presupuesto de la Unidad de Auditoría Interna y la elaboración del Plan Operativo Anual, así como la Memoria, en la oportunidad que le sea requerido.
- 21) Remitir a la Contraloría General de la República, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, copia certificada del Auto de Proceder de las investigaciones o del Auto Inicio de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, según corresponda, dentro de los diez (10) días siguientes de la fecha de haber sido emitidos.
- 22) Remitir al Contralor General de la República, a tenor con lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, copia certificada de la decisión que declare la responsabilidad administrativa, del auto que declare la firmeza de la decisión o de la resolución que resuelva el recurso de reconsideración, a fin de que éste imponga las sanciones que le corresponde acordar de manera, exclusiva y excluyente.
- 23) Participar a la Contraloría General de la República las decisiones de absolución o sobreseimiento que dicte.
- 24) Remitir al Ministerio Público todos los documentos contentivos de los indicios de responsabilidad penal y civil, cuando se detecte que se ha causado daño al patrimonio del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, pero no sea procedente la formulación de reparo.
- 25) Remitir a la Contraloría General de la República, el acta de entrega de la Unidad de Auditoría Interna a su cargo, de conformidad con lo previsto en la normativa que regula la

entrega de los órganos y entidades de la Administración Pública y de sus respectivas oficinas o dependencias.

- 26) Certificar y remitir a la Contraloría General de la República copia de los documentos que reposen en la Unidad de Auditoría Interna, que ésta le solicite de conformidad con lo previsto en el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
- 27) Certificar los documentos que reposen en los archivos de la Unidad de Auditoría Interna y delegar esta competencia en el personal del Órgano de Control Fiscal Interno.
- 28) Ordenar la publicación de la decisión de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, cuando haya quedado firme en sede administrativa.
- 29) Planificar, programar y ejecutar la capacitación de su personal.
- 30) Las demás atribuciones que le confiere 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.

CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS RESPONSABLES DE LAS GERENCIAS ADSCRITAS A LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Artículo 19: Los responsables de las Gerencias de Control Posterior y Determinación de Responsabilidades de la Unidad de Auditoría Interna del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, tendrán las atribuciones comunes siguientes:

- 1) Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades que se deben cumplir en las dependencias a su cargo.
- 2) Velar porque las Gerencias a su cargo cumplan con las funciones que le asigna el presente Reglamento.
- 3) Evaluar los procesos inherentes a la Unidad de Auditoría Interna, y adoptar las medidas tendentes a optimizarlos.
- 4) Decidir todos los asuntos que le competen a las Gerencias a su cargo.
- 5) Presentar al Auditor Interno, informes periódicos y anuales acerca de las actividades desarrolladas en las Gerencias a su cargo.
- 6) Atender, tramitar y resolver los asuntos relacionados con el personal a su cargo, de acuerdo con las normas establecidas en el Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios.
- 7) Participar en el diseño de políticas y en la definición de objetivos institucionales, así como sugerir medidas encaminadas a mejorar el funcionamiento de la dependencia a su cargo.
- 8) Absolver consultas en las materias de su competencia.
- 9) Elevar a consideración del Auditor Interno, el proyecto de solicitud de suspensión en el ejercicio del cargo de los servidores públicos sometidos a una investigación o a un procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, según corresponda.
- 10) Firmar la correspondencia y documentos emanados de la Gerencia a su cargo, cuando ello sea procedente.
- 11) Someter a la consideración del Auditor Interno, el inicio de las potestades investigativa o la apertura del

procedimiento administrativos para la determinación de responsabilidades, según corresponda, e informar, previo a la toma de decisiones, los resultados de las investigaciones realizadas o de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades llevados a cabo.

- 12) Las demás atribuciones que le confiere 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 asignadas por el Auditor Interno.

CAPÍTULO IV

DE LAS FUNCIONES DE LAS GERENCIAS DE CONTROL POSTERIOR DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Artículo 20: Las Gerencias de Control Posterior de la Unidad de Auditoría Interna del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, tendrán las funciones comunes siguientes:

- 1) Planificar, coordinar y elaborar el plan anual de auditorías, a efectuarse en las gerencias, departamentos, unidades o dependencias de su competencia, a fin de ser sometido a la consideración y aprobación del Auditor Interno
- 2) Planificar, coordinar y supervisar las actuaciones de control para evaluar el sistema de control interno de las gerencias, departamentos, unidades o dependencias sujetas a su control, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial de las distintas dependencias de la Institución, con la finalidad de proponer al Auditor Interno las recomendaciones para mejorarlo y aumentar la efectividad y eficiencia de la gestión administrativa, informática y tecnológica del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios.
- 3) Realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en las gerencias, departamentos, unidades o dependencias sujetas a su control, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como para evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.
- 4) Realizar auditoría, estudios, análisis e investigaciones respecto de las actividades del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, para evaluar los planes y programas en cuya ejecución intervenga. Igualmente, podrá realizar los estudios e investigaciones que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y los resultados de las políticas y decisiones gubernamentales.
- 5) Efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza, para determinar el costo de los servicios públicos, los resultados de la acción administrativa y, en general, la eficacia con que opera el Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios.
- 6) Planificar, coordinar y revisar la elaboración de los programas de trabajo de las actuaciones de control, a fin de mantenerlos actualizados con información oportuna y veraz.

- 7) Programar las actividades de seguimiento a las actuaciones de control, practicadas a las respectivas gerencias, departamentos, unidades o dependencias de su competencia.
- 8) Recomendar al Auditor Interno los cambios en las políticas, normas operativas, procedimientos, formularios, instructivos y metodología de los informes, con la finalidad de beneficiar la actividad de auditoría.
- 9) Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas vigentes en la Institución, así como lo dispuesto en el Manual de Normas y Procedimientos de Auditoría Interna y de las instrucciones y recomendaciones generadas por el Auditor Interno.
- 10) Solicitar a quien considere necesario, así como a la administración activa del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, los datos e informaciones necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
- 11) Realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de feneamiento de las cuentas de ingreso, gastos y bienes públicos sometidas a su control, en los términos y condiciones establecidos por el Contralor o Contralora General de la República en la Resolución dictada al efecto.
- 12) Recibir y tramitar las denuncias de particulares o las solicitudes que formule cualquier órgano, ente o servidores públicos, vinculadas con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes públicos del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios.
- 13) Fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, sin menoscabo de las funciones que le corresponde ejercer a la Oficina de Atención Ciudadana de la Institución.
- 14) Ejercer las actividades inherentes a la potestad investigativa, entre las cuales se encuentran:
 - a. Realizar las actuaciones que sean necesarias, a fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, determinar el monto de los daños causados al patrimonio público, si fuere el caso, así como la procedencia de acciones fiscales.
 - b. Formar el expediente de la investigación.
 - c. Notificar de manera específica y clara a los interesados legítimos vinculados con actos, hechos u omisiones objeto de investigación.
 - d. Ordenar mediante oficio de citación la comparecencia de cualquier persona a los fines de rendir declaración y tomarle la declaración correspondiente.
 - e. Elaborar un informe dejando constancia de los resultados de las actuaciones realizadas con ocasión del ejercicio de la potestad investigativa, de conformidad con lo previsto en el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 77 de su Reglamento.
 - f. Elaborar la comunicación a fin de que el Auditor Interno remita a la Contraloría General de la República, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y los artículos 65 y 66 de su Reglamento, los expedientes contentivos de los elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a

la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas a la máxima autoridad jerárquica del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, siempre y cuando se encuentre en el ejercicio de su cargo.

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

15) Planificar, coordinar y revisar la ejecución de las labores de auditoría interna vinculadas con la verificación de la sinceridad, legalidad y exactitud, de las Actas de Entrega de los titulares de las oficinas o dependencias del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios sujetas a su control, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 21: A la Gerencia de Auditoría Financiera y Operacional le corresponde ejercer el control, vigilancia y fiscalización sobre las actividades de: Presidencia, Gerencia de Administración Integral de Riesgos, Gerencia de Prevención y Control de la Legitimación de Capitales, Vicepresidencia, Consultoría Jurídica, Gerencias de: Secretaría de Presidencia, Recursos Humanos, Relaciones Institucionales, Informática, Investigaciones y Seguridad, Gerencias Generales de: Operaciones y, Administración y Finanzas, y de las Gerencias, Departamentos y otras unidades o dependencias adscritas a sus estructuras, así como sobre las actividades realizadas por los custodios de las cajas chicas y de la Comisión Permanente de Contrataciones de la Institución.

Artículo 22: A la Gerencia de Auditoría Financiera y Operacional, le corresponde además de las funciones previstas en el artículo 20 de este Reglamento, las siguientes:

- 1) Planificar, coordinar y revisar la ejecución de las actuaciones de control vinculadas con las operaciones financieras, administrativas, técnicas, informáticas, así como las relacionadas con la Tecnología de la Información, efectuadas por las gerencias o dependencias sujetas a su control, para verificar la legalidad, exactitud, razonabilidad, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como para preservar los archivos de información.
- 2) Planificar, coordinar y supervisar la ejecución de las actuaciones de control para evaluar y verificar la legalidad de las actividades efectuadas por la Comisión Permanente de Contrataciones de la Institución, en los procedimientos realizados para la adquisición de bienes y servicios para el Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios.
- 3) Planificar, coordinar y supervisar la ejecución de las actuaciones de control para verificar la legalidad, exactitud, razonabilidad, sinceridad y corrección de las actividades efectuadas por los custodios de las cajas chicas del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios.
- 4) Vigilar que los aportes, subsidios y otras transferencias hechas por el Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios a otras entidades públicas o privadas sean dirigidos para las finalidades para las cuales fueron efectuados. A tal efecto podrá practicar inspecciones y establecer los sistemas de control que estimen convenientes.
- 5) Revisar las cauciones que deben presentar los funcionarios públicos responsables de las unidades

administrativas, para su posterior custodia, de conformidad con el Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

- 6) Planificar y coordinar las revisiones a la gestión efectuada por las unidades responsables de la ejecución del presupuesto de ingresos y gastos de la Institución, registro de la información contable, inversión de los aportes de las instituciones financieras, compromisos y pagos efectuados, así como de los servicios generales del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios.
- 7) Coordinar con el Auditor Interno, la formulación del presupuesto anual de la Unidad de Auditoría Interna y la preparación de las disponibilidades del mismo, así como del seguimiento a su ejecución, tomando como marco de referencia los lineamientos y políticas institucionales sobre la materia.

Artículo 23: A la Gerencia de Auditoría de Activos y Liquidación le corresponde ejercer el control, vigilancia y fiscalización de las actividades de la Gerencia General de Activos y Liquidación, y de las respectivas Gerencias, Departamentos, Unidades o Dependencias adscritas a la estructura de esa Gerencia General.

Asimismo, le corresponde ejercer el control, vigilancia y fiscalización sobre la gestión de los Coordinadores de Proceso de Liquidación Administrativa, y de las personas naturales o jurídicas en cuanto a las funciones de liquidación que les han sido delegadas por el Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, conforme a la Ley y a las normativas aplicables.

Artículo 24: A la Gerencia de Auditoría de Activos y Liquidación, le corresponde además de las funciones previstas en el artículo 20 de este Reglamento, las siguientes:

- 1) Planificar, coordinar y revisar la ejecución de las labores de control fiscal con ocasión de las actividades de las operaciones financieras, administrativas y técnicas efectuadas por las Gerencias, Departamentos o Unidades sujetas a su control, para verificar la legalidad, exactitud, razonabilidad, sinceridad y corrección de sus operaciones.
- 2) Planificar, coordinar y revisar la ejecución de las labores de control fiscal con ocasión de las actividades realizadas por las Gerencias, Departamentos o Unidades sujetas a su control, en los procesos de liquidación administrativa de los Bancos e Instituciones Financieras y demás Empresas Relacionadas sometidas al régimen de liquidación.
- 3) Planificar, coordinar y revisar la ejecución de las labores de control fiscal sobre la gestión administrativa y financiera de los liquidadores delegados y los Coordinadores de Proceso de liquidación administrativa de los Bancos e Instituciones Financieras y demás Empresas Relacionadas, Empresas no Financieras relacionadas con los Grupos Financieros sometidas al régimen de liquidación, que sean designados por la máxima autoridad jerárquica del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios.

CAPÍTULO V DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS GERENTES DE CONTROL POSTERIOR DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Artículo 25: Los Gerentes de Control Posterior tendrán las atribuciones específicas siguientes:

- 1) Dictar el auto de proceder de la potestad investigativa.
- 2) Someter a la consideración del Auditor Interno, la programación de las auditorías y demás actuaciones de control, antes de su ejecución.

3) Suscribir el informe de resultados de la potestad investigativa a que se refiere el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 77 de su Reglamento.

4) Suscribir informes de las actuaciones de control practicadas y preparar comunicación para la firma del auditor Interno a objeto de remitir oportunamente los resultados, conclusiones y recomendaciones, a las dependencias evaluadas y a las demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar las medidas correctivas necesarias.

5) Comunicar los resultados, conclusiones y recomendaciones de las actuaciones practicadas en el Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, a la máxima autoridad jerárquica de la Institución, al responsable de la dependencia evaluada, así como a las demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar las medidas correctivas necesarias.

6) Las demás atribuciones que le confiere 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 asignadas por el Auditor Interno, dentro del ámbito de sus competencias.

CAPÍTULO VI DE LAS FUNCIONES DE LA GERENCIA DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Artículo 26: La Gerencia de Determinación de Responsabilidades, tendrá las funciones siguientes:

- 1) Valorar el informe de resultados a que se refiere el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, a fin de ordenar, mediante auto motivado, el archivo de las actuaciones realizadas o el inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, para la formulación de reparos, declaratoria de responsabilidad administrativa, o la imposición de multas, según corresponda.
- 2) Iniciar, sustanciar y decidir, previa delegación del Auditor Interno, los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.
- 3) Notificar a los interesados, según lo previsto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, de la apertura del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
- 4) Elaborar la comunicación, a objeto de que el Auditor Interno remita al Contralor o Contralora General de la República copia certificada de la decisión que declare la responsabilidad administrativa, así como del auto que declare la firmeza de la decisión o de la resolución que resuelva el recurso de reconsideración, según el caso, a fin de que éste acuerde la suspensión del ejercicio del cargo sin goce de sueldo por un período no mayor de veinticuatro (24) meses; la destitución o la imposición de la inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas

hasta por un máximo de quince (15) años del declarado responsable.

- 5) Elaborar la comunicación, a fin de que el Auditor Interno remita a la Contraloría General de la República, el expediente de la investigación o de la actuación de control, cuando existan elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas a la máxima autoridad jerárquica del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, siempre y cuando se encuentre en el ejercicio de su cargo.
- 6) Dictar los autos para mejor proveer a que hubiera lugar.
- 7) Las demás atribuciones que le confiere 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 órgano de control fiscal interno, así como las asignadas por el Auditor Interno.

CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES DEL GERENTE DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Artículo 27: El Gerente de Determinación de Responsabilidades, tendrán las atribuciones específicas siguientes:

- 1) Dictar el auto motivado a que se refiere el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 86 de su Reglamento, mediante el cual, una vez valorado el informe de resultados de la potestad investigativa, ordena, el archivo de las actuaciones realizadas o el inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
- 2) Dictar el auto motivado a que se refiere el artículo 96 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 88 de su Reglamento, y notificarlo a los presuntos responsables.
- 3) Disponer lo conducente para que sean evacuadas las pruebas indicadas o promovidas por los sujetos presuntamente responsables de los actos, hechos u omisiones o por sus representantes legales.
- 4) Fijar, por auto expreso, la realización del acto oral y público a que se refieren los artículos 101 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 92 al 97 de su Reglamento.
- 5) Dictar, previa delegación del Auditor Interno, las decisiones a que se refiere el artículo 103 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
- 6) Imponer, por delegación del titular de la Unidad de Auditoría Interna del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, las multas previstas en los artículos 94 y 105 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y participarlas al órgano recaudador correspondiente.
- 7) Ordenar la acumulación de expedientes cuando sea procedente, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.
- 8) Elaborar los proyectos de las decisiones de los recursos de reconsideración interpuestos contra las decisiones emitidas por el Auditor Interno, y en caso de que actúe como su delegatario, le corresponderá dictar las aludidas decisiones

de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, los cuales deberán ser emitidas dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la interposición del recurso.

- 9) Elaborar las decisiones de los recursos de revisión interpuestos contra las decisiones emitidas por el Auditor Interno, y en caso de que actúe como su delegatario, le corresponderá dictar las aludidas decisiones, de conformidad con la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.
- 10) Las demás atribuciones que le confiere 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 órgano de control fiscal interno, así como las asignadas por el Auditor Interno.

TÍTULO IV DE LA CORRESPONDENCIA Y ARCHIVOS

Artículo 28: Toda la documentación de la Unidad de Auditoría Interna, por su naturaleza es reservada para el servicio de la misma, y la exhibición de su contenido, inspección, certificación o publicidad respecto de terceros, sólo podrá realizarse de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y demás normativa legal o sublegal que resulte aplicable.

Artículo 29: La Unidad de Auditoría Interna dispondrá de personal auxiliar y de secretarías quienes coordinarán y llevarán a cabo todo lo relacionado con la recepción y envío, sellado, clasificación de la correspondencia o documentos preparados internamente y los recibidos, tanto de las unidades del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, como de las personas u entes y organismos externos.

Artículo 30: El archivo de la Unidad de Auditoría Interna se mantendrá en estricto orden cronológico, en cuanto a las distintas comunicaciones, información, documentación, expedientes, informes y papeles de trabajo relacionados con las actuaciones de control, los cuales deberán revisarse periódicamente para determinar la procedencia de su desincorporación.

Artículo 31: Los papeles de trabajo generados por las actuaciones realizadas son propiedad de la Unidad de Auditoría Interna y por tanto ésta será responsable de su archivo, manejo y custodia.

Artículo 32: Sólo tendrán acceso al archivo, los servidores públicos adscritos a la Unidad de Auditoría Interna. El acceso por parte de otros funcionarios o empleados públicos o particulares, debe ser autorizado por el Auditor Interno, o en quien éste delegue tal función.

Artículo 33: El Auditor Interno calificará de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y demás normativa legal o sublegal que regula la materia, la confidencialidad y reserva de los documentos que están bajo su control y custodia.

Artículo 34: El Auditor Interno certificará los documentos que reposen en los archivos de la Unidad de Auditoría Interna; asimismo podrá expedir certificaciones sobre datos de carácter estadísticos, no reservados, que consten en expedientes o

registros a su cargo, y para los cuales no exista prohibición expresa de divulgación.

Artículo 35: El Auditor Interno podrá delegar la competencia de certificar documentos en el personal adscrito a la Unidad de Auditoría Interna.

**TÍTULO V
DISPOSICIONES FINALES**

Artículo 36: Todo lo no previsto en este Reglamento Interno, se regirá por las disposiciones de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, su Reglamento, y demás instrumentos de carácter legal o sublegal que resulten aplicables.

Artículo 37: El presente Reglamento podrá ser modificado oída la opinión del titular de la Unidad de Auditoría Interna del Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, y de ser el caso a solicitud de la Contraloría General de la República, asegurando siempre el mayor grado de independencia del órgano de control fiscal interno dentro de la Institución.

Artículo 38: El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y deroga el Reglamento de la Unidad de Auditoría Interna del Fondo de Garantía de Depósitos y Protección Bancaria, ahora Fondo de Protección Social de los Depósitos Bancarios, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nro. 39.067 de fecha 26 de noviembre de 2008.

Comuníquese y Publíquese,

**DAVID ALASTRE
PRESIDENTE**

Designado mediante Decreto Presidencial N° 7.229 de fecha 09/02/2010, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.364 de esa misma fecha

BANCO CENTRAL DE VENEZUELA

AVISO OFICIAL

Tasa de Interés Prestación de Antigüedad

El Banco Central de Venezuela, en atención a lo dispuesto en la Resolución N° 97-06-02, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.240 del 3 de julio de 1997, informa al público lo siguiente:

1. La tasa activa promedio estipulada durante el mes de abril de 2012 por los seis (6) bancos comerciales y universales con mayor volumen de depósitos, aplicable al supuesto establecido en el literal b) del artículo 108 de la Ley Orgánica del Trabajo publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 5.152 Extraordinaria del 19 de junio de 1997, parcialmente reformada el 6 de mayo de 2011 y publicada en la Gaceta Oficial N° 6.024 Extraordinaria de esa misma fecha, es de dieciséis enteros con treinta y un centésimas por ciento (16,31%).
2. La tasa promedio entre la activa y la pasiva estipulada durante el mes de abril de 2012 por los seis (6) bancos comerciales y universales con mayor volumen de depósitos, aplicable al supuesto establecido en el literal c) del artículo 108 de la Ley Orgánica del Trabajo publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 5.152 Extraordinaria del 19 de junio de 1997, parcialmente reformada el 6 de mayo de 2011 y publicada en la Gaceta Oficial N° 6.024 Extraordinaria de esa misma fecha, es de quince enteros con cuarenta y un centésimas por ciento (15,41%).

Caracas, 3 de mayo de 2012.

En mi carácter de Secretario del Directorio, certifico la autenticidad del presente Aviso Oficial.

Comuníquese y publíquese.

Eudomar Tovar
Primer Vicepresidente Gerente



**MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS**

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA

SERVICIO AUTÓNOMO DE REGISTROS Y NOTARÍAS.
REGISTRO MERCANTIL SEGUNDO DEL ESTADO ANZOÁTEGUI

RM No. 263
201* y 153*

Municipio Simón Rodríguez, 16 de Abril del Año 2012

Por presentada la anterior participación. Cumplidos como han sido los requisitos de Ley, inscribise en el Registro Mercantil junto con el documento presentado; fíjese y publíquese el asiento respectivo, fórmese el expediente de la Compañía y archívese original junto con el ejemplar de los Estatutos y demás recaudos acompañados. Expídase la copia de publicación. El anterior documento redactado por el Abogado ENRIQUE JOSE MORENO BARRIOS IPSA N: 105946, se inscribe en el Registro de Comercio bajo el Número: 57, TOMO -4-A RM2DOETG. Derechos pagados BS: 0,00 Según Planilla RM No. Banco No. Por BS: 0,00. La identificación se efectuó así: ALFREDO JOSE HERRERA MUÑOZ, C.I: V-8.535.019.

Abogado Revisor: YSLEYER JOSEFINA PUERTA MALAVE



ESTA PÁGINA PERTENECE A:
EMPRESA INTEGRAL DE PRODUCCIÓN AGRARIA SOCIALISTA JOSE INACIO DE ABREU E LIMA, S.A.
Número de expediente: 263-6301
CONST

Instituto Nacional de Desarrollo Rural
Abg. Enrique Moreno
Inpresabogado N° 105.946

El INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO RURAL, Instituto Autónomo adscrito al Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras, creado por Decreto N°. 1.546 con Fuerza de Ley de Tierras y Desarrollo Agrario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°. 37.323, de fecha 13 de noviembre de 2001, reformada mediante Ley de Reforma Parcial de la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario, publicada en la Gaceta Oficial Extraordinaria de la República Bolivariana de Venezuela N°. 5.991, de fecha 29 de julio de 2.010, representado en este acto por su Presidente, JAVIER ALEJANDRO RAMOS ROJAS, titular de la Cédula de Identidad N° V-9.613.097, carácter que consta de Decreto N° 8.788, de fecha 27 de Enero 2012, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.852, de fecha 27 de Enero de 2012, en ejercicio de las facultades que le confiere el artículo N° 140 numeral 2 y 13 de la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario, y autorizado por el ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela mediante Decreto N° 8.817, de fecha 28 de febrero de 2012, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.872, de la misma fecha, de conformidad con lo establecido en el artículo N°. 103 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, para constituir una empresa del estado, con las especificaciones y las características que en adelante se expresan; por este instrumento declaro: Que mediante el presente documento procedo a constituir una Sociedad Anónima denominada "EMPRESA INTEGRAL DE PRODUCCIÓN AGRARIA SOCIALISTA JOSÉ INACIO DE ABREU E LIMA, S.A.", el cual representa el marco normativo que regula dicha Sociedad Anónima, y que contiene el espíritu, los principios y los valores sociales expresados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, conformando una herramienta al servicio del fortalecimiento de la soberanía de la patria en el ámbito productivo, impulsando la transformación del modelo socioeconómico en manos del pueblo y a su único servicio. A tales efectos, la presente Acta ha sido redactada con suficiente amplitud, para que a la vez sirva de Documento Constitutivo y de Estatuto de la Sociedad Anónima, la cual se regirá por las cláusulas siguientes:

TÍTULO I

NOMBRE, OBJETO, DOMICILIO Y DURACIÓN

PRIMERA: La Sociedad Anónima tendrá la siguiente Denominación Social: "EMPRESA INTEGRAL DE PRODUCCIÓN AGRARIA SOCIALISTA JOSÉ INÁCIO DE ABREU E LIMA, S.A."; la misma se regirá por las estipulaciones de la presente Acta Constitutiva y Estatutos Sociales, por los términos y condiciones establecidos en Decreto N° 8.817, de fecha 28 de febrero de 2012, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.872, de la misma fecha, por las disposiciones contenidas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, el Código de Comercio, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley para el Fomento y Desarrollo de la Economía Popular y por las demás Leyes, Decretos, Reglamentos y Resoluciones de la República que le sean aplicables.

SEGUNDA: La "EMPRESA INTEGRAL DE PRODUCCIÓN AGRARIA SOCIALISTA JOSÉ INÁCIO DE ABREU E LIMA, S.A.", como empresa Socialista de Derecho Público, que pertenece al Estado Venezolano, tendrá por objeto fomentar las actividades relacionadas con el sector agrícola, fundamentadas en la correcta explotación de los recursos de la tierra, con el cultivo de la semilla de soya, procesar los subproductos que de ella se derivan. Así como también, hacer los estudios de suelos e impacto ambiental, necesarios para alcanzar, en condiciones óptimas los fines planteados y que representen un aporte significativo e importante en el desarrollo rural integral de la República Bolivariana de Venezuela, conforme a los valores y principios de la Revolución.

El fin esencial es la producción y generación de la infraestructura necesaria en materia de cultivo de soya, realizados por la "EMPRESA INTEGRAL DE PRODUCCIÓN AGRARIA SOCIALISTA JOSÉ INÁCIO DE ABREU E LIMA, S.A.", y estarán dirigidos a la justa satisfacción de las necesidades agroalimentarias del país.

Asimismo, la "EMPRESA INTEGRAL DE PRODUCCIÓN AGRARIA SOCIALISTA JOSÉ INÁCIO DE ABREU E LIMA, S.A.", para el cumplimiento de su objeto, podrá:

- 1) Crear una estructura organizativa y operativa, con un personal altamente calificado y la tecnología adecuada, que permita optimizar la operación, mantenimiento y la administración de los recursos del suelo y sub-suelo disponibles, ello con el fin de construir y proporcionar una infraestructura que permita elevar la eficacia del uso, explotación y el rendimiento de los procesos de cultivo de la semilla de soya en la procura de su producción, abastecimiento y distribución en relación con la producción agrícola nacional y consecuentemente, mejorar el bienestar de las familias asentadas en el área de influencia de las siembras, orientada al logro del abastecimiento de alimentos de la población venezolana en general.
- 2) Llevar a cabo la dirección y control de los aspectos técnicos, operativos y administrativos relacionados con el aprovechamiento de los recursos del suelo, a través del cultivo de la semilla de soya, los cuales estarán dirigidos a hacer un aporte significativo en la independencia agroalimentaria de la nación.
- 3) Programar anualmente y asumir junto con los entes u órganos del estado designados al efecto, las actividades de Operación, Administración, Mantenimiento, Capacitación, y la obtención de permisos, para el cultivo de la semilla de soya, así como mejoramiento y consolidación de su producción.
- 4) Coordinar con los organismos u entes oficiales y cualesquiera otros, con competencia en el área de agricultura y ambiente, la programación y ejecución de las actividades proyectadas.

- 5) Administrar su patrimonio en función de sus objetivos para lo cual deberá ajustar su actuación, a los lineamientos del Ejecutivo Nacional y a la normativa legal que le rige.
- 6) Procurar la eficiencia en la ejecución de las obras para la optimizar la utilización de la tecnología disponible en el cultivo de la semilla de soya, mediante la adecuación de las estructuras, que abarca desde el arado, la colocación de la semilla de soya, y el uso efectivo de los sistemas de riego, además de sus obras complementarias, conforme a los proyectos y la plan el acción aprobado
- 7) Promover el adiestramiento y la capacitación de las comunidades organizadas asentadas en las diversas áreas de influencia del cultivo de la semilla de soya, en el marco de los valores socialistas bolivarianos, con el propósito de mejorar su desempeño en el uso de los recursos del suelo.
- 8) Coordinar, supervisar, ejecutar, inspeccionar y desarrollar proyectos y obras de infraestructura y servicios básicos que sirvan de apoyo y propendan al desarrollo rural sustentable.
- 9) Ejecutar por sus propios medios o a través de las distintas formas de asociación socialista, las obras recolección de la cosecha, procesamiento y distribución, que sean necesarias para el óptimo funcionamiento de los cultivos de la semilla de soya, así como, las obras de infraestructura complementarias dirigidas a solventar las necesidades de las comunidades ubicadas dentro del área de influencia del cultivo de la semilla de soya.
- 10) Cualquier otra actividad de lícito comercio relacionada con el fomento y estímulo de la producción agrícola nacional.

En el cumplimiento de su objeto la "EMPRESA INTEGRAL DE PRODUCCIÓN AGRARIA SOCIALISTA JOSÉ INÁCIO DE ABREU E LIMA, S.A.", deberá promover e incentivar prioritariamente la participación de las organizaciones populares y comunidades rurales a través de las diversas formas socio-productivas contempladas en el Decreto N° 6.130 con Rango, Valor y Fuerza de Ley para el Fomento y Desarrollo de la Economía Popular de fecha 31 de julio de 2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario, de fecha 31 de julio de 2008, y demás leyes que tengan relación con la materia, todo ello en cumplimiento de los principios y valores del modelo socio-productivo comunitario y sus formas de organización comunal, basados en los principios orientadores de corresponsabilidad, cooperación, sustentabilidad, libertad, justicia social, solidaridad, equidad, transparencia, honestidad, igualdad, eficiencia y eficacia, contraloría social, rendición de cuentas, asociación abierta y voluntaria, gestión y participación democrática, formación y educación, respeto y fomento de las tradiciones, la diversidad cultural, articulación del trabajo en redes socio-productivas, cultura ecológica y la preponderancia de los intereses comunes sobre los individuales, que garantice la satisfacción de las necesidades de la comunidad, aportando la mayor suma de felicidad posible.

TERCERA: El domicilio de la "EMPRESA INTEGRAL DE PRODUCCIÓN AGRARIA SOCIALISTA JOSÉ INÁCIO DE ABREU E LIMA, S.A.", será la ciudad del Tigre, Estado Anzoátegui. En cumplimiento de su objetivo social y económico, previa autorización del órgano de tutela, con apego a la ley, y en correspondencia con las políticas públicas dirigidas a la construcción del modelo socioeconómico la "EMPRESA INTEGRAL DE PRODUCCIÓN AGRARIA SOCIALISTA JOSÉ INÁCIO DE ABREU E LIMA, S.A.", podrá:

- 1) Crear sucursales, oficinas y empresas filiales en empresa con personas jurídicas nacionales o extranjeras, de carácter público, social, privado o mixto, dentro y fuera del territorio Nacional.
- 2) Participar en la creación de consorcios y/o empresas transnacionales dentro o fuera del territorio nacional, en sociedad con personas jurídicas extranjeras, de carácter público, social, privado, o mixto.

pertenecientes a pueblos y naciones del Sur, particularmente aquellos que conforman el ALBA.

- 3) Impulsar la creación y participar en los Consejos de Productores Asociados.
- 4) Participar en la creación de canales, circuitos y redes socialistas para el intercambio y la distribución social de productos agrícolas, sobre la base de la solidaridad.
- 5) Adquirir, vender, intercambiar, donar, arrendar, otorgar en concesión, o enajenar bienes muebles o inmuebles.
- 6) Suscribir acuerdos, convenios, contratos y cualesquiera otros instrumentos legales, a la vez de realizar todas las operaciones comerciales y actos necesarios que propendan a la consecución de sus objetivos.

CUARTA: La duración de la "EMPRESA INTEGRAL DE PRODUCCIÓN AGRARIA SOCIALISTA JOSÉ INÁCIO DE ABREU E LIMA, S.A.", será de veinticinco (25) años, contados a partir de la fecha de inscripción del presente documento en la respectiva Oficina de Registro Mercantil, pudiendo ser prolongada su duración cuando así lo acuerde la asamblea de accionistas con la correspondiente aprobación de la autoridad competente. La intervención, supresión y liquidación de la empresa se regirá según las disposiciones contenidas en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

QUINTA: En su condición de empresa socialista estatal, la "EMPRESA INTEGRAL DE PRODUCCIÓN AGRARIA SOCIALISTA JOSÉ INÁCIO DE ABREU E LIMA, S.A.", está subordinada a los lineamientos, políticas y planes de carácter estratégico, emanados de la Comisión Central de Planificación, aprobados por el Ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela. Los planes y proyectos específicos diseñados por la empresa expresarán y desarrollarán, en el nivel táctico, las grandes estrategias definidas por la referida Comisión, lo cual será garantizado por el Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras, a través del Instituto Nacional de Desarrollo Rural (INDER), mediante un sistema de seguimiento, evaluación y control permanente.

TITULO II

DE LA ACTIVIDAD SOCIAL DE LA EMPRESA Y EL CARÁCTER SOCIAL DEL TRABAJO Y LA PRODUCCIÓN, LOS CONSEJOS Y REDES DE PRODUCTORES ASOCIADOS

SEXTA: La "EMPRESA INTEGRAL DE PRODUCCIÓN AGRARIA SOCIALISTA JOSÉ INÁCIO DE ABREU E LIMA, S.A.", deberá participar en la organización de los Consejos y Redes de Productores Asociados, así como los Consejos de Campesinos y Campesinas, con la finalidad de contribuir a la expansión del modelo económico socialista, impulsando la socialización de las Relaciones de propiedad, Relaciones de producción, Relaciones de intercambio y justa distribución de bienes, servicios y productos, Socialización transformadora y liberadora de los hábitos de consumo.

La "EMPRESA INTEGRAL DE PRODUCCIÓN AGRARIA SOCIALISTA JOSÉ INÁCIO DE ABREU E LIMA, S.A.", es una empresa de trabajo y gestión social. El trabajo necesario para la producción de servicios expresa el compromiso y responsabilidad suprema de los trabajadores y trabajadoras para con el conjunto de la empresa.

SÉPTIMA: Los Consejos y Redes de Productores Asociados, que deberá promover la "EMPRESA INTEGRAL DE PRODUCCIÓN AGRARIA SOCIALISTA JOSÉ INÁCIO DE ABREU E LIMA, S.A.", como forma organizativa, tendrán la finalidad de:

- 1) Contribuir y transformar la cultura empresarial capitalista, las relaciones de producción y las relaciones entre la empresa y la comunidad, bajo una orientación socialista bolivariana.
- 2) Desarrollar programas de capacitación técnico-productiva y formación ético-política, en el marco de desarrollo del socialismo bolivariano.

- 3) Lograr, complementariedad y transferencia tecnológica de conocimientos y saberes entre los productores, para obtener mayor eficacia y eficiencia en la producción y distribución de productos agrícolas.
- 4) Contribuir a la constitución de comunidades organizadas orientadas al logro de una producción óptima y a una distribución social de los rubros que se produzcan.
- 5) Optimizar, en términos de calidad, cantidad y precio, la oferta de productos y/o bienes para cubrir con dignidad y solidaridad las necesidades del pueblo.
- 6) Realizar compras conjuntas de materia prima, insumos y bienes intermedios para reducir costos e incrementar los niveles de producción.
- 7) Adquirir, de manera conjunta, maquinarias, equipos, partes, repuestos y tecnologías.
- 8) Compartir el uso de maquinarias, equipos y tecnologías, en forma solidaria y complementaria.
- 9) Hacer transparentes las estructuras de costos y de precios, y participar en la creación de nuevas formas de mercado, mediante el intercambio directo de rubros y/o bienes con las comunidades organizadas.
- 10) Generar acciones orientadoras sobre hábitos de consumo, que contribuyan a subordinar el valor de cambio al valor de uso, eviten el consumo superfluo, y permitan identificar y cubrir las necesidades verdaderas.

OCTAVA: Dado el carácter estatal socialista de la "EMPRESA INTEGRAL DE PRODUCCIÓN AGRARIA SOCIALISTA JOSÉ INÁCIO DE ABREU E LIMA, S.A.", ésta deberá, de manera directa, y mediante sus filiales, de ser el caso, servir de medio, para facilitar e impulsar, el desarrollo rural integral e integrador, económico y social del pueblo.

NOVENA: La empresa impulsará y podrá conformar los Consejos Comunales y las Redes de Pequeños Campesinos Productores Asociados, con la finalidad de contribuir a la expansión del modelo económico socialista, promocionando la socialización de las relaciones de propiedad, producción e intercambio y la justa distribución de bienes y servicios y la socialización transformadora y liberadora de los hábitos de consumo.

TITULO III

RELACIONES DE LA EMPRESA CON LOS CONSEJOS Y REDES DE PEQUEÑOS CAMPESINOS PRODUCTORES ASOCIADOS

DÉCIMA: La empresa, en conjunción con los Consejos Comunales y las Redes de Pequeños Campesinos Productores Asociados de la localidad, procurará:

- 1) Contribuir a transformar la cultura empresarial en cuanto a las relaciones de producción, así como las relaciones entre la empresa y la comunidad, bajo una orientación socialista bolivariana que permita la integración de ambos sectores.
- 2) Desarrollar programas de capacitación técnico-productiva y formación ético-política en el marco del desarrollo socialista bolivariano.
- 3) Intercambiar tecnología, conocimientos y saberes para obtener mayor eficacia y eficiencia en el uso y explotación de los recursos de la tierra.
- 4) Contribuir a construir nuevas empresas de propiedad y producción social.
- 5) Optimizar, en términos de calidad, cantidad y precio, la oferta de bienes y servicios para cubrir con dignidad y solidariamente las necesidades del pueblo.

- 6) Hacer transparentes las estructuras de costos y de precios y participar en la creación de nuevas formas de mercado, mediante el intercambio directo de bienes y servicios, entre empresas y comunidades organizadas.
- 7) Generar acciones que contribuyan a subordinar el valor de cambio al valor de uso, para evitar el consumo superfluo y permitir identificar y cubrir las necesidades verdaderas.

TITULO IV

DE LA PROMOCION DEL DESARROLLO SOCIALISTA COMUNAL

DÉCIMA PRIMERA: La "EMPRESA INTEGRAL DE PRODUCCIÓN AGRARIA SOCIALISTA JOSÉ INÁCIO DE ABREU E LIMA, S.A.", deberá impulsar un modelo de comuna socio-productiva a través de la mancomunidad de consejos comunales de la localidad, siendo los objetivos específicos a tales fines:

- 1) Apoyar la labor de los comités de economía comunal en los consejos comunales.
- 2) Generar procesos de acompañamiento social integral, mediante la asesoría técnica y financiera de proyectos socio-productivos.
- 3) Promover el cooperativismo y demás formas de organizaciones socio-productivas, tales como: empresa de Propiedad Social Directa o Comunal, empresa de Propiedad Social Indirecta, empresa de Producción Social, empresa de Distribución Social, empresa de Autogestión, Unidad Productiva Familiar, Grupos de Intercambio Solidario y Grupos de Trueque Comunitario.
- 4) Desarrollar la formación socio-productiva socialista (integradora de lo ético, ideológico, político y técnico productivo), para contribuir a generar el mayor número de satisfacción social y transformar el sistema socio-económico capitalista en un modelo económico socialista comunal.

TITULO V

DE LAS RELACIONES SOCIALISTAS DE PRODUCCIÓN Y COMPROMISO REVOLUCIONARIO

DÉCIMA SEGUNDA: La empresa desarrollará relaciones socialistas de producción y servicio, basadas en la solidaridad, complementariedad, el compromiso social, el respeto por la naturaleza, la justicia y el bienestar colectivo, como sistema de valores característicos de la ética revolucionaria.

En ningún caso el interés individual de un trabajador, trabajadora, o grupo de trabajadores y trabajadoras, estará por encima del interés general del pueblo al que pertenecen, ni de la República.

Todos los trabajadores y trabajadoras de la empresa, al ingresar a formar parte de su colectivo se integrarán a los consejos comunales de trabajadores y trabajadoras de la empresa, como mecanismo de asociación y participación, con el fin de hacer posible que las relaciones de producción y servicio se lleven a cabo a través de un modelo de gestión socialista, en el cual el desarrollo humano integral e integrador sea el objetivo, y la producción eficiente y de calidad sea la consecuencia de haber alcanzado el desarrollo rural integral, la soberanía y seguridad alimentaria, con la consecuente independencia de la Nación.

TITULO VI

DE LAS RELACIONES SOCIALISTAS DE PRODUCCIÓN, MODELO DE GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO INTEGRAL E INTEGRADOR

DÉCIMA TERCERA: Los trabajadores y las trabajadoras de la empresa, comprometidos con el pensamiento y la acción revolucionaria, procurarán el desarrollo humano integral e integrador, mediante el trabajo digno y creativo, con significado propio y sentido social, no alienado y con igualdad sustantiva, independientemente del papel que eventualmente les corresponda cumplir en la empresa.

La empresa garantizará un modelo de gestión basado en el aprendizaje permanente y regido por los principios propios de la democracia revolucionaria socialista: honestidad, solidaridad, participación, respeto mutuo, trabajo en equipo, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, bien común, rendición de cuentas y responsabilidad en el ejercicio de la función productiva. Dicho modelo de gestión se caracterizará por responder a la búsqueda de una economía comunal socialista, la creación de empresas de producción social sustentable, el desarrollo de procesos de la economía comunal: propiedad, producción, distribución y consumo.

TITULO VII

DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y FORMACIÓN PERMANENTE, LA ROTACIÓN DE FUNCIONES Y EL ROL DE SUPERVISIÓN

DÉCIMA CUARTA: En la empresa la organización del trabajo se estructurará en base a los conocimientos y destrezas desarrolladas por los trabajadores y trabajadoras y a las necesidades de las comunidades.

Todos los trabajadores y trabajadoras que se incorporen a la empresa deben aprender, enseñar, complementarse y compartir saberes. La formación y capacitación continua, debe facilitar la rotación de trabajadores y trabajadoras en los diferentes puestos de trabajo, con el fin de poder desempeñar diversas funciones dentro de la empresa, con pleno desarrollo de sus capacidades, talentos y creatividad. Por tal razón, la empresa está obligada a desarrollar talleres formativos para sus trabajadores así como para la mancomunidad de Consejos Comunales y las redes socio-productivas de la zona, con el fin de unificar criterios conceptuales sobre desarrollo rural comunitario, bajo esquemas de economía comunal y comuna socio-productiva.

El rol de supervisión también es de carácter rotatorio en cada departamento o área de trabajo. Todos los trabajadores y trabajadoras deben prepararse técnica y políticamente para ejercerlo con sabiduría, rectitud y humildad.

TITULO VIII

DE LA RETRIBUCIÓN SOCIAL POR EL TRABAJO REALIZADO Y EL TRABAJO VOLUNTARIO

DÉCIMA QUINTA: La empresa creará condiciones, métodos y mecanismos para que cada trabajador y cada trabajadora que se incorpore a la misma aporte a la empresa sus máximas capacidades, en el desempeño de su labor, y reciba una justa retribución según sus necesidades, responsabilidades, calidad y cantidad de trabajo realizado.

En la empresa, el salario constituye el reconocimiento de que el trabajador o trabajadora, cualquiera sea la posición que eventualmente ocupe, ha cumplido con su deber social.

DÉCIMA SEXTA: Todos los trabajadores y trabajadoras de la empresa, de manera planificada, coordinada y colectiva, desarrollarán acciones de trabajo voluntario como expresión de conciencia y compromiso al servicio del pueblo, contribuyendo al desarrollo socialista comunal.

La forma que adopte el trabajo voluntario, así como el tiempo que se dedique al mismo, se decidirá por el colectivo de trabajadores y trabajadoras de la empresa, conjuntamente con las autoridades de la misma.

TITULO IX

DEL CARÁCTER SOCIAL DE LA DISTRIBUCIÓN, EL INTERCAMBIO Y LA COMERCIALIZACIÓN

DÉCIMA SÉPTIMA: La distribución, el intercambio o la comercialización nacional de los servicios producidos por la empresa, son de carácter social y preferentemente, se realizarán mediante cooperativas, consejos comunales y redes socialistas. Para ello la empresa establecerá mecanismos necesarios para el suministro de las

comunidades vecinas, que se encuentren en ejecución de proyectos socio-productivos de características comunales, donde éstas podrán beneficiarse de los productos cultivados a precios preferentes. La política de valor de intercambio de bienes o servicios de la empresa deberá atender a criterios de justicia y solidaridad social, además de garantizar la continuidad y sustentabilidad de la producción.

TÍTULO X DEL APOORTE FINANCIERO

DÉCIMA OCTAVA: El capital social inicial de la "EMPRESA INTEGRAL DE PRODUCCIÓN AGRARIA SOCIALISTA JOSÉ INÁCIO DE ABREU E LIMA, S.A.", será de DIEZ MIL BOLÍVARES SIN CÉNTIMOS (Bs. 10.000,00), representado en DIEZ MIL ACCIONES (10.000) acciones nominativas, no convertibles al portador, cuyo valor nominal será de UN BOLIVAR (1,00) todas debidamente suscritas y pagadas, mediante depósito bancario en moneda de curso legal en su totalidad por el INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO RURAL (INDER). No obstante, el patrimonio de la "EMPRESA INTEGRAL DE PRODUCCIÓN AGRARIA SOCIALISTA JOSÉ INÁCIO DE ABREU E LIMA, S.A.", podrá estar constituido a su vez por:

- 1) Las instalaciones, equipos, maquinarias y demás estructuras y bienes muebles e inmuebles que conforman la empresa.
- 2) Otras contribuciones de los usuarios.
- 3) Contribuciones de organismos u entes oficiales del Estado, sean estos centralizados, descentralizados, nacionales, estatales o municipales de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento jurídico venezolano, y
- 4) Contribuciones de otras organizaciones.

DÉCIMA NOVENA: El capital social podrá ser aumentado o disminuido mediante acuerdo adoptado por la asamblea de accionistas, observando las formalidades y prescripciones que prevén los Artículos 280 y 282 del Código de Comercio de Venezuela. No obstante, la reducción del capital puede realizarse reduciendo el valor nominal de las acciones.

El acuerdo sobre reducción de capital sólo podrá ejecutarse previa liquidación de las deudas y de las obligaciones de la empresa pendientes a la fecha que sea adoptado el acuerdo por la asamblea de accionistas, salvo que se obtenga el consentimiento previo de los acreedores.

En el caso que se acuerde un aumento del capital social, los socios tienen derecho de adquisición preferente sobre las nuevas acciones que como consecuencia de ello se emitan, en proporción a su participación accionaria o al número de acciones que representan en el capital total de la empresa.

VIGÉSIMA: Todas las acciones son nominativas y de igual valor, no convertibles al portador y confieren a sus titulares iguales derechos y obligaciones, inclusive en cuanto al voto en las asambleas de accionistas, en las cuales corresponderá un voto por cada acción. Los títulos de las acciones podrán comprender un número cualquiera de ellas, debiendo contener las menciones exigidas por el Código de Comercio y ser firmadas por el Presidente o Presidenta y demás miembros de la Junta Directiva. Las acciones son indivisibles con respecto a la empresa, por tanto, las que pasaren a poder de dos (2) o más personas conjuntamente deberán estar representadas por una sola de ellas, que será la que podrá concurrir a las asambleas de accionistas y ejercer todos los derechos inherentes a la cualidad de accionista.

VIGÉSIMA PRIMERA: La propiedad de las acciones se comprueba únicamente con la respectiva inscripción o declaración en el Libro de Accionistas de la empresa, y su cesión o traspaso, aún en garantía, se hará constar por la correspondiente inscripción en el referido libro y en el propio título de la acción cedida, traspasada o dada en garantía, en

la cual firmarán el cedente, el cesionario, el Presidente o Presidenta y demás miembros de la Junta Directiva.

VIGÉSIMA SEGUNDA: Las acciones de la empresa solo podrán ser cedidas a personas jurídicas de derecho público, empresas nacionales, estatales o municipales, institutos autónomos nacionales, estatales o municipales, fundaciones nacionales, estatales o municipales. De manera excepcional y previa aprobación por parte de un número de accionistas que represente al menos el setenta y cinco por ciento (75%) del capital social, será permitida la participación accionaria de personas jurídicas de carácter privado. En todo caso, el INSTITUTO NACIONAL DE DESARROLLO RURAL (INDER), conservará al menos, una participación accionaria igual al cincuenta y uno por ciento (51%) del capital social.

VIGÉSIMA TERCERA: Los accionistas tendrán derecho preferencial para la adquisición de acciones de la "EMPRESA INTEGRAL DE PRODUCCIÓN AGRARIA SOCIALISTA JOSÉ INÁCIO DE ABREU E LIMA, S.A.", que algunos de ellos decidan enajenar. Este derecho lo deberán ejercer dentro de los primeros cuarenta y cinco (45) días siguientes de aquél en que reciban la oferta de venta que en forma escrita deberá realizar el interesado en enajenar total o parcialmente las acciones de su propiedad. Vencido el plazo mencionado sin que el accionista manifieste su interés en adquirir las acciones ofrecidas, enajenante podrá ofrecerlas en iguales condiciones a un tercero. El derecho preferente previsto en esta Cláusula es igualmente aplicable para las acciones que se emitan con ocasión de aumentos del capital social. Para el ejercicio de este derecho, el precio de adquisición será el valor de las acciones según los libros de la empresa al momento de la oferta y se observarán las disposiciones sobre el retracto legal. No obstante, si alguno de los accionistas, dentro del término de cuarenta y cinco (45) días a que se refiere la presente cláusula, él o los titulares del derecho preferente aquí establecido, discrepare del valor de las acciones en oferta, su valoración se llevará a efecto por un perito valuador externo de reconocida experiencia en la materia, que será designado por acuerdo de la asamblea de accionistas. Si más de un accionista tuviere interés en la adquisición de las acciones, se prorratearán entre ellos en proporción directa al número de acciones que cada uno de ellos posea. Si ningún accionista ejerciera su derecho de preferencia, el oferente quedará en libertad de venderlas a terceros con las limitaciones establecidas en estos estatutos.

VIGÉSIMA CUARTA: La adquisición de acciones en la empresa implica la plena adhesión a su Acta Constitutiva Estatutaria y a las decisiones de las asambleas de accionistas, tomadas dentro del rango de sus atribuciones.

VIGÉSIMA QUINTA: La "EMPRESA INTEGRAL DE PRODUCCIÓN AGRARIA SOCIALISTA JOSÉ INÁCIO DE ABREU E LIMA, S.A.", está obligada a utilizar el sistema financiero del sector público para todas sus cuentas, operaciones y transacciones financieras o comerciales. El ente de tutela podrá, previa exposición de motivos autorizar a la "EMPRESA INTEGRAL DE PRODUCCIÓN AGRARIA SOCIALISTA JOSÉ INÁCIO DE ABREU E LIMA, S.A.", la apertura y el manejo de cuentas u otras operaciones comerciales y financieras en la banca privada, cuando ello se justifique.

VIGÉSIMA SEXTA: Al término de cada ejercicio económico los recursos financieros generados por la "EMPRESA INTEGRAL DE PRODUCCIÓN AGRARIA SOCIALISTA JOSÉ INÁCIO DE ABREU E LIMA, S.A.", con motivo de su actividad, deberá notificarse a la Comisión Central de Planificación a través del Instituto Nacional de Desarrollo Rural (INDER), a fin de que la misma sea la que dicte los lineamientos a seguir con ocasión a dichos recursos, con excepción del porcentaje que debe ser designado al fondo de reserva.

TITULO XI
DE LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

VIGÉSIMA SÉPTIMA: La asamblea de accionistas, será la suprema autoridad de la empresa. Las decisiones de la asamblea de accionistas, dentro de los límites de sus facultades, serán obligatorias para todos los accionistas, aunque no hayan concurrido a las reuniones en las cuales éstas fuesen aprobadas. La asamblea de accionistas, tendrá las más amplias facultades para realizar el objeto de la empresa de conformidad con la ley, y su Acta Constitutiva y Estatutos Sociales. El Presidente o Presidenta de la Junta Directiva, o quien haga sus veces, presidirá las Asambleas.

VIGÉSIMA OCTAVA: Las asambleas de accionistas pueden ser ordinarias o extraordinarias; Las primeras se materializarán dentro de los tres (03) meses siguientes a la terminación de cada ejercicio económico anual de la empresa, para conocer y resolver las cuestiones a que se refiere el artículo 275 del código de Comercio, a cuyo fin la Junta Directiva fijará previamente el día, el lugar y la hora de la reunión. Las asambleas extraordinarias de accionistas se reunirán cada vez que lo requiera el interés de la empresa, a juicio de la Junta Directiva, del Comisario o de un número de accionistas que represente al menos un veinte por ciento (20%) de la totalidad del capital social.

VIGÉSIMA NOVENA: Las asambleas de accionistas, tanto ordinarias como extraordinarias deberán ser convocadas por la Junta Directiva de la empresa, a través de su secretario, mediante aviso que se publicará en uno de los diarios de mayor circulación de la República, con no menos cinco (05) días hábiles de anticipación a la fecha de la reunión. La convocatoria deberá expresar claramente el lugar, la fecha y el objeto de la asamblea, para cuya validez será requisito indispensable. Sin embargo, cuando se encuentren reunidos los accionistas titulares del cien por ciento (100%) del capital social podrán constituirse en asamblea sin necesidad de convocatoria previa y en tal caso se acordará el respectivo orden del día.

TRIGÉSIMA: Las asambleas, sean ordinarias o extraordinarias, cualquiera que sea su objeto, no podrán constituirse válidamente si en ellas no se encuentra representado, al menos, el cincuenta y uno por ciento (51%) de la totalidad del capital social, y sus decisiones se tomarán por unanimidad, mediante consenso y cuando esto no fuere posible, se adoptarán por la mayoría de los votos presentes.

No obstante lo previsto en el párrafo anterior, se requerirá el voto favorable de accionistas que representen, al menos, tres cuartas (3/4) partes del capital social, en los siguientes casos:

- 1) Incluir, modificar o eliminar cualquier disposición de esta Acta Constitutiva y de Estatutos Sociales;
- 2) Autorizar la celebración de contratos de concesión o sus modificaciones;
- 3) Decidir acerca de cualquier fusión, consolidación, combinación de negocios con otras compañías o la escisión de la empresa;
- 4) Decidir acerca de la venta, arrendamiento, reemplazo, transferencia o cualquier otra forma de disposición de la totalidad o parte sustancial de los activos fijos de la empresa, salvo disposiciones de activos en el curso ordinario de los negocios;
- 5) Decidir acerca de cualquier reorganización, liquidación o disolución de la empresa, o adopción de cualquiera acuerdo o plan en estas materias;
- 6) Aprobar los estados financieros anuales de la empresa, incluyendo el balance general y los estados de resultados;
- 7) Aprobar la creación de cualquier fondo de reserva distinto al fondo de reserva legal u otro establecido en el presente Estatuto;
- 8) Cualquier otro aspecto de los previstos en el Código de Comercio de Venezuela.

TRIGÉSIMA PRIMERA: Son atribuciones de la asamblea de accionistas, además de las establecidas en el artículo número 275 del Código de Comercio de Venezuela, las siguientes:

- 1) Autorizar la **transferencia** de acciones.
- 2) Discutir y **aprobar los Planes Anuales** de la empresa.
- 3) Discutir y **aprobar o corregir**, con vista en los informes del Comisario y del Auditor Interno, el balance anual presentado por los directores de la empresa.
- 4) Examinar y **aprobar o improbar** el informe que debe presentarle la Junta Directiva **sobre** las actividades del ejercicio inmediatamente anterior.
- 5) Aprobar las **modificaciones** de los estatutos sociales, reformas estructurales o **funcionales** de la empresa.
- 6) Aprobar el **presupuesto** anual de gastos de la empresa.
- 7) Aprobar la **constitución** de fondos de reserva.
- 8) Autorizar **transferencias** de acciones previa autorización de la autoridad competente.
- 9) Examinar y **aprobar las** propuestas formuladas por la Junta Directiva referidas a los **porcentajes** y montos que serán utilizados en proyectos **productivos** y sociales.
- 10) Participar en la **implementación** de las políticas generales de operación, **comercialización**, financieras y administración de la empresa.
- 11) Aprobar la **estructura** organizativa y funcional de la empresa y sus respectivas **modificaciones**, así como los manuales y reglamentos que regulen dichos aspectos.
- 12) Establecer el **sistema** de remuneración del personal directivo y de planta de la empresa.
- 13) Nombrar y **remover al** Comisario.
- 14) Acordar el **balance de cierre** y fijar las reservas que deben hacerse de acuerdo a lo **establecido** en el presente documento,
- 15) Resolver acerca de la disolución anticipada de la empresa, la prórroga de su **duración** o su fusión con otra empresa;
- 16) Decidir sobre **reintegros**, aumento o disminución del capital social o sobre reforma del **Documento** estatutario de la empresa;
- 17) Conocer de **cualquier** otro asunto que la Ley y éstos Estatutos no atribuyan a otro **órgano** o que sea sometido a su consideración por la Junta Directiva o por un número de Accionistas que represente, por lo menos un **veinte por ciento** (20%) de la totalidad del capital social.

TRIGÉSIMA SEGUNDA: De las reuniones de las Asambleas se levantarán actas **contentivas** del nombre de los accionistas presentes, con indicación del **número** de acciones que posean o representen y de los acuerdos y **decisiones** que hayan tomado. Cada acta firmada por los accionistas asistentes a cada Asamblea y sus copias, serán certificadas por el Secretario de la Junta Directiva. En caso de que uno de los accionistas no quiera o no pueda firmar el acta, se dejará constancia expresa de tal circunstancia.

TRIGÉSIMA TERCERA: Si a la reunión convocada para que se lleve a cabo la asamblea de accionistas no concurriera el número de accionistas requerido, se seguirán las reglas pautadas por el Código de Comercio. Se **considerará** que no existe quórum si sesenta (60) minutos después de la hora fijada para la reunión no ha concurrido la representación del **capital social** necesario.

TITULO XII

DE LA ADMINISTRACION Y GESTION DE LA SOCIEDAD

CAPITULO I

DE LA JUNTA DIRECTIVA

TRIGÉSIMA CUARTA: La dirección y administración de la empresa estará a cargo de la Junta Directiva integrada por el Presidente o

Presidenta de la empresa, el Vicepresidente o Vicepresidenta de la empresa y un (01) Director o Directora Administrativo. El Vicepresidente y el Director Administrativo tendrán un suplente cada uno, quienes suplirán sus faltas en la Junta Directiva, con iguales atribuciones y facultades que su principal.

El Ministro o Ministra del Poder Popular para la Agricultura y Tierras designará al Presidente, y al Vicepresidente con su suplente.

El Presidente o Presidenta del Instituto Nacional de Desarrollo Rural designará al Director Administrativo y a su suplente.

TRIGÉSIMA QUINTA: Los miembros de la Junta Directiva de la empresa al entrar en el ejercicio de sus funciones deben depositar en la Caja Social de la empresa, la suma de dinero equivalente a diez (10) acciones para garantizar los actos de gestión, conforme a lo dispuesto en el artículo 244 del Código de Comercio.

TRIGÉSIMA SEXTA: La Junta Directiva se reunirá previa convocatoria efectuada por su secretario, a través de una notificación a cada uno de los miembros con por lo menos cinco (05) días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración, mediante correo, fax o dirección de correo electrónico acordados previamente. De ser imposible la notificación por estas vías, será procedente la notificación mediante telegrama o correo certificado. Será suficiente prueba de recepción el acuse de recibo emanado de equipos electrónicos o automáticos, conforme al reglamento interno de la empresa. La convocatoria deberá expresar hora, el día y lugar en que se celebrará la reunión de Junta Directiva, contendrá una enumeración clara y precisa de todos los asuntos que habrán de ser considerados en la reunión.

Para la validez de las reuniones se requerirá la presencia del Presidente o Presidenta y al menos uno (1) de los miembros principales o su suplente. Las decisiones serán válidas siempre y cuando hayan sido aprobadas por la mayoría de los presentes.

Si el quórum no se alcanzara a la hora fijada en la convocatoria, la mayoría de los presentes podrán acordar su diferimiento en un plazo no menor de tres (03) días continuos, por una única vez, sin necesidad de convocatoria previa. En esta nueva oportunidad, se considerará constituida la Junta Directiva con el quórum existente. Si se encontrare presente la totalidad de los miembros de la Junta Directiva, se podrá prescindir de las formalidades de las convocatorias y constituirse válidamente la reunión, pudiendo tomar en ella los acuerdos que sean procedentes. En este caso, deberá acordarse el orden del día al iniciar la reunión.

Las Reuniones de Junta Directiva serán ordinarias y extraordinarias. Se celebrarán cuatro (04) reuniones ordinarias en cada ejercicio fiscal, dentro de los treinta (30) días continuos al cierre de cada trimestre. Las Reuniones Extraordinarias se celebrarán en cualquier momento, a solicitud de cualquier miembro de la Junta Directiva, la cual se hará ante el presidente.

TRIGÉSIMA SÉPTIMA: De las reuniones de la Junta Directiva se levantarán actas contentivas del nombre de los asistentes con indicación de los acuerdos y decisiones que hayan tomado. Cada acta firmada por los miembros asistentes a cada reunión y sus copias serán certificadas por el Secretario de la Junta Directiva. En caso de que uno de los miembros no quiera o no pueda firmar el acta, en el acta se dejará constancia de tal circunstancia.

TRIGÉSIMA OCTAVA: A las reuniones de la Junta Directiva podrán asistir también los miembros suplentes con derecho a voz pero sin voto. Cuando los miembros suplentes asistan a las reuniones de la Junta Directiva por ausencia del miembro principal, tendrán derecho a voz y voto.

TRIGÉSIMA NOVENA: Cada miembro principal, en caso de que se encuentre temporalmente impedido de asistir a las reuniones de la Junta Directiva, deberá participarlo al Presidente de la empresa, a los fines de convocar a su suplente. En caso de falta absoluta de un

miembro principal de la Junta Directiva, este será reemplazado por el suplente respectivo, hasta que sea provista la vacante en la forma correspondiente.

Se entiende por falta absoluta:

- 1) La ausencia, sin justa causa a más de cuatro (4) sesiones de la Junta Directiva durante un periodo de un (1) año.
- 2) La renuncia.
- 3) La muerte o la incapacidad permanente.
- 4) La remoción, una vez notificada por la parte correspondiente.

CUADRAGÉSIMA: La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones:

- 1) Sancionar anualmente las políticas generales de operación, administración y financiamiento de la empresa;
- 2) Autorizar y aprobar las operaciones de carácter especial o extraordinario que puedan presentarse;
- 3) Sancionar las políticas generales para la elaboración y formulación de planes, programas y presupuestos destinados a la expansión y desarrollo de la empresa y al mejoramiento permanente de los servicios que ofrece;
- 4) Aprobar la realización de contratos, negocios y operaciones cuyos montos excedan de VEINTE MIL UNIDADES TRIBUTARIAS (20.000 U.T);
- 5) Aceptar o rechazar donaciones que se hagan a la empresa.
- 6) Aprobar la organización administrativa y de operaciones de la empresa;
- 7) Convocar las asambleas de accionistas y fijar los puntos a tratar en las mismas;
- 8) Constituir por medio del Presidente, mandatarios especiales o generales para que representen a la empresa en todos los asuntos judiciales que le conciernan;
- 9) Presentar a la Asamblea de accionistas el informe sobre las actividades de la empresa;
- 10) Presentar a la asamblea de accionistas el informe sobre el resultado de la Auditoría externa anual de la gestión;
- 11) Elaborar el Informe, Balance y cuentas que deben presentarse anualmente a la asamblea de accionistas;
- 12) Crear cuando lo juzgue necesario, cargos de Gerentes, de Sub Gerentes y de otras categorías, asignándoles sus atribuciones y remuneraciones, a fin de lograr la agilización de los negocios de la empresa, todo previa aprobación de la Junta Directiva;
- 13) Cualquiera otro asunto que le sea especialmente asignado por la asamblea de accionistas.

CAPITULO II

DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA

CUADRAGÉSIMA PRIMERA: El Secretario de la Junta Directiva y su suplente, será designado por ésta. Las ausencias del Secretario serán cubiertas por el suplente. El Secretario de la Junta Directiva asistirá a las reuniones sean éstas ordinarias o extraordinarias, teniendo derecho a voz en los asuntos de su competencia o aquellos sobre los cuales le consulte la Presidencia o la Junta Directiva.

El Secretario tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- 1) Asistir a las Asambleas Generales de Accionistas y a las Reuniones de Junta Directiva de la empresa.
- 2) Levantar la Actas de las Asambleas Generales de Accionistas y de las Reuniones de Junta Directiva, haciéndolas firmar por los asistentes y posteriormente asentarlas en los Libros destinados al efecto.

- 3) Abrir y llevar los Libros de Actas de Asambleas Generales de Accionistas, de Junta Directiva y de Accionistas, así como registrar en éstos últimos, el traspaso de las acciones.
- 4) Expedir certificaciones de las Actas de las Asambleas Generales y de las reuniones de la Junta Directiva, así como cualquier otro documento que emane de esta última.
- 5) Notificar a los accionistas y miembros de la Junta Directiva las convocatorias a asambleas y reuniones, conforme el presente documento.
- 6) Las demás que le sean encomendadas por la asamblea de accionistas, la Junta Directiva o el Presidente de la empresa.

CAPITULO III

DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA

CUADRAGÉSIMA SEGUNDA: El Presidente o Presidenta de la "EMPRESA INTEGRAL DE PRODUCCIÓN AGRARIA SOCIALISTA JOSÉ INÁCIO DE ABREU E LIMA, S.A.", será a la vez el Presidente de la Junta Directiva, siendo éste, un funcionario de libre nombramiento y remoción designado por el Ministro del Poder Popular para la Agricultura y Tierras. El Presidente es el representante legal de la empresa, tanto en lo judicial como en lo comercial, en todos los actos, negocios y contratos, actuará en ejecución de las decisiones de la Junta Directiva, o en el ejercicio de sus propias atribuciones, con indicación expresa de ello en cada caso.

Las faltas temporales y absolutas del Presidente o Presidenta serán suplidas por el Vicepresidente o Vicepresidenta, quien ejercerá las funciones del Presidente o Presidenta de la empresa y de la Junta Directiva hasta que se reincorpore el titular o hasta que se designe uno nuevo según corresponda.

CUADRAGÉSIMA TERCERA: Son atribuciones del Presidente o Presidenta de la empresa:

- 1) Ejercer plenamente la representación legal de la empresa
- 2) Representar a la empresa ante las autoridades nacionales, los gobiernos y agencias internacionales de cualquier naturaleza; esto último previa aprobación de la Junta Directiva.
- 3) Ejercer la dirección general y coordinación de las dependencias de la empresa y el personal a su servicio;
- 4) Celebrar conjuntamente con el Vicepresidente de la empresa, toda clase de operaciones, convenios y contratos necesarios para su buena marcha, hasta un monto de VEINTE MIL UNIDADES TRIBUTARIAS (20.000 U.T); las operaciones, convenios y contratos que superen el monto señalado, deberán contar con la aprobación de la Junta Directiva, para su suscripción;
- 5) Adquirir, enajenar y gravar en cualquier forma toda clase de bienes muebles e inmuebles previa aprobación de la Junta Directiva;
- 6) Revisar, aprobar y presentar a la Junta Directiva las normas y procedimientos de financiamiento y canalización de recursos financieros de la empresa para su aprobación;
- 7) Tramitar la obtención de recursos financieros para la gestión diaria de las actividades de la empresa;
- 8) Convocar y presidir las reuniones de la Junta Directiva;
- 9) Presentar para revisión y aprobación de la Junta Directiva, la estructura organizativa, las políticas administrativas, financieras y de personal, bajo las cuales funcionará la empresa;
- 10) Nombrar y remover al personal de la empresa y delegar en ellos el ejercicio de las atribuciones que le competan, así como fijarles sus remuneraciones, con excepción del secretario de la Junta Directiva del Comisario cuya designación y remoción se hará por parte de la Junta Directiva y/o de la asamblea de accionistas, respectivamente.

- 11) Abrir, movilizar y cerrar cuentas bancarias, al descuento de provisión de fondos o de otro tipo a nombre de la empresa, depositar fondos, emitir, aceptar, endosar efectos comerciales girar sobre los mismos; librar, aceptar, endosar, avalar y descontar letras de cambio, pagares y demás títulos de crédito; emitir cheques, endosar, y cobrar los que reciba la empresa; previa probación de la Junta Directiva;
- 12) Presentar a la consideración de la Junta Directiva todos aquellos asuntos que deban ser aprobados por ésta;
- 13) Conferir poderes especiales o generales para representar a la empresa, previa aprobación de la Junta Directiva;
- 14) Dar o tomar dinero en préstamo con o sin garantía, y constituir recibir las garantías personales o reales que juzgue convenientes, previa aprobación de la Junta Directiva;
- 15) Suscribir o adquirir por cualquier medio acciones y obligaciones de otras empresas o participar de cualquier otra manera en ella, consorciarse, crear alianzas y subcontratar con otras empresas sea cual sea su capital, previa aprobación de la Junta Directiva;
- 16) Elaborar el informe que la Junta Directiva debe presentar a la asamblea de accionistas;
- 17) Elaborar las políticas generales para la formulación de planes, programas y presupuestos destinados a la expansión y desarrollo de la empresa y el mejoramiento permanente de los servicios que ofrece;
- 18) Llevar o hacer llevar los Libros y la contabilidad de la empresa en la forma prevista en el Código de Comercio;
- 19) Nombrar asesores y consultores y fijarles sus remuneraciones;
- 20) Ejecutar las decisiones aprobadas por la Junta Directiva.

CAPITULO IV

DEL VICEPRESIDENTE

CUADRAGÉSIMA CUARTA: El Vicepresidente(a) de la empresa será a su vez el Vicepresidente(a) de la Junta Directiva, siendo éste un funcionario de libre nombramiento y remoción, designado por el Ministro del Poder Popular para la Agricultura y Tierras.

CUADRAGÉSIMA QUINTA: El Vicepresidente de la empresa, tendrá las siguientes facultades:

- 1) Ocupar el cargo del Presidente en las ausencias temporales o absolutas de este, en los supuestos establecidos en los presentes estatutos, y cuando así se requiera, ejercer de forma limitada y mancomunada la representación de la empresa.
- 2) Ejercer conjuntamente con el Presidente de la empresa la suscripción de contratos de obras, servicios, préstamos y créditos bancarios, pagarés, descuentos de giros, cartas de crédito y sobregiros.
- 3) Ejecutar y hacer cumplir las políticas generales de operación, comercialización y administración de la empresa aprobadas por la asamblea de accionistas.
- 4) Elaborar, para su presentación al Presidente de la empresa, los balances y estados financieros de la empresa.
- 5) Velar por el cumplimiento de las políticas generales de operación comercialización y administración de la empresa.
- 6) Las demás facultades y obligaciones que le sean delegadas por el presidente de la empresa.

CAPITULO V

DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO

CUADRAGÉSIMA SEXTA: Dirigirá las actividades administrativas financieras de la empresa, y será miembro principal de la junta directiva, designado por el presidente del Instituto Nacional de desarrollo Rural (INDER), y tendrá las siguientes atribuciones:

- 1) Proponer al Presidente los candidatos a los cargos de dirección o administración de la empresa.
- 2) Diseñar y proponer planes de administración y financiamiento tendientes a asegurar el cumplimiento del objetivo de la presente empresa.
- 3) Ordenar y pagar los gastos ordinarios de la empresa, hasta por un monto equivalente, en bolívares, a tres mil unidades tributarias (3.000 UT), con arreglo al presupuesto aprobado por la Junta Directiva y conforme al presente estatuto.
- 4) Presentar semestralmente a la Junta Directiva un informe de gestión, el cual contendrá, al menos, una relación circunstanciada del ingreso, egreso y existencias de la empresa, y una cuenta general de la administración.
- 5) Informar a la Junta Directiva, al Presidente o a la asamblea de accionistas, sobre cualquier asunto referente a la empresa o su administración, que le sea requerido.
- 6) Presentar a la junta directiva para su aprobación las estimaciones económicas y/o presupuestos para la efectiva operatividad de la empresa.
- 7) Las demás que le sean delegadas por la Junta Directiva.

**CAPITULO VI
DEL GERENTE GENERAL**

CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA: La gestión diaria de la empresa estará a cargo de un Gerente General, designado por el Presidente o Presidenta de la empresa, previa autorización de los miembros de la junta directiva, y tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- 1) Podrá, fundamentado en las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de la empresa, generar una estructura organizativa interna, a los fines de hacer efectiva y eficaz la operatividad de la empresa.
- 2) Dirigir y coordinar los asuntos diarios de la empresa, de conformidad con las instrucciones que le imparta la Junta Directiva o, en su caso, el Presidente de la empresa.
- 3) Celebrar, modificar, ceder o rescindir contratos, acuerdos o convenios, tendientes al aseguramiento de las operaciones de la empresa, con cualquier órgano o ente público o empresa privada, nacional o extranjera, cuyos montos no excedan del equivalente en bolívares a tres mil unidades tributarias (3.000 UT). Se exceptúan de la habilitación prevista en este numeral los Contratos de Financiamiento.
- 4) Celebrar los contratos de trabajo necesarios para el funcionamiento de la empresa.
- 5) Proponer a la Junta Directiva las normas técnicas, de recuperación, ensamblaje y fabricación, de tecnología, de certificación y de control de la calidad, procediendo a su ejecución una vez aprobadas por dicha Junta.
- 6) Diseñar y proponer los planes de producción y asegurar su cumplimiento.
- 7) Ordenar y ajustar los planes de producción en función de la demanda y la estrategia empresarial.
- 8) Diseñar e implantar los procesos productivos y de servicios.
- 9) Procurar la obtención de precios competitivos y favorables en la adquisición de insumos, partes y componentes para la producción y los servicios.
- 10) Desarrollar los manuales operativos, técnicos y de emergencias.
- 11) Presentar estudios, informes y proyecciones referentes a la operación y producción.
- 12) Ejercer cualquier actividad de carácter técnico industrial que no esté atribuida a ninguna otra autoridad.

- 13) Ordenar y pagar los gastos ordinarios de la empresa, hasta por un monto equivalente, en bolívares, a tres mil unidades tributarias (3.000 UT), con arreglo al presupuesto aprobado por la Junta Directiva y conforme al presente estatuto;
- 14) Suscribir los contratos de servicios básicos domiciliarios.

**CAPITULO VII
DEL COMISARIO**

CUADRAGÉSIMA OCTAVA: La empresa tendrá un comisario, el cual deberá ser de profesión Contador Público, Administrador o Economista, tener experiencia en asuntos financieros o mercantiles, el cual será designado por la asamblea de accionistas, y cuyas funciones tendrán una duración de un (1) año, pudiendo ser ratificado para otro periodo igual por la asamblea de accionistas.

**TITULO VIII
DE LA CONTRALORIA SOCIAL Y LA UNIDAD DE AUDITORIA
INTERNA**

CUADRAGÉSIMA NOVENA: La empresa está sujeta a control social, el cual no es más que el control, evaluación y seguimiento de las actividades de la misma, así como de los potenciales proyectos de desarrollo que pudieren ser presentados por los consejos comunales, redes asociativas y cualquier forma de asociación comunitaria para el trabajo y la producción en los diferentes componentes, en beneficio de la comunidad. Según los lineamientos que emanen de la Comisión Central de Planificación y conforme a los mecanismos y modalidades que se instruyan, la compañía está obligada a informar al pueblo, en forma veraz, clara, transparente y oportuna, sobre el resultado de su gestión.

QUINCUAGÉSIMA: La empresa contará con una Unidad de Auditoría Interna, la cual se encargará de efectuar el examen previo y posterior, objetivo, sistemático y profesional de los procedimientos, la contabilidad y estados financieros de la empresa. Dicho examen se hará con el fin de evaluar y verificar las actividades administrativas y financieras realizadas por la empresa.

QUINCUAGÉSIMA PRIMERA: La Unidad de Auditoría Interna, tendrá un titular quien será designado de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal, y en el Reglamento sobre Concursos para la Designación de los titulares del Poder Público Nacional y sus entes Descentralizados y ejercerá las funciones que le correspondan conforme a la normativa legal mencionada.

QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA: Son atribuciones de la Unidad de Auditoría Interna:

- 1) Ejercer la fiscalización y control sobre las operaciones derivadas de la acción administrativa de la empresa.
- 2) Velar por la sana y adecuada ejecución del presupuesto de gastos de la empresa.
- 3) Velar por la claridad, precisión y exactitud de los procedimientos administrativos, contables y financieros de la empresa.
- 4) Comprobar la veracidad de los estados financieros de la empresa y efectuar las observaciones, antes de impartir la aprobación correspondiente.
- 5) Realizar y presentar informes al Presidente o Presidenta de la empresa sobre la Auditoría de Gestión.
- 6) Inspeccionar los libros y documentos de la empresa.
- 7) Representar la empresa ante la Contraloría General de la República.
- 8) Cualquier otra actividad que contribuya a garantizar un adecuado control de las operaciones de la empresa.
- 9) Las demás que establezcan las leyes y cualquier otro acto normativo.

TITULO IX

FORMAS DE OPERACIÓN

QUINCUAGÉSIMA TERCERA: Para la ejecución de las actividades asignadas a la "EMPRESA INTEGRAL DE PRODUCCIÓN AGRARIA SOCIALISTA JOSÉ INÁCIO DE ABREU E LIMA, S.A.", se elaborará un Presupuesto de Ingresos y Gastos Anual.

QUINCUAGÉSIMA CUARTA: La empresa en sus operaciones garantizará que todo tipo de aprovechamiento de los recursos se lleve a cabo bajo enfoques de sustentabilidad, de manera integral, evitando que produzcan impactos ambientales.

QUINCUAGÉSIMA QUINTA: Las operaciones y funcionamiento de la "EMPRESA INTEGRAL DE PRODUCCIÓN AGRARIA SOCIALISTA JOSÉ INÁCIO DE ABREU E LIMA, S.A.", estarán destinados a hacer un aporte importante en el proceso de alcance de la autonomía e independencia alimentaria de la República Bolivariana de Venezuela.

TITULO X

DE LA FORMA DE FINANCIAMIENTO

QUINCUAGÉSIMA SEXTA: Sin perjuicio de la utilización de recursos financieros propios, para sus operaciones, la empresa gestionará los recursos financieros necesarios que garanticen la consecución de su objeto a través de los mecanismos siguientes:

A. Fondos de origen público o institucional no reembolsables o reembolsables, según corresponda.

- 1) Los fondos no reembolsables serán destinados a sufragar las obras hidráulicas y actividades de ingeniería, que posibiliten la producción agrícola, los gastos pre-operacionales y de la empresa tales como estudios, proyectos, así como la construcción, reparación y/o mejoramiento de infraestructuras y socio administrativas que se ponga a disposición de la empresa.
- 2) Se incluirán dentro de estos fondos los destinados al mejoramiento de la infraestructura de las comunidades, así como los destinados a la construcción de nuevas comunidades y obras sociales imprescindibles para su establecimiento.
- 3) Los fondos reembolsables cubrirán la inversión relacionada con la adquisición de la maquinaria industrial y equipos técnicos especializados y las construcciones civiles, los cuales sean adquiridos en concepto de propiedad de la empresa; sufragarán, además, otras necesidades de la ejecución de la empresa, así como su capital de trabajo.
- 4) Los fondos que se obtengan para estos propósitos serán manejados directamente por la empresa en relación con sus gastos propios debidamente presupuestados:

B. Créditos de instituciones financieras bancarias o no bancarias, destinados a los mismos fines que los fondos reembolsables cuando estos últimos no fueren suficientes.

C. Transferencia de activos que Decree el Ejecutivo Nacional o Regional, así como la transferencia de la infraestructura existente en el sistema de riego.

QUINCUAGÉSIMA SÉPTIMA: En cualquiera de los dos supuestos, fondos o créditos, la empresa destinará estos financiamientos solamente para el cumplimiento de su objeto.

TITULO XI

DEL EJERCICIO ECONÓMICO, LOS FONDOS DE ACCIÓN SOCIAL Y LOS DIVIDENDOS DE LA COMPAÑÍA

QUINCUAGÉSIMA OCTAVA: El Ejercicio Económico de la empresa comenzará el primero (1°) de enero de cada año, y finalizará el treinta y uno (31) de diciembre de cada año, a excepción del primer ejercicio económico que se iniciará desde la fecha de inscripción de los presentes Estatutos en el Registro Mercantil correspondiente.

QUINCUAGÉSIMA NOVENA: Con posterioridad al cierre de cada ejercicio económico y dentro de los sesenta (60) días siguientes al cierre de dicho ejercicio, se emitirán los respectivos Estados Financieros Auditados, los cuales deberán ser entregados al Comisario con anticipación de quince (15) días calendario a la celebración de la Asamblea Ordinaria que deba conocer de los mismos.

SEXAGÉSIMA: Los Informes de Contabilidad serán llevados de acuerdo a la Ley y a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

SEXAGÉSIMA PRIMERA: Una vez determinados los resultados del Ejercicio Económico, se hará un apartado anual por la cantidad equivalente de hasta el cinco por ciento (5%) de los beneficios líquidos, para la formación de un fondo de reserva, hasta que alcance el diez por ciento (10%) del capital social.

Establecido el fondo de reserva a que refiere el encabezado del presente artículo, y previo a la distribución de dividendos, si éstos se decretasen, se creará, además, un Fondo de Reserva para el Desarrollo Social, el cual se constituirá mediante un apartado anual por la cantidad equivalente, en bolívares, al porcentaje que fije la asamblea de accionistas. Dicho fondo será destinado al fortalecimiento del desarrollo social en la República Bolivariana de Venezuela.

SEXAGÉSIMA SEGUNDA: Habida consideración del carácter público y del modo y gestión socialista de la Compañía, así como de los principios, valores y propósitos sociales establecidos en estos Estatutos, la empresa, previas las deducciones que se especifican más adelante, destinará sus excedentes netos, a través de los Consejos Comunales, por intermedio de sus respectivos Comités o mesas técnicas de agua, los cuales podrán a su vez organizarse, de acuerdo con sus propias realidades, necesidades y requerimientos, para el uso de tales recursos en sus respectivos planes de desarrollo rural y/o comunal, priorizando el uso de los mismos en proyectos productivos agrícolas y pecuarios emprendidos por las redes asociativas de pequeños campesinos productores y cualquier otras formas asociativas de producción social conformadas; sin que ello implique la exclusión de otros proyectos de interés colectivo ni de otras organizaciones y aún personas cuyos particulares proyectos se consideren de interés general, siempre que hayan sido previa y plenamente satisfechos los requerimientos de los proyectos emprendidos por las organizaciones conformadas; en lo cual deberán comprometerse expresamente los Consejos Comunales, los cuales serán debidamente notificados al respecto por la Compañía en la oportunidad de hacerles entrega de los fondos en referencia.

Las referidas deducciones, serán: 1. Un porcentaje equivalente al siete por ciento (7%) para la reinversión en mantenimiento de la infraestructura de los pozos perforados; 2. Un porcentaje equivalente al dos por ciento (2%) para la formación del fondo de reserva, hasta completar un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del capital social. Mientras no se utilice, se le colocará en valores en cómoda realización; pero nunca en acciones u obligaciones de la compañía, ni en propiedades para el uso de ella. Cada rubro será calculado individualmente y el monto total que resulte se incorporará como pasivo y costo de producción y se deducirá de los ingresos obtenidos.

TITULO XII

DE LA MODIFICACIÓN DE LOS ESTATUTOS DE LA SOCIEDAD

SEXAGÉSIMA TERCERA: Estos estatutos no podrán ser modificados sin la previa aprobación del Instituto Nacional de Desarrollo Rural, ente de adscripción de la empresa, así como la autorización de la junta directiva de la "EMPRESA INTEGRAL DE PRODUCCIÓN AGRARIA SOCIALISTA JOSÉ INÁCIO DE ABREU E LIMA, S.A." Si la modificación consistiere en un cambio total, una ampliación o disminución significativa del objeto social de la empresa, se requerirá la aprobación del Presidente o Presidenta de la República en Consejo de Ministros.

TÍTULO XIII

SUPRESIÓN Y/O LIQUIDACIÓN

SEXAGÉSIMA CUARTA: La empresa podrá suprimirse y/o liquidarse por las causas siguientes:

- 1) Por la expiración del término establecido para su duración;
- 2) Por la imposibilidad de conseguir el objeto de la empresa;
- 3) Por decisión del Presidente de la República.

SEXAGÉSIMA QUINTA: Suprimida la empresa, la Junta Directiva no puede realizar nuevas operaciones, quedando limitadas sus facultades, mientras se provee a la liquidación, a cobrar los créditos de la empresa, a extinguir las obligaciones anteriormente contraídas y a realizar las operaciones que se hallen pendientes.

SEXAGÉSIMA SEXTA: Los liquidadores designados por el Presidente de la República, están obligados a:

- 1) Formar el inventario, al tomar posesión de su encargo, de todas las existencias, créditos y deudas de cualquier naturaleza que sean; y a recibirlos libros, correspondencia y papeles de la empresa;
- 2) Continuar y concluir las operaciones que estuvieren pendientes al tiempo de la liquidación;
- 3) Exigir la cuenta de su administración a la Junta Directiva a cualquier otro que haya manejado intereses de la empresa;
- 4) A liquidar y cancelar las cuentas de la empresa con los terceros;
- 5) Cobrar los créditos activos, percibir su importe y otorgar los correspondientes finiquitos;
- 6) Rendir al fin de la liquidación cuenta general de su administración.

TÍTULO XV

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ÚNICA: Se autoriza al ciudadano o ciudadano: **ALFREDO JOSÉ HERRERA MUÑOZ**, venezolano, mayor de edad y titular de la Cédula de Identidad N°. V-8.535.019, para que proceda con el registro de esta Acta Constitutiva Estatutaria, ante la correspondiente Oficina de Registro Mercantil.

TÍTULO XVI

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: En todo lo no previsto en este documento, la empresa se regirá por las disposiciones legales de la República Bolivariana de Venezuela.

SEGUNDA: El presente Documento Constitutivo y Estatutos de la "EMPRESA INTEGRAL DE PRODUCCIÓN AGRARIA SOCIALISTA JOSÉ INÁCIO DE ABREU E LIMA, S.A.", forma parte Decreto N° 8.817, de fecha 28 de febrero de 2012, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.872 de la misma fecha, en el cual el Ejecutivo Nacional ordeno la creación de la referida sociedad, y con el registro de este instrumento se da ejecución al mismo.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA
DESPACHO DE LA MINISTRA

RESOLUCIÓN N° 3163 CARACAS, 03 MAY 2012
AÑOS 202° Y 153°

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 62, 77.19 del Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario, de fecha 31 de julio de 2008; 15.4 del Decreto N° 6.732 de fecha 2 de junio de 2009, sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.202 de fecha 17 de junio de 2009,

POR CUANTO

Compete al Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria la regulación, formulación y seguimiento de políticas, planificación y realización de las actividades del Ejecutivo Nacional en materia de Educación Universitaria, lo cual comprende la orientación, programación, desarrollo, promoción, coordinación, supervisión, control y evaluación del sistema educacional de ese nivel,

POR CUANTO

El Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria en ejercicio de su competencia de supervisión y seguimiento, de las Instituciones de Educación Universitaria, detectó que la Universidad del Zulia, gestionaba la carrera de **Artes Escénicas mención: Artes Audiovisuales**, sin el cumplimiento de los requisitos legales exigidos para su validez y eficacia jurídica,

POR CUANTO

Una Comisión constituida por funcionarias y funcionarios del Despacho del Viceministro de Desarrollo Académico del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, en aras de garantizar el goce y ejercicio irrenunciable e interdependiente de los derechos humanos, como la educación, evaluaron la imperiosa necesidad de desarrollar un Programa Especial, que permita a las y a los cursantes obtener el título correspondiente; visto y aprobado el informe de la Dirección General de Supervisión y Seguimiento de Instituciones de Educación Superior,

RESUELVE

Artículo 1. Autorizar a la Universidad del Zulia, de manera excepcional, por única vez y bajo la estricta supervisión del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, acreditar el "Programa Especial Artes Escénicas mención: Artes Audiovisuales", cursado por las y los estudiantes de la Universidad del Zulia, correspondientes a la cohorte 2006.

Artículo 2. Las y los cursantes que cumplan con los requisitos de Ley exigidos en el mencionado Programa, obtendrán el título de Licenciada o Licenciado en Artes Escénicas mención: Artes Audiovisuales.

Artículo 3. El Despacho del Viceministro o la Viceministra de Desarrollo Académico del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, queda encargado de la supervisión y seguimiento de la ejecución de la presente Resolución.

Artículo 4. Las dudas y controversias que surjan de la ejecución de la presente Resolución serán resueltas por la Ministra o Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria.

Artículo 5. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.

MARLENE YADIRA CORDOVA
Ministra del Poder Popular para la Educación Universitaria

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA
EDUCACIÓN UNIVERSITARIA
DESPACHO DE LA MINISTRA

RESOLUCIÓN N° 3104 CARACAS, 03 MAYO 2012
AÑOS 202° Y 153°

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 62, 77.19 del Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario, de fecha 31 de julio de 2008; 15.4 del Decreto N° 6.732 de fecha 2 de junio de 2009, sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.202 de fecha 17 de junio de 2009,

POR CUANTO

Compete al Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria la regulación, formulación y seguimiento de políticas, planificación y realización de las actividades del Ejecutivo Nacional en materia de Educación Universitaria, lo cual comprende la orientación, programación, desarrollo, promoción, coordinación, supervisión, control y evaluación del sistema educacional de ese nivel,

POR CUANTO

El Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria en ejercicio de su competencia de supervisión y seguimiento, de las Instituciones de Educación Universitaria, detectó que la Universidad del Zulia, gestionaba la carrera de **Artes Escénicas mención: Teatro**, sin el cumplimiento de los requisitos legales exigidos para su validez y eficacia jurídica,

POR CUANTO

Una Comisión constituida por funcionarias y funcionarios del Despacho del Viceministro de Desarrollo Académico del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, en aras de garantizar el goce y ejercicio irrenunciable e interdependiente de los derechos humanos, como la educación, evaluaron la imperiosa necesidad de desarrollar un Programa Especial, que permita a las y a los cursantes obtener el título correspondiente; visto y aprobado el informe de la Dirección General de Supervisión y Seguimiento de Instituciones de Educación Superior,

RESUELVE

Artículo 1. Autorizar a la Universidad del Zulia, de manera excepcional, por única vez y bajo la estricta supervisión del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, acreditar el **"Programa Especial Artes Escénicas mención: Teatro"**, cursado por las y los estudiantes de la Universidad del Zulia, correspondientes a la cohorte 2006.

Artículo 2. Las y los cursantes que cumplan con los requisitos de Ley exigidos en el mencionado Programa, obtendrán el título de Licenciada o Licenciado en Artes Escénicas mención: Teatro.

Artículo 3. El Despacho del Viceministro o la Viceministra de Desarrollo Académico del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, queda encargado de la supervisión y seguimiento de la ejecución de la presente Resolución.

Artículo 4. Las dudas y controversias que surjan de la ejecución de la presente Resolución serán resueltas por la Ministra o Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria.

Artículo 5. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,

MARLENE YADIRA CORDOVA
Ministra del Poder Popular para la Educación Universitaria

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA
EDUCACIÓN UNIVERSITARIA
DESPACHO DE LA MINISTRA

RESOLUCIÓN N° 3100 CARACAS, 03 MAYO 2012
AÑOS 201° Y 153°

De conformidad con lo previsto en los artículos 9 y 87 de la Resolución N° 894, de fecha 09 de octubre de 1.992, publicada en la Gaceta Oficial Extraordinario de la República de Venezuela N° 4.477, de fecha 14 de octubre de 1.992, contentiva del Reglamento de la Universidad Nacional Experimental "Simón Rodríguez".

POR CUANTO

Compete al Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, la regulación, formulación y seguimiento de políticas, planificación y realización de las actividades del Ejecutivo Nacional en materia de Educación Universitaria, lo cual comprende la orientación, programación, desarrollo, promoción, coordinación, supervisión, control y evaluación,

POR CUANTO

El supremo compromiso, la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del Socialismo y la refundación de la República Bolivariana de Venezuela, basados en principios humanistas, se sustentan en condiciones morales y éticas que persiguen el desarrollo de la patria y del colectivo,

RESUELVE

Artículo 1. Se designa al ciudadano **MOISÉS GAMERO VÉLIZ**, titular de la cédula de identidad N° **3.551.884**, quien ejercerá las funciones de Vicerrector Administrativo (E) de la Universidad Nacional Experimental "Simón Rodríguez", correspondiéndole asumir las atribuciones establecidas en el artículo 22 de la Resolución N° 894, de fecha 09 de octubre de 1.992, publicada en la Gaceta Oficial Extraordinario de la República de Venezuela N° 4.477, de fecha 14 de octubre de 1.992, contentiva del Reglamento de la Universidad Nacional Experimental "Simón Rodríguez".

Artículo 2. El ciudadano designado mediante la presente Resolución, deberá enmarcar sus actuaciones en lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 3. El ciudadano designado mediante la presente Resolución deberá rendir cuentas de las atribuciones asumidas, a la Ministra o Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria, en los términos y condiciones que determine la ley.

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

Comuníquese y Publíquese,

MARLENE YADIRA CORDOVA
Ministra del Poder Popular para la Educación Universitaria

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA
EDUCACIÓN UNIVERSITARIA
DESPACHO DE LA MINISTRA
RESOLUCIÓN N° 3107 CARACAS, 03 MAYO 2012

AÑOS 202° Y 153°

De conformidad con lo previsto en los artículos 9 y 87 de la Resolución N° 894, de fecha 09 de octubre de 1.992, publicada en la Gaceta Oficial Extraordinario de la República de Venezuela N° 4.477, de fecha 14 de octubre de 1.992, contentiva del Reglamento de la Universidad Nacional Experimental "Simón Rodríguez".

POR CUANTO

Compete al Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, la regulación, formulación y seguimiento de políticas, planificación y realización de las actividades del Ejecutivo Nacional en materia de Educación Universitaria, lo cual comprende la orientación, programación, desarrollo, promoción, coordinación, supervisión, control y evaluación,

POR CUANTO

El supremo compromiso, la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del Socialismo y la refundación de la República Bolivariana de Venezuela, basados en principios humanistas, se sustentan en condiciones morales y éticas que persiguen el desarrollo de la patria y del colectivo,

RESUELVE

Artículo 1. Se designa a la ciudadana **MIGDALIA PARRA CASTILLO**, titular de la cédula de identidad N° **3.172.634**, quien ejercerá las funciones de Vicerrectora Académica (E) de la Universidad Nacional Experimental "Simón Rodríguez", correspondiéndole asumir las atribuciones establecidas en el artículo 21 de la Resolución N° 894, de fecha 09 de octubre de 1.992, publicada en la Gaceta Oficial Extraordinario de la República de Venezuela N° 4.477, de fecha 14 de octubre de 1.992, contentiva del Reglamento de la Universidad Nacional Experimental "Simón Rodríguez".

Artículo 2. La ciudadana designada mediante la presente Resolución, deberá enmarcar sus actuaciones en lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 3. La ciudadana designada mediante la presente Resolución deberá rendir cuentas de las atribuciones asumidas, a la Ministra o Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria, en los términos y condiciones que determine la ley.

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

Comuníquese y Publíquese.

MARLENE YADIRA CÓRDOVA
Ministra del Poder Popular para la Educación Universitaria

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA
EDUCACIÓN UNIVERSITARIA
DESPACHO DE LA MINISTRA

RESOLUCIÓN N° 3105 CARACAS, 03 MAYO 2012

AÑOS 201° y 152°

De conformidad con lo previsto en los artículos 62 y 77.19 del Decreto N° 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; artículo 15.1 del Decreto N° 6.732, sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional; artículos 6 y 7 de la Resolución N° 2.963, de fecha 13 de mayo de 2008, mediante la cual se regulan los Programas Nacionales de Formación en Educación Universitaria,

POR CUANTO

El Estado Venezolano asume el deber de satisfacer deudas sociales, planteando cambios mediante el desarrollo de estrategias orientadas al fortalecimiento del sector salud, convirtiendo la nutrición y dietética de las venezolanas y los venezolanos como prioridad en las políticas de desarrollo social, con miras a alcanzar objetivos que superen las brechas en la atención existente,

POR CUANTO

El Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, en el marco de la corresponsabilidad, unificó esfuerzos con el Ministerio del Poder Popular para la Salud, con el fin de construir el Programa Nacional de Formación en Nutrición y Dietética adecuado a los requerimientos del nuevo Sistema Nacional de Salud,

POR CUANTO

En el área de la nutrición y dietética, es necesaria la formación de talento humano que tenga una visión holística del ser humano y que dé respuestas a las demandas de las comunidades, específicamente a aquellas personas con rupturas en sus patrones nutricionales y dietéticos, y las consecuentes pérdidas nutricionales significativas, lo cual afecta su condición humana,

POR CUANTO

El objetivo de estudio de la nutrición y dietética es el diagnóstico y tratamiento de las enfermedades nutricionales, la prevención de las mismas, a los fines de lograr de un adecuado balance y calidad en la alimentación relacionado con la salud pública y la educación nutricional de las comunidades,

RESUELVE

Artículo 1. Se crea el **Programa Nacional de Formación en Nutrición y Dietética**, como el proceso mediante el cual se ejecuta el proyecto educativo que conduce a certificaciones de estudios, y al otorgamiento de títulos de Técnica Superior Universitaria o Técnico Superior Universitario en Nutrición y Dietética, y Licenciada o Licenciado en Nutrición y Dietética.

Artículo 2. Los objetivos del Programa Nacional de Formación en Nutrición y Dietética, son los siguientes:

1. Constituir una red de conocimiento y aprendizaje para la generación, transformación y apropiación social del conocimiento en Nutrición y Dietética, al servicio de la Nación.
2. Promover activamente la articulación y cooperación solidaria entre las Instituciones de Educación Universitaria con programas en el área.
3. Vincular la educación universitaria con los órganos y entes del Estado, empresas y organizaciones sociales, en función de la pertinencia de la formación y la creación intelectual en el área.
4. Fomentar la movilidad estudiantil y profesoral a nivel nacional.
5. Producir, distribuir y realizar el uso compartido de recursos educativos.
6. Formar talento humano en Nutrición y Dietética, para la apropiación, adecuación, creación e innovación de conocimientos científicos en esta área de las ciencias de la Salud, cuya práctica profesional se impregne de los valores humanistas, que potencien la construcción de la nueva ciudadanía participativa y protagónica.
7. Vincular la formación de los y las estudiantes con las líneas estratégicas del Plan Nacional de Desarrollo Económico y Social de la Nación y, en especial, con la construcción de un nuevo sistema de salud nacional.
8. Desarrollar proyectos académicos que conjuguen la formación y la creación intelectual, con énfasis en Nutrición y Dietética.
9. Contribuir activamente al forjamiento de una educación emancipadora, al servicio de la liberación de los poderes

creadores del pueblo venezolano y de la construcción de una sociedad de iguales, que supere todas las formas de discriminación, explotación y dominación.

10. Fomentar el debate educativo nacional y contribuir a la participación del pueblo venezolano en la definición de las transformaciones educativas.
11. Impulsar la solidaridad internacional con los pueblos del Sur y la unidad latinoamericana y caribeña.

Artículo 3. Son características generales del Programa Nacional de Formación en Nutrición y Dietética, las siguientes:

1. La formación humanista en el ejercicio de la ciudadanía democrática, la solidaridad, la construcción colectiva y la acción profesional transformadora con responsabilidad ética y moral en una perspectiva sustentable.
2. La vinculación con las comunidades y el ejercicio profesional a lo largo de todo el trayecto formativo.
3. El abordaje de la complejidad de los problemas en contextos reales con la participación de actores diversos.
4. El trabajo en equipos interdisciplinarios y el desarrollo de visiones de conjunto, actualizadas y orgánicas de los campos de estudio, en perspectiva histórica, y apoyadas en soportes epistemológicos coherentes y críticamente fundados.
5. La conformación de los ambientes educativos como espacios comunicacionales abiertos, caracterizados por la libre expresión y el debate de las ideas, el respeto y la valoración de la diversidad, la multiplicidad de fuentes de información.
6. La integración de los y las participantes como interlocutores e interlocutoras.
7. La reivindicación de la reflexión como elementos indispensables para la formación, asociados a ambientes y prácticas educativas ligados a las necesidades y características de las distintas localidades, vinculados con la vida cultural, social y productiva.
8. La participación activa y comprometida de los y las estudiantes en los procesos de creación intelectual y vinculación social, en el marco del análisis, discusión y búsqueda de soluciones a los problemas del entorno, en consideración de sus dimensiones éticas, morales, políticas, culturales, sociales, económicas, técnicas y científicas, garantizando la independencia cognoscitiva y fomentando la creatividad.
9. Las modalidades curriculares flexibles, adaptadas a las distintas necesidades educativas, a las diferentes disponibilidades de recursos y tiempo para el estudio, a las características de cada localidad y al empleo de métodos de enseñanza que activen los modos de actuación profesional.
10. La definición de sistemas de evaluación que promuevan el aprendizaje, la reflexión y el mejoramiento continuo, considerando los distintos actores y aspectos del quehacer educativo y valorando su impacto social.
11. La articulación de los estudios conducentes a certificaciones y títulos, facilitando las condiciones para el ingreso, egreso y reincorporación de los y las cursantes.
12. La promoción, el reconocimiento y la acreditación de experiencias formativas en distintos ámbitos de la Nutrición y Dietética.

Artículo 4. Son características específicas del Programa Nacional de Formación en Nutrición y Dietética, las siguientes:

1. Los estudios conducentes al título de Técnica Superior Universitaria o Técnico Superior Universitario en Nutrición y Dietética, estarán diseñados para tener una duración de dos (2) años, y de ciento diez (110) unidades crédito.
2. Los estudios conducentes a los títulos de Licenciada o Licenciado en Nutrición y Dietética, estarán diseñados para tener una duración de cuatro (4) años, y de doscientos veinte (220) unidades crédito.
3. La unidad crédito se basará en el trabajo del estudiante, incluyendo el estudio acompañado por la Profesora o el Profesor, el estudio individual o en grupo, las prácticas, los laboratorios, el desarrollo de proyectos y la elaboración de informes. Los planes de estudio y programas de las unidades

curriculares estimarán un máximo de cuarenta y cuatro (44) horas de trabajo del estudiante por semana.

4. Las unidades curriculares del Programa Nacional de Formación en Nutrición y Dietética incluyen:

a. Proyectos, definidos como unidades curriculares de integración de saberes y contraste entre teoría y práctica, los cuales implican la realización de actividades de diagnóstico y prestación de servicio, que potencien la vinculación integral e integradora con las comunidades y la profesionalidad a lo largo de todo el trayecto formativo mediante la interacción de experiencias y conocimientos en los distintos espacios socio-territoriales.

b. Seminarios de formación crítica, dirigidos al estudio en profundidad de problemas vinculados a la profesión, considerando las dimensiones éticas, políticas, sociales, culturales, económicas y ambientales involucradas.

c. Cursos, talleres y seminarios, dirigidos a completar la formación profesional y ciudadana.

d. Actividades acreditables, realizadas por el o la participante en contextos comunitarios o institucionales.

e. Prácticas profesionales como componente ético científico esencial del proceso de formación en salud. Cuyo propósito es brindar un conjunto de disposiciones, instrucciones y directrices para ser desarrolladas de manera sistemática en la modalidad de asistencia sanitaria donde se involucra la participación de la persona humana.

Artículo 5. En el desarrollo pedagógico del Programa Nacional de Formación en Nutrición y Dietética, los componentes temáticos deberán vincularse con el marco jurídico que rige las relaciones de empleo público en la administración pública, con el control del Poder Popular en la gestión pública y con las Empresas de Producción Social; como estrategia fundamental para transformar el capitalismo rentístico venezolano en una economía social, popular, comunitaria y productiva.

Artículo 6. Se conformará una red interinstitucional que agrupará a los y las representantes de los Ministerios del Poder Popular para la Educación Universitaria y para la Salud, de otros órganos y entes públicos vinculados con el área de Nutrición y Dietética, de las instituciones de educación universitaria autorizadas para gestionar el Programa y de expertos en el área, con la participación de los y las estudiantes.

La coordinación de la red estará a cargo del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria.

Los y las representantes de la red interinstitucional se reunirán semestralmente, previa coordinación y autorización por parte de la Dirección General de Currículo y Programas Nacionales de Formación, adscrita al Despacho del Viceministro de Desarrollo Académico del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria.

Artículo 7. El Comité Interinstitucional del Programa Nacional de Formación en Nutrición y Dietética será el órgano asesor del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria en la materia, el cual estará encargado de la coordinación entre las distintas instituciones responsables de la gestión del programa, así como de la promoción de la red interinstitucional. El Comité Interinstitucional del Programa de Formación estará integrado por:

1. La Coordinadora o el Coordinador, designada o designado por la Ministra o Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria.
2. La Secretaria Ejecutiva o el Secretario Ejecutivo, designada o designado por la Ministra o el Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria.
3. Una o un representante del Ministerio del Poder Popular para la Salud, designada o designado por la Ministra o Ministro del ramo.
4. Una o un representante del Ministerio del Poder Popular para la Alimentación, designada o designado por la Ministra o Ministro del ramo.

5. Cinco (5) profesoras o profesores de las instituciones de educación universitaria responsables de la gestión del Programa, designados y designadas por el Ministro o Ministra del Poder Popular para la Educación Universitaria.

El quórum mínimo de funcionamiento del Comité Interinstitucional será de cinco (5) integrantes, siendo necesaria la asistencia de la Coordinadora o el Coordinador y la Secretaria Ejecutiva o el Secretario Ejecutivo.

Artículo 8. Son funciones del Comité Interinstitucional del Programa Nacional de Formación en Nutrición y Dietética, las siguientes:

1. Articular y promover el trabajo cooperativo y solidario entre las y los integrantes de la red interinstitucional del Programa Nacional de Formación y con otros órganos y entes del Estado y organizaciones sociales.
2. Convocar y coordinar las reuniones de la red interinstitucional.
3. Realizar el seguimiento del Programa Nacional de Formación conjuntamente con las comunidades de las instituciones de educación universitaria involucradas para garantizar la adecuación y mejoramiento continuo de su diseño y ejecución.
4. Proponer mecanismos para el mejoramiento continuo del Programa, incluyendo programas de formación de profesores, desarrollo y dotación de recursos educativos, fortalecimiento de centros de información y documentación, intercambio académico, movilidad estudiantil y profesoral, vinculación con empresas, comunidades, y órganos y entes del Estado.
5. Realizar informes periódicos y brindar información permanente al Despacho de la Viceministra o del Viceministro de Desarrollo Académico sobre el desenvolvimiento del Programa Nacional de Formación.

Artículo 9. El Comité Interinstitucional conformará, previa autorización de la Dirección General de Currículo y Programas Nacionales de Formación del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, los equipos de trabajo necesarios que garanticen el desenvolvimiento académico del Programa Nacional de Formación en Nutrición y Dietética.

Artículo 10. La Viceministra o El Viceministro de Desarrollo Académico queda encargado de la ejecución de la presente Resolución, así como, de resolver las dudas y controversias que sobre su ejecución puedan presentarse.

Comuníquese y Publíquese.

Marlene Yadira Córdova
Ministra del Poder Popular para la Educación Universitaria

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA EL TRABAJO
Y SEGURIDAD SOCIAL**

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO
Y SEGURIDAD SOCIAL**

DESPACHO DE LA MINISTRA

Caracas, 23 ABR 2012
202° y 153°

N° 7831

RESOLUCIÓN

De conformidad a lo establecido en el artículo 3° de la Ley sobre condecoración "Orden al Mérito en el Trabajo", publicada en Gaceta Oficial N° 38.920 de fecha 29 de abril de 2008, se confiere la condecoración **ORDEN AL MÉRITO EN EL TRABAJO**, como reconocimiento a su compromiso, preparación, perseverancia y entereza en el trabajo realizado en la **INSTITUTO NACIONAL DE TIERRA (INTI)**, a los siguientes ciudadanos:

PRIMERA CLASE ORDEN. EUMELIA HERNÁNDEZ:

RIVERO SERRANO, MARÍA DE LAS MERCEDES

PRIMERA CLASE ORDEN. ALFREDO MANEIRO:

AVENDAÑO DELGADO, ANTONIO JOSÉ

SEGUNDA CLASE ORDEN, CARMEN CLEMENTE TRAVIESO:

ÁLVAREZ RODRÍGUEZ, SUSANA
HERNÁNDEZ GUEDEZ, SOLEDAD EGLEE

SEGUNDA CLASE ORDEN. ANTONIO DÍAZ "POPE":

CAÑA RAMÍREZ, ÁNGEL RAMÓN
GONZÁLEZ DÍAZ, ANTONIO JOSÉ
OLIVEROS FLORES, JOSÉ ÁNGEL
PIÑANGO SEQUERA, HUGO ALBERTO

TERCERA CLASE ORDEN. ARGELIA LAYA:

ACEVEDO MORALES, EMMA ELIZABETH
MONTIEL URDANETA, YANET COROMOTO

Comuníquese y Publíquese,
Por el Ejecutivo Nacional,

MARIA CRISTINA IGLESIAS
MINISTRA DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y
SEGURIDAD SOCIAL

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO
Y SEGURIDAD SOCIAL
DESPACHO DE LA MINISTRA**

Caracas, 26 ABR 2012
201° y 153°

N° 7832

RESOLUCIÓN

De conformidad a lo establecido en el artículo 3° de la Ley sobre condecoración "Orden al Mérito en el Trabajo", publicada en Gaceta Oficial N° 38.920 de fecha 29 de abril de 2008, se confiere la condecoración **ORDEN AL MÉRITO EN EL TRABAJO**, como reconocimiento a su compromiso, preparación, perseverancia y entereza en el trabajo realizado en el **EMBAJADA DE LA REPÚBLICA DE ARGENTINA**, a los siguientes ciudadanos:

PRIMERA CLASE ORDEN. EUMELIA HERNÁNDEZ:

GONCALVES DÍAZ, MÓNICA LEONOR

PRIMERA CLASE ORDEN. ALFREDO MANEIRO:

BRUNO, GUILLERMO HORACIO

Comuníquese y Publíquese,
Por el Ejecutivo Nacional,

MARIA CRISTINA IGLESIAS
MINISTRA DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y
SEGURIDAD SOCIAL

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN, SALUD Y SEGURIDAD LABORALES (INPSASEL). PRESIDENCIA. PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° ORH-2012-29, CARACAS 30 DE MARZO DE 2012. AÑOS 201° Y 152°

AVISO OFICIAL

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA QUE CORRIGE POR ERROR MATERIAL LA PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 100, DE FECHA 07 DE OCTUBRE DE 2011, QUE DESIGNA A LA CIUDADANA ELOISA PÉREZ VALLADARES, TITULAR DE LA CEDULA DE IDENTIDAD N° 6.852.794, COMO DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN, SALUD Y SEGURIDAD LABORALES (INPSASEL).

Artículo 1°: Por cuanto se incurrió en un error material en la transcripción del Artículo 1° de la Providencia Administrativa N° 100 de fecha 07 de octubre de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.780 de fecha 18 de octubre de 2011, mediante la cual se designa a la ciudadana Eloisa Pérez Valladares, titular de la cédula de identidad N° 6.852.794, como Directora General del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales (INPSASEL).

Donde dice:

"...ELOISA PÉREZ VALLADARES, titular de la cédula de identidad N° 6.852.794 como Directora General del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales (INPSASEL)."

Debe decir:

"...ELOISA PÉREZ VALLADARES, titular de la cédula de identidad N° 6.852.794 como Directora General (E) del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales (INPSASEL)."

Por lo que en consecuencia, y actuando de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley de Publicaciones Oficiales, se ordena la respectiva reimpresión, subsanando el referido error. Imprimase el texto íntegro, conservando su numeración y fecha.

Comuníquese y Publíquese,

NESTOR VALENTÍN OVALLES
PRESIDENTE (E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN,
SALUD Y SEGURIDAD LABORALES

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN, SALUD Y SEGURIDAD LABORALES (INPSASEL). PRESIDENCIA. PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 100, CARACAS, 07 DE OCTUBRE DE 2011. AÑOS 201 Y 152

En ejercicio de las facultades conferidas mediante Resolución N° 120 de fecha 10 de diciembre de 2009, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 39.325 del 10 de diciembre de 2009, el ciudadano NÉSTOR OVALLES, titular de la Cédula de Identidad N° V- 6.526.504 en su carácter de Presidente (E) del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 6 del artículo 22 de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.236, de fecha 26 de julio de 2.005, dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Artículo 1°. Se designa a la ciudadana ELOISA PÉREZ VALLADARES, titular de la cédula de identidad N° 6.852.794, como Directora General (E) del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales (INPSASEL).

Artículo 2°. La presente Providencia Administrativa surtirá efectos a partir del 07 de octubre de 2011

Comuníquese y Publíquese,

NESTOR OVALLES
PRESIDENTE (E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN,
SALUD Y SEGURIDAD LABORALES
Resolución N° 120 de fecha 10 de diciembre de 2009
Gaceta Oficial 39.325 de fecha 10 de diciembre de 2009

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN, SALUD Y SEGURIDAD LABORALES (INPSASEL)
PRESIDENCIA

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° ORH-2012- 32

CARACAS, 24 de abril de 2012

AÑOS 201° Y 152°

Quien suscribe, NESTOR VALENTÍN OVALLES, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la Cédula de Identidad N° V.-6.526.504, actuando en este acto en mi carácter de Presidente (E) del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, designado mediante Resolución DGCJ N° 120 de fecha 10 de diciembre de 2009, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.325 de la misma fecha y 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 el artículo 22, numeral 6 de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.236 de fecha 26 de julio de 2005, dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Artículo 1°: Se designa a la ciudadana ZULAY MILAGROS REYES DE VILLALOBOS, titular de la Cédula de Identidad N° V.- 7.857.309, en el cargo de COORDINADORA REGIONAL DE SALUD, adscrita a la Dirección Estatal de Salud de los Trabajadores (DIRESAT) ZULIA, del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales (INPSASEL), a partir de la notificación.

Artículo 2°: La ciudadana designada, antes de tomar posesión de su cargo, deberá prestar juramento de cumplir con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las Leyes de la República y los deberes inherentes al cargo.

Artículo 3°: La notificación de la presente Providencia Administrativa, será por órgano de la Dirección de la Oficina de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Comuníquese y Publíquese,

NESTOR VALENTÍN OVALLES
PRESIDENTE (E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN,
SALUD Y SEGURIDAD LABORALES

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN, SALUD Y SEGURIDAD LABORALES (INPSASEL)
PRESIDENCIA

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° ORH-2012- 34

CARACAS, 24 de abril de 2012

AÑOS 201° Y 152°

Quien suscribe, NESTOR VALENTÍN OVALLES, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la Cédula de Identidad N° V.-6.526.504, actuando en este acto en mi carácter de Presidente (E) del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, designado mediante Resolución DGCJ N° 120 de fecha 10 de diciembre de 2009, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.325 de la misma fecha y 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 el artículo 22, numeral 6 de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.236 de fecha 26 de julio de 2005, dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Artículo 1°: Se designa a la ciudadana MIRELYS CHIQUINQUIRÁ EGURROLA RIVERO, titular de la Cédula de Identidad N° V.- 17.668.425, en el cargo de COORDINADORA REGIONAL DE SANCIÓN, adscrita a la Dirección Estatal de Salud de los Trabajadores (DIRESAT) ZULIA, del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales (INPSASEL), a partir de la notificación.

Artículo 2°: La ciudadana designada, antes de tomar posesión de su cargo, deberá prestar juramento de cumplir con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las Leyes de la República y los deberes inherentes al cargo.

Artículo 3°: La notificación de la presente Providencia Administrativa, será por órgano de la Dirección de la Oficina de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Comuníquese y Publíquese,

NESTOR VALENTÍN OVALLES
PRESIDENTE (E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN,
SALUD Y SEGURIDAD LABORALES

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA

DESPACHO DEL MINISTRO
RESOLUCIÓN N° 099

CARACAS, 02 DE MAYO DE 2012
202° y 153°

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Decreto N° 8.230 de fecha 18 de mayo de 2011, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.676, de la misma fecha, en uso de las atribuciones legales previstas en el artículo 27 y disposición transitoria vigésimasegunda del Decreto N° 6.732 de fecha 02 de junio de 2009, mediante el cual se dicta el Decreto sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.202 de fecha 17 de junio de 2009, en concordancia con lo establecido en el artículo 77 numeral 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de fecha 31 de julio de 2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario, y de acuerdo a lo tipificado en el artículo 5 numeral 2 de la Ley del Estatuto de la Función Pública,

RESUELVE

Artículo 1. Designar al ciudadano VLADIMIR SOSA SARABIA, titular de la cédula de identidad N° V.- 13.637.569, como DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN DEL MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA. En consecuencia queda facultado, para ejercer las atribuciones inherentes a dicho cargo.

Artículo 2. La presente resolución entrará en vigencia, a partir de la fecha de su publicación, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.

PEDRO CALZADILLA
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA JUVENTUD

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA.
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA JUVENTUD.
DESPACHO DE LA MINISTRA
RESOLUCIÓN DM/N°MPPJ-0015

Caracas, 27 de abril de 2012

Quien suscribe, La Ministra del Poder Popular para la Juventud, designada mediante Decreto Presidencial N° 8.304, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.708 de fecha 7 de Julio de 2011, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, conferidas en los artículos 62 y 77 numerales 15 19 y 27 del Decreto, con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo previsto en el numeral 2 del artículo 86 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, procede a la publicación, del Traspaso Interno de Créditos Presupuestarios del **MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA JUVENTUD.**

RESUELVE.

Artículo 1: Autorizar el Traspaso Interno de Créditos presupuestarios del Ministerio del Poder Popular para la Juventud, por la cantidad de **CIENTO OCHENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS BOLÍVARES EXACTOS (Bs 186.800,00)** fuente de financiamiento de recursos ordinarios, cuya imputación es la siguiente:

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA JUVENTUD		Bs.	
CEDENTES:			
Acción Centralizada	640002000	Gestión Administrativa	70.000,00
Acción Específica	640002001	APoyo INSTITUCIONAL A LAS ACCIONES ESPECÍFICAS DE LOS PROYECTOS DEL ORGANISMO	70.000,00
Unidad Ejecutora Local	01004	OPICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	70.000,00
Partida Cedente	403	SERVICIOS NO PERSONALES	70.000,00
Sub-Partida Genérica	01.00.00	Alquileres de inmuebles	30.000,00
Sub-Partida Específica	01.01.00	Alquileres de edificios y locales	30.000,00
Sub-Partida Genérica	09.00.00	VÍDEOS Y PASAJES	10.000,00
Sub-Partida Específica	09.01.00	VÍDEOS Y PASAJES dentro del país	10.000,00
Sub-Partida Genérica	18.00.00	Impuestos indirectos	30.000,00
Sub-Partida Específica	18.01.00	Impuesto al valor agregado	30.000,00
Proyecto	640021000	Formación del Joven en Valores para la Construcción de la Patria Buena	11.000,00
Unidad Ejecutora Local	00106	DESPACHO VICEMINISTERIO DE LA JUVENTUD PARA LA PATRIA BUENA	11.000,00
Partida Cedente	403	SERVICIOS NO PERSONALES	11.000,00
Sub-Partida Genérica	18.00.00	Impuestos indirectos	11.000,00
Sub-Partida Específica	18.01.00	Impuesto al valor agregado	11.000,00
Proyecto	640022000	PREVENCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO INTEGRAL A JÓVENES EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD	105.800,00

Unidad Ejecutora Local	00107	DESPACHO VICEMINISTERIO DE LA DIGNIDAD DE LA PATRIA JOVEN	105.800,00
Partida Receptora	403	SERVICIOS NO PERSONALES	105.800,00
Sub-Partida Genérica	18.00.00	Impuestos indirectos	105.800,00
Sub-Partida Específica	18.01.00	Impuesto al valor agregado	105.800,00
TOTAL GENERAL CEDENTES			186.800,00

Artículo 2: La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

MARICELAR HERNÁNDEZ DOMÍNGUEZ
Ministra del Poder Popular para la Juventud.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

202° y 153°
Caracas, 02/05/2012

RESOLUCIÓN

N° 01-00- 000097

ADELINA GONZÁLEZ
Contralora General de la República (E)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 numeral 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en concordancia con los artículos 1° numeral 13 de la Resolución Organizativa N° 1 y 34 del Estatuto de Personal, designo a la ciudadana **IRIS MILENE GÓMEZ PICO**, titular de la Cédula de Identidad N° 10.547.023, DIRECTORA SECTORIAL, en Comisión de Servicio, en la Dirección de Seguridad, Prevención y Control de Riesgos adscrita al Despacho del Contralor, a partir del 02 de mayo de 2012, inclusive.

En consecuencia, queda autorizada para ejercer las atribuciones que a la indicada Dirección Sectorial y a su titular le asignen el Reglamento Interno de la Contraloría General de la República y la Resolución Organizativa N° 1, publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.840 del 11 de enero de 2012.

Comuníquese y Publíquese,

ADELINA GONZÁLEZ
Contralora General de la República (E)

A LA VENTA

en las taquillas de la **Gaceta Oficial**

LEY ORGÁNICA de EDUCACIÓN



GACETA OFICIAL
DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

A LA VENTA

en las taquillas de la **Gaceta Oficial**



Otros:

- Ley de Creación, Estímulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero
- Ley Orgánica de Telecomunicaciones
- Compendio (Ley de Creación, Estímulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero, Ley especial de Asociaciones Cooperativas)
- Ley de Tierras y Desarrollo Agrario
- Ley Orgánica de Hidrocarburos

A LA VENTA

en las taquillas de la **Gaceta Oficial**

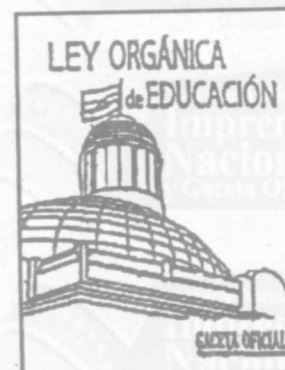
LEY ORGÁNICA de EDUCACIÓN



GACETA OFICIAL
DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

A LA VENTA

en las taquillas de la **Gaceta Oficial**



Otros:

- Ley de Creación, Estímulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero
- Ley Orgánica de Telecomunicaciones
- Compendio (Ley de Creación, Estímulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero, Ley especial de Asociaciones Cooperativas)
- Ley de Tierras y Desarrollo Agrario
- Ley Orgánica de Hidrocarburos

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA
DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXXXIX — MES VII Número 39.914
Caracas, jueves 3 de mayo 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 32 Págs. costo equivalente
a 13,25 % 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.