

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXLIII – MES II

Caracas, lunes 30 de noviembre de 2015

Número 40.799

SUMARIO

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ

Resolución mediante la cual se prorroga por segunda vez y por un lapso de treinta (30) días continuos, el proceso de intervención del Instituto Autónomo de Policía del Municipio Páez del estado Apure.

Resolución mediante la cual se prorroga por tercera vez y por un lapso de noventa (90) días continuos, el proceso de intervención del Instituto Autónomo de Policía del Municipio Maracaibo del estado Zulia.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA Y FINANZAS ONAPRE

Providencia mediante la cual se aprueba el Presupuesto de Recursos y Egresos 2015 de la Fundación Movimiento por la Paz y la Vida, por la cantidad que en ella se menciona.

Providencias mediante las cuales se procede a la publicación de los Traspasos Presupuestarios de Gastos Corrientes para Gastos de Capital del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores, por las cantidades que en ellas se indican.

Superintendencia de la Actividad Aseguradora
Providencia mediante la cual se dictan las normas que establecen el número mínimo de Pólizas de Seguros Solidarios de Salud, Accidentes Personales y Funerarios, asignadas a las empresas de Seguros.

SENIAT

Providencia mediante la cual se reorganizan los Sectores de Tributos Internos Higuerote y Baruta, adscritos a la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Capital.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS INTI

Providencia mediante la cual se designa al ciudadano José Gregorio Álvarez Martignetti, como Coordinador (E) de la Oficina Regional de Tierras del estado Carabobo.

INSAI

Providencia mediante la cual se designa al ciudadano Julián Andrés Flores Mujica, Coordinador del estado Portuguesa de este Instituto, en condición de Encargado.

TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA Dirección Ejecutiva de la Magistratura

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Guillermo Abraham León Orozco, como Jefe de la División de los Servicios Administrativos y Financieros, y Cuentadante de la Dirección Administrativa Regional del Distrito Capital de este Organismo, en condición de Encargado.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ
DESPACHO DEL MINISTRO
205°, 156° y 16°

Nº 205

FECHA: 30 NOV. 2015

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, designado mediante Decreto Nº 1.644, de fecha 09 de marzo de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.616, de la misma fecha, en ejercicio de las competencias que le confiere lo dispuesto en el artículo 78, numerales 19 y 27 del Decreto Nº 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014; en concordancia con lo establecido en el artículo 30 del Decreto Nº 1.612, sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.173 Extraordinario, de fecha 18 de febrero de 2015; y en el artículo 2, del Decreto Nº 1.624, de fecha 20 de febrero de 2015, mediante el cual se dicta el Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.627, de fecha 24 de marzo de 2015; actuando de conformidad con lo previsto en el artículo 18, numerales 3, 4, 5, 6, 8 y 17, y artículos 27 y 75 de la Ley Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 5.940 Extraordinario, de fecha 7 de diciembre de 2009, en concordancia con lo previsto en la Resolución Nº 259, de fecha 30 de julio de 2013, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.217, mediante la cual se dictan las Normas sobre los procesos de Habilitación, Intervención y Suspensión de los Cuerpos de Policía,

CONSIDERANDO

Que es deber del Estado venezolano garantizar la seguridad de los ciudadanos y ciudadanas y de sus bienes, en los distintos ámbitos político territoriales, mediante la supervisión y control de la correcta actuación policial,

CONSIDERANDO

Que los Cuerpos de Policías en sus distintos ámbitos político-territoriales, deben ejercer el servicio de policía con estricta sujeción a los principios y lineamientos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, sus reglamentos y a los lineamientos y directrices dictados por el Órgano Rector y, en tal sentido, deben contar con las condiciones necesarias para el correcto desempeño de sus funciones, que propendan a la satisfacción de las necesidades de seguridad de la comunidad en la que operan,

CONSIDERANDO

Que es atribución del Órgano Rector en materia de seguridad ciudadana y Servicio de Policía, proceder a la intervención de los Cuerpos de Policía, cuando se determine la participación masiva y continuada de sus funcionarios y funcionarios en violación de los derechos humanos, en redes delictivas o en actividades que atenten contra el orden constitucional, o cuando exista la solicitud del Ministerio Público, de la gobernadora o gobernador, la alcaldesa o alcalde correspondiente,

CONSIDERANDO

Que el Instituto Autónomo de Policía del Municipio Páez del Estado Apure, se encuentra sometido a un Proceso de Intervención, ordenado mediante Resolución Nº 166 de fecha 25 de Septiembre de 2015, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.765 de fecha

13 de Octubre de 2015, de conformidad con lo previsto en el artículo 75 de la Ley Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana,

CONSIDERANDO

Que como parte de las acciones llevadas a cabo durante el proceso de intervención del Instituto Autónomo de Policía del Municipio Páez del Estado Apure, surgieron nuevos elementos de convicción que dan motivos para prorrogar el proceso antes referido, con el fin de reorganizar y fortalecer la correcta prestación del servicio de policía, de conformidad con las leyes, reglamentos y resoluciones,

RESUELVE

Artículo 1. Se prorroga por segunda vez y por un lapso de treinta (30) días continuos, el proceso de intervención del Instituto Autónomo de Policía del Municipio Páez del Estado Apure, iniciado mediante Resolución N° 166 de fecha 25 de Septiembre de 2015, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.765, de fecha 13 de Octubre de 2015, a los fines de dar continuidad a los programas de Asistencia Técnica que se están cumpliendo en el referido Cuerpo de Policía.

Artículo 2. Se mantienen vigentes las demás disposiciones contenidas en la Resolución N° 166 de fecha 25 de Septiembre de 2015, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.765, de fecha 13 de Octubre de 2015.

Artículo 3. Queda encargado de la ejecución de la presente Resolución el Viceministerio del Sistema Integrado de Policía del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz.

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

Comuníquese y Publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,

GUSTAVO GONZÁLEZ LÓPEZ
MINISTRO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ
DESPACHO DEL MINISTRO
205°, 156° y 16°

N° 206

FECHA: 30 NOV. 2015

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, designado mediante Decreto N° 1.644, de fecha 09 de marzo de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.616, de la misma fecha, en ejercicio de las competencias que le confiere lo dispuesto en el artículo 78, numerales 19 y 27 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014; en concordancia con lo establecido en el artículo 30 del Decreto N° 1.612, sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.173 Extraordinario, de fecha 18 de febrero de 2015; y en el artículo 2, del Decreto N° 1.624, de fecha 20 de febrero de 2015, mediante el cual se dicta el Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.627, de fecha 24 de marzo de 2015; actuando de conformidad con lo previsto en el artículo 18, numerales 3, 4, 5, 6, 8 y 17, y artículos 27 y 75 de la Ley Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.940 Extraordinario, de fecha 7 de diciembre de 2009, en concordancia con lo previsto en la Resolución N° 259, de fecha 30 de julio de 2013, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.217, mediante la cual se dictan las Normas sobre los procesos de Habilitación, Intervención y Suspensión de los Cuerpos de Policía,

CONSIDERANDO

Que es deber del Estado venezolano garantizar la seguridad de los ciudadanos y ciudadanas y de sus bienes, en los distintos ámbitos político territoriales, mediante la supervisión y control de la correcta actuación policial,

CONSIDERANDO

Que los Cuerpos de Policías en sus distintos ámbitos político-territoriales, deben ejercer el servicio de policía con estricta sujeción a los principios y lineamientos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, sus reglamentos y a los lineamientos y directrices dictados por el Órgano Rector y, en tal sentido, deben contar con las condiciones necesarias para el correcto desempeño de sus funciones, que propendan a la satisfacción de las necesidades de seguridad de la comunidad en la que operan,

CONSIDERANDO

Que es atribución del Órgano Rector en materia de seguridad ciudadana y Servicio de Policía, proceder a la intervención de los Cuerpos de Policía, cuando se determine la participación masiva y continuada de sus funcionarias y funcionarios en violación de los derechos humanos, en redes delictivas o en actividades que atenten contra el orden constitucional, o cuando exista la solicitud del Ministerio Público, de la gobernadora o gobernador, la alcaldesa o alcalde correspondiente,

CONSIDERANDO

Que el Instituto Autónomo de Policía del Municipio Maracaibo del Estado Zulia, se encuentra sometido a un Proceso de Intervención, ordenado mediante Resolución N° 042 de fecha 25 de febrero de 2015, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.608, de la misma fecha, de conformidad con lo previsto en el artículo 75 de la Ley Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana,

CONSIDERANDO

Que como parte de las acciones llevadas a cabo durante el proceso de intervención del Instituto Autónomo de Policía del Municipio Maracaibo del Estado Zulia, surgieron nuevos elementos de convicción que dan motivos para prorrogar el proceso antes referido, con el fin de reorganizar y fortalecer la correcta prestación del servicio de policía, de conformidad con las leyes, reglamentos y resoluciones,

RESUELVE

Artículo 1. Se prorroga por tercera vez y por un lapso de noventa (90) días continuos, el proceso de intervención del Instituto Autónomo de Policía del Municipio Maracaibo del Estado Zulia, iniciado mediante Resolución N° 042 de fecha 25 de febrero de 2015, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.608, de la misma fecha, a los fines de dar continuidad a los programas de Asistencia Técnica que se están cumpliendo en el referido Cuerpo de Policía.

Artículo 2. Se mantienen vigentes las demás disposiciones contenidas en la Resolución N° 042 de fecha 25 de febrero de 2015, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.608, de la misma fecha.

Artículo 3. Queda encargado de la ejecución de la presente Resolución el Viceministerio del Sistema Integrado de Policía del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz.

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

Comuníquese y Publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,

GUSTAVO GONZÁLEZ LÓPEZ
MINISTRO

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA Y FINANZAS

República Bolivariana de Venezuela - Ministerio del Poder Popular de Economía, y Finanzas - Oficina Nacional de Presupuesto Número: 214 - Caracas, 24 de noviembre de 2015 - Años 205° de la Independencia, 156° de la Federación y 16° de la Revolución Bolivariana.

PROVIDENCIA

Por disposición del ciudadano Vicepresidente Ejecutivo, en Consejo Administrativo de Ministros N° 142 de fecha 19 de noviembre de 2015, autorizado para este acto por el ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, de acuerdo a lo previsto en el artículo 242 y en el numeral 4 del artículo 239 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con el artículo 13 de la Ley de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2015, se aprueba el Presupuesto de Recursos y Egresos 2015 de la **FUNDACIÓN MOVIMIENTO POR LA PAZ Y LA VIDA**, por la cantidad de **DOSCIENTOS OCHENTA MILLONES CIENTO OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE BOLÍVARES (Bs. 280.182.949)**, Decisión ésta ratificada por el ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela en fecha 19 de noviembre de 2015. En consecuencia, se autoriza su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela de acuerdo a la siguiente distribución:

CUENTA AHORRO / INVERSIÓN / FINANCIAMIENTO
(En Bolívars)

DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2015
1.- CUENTA CORRIENTE	
1.1. INGRESOS CORRIENTES	280.182.949
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	280.182.949
Del sector público	280.182.949
Transferencias corrientes internas recibidas del sector público	280.182.949
De la República	280.182.949
Ministerio del Poder Popular del despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno	280.182.949
-Recursos ordinarios	280.182.949
1.2. GASTOS CORRIENTES	278.159.914
GASTOS DE CONSUMO	17.976.965
Remuneraciones	9.109.131
Sueldos, salarios y otras retribuciones	3.344.068
Beneficios y complementos de sueldos y salarios	2.360.803
Aportes patronales	593.196
Asistencia socioeconómica	1.991.086
Prestaciones sociales	819.978
Compra de bienes y servicios	7.700.955
Bienes de consumo	3.544.643
Servicios no personales	4.156.312
Impuestos indirectos	1.166.879
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	260.182.949
Al sector privado	260.182.949
Donaciones corrientes al sector privado	260.182.949
A Personas	129.495.988
A instituciones sin fines de lucro	130.686.961
1.3.RESULTADO ECONÓMICO EN CUENTA CORRIENTE: AHORRO	2.023.035
2.- CUENTA CAPITAL	
2.1. INGRESOS DE CAPITAL	2.023.035
RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL	2.023.035
Ahorro en Cuenta Corriente	2.023.035
2.2. GASTOS DE CAPITAL	2.023.035
Formación bruta de capital fijo	2.023.035
Maquinaria, equipos y otros bienes muebles	2.023.035
2.3. RESULTADO FINANCIERO: Equilibrado	

RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y FUENTES FINANCIERAS
(En Bolívars)

DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2015
Ingresos Corrientes	280.182.949
TOTAL	280.182.949

RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS Y APLICACIONES FINANCIERAS
(En Bolívars)

DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2015
Gastos Corrientes	278.159.914
Gastos de Capital	2.023.035
TOTAL	280.182.949

PRESUPUESTO DE GASTOS POR PARTIDAS
(En Bolívars)

PARTIDA	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2015
4.01	Gastos de Personal	9.109.131
4.02	Materiales, Suministros y Mercancías	3.544.643
4.03	Servicios No Personales	5.323.191
4.04	Activos Reales	2.023.035
4.07	Transferencias y donaciones	260.182.949
TOTAL		280.182.949

PRESUPUESTO DE CAJA
(En Bolívars)

DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2015
SALDO INICIAL	
INGRESOS	280.182.949
Ingresos corrientes	280.182.949
SALDO INICIAL + INGRESOS	280.182.949
EGRESOS	280.182.949
Egresos de Consumo	17.976.965
Gastos de capital	2.023.035
Otros Gastos Corrientes	260.182.949
SALDO FINAL	

PERSONAL POR TIPO DE CARGO

TIPO DE CARGO	PRESUPUESTO 2015
	N° DE CARGOS
Personal Fijo a Tiempo Completo	25
Alto Nivel y de Dirección	1
*Profesional y Técnico	24
Personal Contratado	27
Directivo	27
TOTAL	52

RESUMEN DE PROYECTOS
(En Bolívars)

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	META		PRESUPUESTO 2015
		Unidad Medida	Cantidad	
130454	Apoyar e Impulsar Programas en el Tema de Seguridad ciudadana, afianzando los lineamientos y políticas del movimiento por la paz y la vida	Personas	2.000	260.182.949
TOTAL				260.182.949

RESUMEN DE ACCIONES CENTRALIZADAS
(En Bolívars)

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	PRESUPUESTO 2015
01	Dirección y coordinación de los gastos de los trabajadores y trabajadoras	9.116.582
02	Gestión Administrativa	10.883.418
TOTAL		20.000.000

Comuníquese y Publíquese,
Por el Ejecutivo Nacional,


RODOLFO MEDINA DEL RÍO
JEFE DE LA OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO (E)
Resolución N° 057 de fecha 24 de septiembre de 2014
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
N° 40.505 de fecha 25 de septiembre de 2014



República Bolivariana de Venezuela - Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas - Oficina Nacional de Presupuesto - Número: 207 - Caracas, 17 de noviembre de 2015 - Años 205° de la Independencia, 156° de la Federación y 16° de la Revolución Bolivariana.

PROVIDENCIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de las Disposiciones Generales de la Ley de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2015, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 87 Numeral 1 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, se procede a la publicación del Traspaso de Crédito Presupuestario de gastos corrientes para gastos de capital del **MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES**, por la cantidad de **Diecisiete mil novecientos cuarenta y seis bolívares con sesenta céntimos (Bs. 17.946,60)**, que fue aprobado por esta Oficina en fecha 13 de noviembre de 2015, de acuerdo con la siguiente imputación:

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES

Bs. **17.946,60**

Proyecto: 060057000 "Reimpulso de la representación Diplomática de la República Bolivariana de Venezuela en el mundo" " **17.946,60**

Acción Específica: 060057006 "Ejecutar actividades pertinentes a garantizar el soporte operativo en coyunturas imprevistas" " **17.946,60**

DE:

Partida: 4.02 "Materiales, suministros y mercancías" " **17.946,60**
-Ingresos Ordinarios

Sub-Partidas Genérica, Específica y Sub-Específica: 06.03.00 "Tintas, pinturas y colorantes" " **17.946,60**

PARA:

Partida: 4.04 "Activos reales" " **17.946,60**
-Ingresos Ordinarios

Sub-Partidas Genéricas, Específicas y Sub-Específicas: 07.06.00 "Instrumentos musicales y equipos de audio" " **194,35**
09.01.00 "Mobiliario y equipos de oficina" " **1.091,42**
09.02.00 "Equipos de computación" " **6.091,67**
09.03.00 "Mobiliario y equipos de alojamiento" " **10.171,72**
12.04.00 "Paquetes y programas de computación" " **397,44**

Comuníquese y Publíquese,


RODOLFO MEDINA DEL RÍO
Jefe de la Oficina Nacional de Presupuesto (E)
Resolución N° 097 de fecha 24 de septiembre de 2014
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
N° 40.505 de fecha 25 de septiembre de 2014

República Bolivariana de Venezuela - Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas - Oficina Nacional de Presupuesto - Número: 210 - Caracas, 23 de noviembre de 2015 - Años 205° de la Independencia, 156° de la Federación y 16° de la Revolución Bolivariana.

PROVIDENCIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de las Disposiciones Generales de la Ley de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2015, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 87 Numeral 1 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, se procede a la publicación del traspaso presupuestario de gastos corrientes para gastos de capital del **MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES**, por la cantidad de **SEISCIENTOS VEINTISEIS MIL CIENTO DOS BOLÍVARES CON TREINTA Y DOS CÉNTIMOS (Bs. 626.102,32)**, que fue aprobado por esta Oficina en fecha 20 de noviembre de 2015, de acuerdo con la siguiente imputación:

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES

Bs. **626.102,32**

Proyecto: 060057000 "Reimpulso de la representación Diplomática de la República Bolivariana de Venezuela en el mundo" " **626.102,32**

Acción Específica: 060057006 "Ejecutar actividades pertinentes a garantizar el soporte operativo en coyunturas imprevistas" " **626.102,32**

DE:

Partida: 4.02 "Materiales, suministros y mercancías" " **626.102,32**
- Ingresos Ordinarios

Sub-Partidas Genérica, Específica y Sub-Específica: 01.01.00 "Alimentos y bebidas para personas" " **626.102,32**

PARA:

Partida: 4.04 "Activos reales" " **626.102,32**
- Ingresos Ordinarios

Sub-Partidas Genérica, Específica y Sub-Específica: 04.01.00 "Vehículos automotores terrestres" " **626.102,32**

Comuníquese y Publíquese,


RODOLFO MEDINA DEL RÍO
Jefe de la Oficina Nacional de Presupuesto (E)
Resolución N° 097 de fecha 24 de septiembre de 2014
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
N° 40.505 de fecha 25 de septiembre de 2014

República Bolivariana de Venezuela - Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas - Oficina Nacional de Presupuesto - Número: 211 - Caracas, 23 de noviembre de 2015 - Años 205° de la Independencia, 156° de la Federación y 16° de la Revolución Bolivariana.

PROVIDENCIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de las Disposiciones Generales de la Ley de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2015, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 87 Numeral 1 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, se procede a la publicación del traspaso presupuestario de gastos corrientes para gastos de capital del **MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES**, por la cantidad de **TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA BOLÍVARES (Bs. 3.480,00)**, que fue aprobado por esta Oficina en fecha 20 de noviembre de 2015, de acuerdo con la siguiente imputación:

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES

Bs. **3.480,00**

Proyecto: 060057000 "Reimpulso de la representación Diplomática de la República Bolivariana de Venezuela en el mundo" " **3.480,00**

Acción Específica: 060057001 "Ejecución de actividades pertinentes a garantizar el soporte operativo del Servicio Exterior Bolivariano en América Latina y el Caribe" " **3.480,00**

DE:

Partida: 4.03 "Servicios no personales" " **3.480,00**
-Ingresos Ordinarios

Sub-Partidas
Genérica,
Específica y
Sub-Específica: 09.02.00 "Viáticos y pasajes fuera del país" " 3.480,00

PARA:

Partida: 4.04 "Activos reales" - " 3.480,00
-Ingresos Ordinarios

Sub-Partidas
Genéricas,
Específicas y
Sub-Específica: 09.01.00 "Mobiliario y equipos de oficina" " 2.520,00
09.02.00 "Equipos de computación" " 960,00

Comuníquese y Publíquese,

RODOLFO MEDINA DEL RÍO

Jefe de la Oficina Nacional de Presupuesto (E)
Resolución N° 097 de fecha 24 de septiembre de 2014
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
N° 40.505 de fecha 25 de septiembre de 2014

República Bolivariana de Venezuela - Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas - Oficina Nacional de Presupuesto - Número: 212 - Caracas, 23 de noviembre de 2015 - Años 205° de la Independencia, 156° de la Federación y 16° de la Revolución Bolivariana.

PROVIDENCIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de las Disposiciones Generales de la Ley de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2015, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 87 Numeral 1 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, se procede a la publicación del traspaso presupuestario de gastos corrientes para gastos de capital del **MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES**, por la cantidad de **CIENTO QUINCE MIL CIENTO NOVENTA Y CINCO BOLÍVARES CON CINCUENTA CÉNTIMOS (Bs. 115.195,50)**, que fue aprobado por esta Oficina en fecha 17 de noviembre de 2015, de acuerdo con la siguiente imputación:

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES Bs. **115.195,50**

Proyecto: 060057000 "Reimpulso de la representación Diplomática de la República Bolivariana de Venezuela en el mundo" " 115.195,50

Acción Específica: 060057006 "Ejecutar actividades pertinentes a garantizar el soporte operativo en coyunturas imprevistas" " 115.195,50

DE:

Partida: 4.02 "Materiales, suministros y mercancías" " 115.195,50
-Ingresos Ordinarios

Sub-Partidas
Genérica,
Específica y
Sub-Específica: 01.01.00 "Alimentos y bebidas para personas" " 115.195,50

PARA:

Partida: 4.04 "Activos reales" " 115.195,50
-Ingresos Ordinarios

Sub-Partidas
Genérica,
Específica y
Sub-Específica: 03.06.00 "Maquinaria y equipos de energía" " 115.195,50

Comuníquese y Publíquese,

RODOLFO MEDINA DEL RÍO

Jefe de la Oficina Nacional de Presupuesto (E)
Resolución N° 097 de fecha 24 de septiembre de 2014
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
N° 40.505 de fecha 25 de septiembre de 2014

República Bolivariana de Venezuela - Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas - Oficina Nacional de Presupuesto - Número: 213 - Caracas, 23 de noviembre de 2015 - Años 205° de la Independencia, 156° de la Federación y 16° de la Revolución Bolivariana.

PROVIDENCIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de las Disposiciones Generales de la Ley de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2015, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 87 Numeral 1 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, se procede a la publicación del traspaso presupuestario de gastos corrientes para gastos de capital del **MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES**, por la cantidad de **TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN BOLÍVARES CON VEINTICUATRO CÉNTIMOS (Bs. 39.861,24)**, que fue aprobado por esta Oficina en fecha 20 de noviembre de 2015, de acuerdo con la siguiente imputación:

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES Bs. **39.861,24**

Proyecto: 060057000 "Reimpulso de la representación Diplomática de la República Bolivariana de Venezuela en el mundo" " 39.861,24

Acción Específica: 060057005 "Ejecución de actividades pertinentes a garantizar el soporte operativo del Servicio Exterior Bolivariano en el continente de Europa" " 39.861,24

DE:

Partida: 4.03 "Servicios no personales" " 39.861,24
- Ingresos Ordinarios

Sub-Partidas
Genérica,
Específica y
Sub-Específica: 01.01.00 "Alquileres de edificios y locales" " 39.861,24

PARA:

Partida: 4.04 "Activos reales" " 39.861,24
- Ingresos Ordinarios

Sub-Partidas
Genéricas,
Específicas y
Sub-Específicas: 01.02.07 "Reparaciones, mejoras y adiciones mayores de máquinas, muebles y demás equipos de oficina y alojamiento" " 22.077,47
06.01.00 "Equipos médico - quirúrgicos, dentales y de veterinaria" " 784,51
09.01.00 "Mobiliario y equipos de oficina" " 16.632,00
09.03.00 "Mobiliario y equipos de alojamiento" " 367,26

Comuníquese y Publíquese,

RODOLFO MEDINA DEL RÍO

Jefe de la Oficina Nacional de Presupuesto (E)
Resolución N° 097 de fecha 24 de septiembre de 2014
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
N° 40.505 de fecha 25 de septiembre de 2014

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

Providencia N° FSAA- 002686

Caracas, 27 de agosto de 2015

AÑOS 205°, 156° y 16°

El Superintendente de la Actividad Aseguradora, en uso de las atribuciones conferidas en los artículos 5 (numeral 2), 7 (numerales 2 y 8), 134 y 135 de la Ley de la Actividad Aseguradora, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.990 Extraordinario del 29 de julio

de 2010, reimpresa en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.481 de fecha 05 de agosto de 2010, considerando la importancia de regular los aportes sociales de la actividad aseguradora, entendiéndose entre éstos la suscripción de los Seguros Solidarios de Salud, Accidentes Personales y Funerarios, dicta las siguientes:

NORMAS QUE ESTABLECEN EL NÚMERO MÍNIMO DE PÓLIZAS DE SEGUROS SOLIDARIOS DE SALUD, ACCIDENTES PERSONALES Y FUNERARIOS, ASIGNADAS A LAS EMPRESAS DE SEGUROS

ARTÍCULO 1. Las presentes normas tienen por objeto establecer el número mínimo de Pólizas de Seguros Solidarios de Salud, Accidentes Personales y Funerarios que las empresas de seguros están obligadas a mantener y suscribir durante el cumplimiento del período anual, contado a partir de la publicación de las presentes normas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. Para los períodos subsiguientes la Superintendencia de la Actividad Aseguradora dictará el correspondiente acto administrativo.

ARTÍCULO 2. A los efectos de garantizar la inclusión de los sectores menos favorecidos al sistema asegurador y vista la facultad que tiene la Superintendencia de la Actividad Aseguradora de establecer las condiciones para la comercialización de los Seguros Solidarios, se define:

a) POBLACIÓN ASEGUABLE: Comprende a los jubilados, jubiladas, pensionados, pensionadas, adultos y adultas mayores, personas con discapacidad, personas con enfermedades físicas y/o mentales y las personas cuyos ingresos mensuales totales, independientemente del concepto, al momento de la suscripción o renovación, no superen el equivalente a Veinticinco Unidades Tributarias (25 U.T.).

b) REGISTRO ÚNICO DE SEGUROS SOLIDARIOS (R.U.S.S.): Es el mecanismo destinado a la recopilación de la información relacionada con las emisiones, renovaciones, suscripciones mínimas, siniestros, prestación de servicios y cualquier otra referida a los Seguros Solidarios.

c) NÚMERO DE PÓLIZAS DE SEGUROS SOLIDARIOS: Es la suma de las Pólizas de Seguro Solidario emitidas o renovadas por la empresa de seguros.

Será considerada como una sola Póliza de Seguro Solidario cuando una persona figure como asegurado titular en una o más de las diferentes Pólizas de Seguros Solidarios en la misma o en cualquier otra empresa de seguros. En caso que se contrate en diferentes empresas de seguros se reconocerá, para la suscripción mínima, a la empresa que emitió la primera Póliza.

Una persona no podrá figurar como Asegurado, titular o dependiente, en más de una póliza de seguro solidario del mismo ramo, en la misma o en cualquier otra empresa de seguros.

d) SUSCRIPCIÓN MÍNIMA DE SEGUROS SOLIDARIOS: Representa el número mínimo de Pólizas de Seguros Solidarios asignadas a las empresas de seguros. Únicamente serán contabilizadas como Pólizas de Seguros Solidarios, para efectos de alcanzar el referido número, las pólizas emitidas o renovadas a: jubilados, jubiladas, pensionados, pensionadas, adultos y adultas mayores, y aquellas personas cuyos ingresos mensuales totales, al momento de la suscripción o renovación, independientemente del concepto, no superen el equivalente a Veinticinco Unidades Tributarias (25 U.T.), siempre que éstas no estén amparadas por cualquier otra

póliza que cubra el mismo riesgo, salvo que se trate de una cobertura en exceso de la suma asegurada de la referida Póliza de Seguro Solidario.

Las empresas de seguros están obligadas a ofrecer y suscribir Pólizas de Seguros Solidarios a cualquier persona que forme parte de la Población Asegurable.

ARTÍCULO 3. Las empresas de seguros están obligadas a mantener y suscribir, en los Seguros Solidarios de Salud, Accidentes Personales y Funerarios durante el cumplimiento del período anual (contados a partir de la publicación de las presentes normas, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela), el número mínimo de pólizas que se detalla a continuación:

DISTRIBUCIÓN POR EMPRESAS DE SEGUROS PÓLIZAS DE SEGUROS SOLIDARIOS PERÍODO anual (contados a partir de la publicación de las presentes normas, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela)	
Empresa	Número de Pólizas Solidarias
Seguros Caracas de Liberty Mutual C.A.	12.435
Mercantil Seguros, C.A.	5.557
Seguros Mapfre La Seguridad, C.A.	5.093
Seguros Qualitas, C.A.	3.638
C.N.A. de Seguros La Previsora	3.358
Multinacional de Seguros, C.A.	2.228
La Occidental de Seguros, C.A.	1.822
Seguros Horizonte, C.A.	1.613
Seguros Caroní, C.A.	1.513
Seguros La Fe, C.A.	1.231
	38.488

DISTRIBUCIÓN POR EMPRESAS DE SEGUROS PÓLIZAS DE SEGUROS SOLIDARIOS PERÍODO anual (contados a partir de la publicación de las presentes normas, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela)	
Empresa	Número de Pólizas Solidarias
Seguros Bañescó, C.A.	1.121
Seguros La Vitalicia, C.A.	1.090
Seguros Nuevo Mundo, S.A.	989
Estar Seguros, S.A.	940
Seguros Pirámide, C.A.	615
Seguros Constitución, C.A.	610
Universitas de Seguros, C.A.	542
Seguros Zurich, S.A.	542
Seguros Altamira, C.A.	538
Seguros Los Andes, C.A.	513
	7.500

DISTRIBUCIÓN POR EMPRESAS DE SEGUROS PÓLIZAS DE SEGUROS SOLIDARIOS PERÍODO anual (contados a partir de la publicación de las presentes normas, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela)	
Empresa	Número de Pólizas Solidarias
C.A. de Seguros American International	508
Seguros Carabobo, C.A.	504
Vivir Seguros, C.A.	500
La Venezolana de Seguros y Vida, C.A.	500
Seguros Provincial, C.A.	500
Aseguradora Nacional Unida Uniseguros, S.A.	500
Seguros Catatumbo, C.A.	500
Seguros Guayana, C.A.	500
Seguros Federal, C.A.	500
Seguros Virgen del Valle, C.A.	500
	5.012

DISTRIBUCIÓN POR EMPRESAS DE SEGUROS PÓLIZAS DE SEGUROS SOLIDARIOS PERÍODO anual (contados a partir de la publicación de las presentes normas, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela)	
Empresa	Número de Pólizas Solidarias
Interbank Seguros, S.A.	500
La Oceánica, de Seguros, C.A.	500

Zuma Seguro, C.A.	500
Seguros Ávila, C.A.	500
La Oriental de Seguros, C.A.	500
Seguros Venezuela, C.A.	500
Iberoamericana de Seguros, C.A.	500
Hispana de Seguros, C.A.	500
Seguros La Internacional, C.A.	500
Adriática de Seguros, C.A.	500
	5.000

DISTRIBUCIÓN POR EMPRESAS DE SEGUROS PÓLIZAS DE SEGUROS SOLIDARIOS PERÍODO anual (contados a partir de la publicación de las presentes normas, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela)	
Empresa	Número de Pólizas Solidarias
Universal de Seguros, C.A.	500
Proseguros, S.A.	500
Seguros La Regional, C.A.	500
Atrio Seguros, S.A.	500
Bolivariana de Seguros y Reaseguro, S.A.	500
Seguros Corporativos, C.A.	500
Primus Seguros, C.A.	500
	4.000

ARTÍCULO 4. Las empresas de seguros autorizadas para operar en los Ramos Generales y Vida simultáneamente, deben suscribir un Porcentaje Mínimo de Pólizas de Seguros Solidarios, por tipo de seguro, de acuerdo con la siguiente distribución, aplicable al número mínimo de pólizas asignadas, según lo previsto en el Artículo 3 de las presentes normas:

TIPO DE SEGURO	PORCENTAJE MÍNIMO
SALUD	60%
ACCIDENTES PERSONALES	10%
FUNERARIOS	10%

Las empresas *Seguros Virgen del Valle C.A.* y *Seguros La Fe, C.A.* deben suscribir un Porcentaje Mínimo de Pólizas de Seguros Solidarios, por tipo de seguro, de acuerdo con la siguiente distribución aplicable al número mínimo de pólizas asignadas, según lo previsto en el Artículo 3 de las presentes normas:

TIPO DE SEGURO	PORCENTAJE MÍNIMO
FUNERARIOS	100%

La empresa *Seguros La Internacional C.A.* debe suscribir un Porcentaje Mínimo de Pólizas de Seguros Solidarios, por tipo de seguro, de acuerdo con la siguiente distribución aplicable al número mínimo de pólizas asignadas, según lo previsto en el Artículo 3 de las presentes normas:

TIPO DE SEGURO	PORCENTAJE MÍNIMO
SALUD	60%
ACCIDENTES PERSONALES	20%

ARTÍCULO 5. Las empresas de seguros verificarán y garantizarán que los asegurados titulares de las Pólizas de Seguros Solidarios sean, únicamente, personas pertenecientes a la Población Asegurable y deben formar el expediente de la Póliza del Seguro Solidario, con la documentación que demuestre la referida condición.

ARTÍCULO 6. La Superintendencia de la Actividad Aseguradora podrá modificar, en cualquier momento, las condiciones previstas en las presentes normas.

ARTÍCULO 7. Se deroga el acto administrativo contenido en la Providencia N° SAA-000658 de fecha 26 de febrero de 2013, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 40.129 de fecha 14 de marzo de 2013, mediante la cual se

dictaron las Normas que establecen el número mínimo de pólizas de seguros asignadas a las empresas de seguros para la comercialización de los seguros solidarios de salud, accidentes personales y funerarios, para el año 2013.

ARTÍCULO 8. Las presentes normas entrarán en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese.



YOSMER DANIEL ARELLÁN ZURITA
Superintendente de la Actividad Aseguradora
Decreto N° 701 de fecha 19 de diciembre de 2013
G.O.R.B.V. N° 40.319 de fecha 19 de diciembre de 2013
Resolución N° 104 de fecha 27 de diciembre de 2013
G.O.R.B.V. N° 40.323 de fecha 27 de diciembre de 2013

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

SNAT/2015/0068

Caracas, 4 de noviembre de 2015.

Años 205°, 156° y 16°

El Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENAT), en ejercicio de las competencias atribuidas en el numeral 36 del artículo 4, en los artículos 6 y 7 y en el numeral 2 del artículo 10 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 de fecha 08 de noviembre de 2001, de conformidad con el artículo 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario de fecha 17 de noviembre de 2014 y el artículo 49 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.154 Extraordinario de fecha 19 de noviembre de 2014.

CONSIDERANDO

Que el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria debe optimizar la administración de tributos de su competencia, mediante un efectivo control sobre los sujetos pasivos que administra;

CONSIDERANDO

Que el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria debe facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, procurando el acercamiento de los servicios a los sujetos pasivos;

CONSIDERANDO

Que el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria debe propender a la desconcentración de competencias, descongestionando el funcionamiento de las Gerencias Regionales de Tributos Internos, con miras a disminuir el burocratismo y la búsqueda de la eficiencia institucional.

Dicta la siguiente:

PROVIDENCIA MEDIANTE LA CUAL SE REORGANIZA EL SECTOR DE TRIBUTOS INTERNOS HIGUEROTE, ADSCRITO A LA GERENCIA REGIONAL DE TRIBUTOS INTERNOS DE LA REGIÓN CAPITAL

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. Se reorganiza el Sector de Tributos Internos Higuerote, adscrito a la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Capital, en los términos previstos en la presente Providencia Administrativa.

Artículo 2. El Sector de Tributos Internos Higuerote, ejercerá sus competencias bajo la supervisión y coordinación de la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Capital, respecto de los sujetos pasivos cuyo domicilio fiscal esté ubicado en la jurisdicción de los Municipios Eulalia Buroz, Brión, Andrés Bello, Páez y Pedro Gual del Estado Miranda.

Artículo 3. Es de la competencia del Sector de Tributos Internos Higuerote:

1. El control del cumplimiento de las obligaciones tributarias y la ejecución de los procedimientos administrativos, así como la imposición de las sanciones a que haya lugar;
2. La difusión de las normas tributarias, la organización y asistencia a los sujetos pasivos dentro del ámbito territorial de su competencia;
3. La inscripción de los sujetos pasivos en los registros, de oficio o a petición de parte, conforme lo determinen las normas tributarias;
4. La recepción, conocimiento y tramitación de solicitudes, recursos, notificaciones y peticiones interpuestas por los sujetos pasivos bajo su control y administración, relacionadas con materias de su competencia;
5. El cobro de las deudas tributarias de los sujetos pasivos ubicados en el ámbito territorial de su competencia;
6. La tramitación de solicitudes de reintegros y recuperación de tributos;
7. Ejercer el control en materia de alcohol y especies alcohólicas, cigarrillos, fósforos, tabaco, picaduras y sus derivados que correspondan a la administración tributaria nacional;
8. Las demás que se le atribuyan;

Capítulo II De la Organización del Sector de Tributos Internos Higuerote

Artículo 4. El Sector de Tributos Internos Higuerote está a cargo del Jefe de Sector y consta de las siguientes Áreas:

- a) Área de Administración.
- b) Área de Servicios de Asistencia al Contribuyente.
- c) Área de Recaudación.
- d) Área de Fiscalización.
- e) Área de Sumario Administrativo.
- f) Área de Servicios Jurídicos.
- g) Área de Sujetos Pasivos Especiales

Artículo 5. El Jefe del Sector tiene las siguientes competencias:

1. Dirigir, planificar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la gestión técnica, operativa y administrativa del Sector e impartir las instrucciones para la ejecución de las funciones correspondientes;
2. Ejercer las facultades de verificación, fiscalización, determinación y control sobre los sujetos pasivos domiciliados dentro del ámbito territorial de su competencia;
3. Calificar y notificar a los sujetos pasivos como especiales, cuyo domicilio fiscal se encuentre bajo el ámbito territorial de su competencia;
4. Suscribir los actos administrativos que dan inicio a los procedimientos de verificación, fiscalización y determinación previstos en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Código Orgánico Tributario;
5. Suscribir las Resoluciones que pongan fin al procedimiento de fiscalización y determinación, en los casos de aceptación del reparo y pago de tributos omitidos;
6. Suscribir las Resoluciones Culminatorias del Sumario Administrativo dictadas con ocasión del procedimiento de fiscalización y determinación previsto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Código Orgánico Tributario;
7. Suscribir las Resoluciones dictadas con ocasión del procedimiento de verificación establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Código Orgánico Tributario;
8. Suscribir las Resoluciones dictadas con ocasión del procedimiento de recaudación en caso de omisión de declaraciones previsto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Código Orgánico Tributario;
9. Suscribir las actas de intimación al pago de cantidades debidas, de conformidad con el procedimiento de intimación previsto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Código Orgánico Tributario;
10. Conocer y decidir las solicitudes y peticiones interpuestas por los sujetos pasivos bajo su control y administración, relacionada con la materia de su competencia;

11. Decidir las prórrogas y facilidades de pago que sean solicitadas por los sujetos pasivos ubicados en el ámbito territorial de su competencia, de acuerdo al procedimiento y lineamientos dictados por el Nivel Normativo;
12. Velar por el cobro efectivo de las deudas tributarias a los sujetos pasivos, ubicados en el ámbito territorial de su competencia;
13. Proponer a la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Capital, los ajustes necesarios a los planes de verificación, fiscalización y determinación relacionados con los sujetos pasivos ubicados en el ámbito territorial de su competencia;
14. Supervisar la elaboración del presupuesto de gastos del Sector, ejecutarlo y controlarlo de conformidad con las disposiciones legales vigentes y la normativa dictada al efecto por el Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria;
15. Ordenar y autorizar los pagos relativos a los compromisos adquiridos por el Sector, previa constatación de los procedimientos administrativos establecidos en la legislación vigente, en las normas que al respecto dicte el Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria y en los manuales e instrucciones dictados por la Gerencia General de Administración;
16. Elaborar el Plan Operativo Anual del Sector, en coordinación con la Oficina de Planificación, y someterlo a la aprobación de la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Capital;
17. Establecer las necesidades específicas de capacitación de los funcionarios bajo su dirección, en coordinación con la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Capital;
18. Informar periódicamente a la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Capital sobre la gestión desempeñada;
19. Coordinar, procesar y controlar las estadísticas de lo recaudado por tributos, multas y accesorios de los sujetos pasivos domiciliados dentro del ámbito territorial de su competencia;
20. Preparar y suministrar la información estadística y demás informes de actividades necesarias para la planificación, control y evaluación de los resultados del Sector;
21. Expedir y certificar copias de los documentos que reposan en los archivos del Sector;
22. Someter a consideración de la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Capital, las autorizaciones para la instalación, cambios o modificaciones de fábricas, almacenes fiscales y sistemas cerrados de producción en las plantas productoras de alcohol y especies alcohólicas, cigarrillos, fósforos, tabaco, picaduras y sus derivados;
23. Ejercer los procedimientos de liquidación y recaudación en materia de alcohol y especies alcohólicas, cigarrillos, fósforos, tabaco, picaduras y sus derivados;
24. Suscribir los actos y documentos emitidos en ejercicio de sus competencias;
25. Apoyar a la Gerencia Regional de Tributos Internos de adscripción, en la ejecución del procedimiento de cobro ejecutivo y medidas cautelares, cuando le sea solicitado;
26. Las demás que se le atribuyan.

Artículo 6. El Área de Administración tiene las siguientes funciones y atribuciones:

1. Dirigir, planificar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la gestión técnica, operativa y administrativa de su área, e impartir las instrucciones para la ejecución de las funciones correspondientes;
2. Velar por la adecuada prestación de servicios y ejecutar los planes que garanticen el normal funcionamiento del Sector;
3. Detectar las necesidades de materiales y suministros y elaborar y tramitar las solicitudes correspondientes, de acuerdo a los procedimientos establecidos, asegurando el mantenimiento de niveles adecuados de inventarios para el funcionamiento del Sector;
4. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Anual para gastos de funcionamiento del Sector;
5. Elaborar, administrar y controlar el presupuesto para gastos de funcionamiento asignado al Sector, según los lineamientos impartidos por el Jefe de Sector;
6. Analizar, programar y controlar la ejecución presupuestaria y financiera que corresponda al Sector conforme a la normativa vigente, garantizando el manejo óptimo de los recursos financieros y materiales;
7. Efectuar los pagos relativos a los compromisos adquiridos por el Sector, conforme a los procedimientos administrativos establecidos en la normativa vigente y en los manuales e instrucciones dictados por la Gerencia General de Administración;
8. Preparar y controlar el inventario de bienes nacionales del Sector;
9. Manejar y controlar el sistema de registro de la contabilidad presupuestaria;

10. Coordinar con la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Capital la aplicación de las normas establecidas sobre las operaciones de los sistemas de información, equipos y comunicación; así como cumplir con los procedimientos de seguridad, mantenimiento, conservación, uso y protección de las instalaciones y equipos;
11. Ejecutar coordinadamente con la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Capital, los programas de administración del Sistema Profesional de Recursos Humanos y velar por el fiel cumplimiento de la normativa legal vigente;
12. Elaborar, ejecutar, supervisar y controlar el Plan Operativo de su área;
13. Las demás que se le atribuyan.

Artículo 7. El Área de Servicios de Asistencia al Contribuyente tiene las siguientes funciones y atribuciones:

1. Dirigir, planificar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la gestión técnica, operativa y administrativa de su área, e impartir las instrucciones para la ejecución de las funciones correspondientes;
2. Orientar y asistir a los sujetos pasivos y terceros en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias;
3. Informar a los sujetos pasivos y terceros del estado de las actuaciones en las cuales tengan un interés legítimo, personal y directo;
4. Divulgar oportunamente las normas tributarias, procedimientos y servicios que ofrece la Administración Tributaria;
5. Inscribir en los registros a los sujetos pasivos y terceros que determinen las normas tributarias y efectuar las respectivas actualizaciones;
6. Recibir, seleccionar, entregar, controlar y prestar los servicios inherentes al manejo de los documentos consignados ante el Sector;
7. Tramitar las denuncias, sugerencias y quejas que en relación al Servicio sean presentadas por los sujetos pasivos y terceros, así como recibir cualquier otra denuncia no vinculada con el Servicio, a los fines de que sea canalizada con los organismos competentes en la materia de que se trate;
8. Suscribir y notificar los actos dictados en ejercicio de su competencia;
9. Establecer y mantener relaciones de intercambio interinstitucional con medios de comunicación social, entes públicos y privados en general;
10. Organizar, dirigir y mantener el centro de documentación del Sector;
11. Elaborar, ejecutar, supervisar y controlar el Plan Operativo de su área;
12. Las demás que se le atribuyan.

Artículo 8. El Área de Recaudación tiene las siguientes funciones y atribuciones:

1. Dirigir, planificar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la gestión técnica, operativa y administrativa de su área, e impartir las instrucciones para la ejecución de las funciones correspondientes;
2. Velar por el cobro efectivo de los tributos a los sujetos pasivos cuyo domicilio fiscal esté ubicado en la jurisdicción de su competencia;
3. Verificar las declaraciones presentadas por los contribuyentes y responsables, a los fines de realizar los ajustes, calcular los intereses e imponer las sanciones a que hubiere lugar;
4. Ejecutar, supervisar y controlar la aplicación de los procedimientos referentes a la administración de la "Cuenta Corriente por Contribuyente", de acuerdo con los lineamientos del Nivel Normativo;
5. Ejecutar, en sede administrativa, el Procedimiento de Recaudación en caso de omisión de Declaraciones previsto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Código Orgánico Tributario;
6. Ejecutar las actividades de cobro de los tributos, multas y accesorios;
7. Recibir, tramitar y sustanciar, las solicitudes de prórrogas y facilidades para el pago, presentadas por los sujetos pasivos bajo la competencia del Sector, de acuerdo a los lineamientos del Nivel Normativo;
8. Emitir las liquidaciones por concepto de tributos, accesorios y sanciones que deriven del ejercicio de sus competencias;
9. Ejercer las facultades de control en las plantas productoras de alcohol y especies alcohólicas, cigarrillos, fósforos, tabaco, picaduras y sus derivados, que se encuentren ubicadas dentro de su ámbito territorial de competencia;
10. Ejercer los procedimientos de liquidación y recaudación en materia alcohol y especies alcohólicas, cigarrillos, fósforos, tabaco, picaduras y sus derivados;
11. Someter a revisión del Jefe del Sector, las autorizaciones para la instalación, cambios o modificaciones de fábricas, almacenes fiscales y sistemas cerrados de producción en las plantas productoras de alcohol y especies alcohólicas, cigarrillos, fósforos, tabaco, picaduras y sus derivados y la posterior aprobación del Gerente Regional;
12. Centralizar las cuentas de los balances mensuales y conciliar los balances anuales de los movimientos contables correspondientes a los contribuyentes que administra;

13. Coordinar y ejecutar la inscripción en el Registro Único de Información Fiscal (RIF), de los sujetos pasivos que se encuentren domiciliados en el ámbito territorial de su competencia;
14. Supervisar y controlar las actas de intimación de derechos pendientes, de conformidad con lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Código Orgánico Tributario;
15. Recibir y remitir a la Gerencia Regional de adscripción las solicitudes de reintegros y recuperación de tributos, de aquellos sujetos pasivos domiciliados dentro del ámbito territorial de su competencia;
16. Suscribir y notificar los actos dictados en ejercicio de su competencia;
17. Elaborar, ejecutar, supervisar y controlar el Plan Operativo de su área;
18. Las demás que se le atribuyan.

Artículo 9. El Área de Fiscalización tiene las siguientes funciones y atribuciones:

1. Dirigir, planificar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la gestión técnica, operativa y administrativa de su área e impartir las instrucciones para la ejecución de las funciones correspondientes;
2. Dirigir, coordinar, supervisar, ejecutar y controlar las funciones de verificación, fiscalización y determinación y liquidación de los tributos y sus accesorios;
3. Autorizar a los funcionarios competentes para dar inicio a los procedimientos de verificación, fiscalización y determinación, previstos en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Código Orgánico Tributario;
4. Instruir y sustanciar los expedientes administrativos del procedimiento de verificación, fiscalización y determinación previsto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Código Orgánico Tributario;
5. Elaborar las Resoluciones que pongan fin al procedimiento de fiscalización y determinación, en los casos de aceptación del reparo y pago de tributos omitidos;
6. Elaborar las Resoluciones con ocasión del procedimiento de recaudación en caso de omisión de declaraciones previsto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Código Orgánico Tributario;
7. Determinar y liquidar los montos por concepto de tributos, accesorios y sanciones que deriven del ejercicio de su competencia;
8. Suscribir y notificar los actos dictados en ejercicio de su competencia;
9. Elaborar, ejecutar, supervisar y controlar el Plan Operativo de su área;
10. Las demás que se le atribuyan.

Artículo 10.- El Área de Sumario Administrativo tiene las siguientes funciones y atribuciones:

1. Dirigir, planificar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la gestión técnica, operativa y administrativa de su área, e impartir las instrucciones para la ejecución de las funciones correspondientes;
2. Instruir, tramitar, sustanciar y culminar el Sumario Administrativo, conforme a lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Código Orgánico Tributario;
3. Recibir los escritos de descargos interpuestos por los sujetos pasivos;
4. Tramitar las solicitudes referentes a la prórroga del lapso probatorio establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Código Orgánico Tributario y cualquier otro relacionado con los descargos formulados por los contribuyentes y ordenar pruebas de oficio;
5. Elaborar las Resoluciones Culminatorias del Sumario Administrativo y someterla a la firma del Jefe de Sector;
6. Determinar y liquidar los montos por concepto de tributos, accesorios y sanciones que deriven del ejercicio de su competencia;
7. Remitir al Ministerio Público, previo conocimiento de la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Capital, copia del expediente administrativo cuando se presuma la comisión de un ilícito tributario sancionado con pena restrictiva de libertad;
8. Suscribir y notificar los actos dictados en ejercicio de su competencia;
9. Elaborar, ejecutar, supervisar y controlar el Plan Operativo de su área;
10. Las demás que se le atribuyan.

Artículo 11.- El Área de Servicios Jurídicos tiene las siguientes funciones y atribuciones:

1. Dirigir, planificar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la gestión técnica, operativa y administrativa de su área, e impartir las instrucciones para la ejecución de las funciones correspondientes;
2. Velar por la aplicación de los lineamientos y criterios de interpretación jurídica impartidos por la Gerencia General de Servicios Jurídicos, con el objeto de garantizar la uniformidad de los criterios;
3. Tramitar y sustanciar los procedimientos de revisión de oficio de los actos dictados por el Jefe de Sector;
4. Recibir y tramitar las solicitudes de prescripción alegadas por los sujetos pasivos ubicados en el ámbito territorial de su competencia;

5. Asistir y asesorar al Jefe del Sector y al resto de las Áreas que lo integran;
6. Suscribir y notificar los actos dictados en ejercicio de su competencia;
7. Elaborar, ejecutar, supervisar y controlar el Plan Operativo de su área;
8. Brindar apoyo a la Gerencia Regional de su adscripción, sobre los asuntos relacionados con el cobro ejecutivo y medidas cautelares;
9. Las demás que se le atribuyan.

Artículo 12.- El Área de Sujetos Pasivos Especiales tiene las siguientes funciones y atribuciones:

1. Dirigir, planificar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la gestión técnica, operativa y administrativa de su área, e impartir las instrucciones para la ejecución de las funciones correspondientes;
2. Orientar, supervisar y controlar las funciones y procedimientos aplicados en el Área de Sujetos Pasivos Especiales, así como la ejecución de los programas específicos de recaudación y asistencia;
3. Recibir y procesar las declaraciones y demás documentos relacionados con las obligaciones tributarias de los sujetos pasivos especiales sometidos a su administración y control;
4. Requerir de los sujetos pasivos especiales de la competencia del Sector la presentación de las declaraciones omitidas, conforme al procedimiento previsto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Código Orgánico Tributario;
5. Realizar la gestión de cobro de la deuda relativa a los sujetos pasivos especiales sometidos a su administración;
6. Tramitar y decidir las solicitudes de prórroga y facilidades de pago presentadas por los sujetos pasivos especiales de su competencia, de acuerdo a los lineamientos del Nivel Normativo;
7. Orientar a los sujetos pasivos especiales en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y en los trámites ante el Sector;
8. Coordinar con el Área de Fiscalización, la realización de las investigaciones fiscales a los sujetos pasivos especiales sometidos a su administración y control;
9. Mantener actualizado el sistema de información estadístico de los sujetos pasivos especiales sometidos a su administración y control;
10. Firmar los actos y documentos relativos a las funciones de su competencia;
11. Elaborar, ejecutar, supervisar y controlar el Plan Operativo de su área;
12. Las demás que se le atribuyan.

Capítulo III Disposiciones Finales

Primera. Corresponde al Gerente Regional de Tributos Internos de la Región Capital, el conocimiento y decisión de los recursos jerárquicos que se interpongan contra los actos dictados por el Jefe del Sector de Tributos Internos Higuerote.

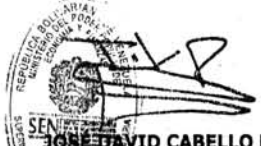
Segunda. Los sujetos pasivos calificados como especiales por la Gerencia Regional de Tributos Internos de Contribuyentes Especiales de la Región Capital, que estuvieren domiciliados en el Municipio Eulalia Buroz, Brión, Andrés Bello, Páez y Pedro Gual, continuarán bajo la supervisión y control de la referida Gerencia Regional.

Tercera. Se suprime la Unidad de Tributos Internos Río Chico adscrita a la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Capital, en virtud de la creación del Sector de Tributos Internos Higuerote.

Cuarta. Se deroga la Providencia Administrativa N° 0484 de fecha 20 de julio de 2007, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.741 de fecha 07 de agosto de 2007.

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

Comuníquese y publíquese.


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

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

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

SNAT/2015/0069

Caracas, 4 de noviembre de 2015.

Años 205°, 156° y 16°

El Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), en ejercicio de las competencias atribuidas en el numeral 36 del artículo 4, en los artículos 6 y 7 y en el numeral 2 del artículo 10 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 de fecha 08 de noviembre de 2001, de conformidad con el artículo 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario de fecha 17 de noviembre de 2014 y el artículo 49 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.154 Extraordinario de fecha 19 de noviembre de 2014.

CONSIDERANDO

Que el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria debe optimizar la administración de tributos de su competencia, mediante un efectivo control sobre los sujetos pasivos que administra;

CONSIDERANDO

Que el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria debe facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, procurando el acercamiento de los servicios a los sujetos pasivos;

CONSIDERANDO

Que el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria debe propender a la desconcentración de competencias, descongestionando el funcionamiento de las Gerencias Regionales de Tributos Internos, con miras a disminuir el burocratismo y la búsqueda de la eficiencia institucional.

Dicta la siguiente:

PROVIDENCIA MEDIANTE LA CUAL SE REORGANIZA EL SECTOR DE TRIBUTOS INTERNOS BARUTA, ADSCRITO A LA GERENCIA REGIONAL DE TRIBUTOS INTERNOS DE LA REGIÓN CAPITAL

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. Se reorganiza el Sector de Tributos Internos Baruta, adscrito a la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Capital, en los términos previstos en la presente Providencia Administrativa.

Artículo 2. El Sector de Tributos Internos Baruta ejercerá sus competencias bajo la supervisión y coordinación de la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Capital, respecto de los sujetos pasivos cuyo domicilio fiscal esté ubicado en la jurisdicción de los Municipios Baruta y el Hatillo del estado Miranda.

Artículo 3. Es de la competencia del Sector de Tributos Internos Baruta:

1. El control del cumplimiento de las obligaciones tributarias y la ejecución de los procedimientos administrativos, así como la imposición de las sanciones a que haya lugar;
2. La difusión de las normas tributarias, la organización y asistencia a los sujetos pasivos dentro del ámbito territorial de su competencia;
3. La inscripción de los sujetos pasivos en los registros, de oficio o a petición de parte, conforme lo determinen las normas tributarias;
4. La recepción, conocimiento y tramitación de solicitudes, recursos, notificaciones y peticiones interpuestas por los sujetos pasivos bajo su control y administración, relacionadas con materias de su competencia;
5. El cobro de las deudas tributarias de los sujetos pasivos ubicados en el ámbito territorial de su competencia;

6. La tramitación de solicitudes de reintegros y recuperación de tributos;
7. Ejercer el control en materia de alcohol y especies alcohólicas, cigarrillos, fósforos, tabaco, picaduras y sus derivados que correspondan a la administración tributaria nacional;
8. Las demás que se le atribuyan;

Capítulo II De la Organización del Sector de Tributos Internos Baruta

Artículo 4. El Sector de Tributos Internos Baruta está a cargo del Jefe de Sector y consta de las siguientes Áreas:

- a) Área de Administración.
- b) Área de Servicios de Asistencia al Contribuyente.
- c) Área de Recaudación.
- d) Área de Fiscalización.
- e) Área de Sumario Administrativo.
- f) Área de Servicios Jurídicos.
- g) Área de Sujetos Pasivos Especiales

Artículo 5. El Jefe del Sector tiene las siguientes competencias:

1. Dirigir, planificar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la gestión técnica, operativa y administrativa del Sector e impartir las instrucciones para la ejecución de las funciones correspondientes;
2. Ejercer las facultades de verificación, fiscalización, determinación y control sobre los sujetos pasivos domiciliados dentro del ámbito territorial de su competencia;
3. Suscribir los actos administrativos que den inicio a los procedimientos de verificación, fiscalización y determinación previstos en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Código Orgánico Tributario;
4. Calificar y notificar a los sujetos pasivos como especiales, cuyo domicilio fiscal se encuentre bajo el ámbito territorial de su competencia;
5. Suscribir las Resoluciones que pongan fin al procedimiento de fiscalización y determinación, en los casos de aceptación del reparo y pago de tributos omitidos;
6. Suscribir las Resoluciones Culminatorias del Sumario Administrativo dictadas con ocasión del procedimiento de fiscalización y determinación previsto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Código Orgánico Tributario;
7. Suscribir las Resoluciones dictadas con ocasión del procedimiento de verificación establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Código Orgánico Tributario;
8. Suscribir las Resoluciones dictadas con ocasión del procedimiento de recaudación en caso de omisión de declaraciones previsto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Código Orgánico Tributario;
9. Suscribir las actas de intimación al pago de cantidades debidas, de conformidad con el procedimiento de intimación previsto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Código Orgánico Tributario;
10. Conocer y decidir las solicitudes y peticiones interpuestas por los sujetos pasivos bajo su control y administración, relacionada con la materia de su competencia;
11. Decidir las prórrogas y facilidades de pago que sean solicitadas por los sujetos pasivos ubicados en el ámbito territorial de su competencia, de acuerdo al procedimiento y lineamientos dictados por el Nivel Normativo;
12. Velar por el cobro efectivo de las deudas tributarias a los sujetos pasivos, ubicados en el ámbito territorial de su competencia;
13. Proponer a la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Capital los ajustes necesarios a los planes de verificación, fiscalización y determinación relacionados con los sujetos pasivos ubicados en el ámbito territorial de su competencia;
14. Supervisar la elaboración del presupuesto de gastos del Sector, ejecutarlo de conformidad con las disposiciones legales vigentes y la normativa dictada al efecto por el Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria;
15. Ordenar y autorizar los pagos relativos a los compromisos adquiridos por el Sector, previa constatación de los procedimientos administrativos establecidos en la legislación vigente, en las normas que al respecto dicte el Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria y en los manuales e instrucciones dictados por la Gerencia General de Administración;
16. Elaborar el Plan Operativo Anual del Sector, en coordinación con la Oficina de Planificación, y someterlo a aprobación de la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Capital;
17. Establecer las necesidades específicas de capacitación de los funcionarios bajo su dirección, en coordinación con la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Capital;
18. Informar periódicamente a la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Capital sobre la gestión desempeñada;
19. Coordinar, procesar y controlar las estadísticas de lo recaudado por tributos, multas y accesorios de los sujetos pasivos domiciliados dentro del ámbito territorial de su competencia;
20. Preparar y suministrar la información estadística y demás informes de actividades necesarias para la planificación, control y evaluación de los resultados del Sector;
21. Expedir y certificar copia de los documentos que reposan en los archivos del Sector;
22. Someter a consideración de la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Capital, las autorizaciones para la instalación, cambios o modificaciones de fábricas, almacenes fiscales y sistemas cerrados de producción en las plantas productoras de alcohol y especies alcohólicas, cigarrillos, fósforos, tabaco, picaduras y sus derivados;
23. Ejercer los procedimientos de liquidación y recaudación en materia de alcohol y especies alcohólicas, cigarrillos, fósforos, tabaco, picaduras y sus derivados;
24. Suscribir los actos y documentos emitidos en ejercicio de su competencia;
25. Apoyar a la Gerencia Regional de Tributos Internos de adscripción, en la ejecución del procedimiento de cobro ejecutivo y medidas cautelares, cuando le sea solicitado;
26. Las demás que se le atribuyan.

Artículo 6. El Área de Administración tiene las siguientes funciones y atribuciones:

1. Dirigir, planificar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la gestión técnica, operativa y administrativa de su área, e impartir las instrucciones para la ejecución de las funciones correspondientes;
2. Velar por la adecuada prestación de servicios y ejecutar los planes que garanticen el normal funcionamiento del Sector;
3. Detectar las necesidades de materiales y suministros y elaborar y tramitar las solicitudes correspondientes, de acuerdo a los procedimientos establecidos, asegurando el mantenimiento de niveles adecuados de inventarios para el funcionamiento del Sector;
4. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Anual para gastos de funcionamiento del Sector;
5. Elaborar, administrar y controlar el presupuesto para gastos de funcionamiento asignado al Sector, según los lineamientos impartidos por el Jefe de Sector;
6. Analizar, programar y controlar la ejecución presupuestaria y financiera que corresponda al Sector conforme a la normativa vigente, garantizando el manejo óptimo de los recursos financieros y materiales;
7. Efectuar los pagos relativos a los compromisos adquiridos por el Sector, conforme a los procedimientos administrativos establecidos en la normativa vigente y en los manuales e instrucciones dictados por la Gerencia General de Administración;
8. Preparar y controlar el inventario de bienes nacionales del Sector;
9. Manejar y controlar el sistema de registro de la contabilidad presupuestaria;
10. Coordinar con la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Capital la aplicación de las normas establecidas sobre las operaciones de los sistemas de información, equipos y comunicación; así como cumplir con los procedimientos de seguridad, mantenimiento, conservación, uso y protección de las instalaciones y equipos;
11. Ejecutar coordinadamente con la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Capital, los programas de administración del Sistema Profesional de Recursos Humanos y velar por el fiel cumplimiento de la normativa legal vigente;
12. Elaborar, ejecutar, supervisar y controlar el Plan Operativo de su área;
13. Las demás que se le atribuyan.

Artículo 7. El Área de Servicios de Asistencia al Contribuyente tiene las siguientes funciones y atribuciones:

1. Dirigir, planificar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la gestión técnica, operativa y administrativa de su área, e impartir las instrucciones para la ejecución de las funciones correspondientes;
2. Orientar y asistir a los sujetos pasivos y terceros en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias;
3. Informar a los sujetos pasivos y terceros del estado de las actuaciones en las cuales tengan un interés legítimo, personal y directo;

4. Divulgar oportunamente las normas tributarias, procedimientos y servicios que ofrece la Administración Tributaria;
5. Inscribir en los registros a los sujetos pasivos y terceros que determinen las normas tributarias y efectuar las respectivas actualizaciones;
6. Recibir, seleccionar, entregar, controlar y prestar los servicios inherentes al manejo de los documentos consignados ante el Sector;
7. Tramitar las denuncias, sugerencias y quejas que en relación al Servicio sean presentadas por los sujetos pasivos y terceros, así como recibir cualquier otra denuncia no vinculada con el Servicio, a los fines de que sea canalizada con los organismos competentes en la materia de que se trate;
8. Suscribir y notificar los actos dictados en ejercicio de su competencia;
9. Establecer y mantener relaciones de intercambio interinstitucional con medios de comunicación social, entes públicos y privados en general;
10. Organizar, dirigir y mantener el centro de documentación del Sector;
11. Elaborar, ejecutar, supervisar y controlar el Plan Operativo de su área;
12. Las demás que se le atribuyan.

Artículo 8. El Área de Recaudación tiene las siguientes funciones y atribuciones:

1. Dirigir, planificar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la gestión técnica, operativa y administrativa de su área, e impartir las instrucciones para la ejecución de las funciones correspondientes;
2. Velar por el cobro efectivo de los tributos a los sujetos pasivos cuyo domicilio fiscal esté ubicado en la jurisdicción de su competencia;
3. Verificar las declaraciones presentadas por los contribuyentes y responsables, a los fines de realizar los ajustes, calcular los intereses e imponer las sanciones a que hubiere lugar;
4. Ejecutar, supervisar y controlar la aplicación de los procedimientos referentes a la administración de la "Cuenta Corriente por Contribuyente", de acuerdo con los lineamientos del Nivel Normativo;
5. Ejecutar, en sede administrativa, el procedimiento de recaudación en caso de omisión de declaraciones previsto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Código Orgánico Tributario;
6. Ejecutar las actividades de cobro de los tributos, multas y accesorios;
7. Recibir, tramitar y sustanciar, las solicitudes de prórrogas y facilidades para el pago presentadas por los sujetos pasivos bajo la competencia del Sector, de acuerdo a los lineamientos del Nivel Normativo;
8. Emitir las liquidaciones por concepto de tributos, accesorios y sanciones que deriven del ejercicio de sus competencias;
9. Ejercer las facultades de control en las plantas productoras de alcohol y especies alcohólicas, cigarrillos, fósforos, tabaco, picaduras y sus derivados que se encuentren ubicadas dentro de su ámbito territorial de competencia;
10. Ejercer los procedimientos de liquidación y recaudación en materia de alcohol y especies alcohólicas, cigarrillos, fósforos, tabaco, picaduras y sus derivados;
11. Someter a revisión del Jefe del Sector, las autorizaciones para la instalación, cambios o modificaciones de fábricas, almacenes fiscales y sistemas cerrados de producción en las plantas productoras de alcohol y especies alcohólicas, cigarrillos, fósforos, tabaco, picaduras y sus derivados y la posterior aprobación del Gerente Regional;
12. Centralizar las cuentas de los balances mensuales y conciliar los balances anuales de los movimientos contables correspondientes a los contribuyentes que administra;
13. Coordinar y ejecutar la inscripción en el Registro Único de Información Fiscal (RIF), de los sujetos pasivos que se encuentren domiciliados en el ámbito territorial de su competencia;
14. Supervisar y controlar las actas de intimación de derechos pendientes, de conformidad con lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Código Orgánico Tributario;
15. Recibir y remitir a la Gerencia Regional las solicitudes de reintegros y recuperación de tributos, de aquellos sujetos pasivos domiciliados dentro del ámbito territorial de su competencia;
16. Suscribir y notificar los actos dictados en ejercicio de su competencia;
17. Elaborar, ejecutar, supervisar y controlar el Plan Operativo de su área;
18. Las demás que se le atribuyan.

Artículo 9. El Área de Fiscalización tiene las siguientes funciones y atribuciones:

1. Dirigir, planificar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la gestión técnica, operativa y administrativa de su área e impartir las instrucciones para la ejecución de las funciones correspondientes;
2. Dirigir, coordinar, supervisar, ejecutar y controlar las funciones de verificación, fiscalización, determinación y liquidación de los tributos y sus accesorios;

3. Autorizar a los funcionarios competentes el inicio de los procedimientos de verificación y fiscalización previstos en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Código Orgánico Tributario;
4. Instruir y sustanciar los expedientes administrativos del procedimiento de verificación, fiscalización y determinación previsto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Código Orgánico Tributario;
5. Elaborar las Resoluciones que ponga fin al procedimiento de fiscalización y determinación, en los casos de aceptación del reparo y pago de tributos omitidos;
6. Elaborar las Resoluciones con ocasión del procedimiento de recaudación en caso de omisión de declaraciones previsto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Código Orgánico Tributario;
7. Determinar y liquidar los montos por concepto de tributos, accesorios y sanciones que deriven del ejercicio de su competencia;
8. Suscribir y notificar los actos dictados en ejercicio de su competencia;
9. Elaborar, ejecutar, supervisar y controlar el Plan Operativo de su área;
10. Las demás que se le atribuyan.

Artículo 10.- El Área de Sumario Administrativo tiene las siguientes funciones y atribuciones:

1. Dirigir, planificar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la gestión técnica, operativa y administrativa de su área, e impartir las instrucciones para la ejecución de las funciones correspondientes;
2. Instruir, tramitar, sustanciar y culminar el Sumario Administrativo, conforme a lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Código Orgánico Tributario;
3. Recibir los escritos de descargos interpuestos por los sujetos pasivos;
4. Tramitar las solicitudes referentes a la prórroga del lapso probatorio establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Código Orgánico Tributario y cualquier otro relacionado con los descargos formulados por los contribuyentes y ordenar pruebas de oficio;
5. Elaborar las Resoluciones Culminatorias del Sumario Administrativo y someterla a la firma del Jefe de Sector;
6. Determinar y liquidar los montos por concepto de tributos, accesorios y sanciones que deriven del ejercicio de su competencia;
7. Remitir al Ministerio Público, previo conocimiento de la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Capital, copia del expediente administrativo cuando se presuma la comisión de un ilícito tributario sancionado con pena restrictiva de libertad;
8. Suscribir y notificar los actos dictados en ejercicio de su competencia;
9. Elaborar, ejecutar, supervisar y controlar el Plan Operativo de su área;
10. Las demás que se le atribuyan.

Artículo 11.- El Área de Servicios Jurídicos tiene las siguientes funciones y atribuciones:

1. Dirigir, planificar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la gestión técnica, operativa y administrativa de su área, e impartir las instrucciones para la ejecución de las funciones correspondientes;
2. Velar por la aplicación de los lineamientos y criterios de interpretación jurídica impartidos por la Gerencia General de Servicios Jurídicos, con el objeto de garantizar la uniformidad de los criterios;
3. Tramitar y sustanciar los procedimientos de revisión de oficio de los actos dictados por el Jefe de Sector;
4. Recibir y tramitar las solicitudes de prescripción alegadas por los sujetos pasivos ubicados en el ámbito territorial de su competencia;
5. Asistir y asesorar al Jefe del Sector y al resto de las Áreas que lo integran;
6. Suscribir y notificar los actos dictados en ejercicio de su competencia;
7. Elaborar, ejecutar, supervisar y controlar el Plan Operativo de su área;
8. Brindar apoyo a la Gerencia Regional de su adscripción, sobre los asuntos relacionados con el cobro ejecutivo y medidas cautelares
9. Las demás que se le atribuyan.

Artículo 12.- El Área de Sujetos Pasivos Especiales tiene las siguientes funciones y atribuciones:

1. Dirigir, planificar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la gestión técnica, operativa y administrativa de su área, e impartir las instrucciones para la ejecución de las funciones correspondientes;
2. Orientar, supervisar y controlar las funciones y procedimientos aplicados en el Área de Sujetos Pasivos Especiales, así como la ejecución de los programas específicos de recaudación y asistencia.
3. Recibir y procesar las declaraciones y demás documentos relacionados con las obligaciones tributarias de los sujetos pasivos especiales sometidos a su administración y control;
4. Requerir de los sujetos pasivos especiales de la competencia del Sector la presentación de las declaraciones omitidas, conforme al

- procedimiento previsto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Código Orgánico Tributario;
5. Realizar la gestión de cobro de la deuda relativa a los sujetos pasivos especiales sometidos a su administración;
 6. Tramitar y decidir las solicitudes de prórroga y facilidades de pago presentadas por los sujetos pasivos especiales de su competencia, de acuerdo a los lineamientos del nivel normativo;
 7. Orientar a los sujetos pasivos especiales en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y en los trámites ante el Sector;
 8. Coordinar con el Área de Fiscalización, la realización de las investigaciones fiscales a los sujetos pasivos especiales sometidos a su administración y control;
 9. Mantener actualizado el sistema de información estadístico de los sujetos pasivos especiales sometidos a su administración y control;
 10. Firmar los actos y documentos relativos a las funciones de su competencia;
 11. Elaborar, ejecutar, supervisar y controlar el Plan Operativo de su área;
 12. Las demás que se le atribuyan.

Capítulo III Disposiciones Finales

Primera. Corresponde al Gerente Regional de Tributos Internos de la Región Capital, el conocimiento y decisión de los recursos jerárquicos que se interpongan contra los actos dictados por el Jefe del Sector de Tributos Internos Baruta.

Segunda. Los sujetos pasivos especiales calificados por la Gerencia Regional de Tributos Internos de Contribuyentes Especiales de la Región Capital, que estuvieren domiciliados en el Municipio Baruta y el Hatillo, continuarán bajo la supervisión y control de la referida Gerencia Regional.

Tercera. Se deroga la Providencia Administrativa N° 0493 de fecha 26 de julio de 2007, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.733 de fecha 26 de julio de 2007.

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

Comuníquese y publíquese.


JOSE CARLOS CABELLO RONDON
Superintendente del Servicio Nacional Integrado
De Administración Aduanera y Tributaria
Decreto N° 5.851 del 01/02/2008

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

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS. INSTITUTO NACIONAL DE TIERRAS (INTI). DESPACHO DE LA PRESIDENCIA. PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA INTI N° 2979 - 2015. CARACAS, 29 DE OCTUBRE DE 2015.

AÑOS 205º, 156º Y 16º

Quien suscribe, **DANIXCE APONTE CAMACHO**, titular de la Cédula de Identidad N° **V- 13.135.565**, actuando en mi carácter de **PRESIDENTA ENCARGADA** del **INSTITUTO NACIONAL DE TIERRAS**, designada mediante Decreto Presidencial N° 1.835, de fecha 23 de junio de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.688 de la misma fecha y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con el artículo 126, numeral 9 de la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario y el artículo 34 del Decreto N° 1.424, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial Extraordinaria N° 6.147 del 17 de noviembre de 2014, este despacho dicta lo siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Artículo 1: Se designa al ciudadano **JOSE GREGORIO ALVAREZ MARTIGNETTI**, titular de la Cédula de Identidad N° **V-13.770.486**, como **COORDINADOR (E) DE LA OFICINA REGIONAL DE TIERRAS DEL ESTADO CARABOBO**.

Artículo 2: Se delega la competencia y firma de los documentos que conciernen y competen a la Gerencia a su cargo.

Artículo 3: La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir del 30 de Octubre de 2015.

Comuníquese y Publíquese.


DANIXCE APONTE CAMACHO
Presidenta (E) del Instituto Nacional de Tierras

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS. INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRÍCOLA INTEGRAL. PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 031/2015. CARACAS, 13 DE NOVIEMBRE DE 2015.

AÑOS 205º, 156º y 16º

Quien suscribe, **FRANK RAMON ZAMORA**, actuando en mi carácter de Presidente del Instituto Nacional de Salud Agrícola Integral (INSAI), designado mediante Decreto Nro. 1.608 de fecha 11 de febrero de 2015, emanado de la Presidencia de la República, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.600 de fecha 11 de febrero de 2015, actuando conforme al artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, del artículo 5 numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y lo dispuesto en el artículo 34 del Decreto N° 1.424 de fecha 17 de noviembre de 2014, mediante el cual se dicta el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en el artículo 61, numeral 4 y 7 del Decreto N° 6.129 con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Salud Agrícola Integral del 03 de junio de 2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario de fecha 31 de julio de 2008, dicta lo siguiente,

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Artículo 1. Se designa al ciudadano **JULIAN ANDRÉS FLORES MUJICA**, titular de la cédula de identidad N° **V-16.567.302**, como **COORDINADOR DEL ESTADO PORTUGUESA EN EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRÍCOLA INTEGRAL (INSAI)**, en condición de **ENCARGADO**.

Artículo 2. Se delega la competencia y firma de los actos administrativos y documentos concernientes a las atribuciones y actividades de esa Oficina a su cargo.

Artículo 3. La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese.


FRANK RAMON ZAMORA
PRESIDENTE DEL INSTITUTO NACIONAL
DE SALUD AGRÍCOLA INTEGRAL (INSAI).

TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA MAGISTRATURA

Resolución N° 0036**Caracas, 27 de noviembre de 2015**

205° y 156° y 16°

La Dirección Ejecutiva de la Magistratura, representada por el ciudadano **SILIO CÉSAR SÁNCHEZ ZERPA**, titular de la cédula de identidad N° 13.656.999, domiciliado en esta ciudad de Caracas, Distrito Capital, en su condición de **DIRECTOR EJECUTIVO DE LA MAGISTRATURA (E)**, designado en Sesión Extraordinaria de Junta Directiva del Tribunal Supremo de Justicia, el día siete (07) de septiembre de 2015, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.741 de fecha ocho (08) de septiembre de 2015, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 12 del artículo 77 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.522 de fecha primero (01) de octubre 2010.

RESUELVE

PRIMERO: Designar al ciudadano **GUILLERMO ABRAHAM LEÓN OROZCO**, titular de la Cédula de Identidad N° 16.058.792, quien ejerce el cargo de Analista Profesional III, como Jefe de la División de los Servicios Administrativos y Financieros y Cuentadante de la Dirección Administrativa Regional del Distrito Capital de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, en condición de encargado, a partir de la presente fecha.

Dada, firmada y sellada en la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, en Caracas a los veintisiete (27) días del mes de noviembre de 2015.

Comuníquese y Publíquese,

SILIO CÉSAR SÁNCHEZ ZERPA
Director Ejecutivo de la Magistratura (E)

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXLIII – MES II

Número 40.799

Caracas, lunes 30 de noviembre de 2015

*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 16 Págs. costo equivalente
a 6,85 % 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 considerada 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.**