

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXLIV - MES III

Caracas, lunes 2 de enero de 2017

Número 41.065

SUMARIO

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO

Resolución mediante la cual se delega en la ciudadana María Elena Delgado Graterol, en su condición de Directora General del Despacho de este Ministerio, las atribuciones y firmas de los actos y documentos que ella se indican.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN FUNDACIÓN ÁVILA TVÉ

Providencia mediante la cual se dicta el Reglamento Interno de la Oficina de Auditoría Interna de esta Fundación.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO

DESPACHO DE LA MINISTRA

RESOLUCIÓN N°031

CARACAS, 30 DE DICIEMBRE DE 2016

206° 157° y 17°

La Ministra del Poder Popular para el Turismo, designada mediante Decreto N° 1.705 de fecha 07 de abril de 2015, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.634 de la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, los artículos 34 y 78 numeral 26 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario,

RESUELVE

Artículo 1.- Delegar a la ciudadana **MARÍA ELENA DELGADO GRATEROL**, titular de la Cédula de Identidad No. **V-6.524.571**, en su condición de **Directora General del Despacho** de este Ministerio, designada a través de Resolución sin número, de fecha 26 de diciembre de 2016, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.060, de la misma fecha, las atribuciones y firmas de los actos y documentos que a continuación se indican:

1. Certificar copias de los contratos, acreencia no prescrita, y cualquier otra documentación que autorice la Ministra.
2. Suscribir actos que decidan acerca de la procedencia o no del pago de deudas de años precedentes, a su gestión, reconocidas en vía administrativa o por decisión definitivamente firme emanada de órganos jurisdiccionales, según las instrucciones que dicte la Ministra.
3. Suscribir las ordenes de movimiento de personal, de reingreso, licencia, permisos, pensiones de jubilación o incapacidad, conformación de horas extras de trabajo, el otorgamiento de becas para los funcionarios, empleados y obreros y la concesión de ayuda económica con fines sociales, debiendo obtener previamente autorización de la Ministra, a través de Punto de Cuenta, para los nombramientos, designaciones, ingresos, remociones, destituciones.

retiro, firma y rescisión de contratos administrativos, laborales y comisiones de servicios.

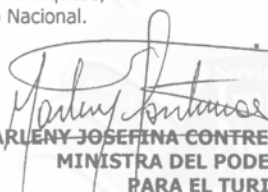
4. Suscribir y aprobar la ejecución de los programas de mantenimiento preventivo, correctivo y de servicios internos, conforme a los requerimientos de la Ministra.
5. Coordinar la tramitación de las modificaciones necesarias para solventar las insuficiencias presupuestarias presentadas en el ministerio, sus órganos desconcentrados y entes adscritos.
6. Tramitar con los organismos correspondientes los traslados internos y externos de las partidas presupuestarias, mediante procedimientos legales establecidos para tal fin.
7. Suscribir las asignaciones de fondos de gastos, caja chica y órdenes de pago por un monto TRES MIL UNIDADES TRIBUTARIAS (3.000 U.T.).

Artículo 2.- El presente acto de delegación no conlleva ni entraña la facultad de sublevar las atribuciones delegadas.

Artículo 3.- El funcionario objeto de la presente delegación presentará mensualmente a la Ministra una lista detallada de los actos y documentos sobre los cuales ejerza la presente delegación.

Artículo 4.- Los actos y documentos firmados de conformidad con esta Resolución, deberán indicar de forma inmediata, bajo la firma del funcionario delegado, la fecha y número de Resolución, y de Gaceta Oficial donde haya sido publicada.

Comuníquese y Publíquese,
Por el Ejecutivo Nacional.


MARLENY JOSEFINA CONTRERAS HERNÁNDEZ
MINISTRA DEL PODER POPULAR
PARA EL TURISMO

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA COMUNICACIÓN Y LA
INFORMACIÓN

FUNDACIÓN ÁVILA TVÉ

Año 206°, 157° y 17°

Caracas, 31 de Octubre de 2016

Providencia Administrativa N° 0043-2016

El Consejo Directivo de la Fundación Ávila Tvé, en uso de sus facultades legales conferidas en la Cláusula Décima Segunda, numeral 14 del Acta Constitutiva y Estatutos de la Fundación, de fecha 16 de febrero de 2006, quedando anotada bajo el N° 24, Tomo 16, Protocolo Primero, siendo la última modificación efectuada en fecha 07 de enero de 2010, registrada bajo el N° 37, folio 170. Tomo 2 y publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.352 de fecha 22 de enero de 2010 y en virtud de lo previsto en los Artículos 12 y 112 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147, Extraordinario de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con

lo dispuesto en los artículos 36 y 37 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013, Extraordinario de fecha 23 de diciembre de 2010; el artículo 140 del Decreto N° 1.401, mediante el cual se dicta el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la 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 y de conformidad con lo establecido en el artículo 21 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.240 de fecha 12 de agosto de 2009, los artículos 4 y 24 del Decreto N° 2.621 de fecha 23 de septiembre de 2003, mediante el cual se dicta el Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.783 de fecha 25 de septiembre de 2003, artículos 9 y 10 de las Normas Generales de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de la República, mediante Resolución N° 01-00-000619, de fecha 16 de diciembre de 2015, publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.851 de fecha 18 de febrero de 2016, la Resolución N° 01-00-000068 de fecha 15 de abril de 2010, mediante la cual se dictan los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.240 de fecha 12 de agosto de 2009 y el Modelo Genérico de Reglamento Interno de Unidades de Auditoría Interna, dictada por la Contraloría General de la República, como órgano rector del Sistema Nacional de Control Fiscal, a través de la Resolución N° 01-00-000266 de fecha 22 de diciembre de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.827 de fecha 23 de diciembre de 2011, dicta el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA DE LA
FUNDACIÓN ÁVILA TVÉ

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura organizativa de la Oficina de Auditoría Interna de la Fundación Ávila Tvé, así como las funciones de las coordinaciones que la integran y las atribuciones genéricas y específicas que ejercerán sus responsables.

Artículo 2: La mención de personas o cargos en masculino tiene en las disposiciones de este Reglamento un sentido genérico, referido siempre por igual a hombres y mujeres.

Artículo 3: La Oficina de Auditoría Interna, es el órgano especializado y profesional de control fiscal interno de la Fundación Ávila Tvé. Su titular y demás talento humano actuarán de manera objetiva e imparcial en el desempeño de sus funciones y darán cumplimiento a las disposiciones constitucionales, legales y sublegales que la regulan y especialmente, a los lineamientos y políticas que dicte la Contraloría General de la República, como Órgano Rector del Sistema Nacional de Control Fiscal y la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), como órgano a cargo de la supervisión, orientación y coordinación del control interno.

Artículo 4: La Oficina de Auditoría Interna realizará el examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas, presupuestarias y financieras de la Fundación, con el fin de evaluarlas, verificarlas y elaborar e respectivo informe con las observaciones, hallazgos, conclusiones y recomendaciones correspondientes.

Artículo 5: Para el ejercicio de sus funciones, la Oficina de Auditoría Interna de la Fundación Ávila Tvé, se regirá por lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional y demás normativas dictadas por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna y la Contraloría General de la República, el presente Reglamento Interno y demás instrumentos legales y sublegales que resulten aplicables.

Artículo 6: La Oficina de Auditoría Interna, ejercerá sus funciones de control posterior en las dependencias de la Fundación Ávila Tvé.

En el ejercicio de sus funciones, la Oficina de Auditoría Interna podrá realizar actuaciones de control dirigidas a evaluar las operaciones realizadas por las personas naturales o jurídicas que en cualquier forma contraten, negocien o celebren operaciones con la Fundación Ávila Tvé o que hayan recibido aportes, subsidios, otras transferencias o incentivos fiscales, o que en cualquier forma intervengan en la administración, manejo o custodia de recursos de la Fundación Ávila Tvé, a objeto de verificar que tales recursos hayan sido invertidos en las finalidades para las cuales fueron otorgados.

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

Artículo 7: La Oficina de Auditoría Interna tendrá acceso a los registros, documentos y operaciones realizadas por las dependencias sujetas a su control, necesarios para la ejecución de sus funciones; y podrá apoyarse en los informes, dictámenes y estudios técnicos emitidos por auditores, consultores profesionales independientes o firma de auditores, registrados y calificados ante la Contraloría General de la República.

Artículo 8: Los servidores públicos y los particulares están obligados a proporcionar a la Oficina de Auditoría Interna, las informaciones escritas o verbales, los libros, registros y demás documentos que le sean requeridos en el ejercicio de sus competencias, así como a atender oportunamente las citaciones o convocatorias que le sean formuladas.

Artículo 9: La Oficina de Auditoría Interna estará adscrita a la máxima autoridad jerárquica de la Fundación Ávila Tvé, esto es el Consejo Directivo de la Fundación; sin embargo, su talento humano, funciones y actividades estarán desvinculadas de las operaciones sujetas a su control, a fin de garantizar la autonomía e independencia en el ejercicio de sus competencias o atribuciones, así como su objetividad e imparcialidad.

Artículo 10: El Consejo Directivo de la Fundación Ávila Tvé, deberá dotar a la Oficina de Auditoría Interna de razonables recursos presupuestarios, administrativos y materiales, incluyendo un adecuado espacio físico, que le permitan ejercer con eficacia sus funciones.

Artículo 11: El Consejo Directivo de la Fundación Ávila Tvé, dotará a la Oficina de Auditoría Interna del talento humano profesional idóneo y necesario para el cumplimiento de sus funciones, seleccionado por su capacidad técnica, profesional y elevados valores éticos. Su nombramiento o designación debe realizarse con la previa opinión favorable del Auditor Interno.

Para la remoción, destitución o traslado del talento humano de la Oficina de Auditoría Interna, se requerirá la opinión previa del Auditor Interno.

Artículo 12: La Oficina de Auditoría Interna comunicará los resultados, conclusiones y recomendaciones de las actuaciones practicadas en la Fundación Ávila Tvé, al Consejo Directivo de la Fundación, al responsable de la dependencia donde se ejecutó la actividad objeto de evaluación, así como a las demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar las medidas correctivas necesarias.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Artículo 13: Para el cumplimiento de su misión, funciones y objetivos, así como el logro de sus metas, la Oficina de Auditoría Interna tendrá la estructura organizativa siguiente:

1. Despacho del Auditor Interno.
2. Coordinación de Control Posterior.
3. Coordinación de Determinación de Responsabilidades.

Artículo 14: La Oficina de Auditoría Interna actuará bajo la dirección y responsabilidad del Auditor Interno, quien será designado por el Consejo Directivo de la Fundación Ávila Tvé, de acuerdo con los resultados del concurso público, previsto en la normativa dictada a tal efecto por la Contraloría General de la República, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

El Auditor interno así designado, durará cinco (05) años en el ejercicio de sus funciones, podrá ser reelegido mediante concurso público por una sola vez, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal y no podrá ser removido o destituido del cargo sin la previa autorización del Contralor o Contralora General de la República.

Artículo 15: Las faltas temporales del Auditor Interno, serán suplidas por el servidor público que ocupe el cargo de rango inmediatamente inferior dentro de la Oficina de Auditoría Interna, el cual será designado por la máxima autoridad jerárquica de la Fundación Ávila Tvé.

Artículo 16: Cuando se produzca la falta absoluta del Auditor Interno, el Consejo Directivo de la Fundación Ávila Tvé, designará como Auditor Interno encargado al servidor público que ocupe el cargo de rango inmediatamente inferior dentro de la Oficina de Auditoría Interna y convocará el respectivo concurso público para la designación del titular del órgano de control fiscal, de conformidad con lo previsto en la normativa dictada al efecto, por el Contralor o Contralora General de la República.

Artículo 17: Los responsables de las Coordinaciones de Control Posterior y Determinación de Responsabilidades, tendrán el mismo nivel o rango jerárquico que se establezca para cargos similares en la Fundación Ávila Tvé y serán de libre nombramiento y remoción, por lo que podrán ser removidos de sus cargos por el Consejo Directivo de la Fundación, previa solicitud del Auditor Interno.

CAPITULO III

DE LAS FUNCIONES

Artículo 18: Son funciones de la Oficina de Auditoría Interna de la Fundación Ávila Tvé, las siguientes:

1. Evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial de las distintas dependencias de la Fundación Ávila Tvé, así como el examen de los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad y la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía en el marco de las operaciones realizadas.
2. Realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en la Fundación Ávila Tvé, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como para evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de la gestión.
3. Realizar auditorías, estudios, análisis e investigaciones respecto a las actividades de la Fundación Ávila Tvé, para evaluar los planes y programas en cuya ejecución intervenga. Igualmente, podrá realizar los estudios e investigaciones que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y los resultados de las políticas y decisiones gubernamentales.
4. Efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza, para determinar el costo de los servicios públicos, los resultados de la acción administrativa y en general la eficacia con que opera la Fundación Ávila Tvé.
5. Vigilar que los aportes, subsidios y transferencias hechas por la Fundación Ávila Tvé a otras entidades públicas o privadas sean invertidos en las finalidades para las cuales fueron efectuados. A tal efecto, podrá practicar inspecciones y establecer los sistemas de control que estimen convenientes.
6. Realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de feneamiento de las cuentas, en los términos y condiciones establecidos por el Contralor General de la República en la Resolución dictada al efecto.
7. Recibir y tramitar las denuncias de particulares o las solicitudes que formule cualquier órgano, ente o servidores públicos, vinculadas con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes públicos de la Fundación Ávila Tvé.

8. Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por la Fundación Ávila Tvé y sus dependencias, para verificar el cumplimiento eficaz y oportuno de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control, tanto por la Contraloría General de la República como por la Oficina de Auditoría Interna.

9. Recibir y verificar las cauciones presentadas por los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos de la Fundación Ávila Tvé, antes de la toma de la posesión del cargo.

10. Verificar la sinceridad y exactitud y observaciones que formulen a las actas de entrega presentadas por las máximas autoridades jerárquicas y demás autoridades administrativas de cada dependencia de la Fundación Ávila Tvé.

11. Fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública de la Fundación Ávila Tvé, sin menoscabo de las funciones que le corresponda ejercer a la Oficina de Atención al Ciudadano.

12. Ejercer la potestad investigativa, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.

13. Iniciar, sustanciar y decidir los procedimientos administrativos para la declaratoria de responsabilidad administrativa, formular reparos o imposición de multas, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.

14. Remitir a la Contraloría General de la República los expedientes en los que se encuentren involucrados funcionarios de alto nivel en el ejercicio de sus cargos, cuando existan elementos de convicción o prueba que puedan comprometer su responsabilidad.

15. Establecer sistemas que faciliten el control, seguimiento y medición del desempeño de la Oficina de Auditoría Interna.

16. Promover el uso y actualización de manuales de normas y procedimientos que garanticen la realización de procesos eficientes, así como el cumplimiento de los aspectos legales, técnicos y administrativos de los procesos y procedimientos de la Fundación Ávila Tvé.

17. Elaborar su Plan Operativo Anual o Plan de Trabajo Anual, tomando en consideración las solicitudes y los lineamientos que formule la Contraloría General de la República, la Superintendencia de Auditoría Interna o cualquier órgano o ente legalmente competente para ello, según el caso: las denuncias recibidas, las áreas estratégicas, así como la situación administrativa, importancia, dimensión y áreas críticas de la Fundación Ávila Tvé.

18. Elaborar el proyecto de presupuesto anual de la Oficina de Auditoría Interna, con base a criterios de calidad, economía y eficiencia, a fin de que el Consejo Directivo, lo incorpore al presupuesto de la Fundación Ávila Tvé.

19. Presentar el informe de gestión de sus actividades ante el Consejo Directivo de la Fundación Ávila Tvé, así como ante la Contraloría General de la República y la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, previa solicitud de los mismos.

20. Las demás funciones que señale la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal y su Reglamento y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las asignadas por la máxima autoridad jerárquica de la Fundación Ávila Tvé, en el marco de las competencias que les corresponde ejercer a los órganos de control fiscal interno.

Artículo 19. La Coordinación de Control Posterior estará a cargo de un profesional universitario con experiencia en materia de control fiscal o en cargos del sector público.

Artículo 20. La Coordinación de Control Posterior tendrá las siguientes funciones:

1. Evaluar el Sistema de Control Interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial de las distintas dependencias de la Fundación Ávila Tvé, así como el examen de los registros y estados financieros, para determinar su pertinencia y confiabilidad y la

evaluación de la eficiencia, eficacia y economía en el marco de las operaciones realizadas.

2. Realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en la Fundación Ávila Tvé, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como para evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.

3. Realizar auditorías, estudios, análisis e investigaciones respecto a las actividades de la Fundación Ávila Tvé, para evaluar los planes y programas en cuya ejecución intervenga. Igualmente, podrá realizar los estudios e investigaciones que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y los resultados de las políticas y decisiones gubernamentales.

4. Efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza, para determinar el costo de los servicios públicos, los resultados de la acción administrativa y, en general, la eficacia con que opera la Fundación Ávila Tvé.

5. Vigilar, que los aportes, subsidios y otras transferencias hechas por la Fundación Ávila Tvé a otras entidades públicas o privadas sean invertidos en las finalidades para las cuales fueron efectuados. A tal efecto, podrá practicar inspecciones y establecer los sistemas de control que estimen convenientes.

6. Realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas, en los términos y condiciones establecidos por el Contralor o Contralora General de la República en la resolución dictada al efecto.

7. Recibir y tramitar las denuncias de particulares o las solicitudes que formulen cualquier órgano, ente o servidores públicos, vinculadas con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes públicos de la Fundación Ávila Tvé.

8. Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por la Fundación Ávila Tvé y sus dependencias, con la finalidad de que se cumplan las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría o de cualquier otra actividad de control.

9. Utilizar los métodos de control preceptivo posterior que sean necesarios, con el fin de comprobar la legalidad, exactitud y corrección de las operaciones y acciones administrativas y financieras, así como la ejecución de contratos.

10. Recibir y verificar las cauciones presentadas por los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos de la Fundación Ávila Tvé, antes de la toma de la posesión del cargo.

11. Verificar la sinceridad, exactitud y observaciones que se formulen en las actas de entrega presentadas por parte de la máxima autoridad jerárquica y demás autoridades administrativas de cada dependencia de la Fundación Ávila Tvé.

12. Ejercer las actividades inherentes a la potestad investigativa entre las cuales, se encuentran:

a) Realizar las actuaciones que sean necesarias, a fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, determinar el monto de los daños causados al patrimonio público, si fuere el caso, así como la procedencia de acciones fiscales.

b) Formar el expediente de la investigación.

c) Notificar de manera específica y clara a los interesados legítimos vinculados con actos, hechos u omisiones objeto de la investigación.

d) Ordenar mediante oficio de citación la comparecencia de cualquier persona a los fines de rendir declaración y tomarle la declaración correspondiente.

e) Elaborar un informe dejando constancia de los resultados de las actuaciones realizadas con ocasión del ejercicio de la potestad investigativa, de conformidad con lo previsto en el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 77 de su Reglamento.

f) Elaborar comunicación a fin que el Auditor Interno remita a la Contraloría General de la República el expediente de la investigación o actuación de control, cuando existan elementos de convicción o prueba que pudiera dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas a funcionarios de alto nivel, de los órganos o entes mencionados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, a que hace referencia el artículo 65 de su Reglamento, que se encuentren en el ejercicio de sus cargos.

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

13. Las demás funciones que le señale la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las asignadas por el auditor interno.

Artículo 21. La Coordinación de Determinación de Responsabilidades estará a cargo de un abogado con experiencia en materia de control fiscal.

Artículo 22: La Coordinación de Determinación de Responsabilidades, tendrá las siguientes funciones:

1. Valorar el informe de resultados a que se refiere el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, a fin de ordenar, mediante auto motivado, el archivo de las actuaciones realizadas o el inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, para la formulación de reparos, declaratoria de responsabilidad administrativa, o la imposición de multas, según corresponda.

2. Iniciar, sustanciar y decidir, previa delegación del Auditor Interno, los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.

3. Notificar a los interesados, según lo previsto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, de la apertura del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.

4. Elaborar comunicación, a fin que el Auditor Interno remita al Contralor General de la República, copia certificada de la decisión que declare la responsabilidad administrativa, así como del auto que declare la firmeza de la decisión o de la resolución que resuelve el recurso de reconsideración, según el caso, a fin de que éste acuerde la suspensión del ejercicio del cargo sin goce de sueldo por un periodo no mayor de veinticuatro (24) meses, la destitución o la imposición de la inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas hasta por un máximo de quince (15) años del declarado responsable, por haber incurrido en alguno de los supuestos generadores de responsabilidad administrativa, previstos en el artículo 91 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

5. Elaborar comunicación a fin que el Auditor Interno remita a la Contraloría General de la República el expediente de la investigación o de la actuación de control, cuando existan elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas a funcionarios de alto nivel de los órganos o entes mencionados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, a que hace referencia el artículo 65 de su Reglamento, que se encuentren en el ejercicio de sus cargos.

6. Dictar los autos para mejor proveer a que hubiera lugar.

7. Las demás funciones que le señale la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos

legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las asignadas por el Auditor Interno.

CAPITULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 23. Son atribuciones del Auditor Interno, las siguientes:

1. Planificar, supervisar, coordinar, dirigir y controlar las actividades desarrolladas por las Coordinaciones que conforman la Oficina de Auditoría Interna.
2. Elaborar y someter a la aprobación del Consejo Directivo de la Fundación Ávila Tvé, el Reglamento Interno, la Resolución Organizativa, así como, los manuales de organización, normas y procedimientos, con el fin de regular el funcionamiento de la Oficina de Auditoría Interna.
3. Aprobar el Plan Operativo Anual o Plan de Trabajo Anual de la Oficina de Auditoría Interna y coordinar la ejecución del mismo.
4. Coordinar la formulación del proyecto de presupuesto de la Oficina de Auditoría Interna.
5. Asegurar el cumplimiento de las normas, sistemas y procedimientos de control interno, que dicte la Contraloría General de la República, la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna y el Consejo Directivo de la Fundación Ávila Tvé.
6. Elaborar y presentar el informe de gestión anual de la Oficina de Auditoría Interna, ante el Consejo Directivo de la Fundación Ávila Tvé, la Contraloría General de la República y la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, previa solicitud de los mismos.
7. Atender, tramitar y resolver los asuntos relacionados con el talento humano a su cargo, de acuerdo con lo previsto en la normativa legal aplicable a la Fundación Ávila Tvé.
8. Promover y solicitar adiestramiento, capacitación, cursos y talleres al talento humano que integra la Oficina de Auditoría Interna.
9. Evaluar los procesos inherentes a la Oficina de Auditoría Interna y adoptar las medidas tendentes a optimizarlos.
10. Recibir y absolver consultas sobre las materias de su competencia.
11. Suscribir la correspondencia y demás documentos emanados de la Oficina de Auditoría Interna, sin perjuicio de las atribuciones similares asignadas a otros servidores públicos adscritos a la Oficina.
12. Solicitar al Consejo Directivo de la Fundación Ávila Tvé, la suspensión en el ejercicio del cargo a funcionarios sometidos a una investigación o a un procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
13. Declarar la responsabilidad administrativa, formular reparos, imponer multas, absolver de dichas responsabilidades o pronunciar el sobreseimiento de la causa.
14. Participar a la Contraloría General de la República el inicio de las investigaciones que se ordenen, así como los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades que inicie la Oficina de Auditoría Interna.
15. Decidir los recursos de reconsideración y/o revisión interpuestos contra las decisiones que determinen la responsabilidad administrativa, formulen reparos o impongan multas.
16. Suscribir informes de las actuaciones de control.
17. Comunicar los resultados, conclusiones y recomendaciones de las actuaciones practicadas al Consejo Directivo de la Fundación Ávila Tvé, al responsable de la dependencia evaluada, así como a las demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar las medidas correctivas necesarias.
18. Participar a la Contraloría General de la República las decisiones de absolución o sobreseimiento que dicte.
19. Remitir al Contralor General de la República, copia certificada de la decisión que declare la responsabilidad administrativa, así como del auto que declare la firmeza de la decisión o de la resolución que resuelva el recurso de reconsideración, a fin de que éste aplique las sanciones accesorias a la declaratoria de dicha responsabilidad, previstas en el artículo 105 de la ley,

Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

20. Remitir a la Contraloría General de la República, los expedientes de la investigación o de la actuación de control, cuando existan elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas a funcionarios de alto nivel, de los órganos o entes mencionados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, a que hace referencia el artículo 65 de su Reglamento, que se encuentren en el ejercicio de sus cargos.

21. Remitir al Ministerio Público la documentación contentiva de los indicios de responsabilidad penal y civil, cuando se detecte que se ha causado daño al patrimonio de la Fundación Ávila Tvé.

22. Certificar y remitir a la Contraloría General de la República copias de los documentos que reposen en la Oficina de Auditoría Interna, que ésta le solicite en su carácter de órgano rector del Sistema Nacional de Control Fiscal, actuando de conformidad con lo previsto en el artículo 77 de la Ley de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

23. Remitir a la Contraloría General de la República el acta de entrega de la Oficina de Auditoría Interna a su cargo, de conformidad con lo previsto en la normativa que regula la entrega de los órganos y entidades de la Administración Pública y de sus respectivas oficinas o dependencias.

24. Certificar los documentos que reposen en los archivos de la Oficina de Auditoría Interna y/o delegar esta competencia en servidores públicos del Órgano de Control Fiscal Interno.

25. Ordenar la publicación de la decisión de declaratoria de responsabilidad administrativa en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, cuando haya quedado firme en sede administrativa.

26. Las demás atribuciones que le confiera la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno.

Artículo 24: Los responsables de las Coordinaciones de Control Posterior y Determinación de Responsabilidades de la Oficina de Auditoría Interna de la Fundación Ávila Tvé, tendrán las atribuciones comunes siguientes:

1. Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades inherentes a los procesos que se deben cumplir en la Coordinación a su cargo.
2. Velar porque la Coordinación a su cargo cumplan con las funciones que le asigna el presente Reglamento.
3. Evaluar los procesos inherentes a la Oficina de Auditoría Interna y adoptar todas las medidas tendentes a optimizarlos.
4. Decidir todos los asuntos que le competen a la Coordinación a su cargo.
5. Presentar al Auditor Interno, informes periódicos y anuales acerca de las actividades desarrolladas en la Coordinación a su cargo.
6. Desempeñar dentro del área de su competencia todas aquellas labores que el Auditor Interno le encomiende.
7. Atender, tramitar y resolver los asuntos relacionados con el talento humano a su cargo, de acuerdo con las normas establecidas en la Fundación Ávila Tvé.
8. Participar en el diseño de las políticas y en la definición de objetivos institucionales, así como sugerir medidas encaminadas a mejorar el funcionamiento de la Coordinación a su cargo.
9. Absolver consultas en las materias de sus competencias.
10. Elevar a consideración del Auditor Interno, el proyecto de solicitud de suspensión en el ejercicio del cargo de los servidores públicos sometidos a una investigación o a un procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, según corresponda.
11. Firmar la correspondencia y documentos emanados de la respectiva Coordinación, sin perjuicio de las atribuciones similares asignadas a servidores adscritos a estas.

12. Someter a consideración del Auditor Interno, el inicio de las potestades investigativas o la apertura del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, según corresponda, e informar, previo a la toma de decisiones, los resultados de las investigaciones realizadas o de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades llevados a cabo.

13. Las demás atribuciones que le confiera la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la

República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las asignadas por el Auditor Interno de la Fundación Ávila Tvé.

Artículo 25: El Coordinador de Control Posterior tendrá las atribuciones específicas siguientes:

1. Dictar el auto de proceder de la potestad investigativa.
2. Someter a la consideración del Auditor Interno, la programación de las auditorías y demás actuaciones de control, antes de su ejecución.
3. Suscribir el informe de resultados de la potestad investigativa a que se refiere el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 77 de su Reglamento.
4. Suscribir informes de las actuaciones de control practicadas y preparar comunicación para la firma del Auditor Interno a objeto de remitir oportunamente los resultados, conclusiones y recomendaciones, a las dependencias evaluadas y a las demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar medidas correctivas necesarias.
5. Comunicar los resultados, conclusiones y recomendaciones de las actuaciones practicadas en la Fundación Ávila Tvé, al Consejo Directivo de la Fundación, al responsable de la dependencia evaluada, así como a las demás autoridades a quienes legalmente está atribuida la posibilidad de adoptar las medidas correctivas necesarias.

6. Las demás atribuciones que le confiera la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las asignadas por el Auditor Interno de la Fundación Ávila Tvé.

Artículo 26: El Coordinador de Determinación de Responsabilidades, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

1. Dictar el auto motivado a que se refiere el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal mediante el cual, una vez valorado el informe de resultados de la potestad investigativa, se determine que no existen elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la declaración de responsabilidades administrativas, la formulación de reparo o imposición de multa, en cuyo caso, se ordenará el archivo

de las actuaciones realizadas, en atención a lo dispuesto en el artículo 86 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

2. Dictar el auto motivado a que se refiere el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, mediante el cual, una vez valorado el informe de resultados de la potestad investigativa, se determine que existen elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la declaración de responsabilidades administrativas, la formulación de reparo o imposición de multa, en cuyo caso, se ordenará el inicio del procedimiento para la determinación de responsabilidades, en atención a lo dispuesto en los artículos 96 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 88 de su Reglamento y se procederá a la notificación de los presuntos responsables.

3. Disponer lo conducente para que sean evacuadas las pruebas indicadas o promovidas por los sujetos presuntamente responsables de los actos, hechos u omisiones o por sus representantes legales.

4. Fijar por auto expreso, la realización del acto oral y público a que se refieren los artículos 101 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 92 al 97 de su Reglamento.

5. Dictar previa delegación del Auditor Interno, las decisiones a que se refiere el artículo 103 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

6. Imponer, por delegación del titular de la Oficina de Auditoría Interna, las multas previstas en los artículos 94 y 105 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y participarlas al órgano recaudador correspondiente.

7. Ordenar la acumulación de expedientes cuando sea procedente, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

8. Las demás atribuciones que le confiera la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las asignadas por el Auditor Interno.

CAPITULO V

DEL TALENTO HUMANO DE LA OFICINA DE AUDITORIA INTERNA

Artículo 27. Son deberes del personal de la Oficina de Auditoría Interna:

1. Mantener una actitud objetiva y de absoluta independencia de criterio en el ejercicio de sus funciones.

2. Mantener el debido celo y diligencia profesional, tanto en la ejecución del trabajo como en la elaboración del informe respectivo.

3. Ser respetuoso y cortés con los demás trabajadores de la Fundación, sin perjuicio de la necesaria firmeza y seriedad que debe impartirle a sus actuaciones.

4. Mantener estricta y absoluta reserva, discreción y confidencialidad, respecto de los datos y la información relacionada con la auditoría que realiza, aún después de haber cesado en sus funciones y en ningún caso retener para sí documentos que por su naturaleza deben permanecer en los archivos de la Oficina de Auditoría Interna.

5. Abstenerse de aceptar atenciones, obsequios o gratificaciones que puedan entenderse como dirigidas a influir en el resultado de las gestiones que le han sido encomendadas.

6. Ejercer sus labores sin entorpecer el normal funcionamiento administrativo de la Fundación.

7. Mantener la absoluta confidencialidad, el resguardo y la custodia necesaria con relación a las evidencias y documentos que surjan en el curso de una investigación.

CAPITULO VI

RECEPCIÓN, MANEJO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS

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

Artículo 29: La correspondencia recibida y despachada, así como los expedientes administrativos, papeles de trabajo productos de las actuaciones realizadas y demás documentación relacionada con la Oficina de Auditoría Interna, deberá registrarse, resguardarse y archivar de acuerdo con lo establecido en el manual respectivo.

Artículo 30: El Auditor Interno, calificará de conformidad con lo previsto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y demás normativa legal y sublegal que regula la materia, la confidencialidad y reserva de los documentos que están bajo su control y custodia.

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

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

Artículo 33: El Auditor Interno certificará los documentos que reposen en los archivos de la Oficina de Auditoría Interna; asimismo, podrá expedir certificaciones sobre datos de carácter estadísticos, no reservados, que consten en expedientes o registros a su cargo, y para los cuales no exista prohibición expresa de divulgación.

Artículo 34: El Auditor Interno podrá delegar la competencia de certificar documentos en el talento humano de la Oficina de Auditoría Interna.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES FINALES


Artículo 35: Todo lo no previsto en este Reglamento Interno, se regirá por las disposiciones de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos de carácter legal y sublegal que resulten aplicables.

Artículo 36: El presente Reglamento podrá ser modificado oída la opinión del titular de la Oficina de Auditoría Interna de la Fundación Ávila Tvé, y de ser el caso, a solicitud de la Contraloría General de la República, asegurando siempre el mayor grado de independencia del órgano de control fiscal interno dentro de la Fundación.

Artículo 37: El presente Reglamento entrará en vigencia, a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en la sala de reuniones del Consejo Directivo de la Fundación Ávila Tvé, en Caracas a los 31 días del mes de Octubre de 2016.

Comuníquese y Publíquese.



HEIDI MARÍA DOMÍNGUEZ SUÁREZ
 MIEMBRO PRINCIPAL DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FUNDACIÓN ÁVILA TVE.
 Resolución N° 024, de fecha 26 de Abril de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.892, de fecha 28 de Abril de 2016.

ANAIKA CASTILLO PÉREZ MIEMBRO PRINCIPAL DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FUNDACIÓN ÁVILA TVE. Resolución N° 024, de fecha 26 de Abril de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.892, de fecha 28 de Abril de 2016.	SEBASTIÁN ARAUJO URBINA MIEMBRO PRINCIPAL DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FUNDACIÓN ÁVILA TVE. Resolución N° 024, de fecha 26 de Abril de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.892, de fecha 28 de Abril de 2016.
NAIRA JESÚS ALFONSO TIERRA BARRA MIEMBRO PRINCIPAL DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FUNDACIÓN ÁVILA TVE. Resolución N° 024, de fecha 26 de Abril de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.892, de fecha 28 de Abril de 2016.	ANDREA ELENA HERMOSO CORDOVA MIEMBRO PRINCIPAL DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FUNDACIÓN ÁVILA TVE. Resolución N° 024, de fecha 26 de Abril de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.892, de fecha 28 de Abril de 2016.
JHONATHAN JOSÉ SÁNCHEZ IBARRA MIEMBRO PRINCIPAL DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FUNDACIÓN ÁVILA TVE. Resolución N° 024, de fecha 26 de Abril de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.892, de fecha 28 de Abril de 2016.	LORLANDO ROMERO HARRINGTON MIEMBRO PRINCIPAL DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FUNDACIÓN ÁVILA TVE. Resolución N° 024, de fecha 26 de Abril de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.892, de fecha 28 de Abril de 2016.

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXLIV - MES III Número 41.065
Caracas, lunes 2 de enero de 2017

*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 8 páginas, 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.