

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXLI — MES XI

Caracas, lunes 8 de septiembre de 2014

Número 40.492

SUMARIO

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Resolución mediante la cual se nombra a los ciudadanos y ciudadanas que en ella se señalan, como Miembros Principales y Suplentes del Consejo Directivo de la Fundación Poliedro de Caracas.

Resolución mediante la cual se nombra al ciudadano Ernesto Elías Guevara Hijuelo, como Director General de la Dirección General de Planificación Estratégica y Presupuesto de la Vicepresidencia de la República, en calidad de Encargado.

Órgano Superior de la Región Estratégica de Desarrollo Integral Occidental

Providencia mediante la cual se designa a la ciudadana Marisela Estrada La Riva, como Consultora Jurídica, Encargada, de este Órgano Superior.

Superintendencia Nacional de Costos y Precios Justos y del Instituto para la Defensa de las Personas en el Acceso a los Bienes y Servicios

Providencia mediante la cual se designa al ciudadano Danny Wilfredo Seijas Quintana, como Director (E) de la Oficina de Gestión Administrativa de este Organismo.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Edgar Alexander Rosales Rubio, como Director General de la Oficina de Tecnologías de Información de este Ministerio.

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Edgar Alexander Rosales Rubio, como Director Encargado de la Comisión Ministerial de Proyectos Especiales de este Ministerio.

FUNDAPRET

Providencia mediante la cual se designa la Comisión Especial de Contrataciones Públicas de esta Fundación, integrada por los ciudadanos y ciudadanas que en ella se mencionan.

Instituto Nacional Contra la Discriminación Racial

Providencia mediante la cual se designa a la ciudadana Yelitza Elena Matos Borges, como Secretaria Ad Honorem del Consejo Directivo y del Consejo General de este Instituto.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA, FINANZAS Y BANCA PÚBLICA

ONAPRE

Providencia mediante la cual se procede a la publicación del Traspaso de Créditos Presupuestarios de Gastos Corrientes para Gastos de Capital del Ministerio del Poder Popular para la Educación, por la cantidad que en ella se indica.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN

Resoluciones mediante las cuales se designa a las ciudadanas y ciudadanos que en ellas se señalan, como Directores Generales de las Oficinas que en ellas se especifican, de este Ministerio.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

Resolución mediante la cual se crea y activa la «Academia Militar de Medicina», adscrita al Centro de Estudios para Ciencias de la Salud de la Universidad Militar Bolivariana de Venezuela (UMBV).

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Vicealmiranta Rosana González, como responsable del manejo de los Fondos de Funcionamiento que se giren a la Unidad Administradora Central que en ella se señala.

Resoluciones mediante las cuales se delega en la ciudadana Vicealmiranta Rosana González, en su carácter de Jefa de la Oficina de Administración de este Ministerio, la facultad de firmar los documentos y autorizaciones que en ellas se especifican.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS

Resoluciones mediante las cuales se designa a la ciudadana y ciudadanos que en ellas se mencionan, como Directores Generales de las Oficinas que en ellas se indican, de este Ministerio.

Resolución mediante la cual se delega en la ciudadana Mayra Betsabeth Villegas Machado, en su carácter de Directora General de la Oficina de Administración y Servicios de este Ministerio, la atribución y firma de los actos y documentos que en ella se señalan.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA COMUNICACIÓN Y LA INFORMACIÓN

Radio Nacional de Venezuela, C.A.

Providencia mediante la cual se constituye la Comisión de Contrataciones Públicas de este Organismo, integrada por los ciudadanos y ciudadanas que en ella se mencionan.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ENERGÍA ELÉCTRICA

Resolución mediante la cual se procede a la publicación de un Traspaso, por la cantidad que en ella se indica, de este Ministerio.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA DEFENSA PÚBLICA

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Gabriel Antonio Cedeno Pérez, como Especialista de Área en materia Penal Ordinario, Encargado.

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Dariana Josefina Torres Briceño, como Directora del Despacho del Defensor Público General, Encargada.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Resolución mediante la cual se dicta las Normas para la Formación, Participación, Rendición, Examen y Calificación de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, Estatal, Distrital, Municipal y sus Entes Descentralizados.

Resolución mediante la cual se delega en las ciudadanas que en ella se indican, la facultad para certificar ad effectum videndi, las copias de los documentos originales que en ella se señalan, ante la Oficina del Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control.

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

DESPECHO DEL VICEPRESIDENTE EJECUTIVO
NÚMERO: 038/2014. CARACAS, 28 DE AGOSTO DE 2014

AÑOS 204° y 155°

El Vicepresidente Ejecutivo, designado mediante Decreto N° 9.401 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.126, de fecha 11 de marzo de 2013, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los numerales 7 y 10 del artículo 239 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en los numerales 9 y 17 del artículo 48 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en el numeral 1 del artículo 5 del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 3° del Decreto N° 1.022 de fecha 9 de junio de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.429 de fecha 9 de junio de 2014,

RESUELVE

Artículo 1. Nombrar los Miembros Principales y Suplentes del **CONSEJO DIRECTIVO DE LA FUNDACIÓN POLIEDRO DE CARACAS**, con el propósito de asegurar la promoción de la cultura, valores, recreación, tradiciones y toda manifestación que propenda al fortalecimiento de la identidad caraqueña y la venezolanidad, a los ciudadanos y ciudadanas que se indican a continuación:

1. Miembros PRINCIPALES del CONSEJO DIRECTIVO DE LA FUNDACIÓN POLIEDRO DE CARACAS:

CESAR GABRIEL TROMPIZ CECONI	C.I. N° V-16.923.784
GUSTAVO ADOLFO ARREAZA MONTSERRAT	C.I. N° V- 6.563.568
FÉLIX RAMÓN PLASENCIA GONZÁLEZ	C.I. N° V- 6.366.780
BLANCA ELENA REY GONZALEZ	C.I. N° V-11.043.139

2. Miembros SUPLENTEs del CONSEJO DIRECTIVO DE LA FUNDACIÓN POLIEDRO DE CARACAS:

EDITHA JOHANNA BRIONES VELEZ	C.I. N° V-13.493.653
JOSÉ JESÚS GÓMEZ MARCANO	C.I. N° V-12.225.925
FREDDY ALFRED ÑAÑEZ CONTRERAS	C.I. N° V-13.113.260
ALEJANDRO MIGUEL LÓPEZ RODRÍGUEZ	C.I. N° V-15.913.400

La ciudadana **JACQUELINE FARIA PINEDA**, titular de la cédula de identidad N° V-5.051.541, ejercerá el cargo de **PRESIDENTA DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FUNDACIÓN POLIEDRO DE CARACAS**, conforme a la designación efectuada según Decreto N° 1.020 de fecha 04 de junio de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.426, de la misma fecha.

Artículo 2. 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,



JORGE ALBERTO ARREAZA MONTSERRAT
Vicepresidente Ejecutivo

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

DESPECHO DEL VICEPRESIDENTE EJECUTIVO
NÚMERO: 042/2014 CARACAS, 08 DE SEPTIEMBRE DE 2014

AÑOS 204° y 155°

El Vicepresidente Ejecutivo, designado mediante Decreto N° 9.401 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.126, de fecha 11 de marzo de 2013, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 239 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en el artículo 48 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en los artículos 2° y 5° del Reglamento Orgánico de la Vicepresidencia de la República, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.644 del 29 de marzo de 2011, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública,

RESUELVE

Artículo 1. Nombrar al ciudadano **ERNESTO ELÍAS GUEVARA HIJUELO**, titular de la Cédula de Identidad N° V-12.917.958, como **DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PRESUPUESTO DE LA VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**, en calidad de **ENCARGADO**.

Artículo 2. El funcionario designado por esta Resolución deberá rendir cuenta al Vicepresidente Ejecutivo, de todos los actos y documentos que hubiere firmado en ejecución de las atribuciones contempladas en el Reglamento Orgánico de la Vicepresidencia de la República.

Artículo 3. La presente Resolución entrará en vigencia a partir del 09 de septiembre de 2014.

Comuníquese y publíquese,
Por el Ejecutivo Nacional,



JORGE ALBERTO ARREAZA MONTSERRAT
Vicepresidente Ejecutivo

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ORGANO SUPERIOR DE LA
REGIÓN ESTRATÉGICA DE DESARROLLO INTEGRAL OCCIDENTAL

N°REOCCI/CJ-0012/2014

Caracas, 01 de Septiembre de 2014.

204°, 155° y 15°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

La Máxima Autoridad Regional para la Región Estratégica de Desarrollo Integral Occidental, designado mediante Decreto N° 792, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.366, de fecha 06 de marzo de 2014; en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 2 del referido Decreto y en concordancia con el Decreto N° 1.058, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.435, de fecha 17 de junio de 2014; conjuntamente con el artículo 6 numeral 3 del Decreto N° 11, mediante el cual se establecen las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI), publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.157, de fecha 30 de Abril de 2013, en concordancia con lo establecido en la Resolución que establece la Estructura y Normas de Funcionamiento de los Órganos Desconcentrados de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI), publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.223, de fecha 07 de Agosto de 2013, como lo establece el Art.34 y demás disposiciones contenidas en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

RESUELVE:

PRIMERO: Designar a la ciudadana: **MARISELA ESTRADA LA RIVA**, venezolana, mayor de edad y titular de la Cédula de Identidad No **V- 12.011.089** como **Consultora Jurídica Encargada del Órgano Superior de la Región Estratégica de Desarrollo Integral Occidental**.

SEGUNDO: La ciudadana debe cumplir las atribuciones conferidas en la Resolución N° 031 que establece la Estructura y Normas de funcionamiento de los Órganos Desconcentrados de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI), en su Artículo N° 11, de fecha 07 de Agosto de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.223, de la misma fecha.

TERCERO: Delegar en la funcionaria previamente identificada, las atribuciones y formas de los actos y documentos que se señalan a continuación:

1. La certificación de las copias de los documentos cuyos originales reposan en los archivos del Despacho a su cargo, inclusive aquellos relacionados con los contratos en general y las acreencias no prescritas.
2. La suscripción de otorgamiento de poderes, carta poderes y demás documentos requeridos para la representación de los intereses jurídicos de esta institución ante los órganos administrativos y Juzgados de la República hasta la última instancia incluyendo el Tribunal Supremo de Justicia, a los abogados que prestan sus servicios profesionales para el Órgano.

CUARTO: El presente acto de delegación no conlleva, ni entraña la facultad de subdelegar la firma delegada.

QUINTO: La funcionaria objeto de la presente delegación presentará a la Máxima Autoridad del Órgano Superior para la Región de Desarrollo Integral Occidental, en la forma que éste indique, una lista detallada de los actos y documentos sobre los cuales ejerza la presente delegación.

SEXTO: Los documentos suscritos por parte de la Consultora Jurídica en ejercicio de la presente delegación, deberán indicar bajo la firma de la funcionaria delegada, la fecha y el número de esta Providencia Administrativa, así como la fecha y el número de la Gaceta Oficial donde hubiere sido publicada.

SÉPTIMO: Según corresponda, la funcionaria delegataria procederá a registrar su firma en la Oficina Nacional del Tesoro y en la Contraloría General de la República, si fuere el caso.

OCTAVO: La presente Providencia deja sin efecto la Resolución No. REDIOCCI/CJ-008/2014 de fecha 12 de Mayo de 2014, publicada en Gaceta Oficial No. 40.410 de fecha 13 de Mayo de 2014 y entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese




LUIS RAMON REYES REYES

MAXIMA AUTORIDAD DEL ORGANO SUPERIOR REGIONAL

PARA LA REGION ESTRATEGICA

DE DESARROLLO INTEGRAL OCCIDENTAL

Decreto No 1.058 de 17 de junio de 2014

Gaceta Oficial de la No 40.435 del 17 de junio de 2014

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

JUNTA LIQUIDADORA DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE COSTOS Y PRECIOS JUSTOS Y DEL INSTITUTO PARA LA DEFENSA DE LAS PERSONAS EN EL ACCESO A LOS BIENES Y SERVICIOS

Providencia N° 003/2014

Caracas, 02 de septiembre de 2014

204° 155° y 15°

La ciudadana **DEYANIRA BRICEÑO GARCÍA**, venezolana, mayor de edad, de este domicilio, titular de la cédula de identidad N° **V-6.280.778**, procediendo en su carácter de Presidenta de la *Junta Liquidadora de la Superintendencia Nacional de Costos y Precios Justos y del Instituto para la Defensa de las Personas en el Acceso a los Bienes y Servicios*, según consta en el Decreto N° 796 de fecha 18 de febrero de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.358 de fecha 18 de febrero de 2014, en ejercicio de la atribución que le confiere el numeral 6 del artículo 10 del Reglamento Parcial de la Ley Orgánica de Precios Justos, sobre el Régimen de Supresión del Instituto para la Defensa de las Personas en el Acceso a los Bienes y Servicios (INDEPABIS) y la Superintendencia Nacional de Costos y Precios Justos (SUNDECOP), publicado según Decreto N° 759 del ciudadano Presidente de la República **NICOLÁS MADURO MOROS**, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.347, de fecha 3 de febrero de 2014; en concordancia con lo previsto en la Disposición Transitoria Tercera del Decreto con Rango, Valor y fuerza de Ley Orgánica de Precios Justos, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.340, de fecha 23 de enero de 2014, dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 1. Se designa al ciudadano **DANNY WILFREDO SEIJAS QUINTANA**, titular de la cédula de identidad N° **V-15.541.376**, como **DIRECTOR (E) DE LA OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA del Instituto para la Defensa de las Personas en el Acceso a los Bienes y Servicios (INDEPABIS)**.

ARTÍCULO 2. Los actos y documentos que suscriba el funcionario delegado, en ejercicio de sus atribuciones, deberán indicar, bajo su firma, la fecha, número y datos de publicación de la presente Providencia Administrativa en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

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

Comuníquese y publíquese,




DEYANIRA BRICEÑO GARCÍA

Presidenta de la Junta Liquidadora de la Superintendencia Nacional de Costos y Precios Justos y del Instituto para la Defensa de las Personas en el Acceso a los Bienes y Servicios

Decreto N° 796, de fecha 18 de febrero de 2014, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.358, de fecha 18 de febrero de 2014

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
204º, 155º y 15º

Nº 382

FECHA 08 SET. 2014

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, designado según Decreto Nº 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.151 de la misma fecha, en ejercicio de las competencias que le confiere lo dispuesto en los numerales 2, 19 y 27 del artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; en concordancia con lo establecido en el artículo 5 numeral 2; artículo 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; artículo 4 literal A, numeral 3, del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, **Designa** al ciudadano **EDGAR ALEXANDER ROSALES RUBIO**, titular de la cédula de identidad Nº V-11.960.173, como **Director General de la Oficina de Tecnologías de Información de este Ministerio**.

Comuníquese y Publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,


MIGUEL EDUARDO RODRÍGUEZ TORRES
MINISTRO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ
DESPACHO DEL MINISTRO
204º, 155º y 15º

Nº 383

FECHA: 08 SET. 2014

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, designado según Decreto Nº 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.151 de la misma fecha, en ejercicio de las competencias que le confiere lo dispuesto en los numerales 2, 19 y 27 del artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; de conformidad con lo establecido en el artículo 5 numeral 2; artículo 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y lo previsto en el artículo 3 de la Resolución Nº 093 de fecha 24 de marzo de 2008, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 38.894 de la misma fecha, **Designa** al ciudadano **EDGAR ALEXANDER ROSALES RUBIO**, titular de la cédula de identidad Nº V-11.960.173, como **Director Encargado de la Comisión Ministerial de Proyectos Especiales de este Ministerio**.

Comuníquese y Publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,


MIGUEL EDUARDO RODRÍGUEZ TORRES
MINISTRO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ
FUNDACIÓN VENEZOLANA PARA LA PREVENCIÓN Y
TRATAMIENTO DEL CONSUMO DE DROGAS (FUNDAPRET)
204º, 155º y 15º

Fecha: 29 de agosto de 2014

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº 001

La Fundación Venezolana para la Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas (FUNDAPRET), ente creado mediante Decreto Nº 1.686 de fecha 13 de junio de 1991, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela Nº 34.766 de fecha 31 de julio de 1991, siendo su última adscripción al Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, mediante Decreto Nº 219 de fecha 09 de julio de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.203 de la misma fecha, cuya última reforma del Acta Constitutiva Estatutaria fue publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.206 de fecha 12 de julio de 2013, actuando a través de su Junta Directiva designada según Resolución Nº 145, de fecha 3 de abril de 2014, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de

Venezuela Nº 40.386 de la misma fecha, en ejercicio de lo establecido en los numerales 1 y 8 de la Cláusula Décima del Acta Constitutiva Estatutaria, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.503, de fecha 6 de septiembre de 2010, en concordancia con lo previsto en el artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.181 de fecha 19 de mayo de 2009,

CONSIDERANDO

Que en aras de la sana administración, la debida transparencia y rendición de cuentas, es conveniente que los órganos desconcentrados y entes descentralizados del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, puedan contar con personal dedicado exclusivamente a la tramitación y estudio de procedimientos de selección de contratistas y todo lo referente a las contrataciones, atendiendo a la cantidad y complejidad de las obras a ejecutar, la adquisición de bienes y la prestación de servicios,

CONSIDERANDO

Que la Ley de Contrataciones Públicas, faculta a la máxima autoridad de los órganos y entes contratantes, la constitución de Comisiones de Contrataciones,

CONSIDERANDO

Que la existencia de una Comisión de Contrataciones, con carácter permanente, permite la centralización de los procesos de contrataciones, unificación de procedimientos e individualización de las funciones que le son propias, controlando, supervisando y estableciendo en base a prioridades, el cronograma de mecanismos de contratación durante cada ejercicio fiscal,

DECIDE

Artículo 1. Designar la **Comisión Especial de Contrataciones Públicas** de la Fundación Venezolana para la Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas (FUNDAPRET), a fin de llevar a cabo las modalidades de selección de contratistas para la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Artículo 2. La **Comisión Especial de Contrataciones Públicas** de la Fundación Venezolana para la Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas (FUNDAPRET), estará integrada por tres (3) Miembros Principales con sus respectivos suplentes y un secretario o secretaria, los cuales se identifican a continuación, de acuerdo a las áreas que corresponde a cada uno, quedando conformado de la siguiente manera:

ÁREA DE DESEMPEÑO	MIEMBROS PRINCIPALES	MIEMBROS SUPLENTE
LEGAL	María Alejandra Muñoz Rangel V-11.305.529	Carlos Luis González Barcelo V- 12.261.496
ECONÓMICO-FINANCIERA	Nelsy Morelba Serrano Celis V- 6.719.681	Briccio Jesús Torres Morales V-18.638.275
TÉCNICA	Gustavo José Brito Rodríguez V- 4.424.548	Reymy Roseline Blanco García V- 15.373.993
Secretario (a)	Lisbhet Teresa Laverde Vásquez V- 6.653.521	

Artículo 3. El Secretario o Secretaria de la **Comisión Especial de Contrataciones Públicas** de la Fundación Venezolana para la Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas (FUNDAPRET), tendrá derecho a voz, más no a voto, correspondiéndole las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros de la Comisión Especial de Contrataciones Públicas, a las reuniones que se celebran en virtud de los procedimientos de selección de contratistas, así como, coordinar y dirigir las actuaciones de los procedimientos de selección.
2. Levantar las actas de las reuniones que se lleven a cabo por parte de la Comisión Especial de Contrataciones Públicas, así como también los actos públicos de recepción y apertura de sobres de manifestación de voluntad y ofertas de cada uno de los procedimientos de selección de contratistas.
3. Llevar el registro, control y custodia de los expedientes de los procedimientos de selección de contratistas, aperturados por la Comisión Especial de Contrataciones Públicas, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, así como el control de su archivo.
4. Tramitar las solicitudes de copias simples o certificadas de los documentos que integran los expedientes de los procedimientos de selección de contratistas, ejecutados por la Comisión Especial de Contrataciones Públicas, conforme lo establecido en la ley especial de la materia.
5. Certificar copias de los documentos que conforman los expedientes y cualquier otra actuación de la Comisión Especial de Contrataciones Públicas.
6. Suministrar oportunamente toda la información que le sea requerida por la máxima autoridad, así como la solicitada por las autoridades competentes en materia de procedimientos de selección de contratistas.
7. Recibir la correspondencia externa e interna por cualquier medio escrito o electrónico, dirigida a la Comisión Especial de Contrataciones Públicas de la Fundación Venezolana para la Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas (FUNDAPRET), y cuya tramitación corresponda a la comisión.
8. Suscribir la correspondencia interna y externa emanada de la Fundación Venezolana para la Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas (FUNDAPRET), referida a las actuaciones de la Comisión Especial de Contrataciones Públicas.
9. Asistir a la Comisión Especial de Contrataciones Públicas, en la elaboración de los proyectos de pliegos de condiciones, informes, actas y otros documentos, a los efectos de los análisis y firma por los miembros de la Comisión.
10. Convocar a los miembros suplentes en caso de falta accidental de los miembros principales.

11. Cualquier otra función que relacionada con la naturaleza del cargo, le señalen los miembros de la Comisión de Contrataciones Públicas de la Fundación Venezolana para la Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas (FUNDAPRET).

Artículo 4. La Contraloría General de la República y la Unidad de Auditoría Interna de la Fundación Venezolana para la Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas (FUNDAPRET), podrán designar observadores u observadoras, en los procedimientos de selección de contratistas que se desarrollen, los cuales tendrán derecho a voz, pero no al voto.

Artículo 5. Los miembros de la Comisión Especial de Contrataciones Públicas de la Fundación Venezolana para la Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas (FUNDAPRET), así como aquellas personas que por cualquier motivo intervengan en las actuaciones de la Comisión, deberán guardar debida reserva de la documentación presentada, así como de los informes, opiniones y deliberaciones que se realicen con ocasión del procedimiento, tal y como lo establece el artículo 13 de la Ley de Contrataciones Públicas.

Artículo 6. Los miembros de la Comisión Especial de Contrataciones Públicas de la Fundación Venezolana para la Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas (FUNDAPRET), antes de asumir sus funciones, deberán prestar juramento de cumplir lo previsto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las Leyes, los deberes inherentes a sus funciones y rendir cuentas en los términos de condiciones que determine la Ley.

Artículo 7. La Comisión Especial de Contrataciones Públicas de la Fundación Venezolana para la Prevención y Tratamiento del Consumo de Drogas (FUNDAPRET), velará por el estricto cumplimiento de la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento y demás normativas aplicables a la materia.

Artículo 8. La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, dejando sin efecto la Providencia Administrativa N° 001 de fecha 9 de agosto de 2013, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.243 de fecha 4 de septiembre de 2013.

Comuníquese y Publíquese,

FRANKLIN JOSÉ VILLEGAS MATOS
PRESIDENTE

DOUGLAS JOSE CAMERO MONTAÑEZ
DIRECTOR EJECUTIVO

WENDY L. GONZÁLEZ HERNÁNDEZ
DIRECTORA PRINCIPAL

DORYS GRACIELA HERNÁNDEZ DE GONZÁLEZ
DIRECTORA PRINCIPAL

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

INSTITUTO NACIONAL CONTRA LA DISCRIMINACION RACIAL

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° PRE-CJU-002-2014
CARACAS, (02) de Septiembre de 2014

AÑOS 204º, 155º Y 15º

El Presidente del Instituto Nacional Contra la Discriminación Racial (INCODIR), **JESÚS OSWALDO ESCOBAR HERNÁNDEZ**, titular de la cédula de identidad N° 7.660.711, designado mediante Resolución N° 397 de fecha 28 de octubre de 2013, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.281 del 28 de octubre de 2013, en ejercicio de la atribución contenida en el artículo 34 ordinal 8º de la Ley Orgánica Contra la Discriminación Racial, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, decide lo siguiente:

Artículo 1: Se designa a la ciudadana **YELITZA ELENA MATOS BORGES**, titular de la cédula de identidad N° 11.692.386, como **Secretaria Ad Honorem** del Consejo Directivo y del Consejo General del Instituto Nacional Contra la Discriminación Racial (INCODIR).

Artículo 2: Son atribuciones de la Secretaria del Consejo Directivo y del Consejo General del Instituto Nacional Contra la Discriminación Racial (INCODIR), aquellas establecidas en el artículo 36 de la Ley Orgánica Contra la Discriminación Racial y aquellas contenidas en las demás disposiciones reglamentarias que sean dictadas a tales efectos.

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.

JESÚS OSWALDO ESCOBAR HERNÁNDEZ
Presidente Ad Honorem
Instituto Nacional Contra la Discriminación Racial (INCODIR)
Según Resolución N° 397, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.281 del 28 de octubre de 2013

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA, FINANZAS Y BANCA PÚBLICA

República Bolivariana de Venezuela - Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Banca Pública- Oficina Nacional de Presupuesto - Número: 054 Caracas, 05 de septiembre de 2014 - 204º de la Independencia, 155º de la Federación y 15º 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 2014, se procede a la publicación del traspaso de créditos presupuestarios de gastos corrientes para gastos de capital del **MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACION**, por la cantidad de **SIETE MILLONES DE BOLÍVARES (Bs. 7.000.000)**, autorizado por esta Oficina el 03 de septiembre de 2014, de acuerdo con la siguiente imputación:

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN		Bs.	7.000.000,00
Acción			
Centralizada:	100002000 "Gestión administrativa"	"	7.000.000,00
Acción Específica:			
100002001	"Apoyo institucional a las acciones específicas de los proyectos del organismo"	"	7.000.000,00
De la Partida:			
4.02	"Materiales, suministros y mercancías Ingresos Ordinarios"	"	7.000.000,00
Sub-Partidas Genéricas, Específicas y Sub-Específicas:			
08.09.00	"Repuestos y accesorios para equipos de transporte"	"	2.000.000,00
10.08.00	"Materiales para equipos de computación"	"	5.000.000,00
A la Partida:			
4.04	"Activos reales Ingresos Ordinarios"	Bs.	7.000.000,00
Sub-Partidas Genéricas, Específicas y Sub-Específicas:			
01.02.02	"Reparaciones mayores de equipos de transporte, tracción y elevación"	"	3.000.000,00
03.01.00	"Maquinaria y demás equipos de construcción y mantenimiento"	"	779.720,00
09.01.00	"Mobiliario y equipos de oficina"	"	3.220.280,00

Comuníquese y Publíquese.

MARÍA ELISA DOMÍNGUEZ VELASCO
Jefa de la Oficina Nacional de Presupuesto

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA.
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN.
DESPACHO DEL MINISTRO. RESOLUCIÓN DM/N° 044
CARACAS, 5 DE SEPTIEMBRE DE 2014.

204º, 155º y 15º

En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 26, 62, 77 numerales 2, 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de acuerdo con lo establecido en los artículos 5 numeral 2; 19 y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Presidencial N° 1.213 del 2 de septiembre de 2014; este Despacho Ministerial,

RESUELVE

Artículo 1. Designar a la ciudadana **MARIAN MARRERO HANSON**, titular de la Cédula de Identidad N° V- 14.908.491, como Directora General de la Oficina de Gestión Comunicacional del Ministerio del Poder Popular de Planificación.

Artículo 2. La ciudadana designada, de conformidad con las competencias atribuidas a la Oficina a su cargo, ejercerá las siguientes atribuciones:

1. Diseñar y elaborar material de carácter divulgativo, a nivel nacional sobre la imagen institucional del Ministerio, y entes adscritos, conforme a los lineamientos impartidos por el órgano rector en la materia.
2. Formular y establecer lineamientos rectores en materia comunicacional e informativa para los órganos y entes adscritos.
3. Diseñar estrategias, planes y proyectos de difusión y divulgación de las actividades que proyecten la imagen institucional del Ministerio a nivel nacional e internacional, en articulación con los Despachos de Viceministros o de las Viceministras, Direcciones Generales, y los titulares de los entes adscritos al Ministerio.
4. Establecer y controlar todos los aspectos vinculados con los procesos técnicos del área comunicacional y los servicios de información, difusión y promoción de los logros, programas y metas del Ministerio.
5. Planificar y dirigir los procesos de relaciones públicas y protocolo del Ministerio, tanto a nivel institucional como interinstitucional, que cuenten con la participación de las autoridades de este Ministerio, en articulación con los Despachos de los Viceministros o de las Viceministras, Direcciones Generales, y los titulares de los entes adscritos al Ministerio.
6. Organizar los programas, eventos especiales y/o reuniones de organismos internacionales que se celebren tanto dentro como fuera del país, en los cuales intervengan el Ministro o la Ministra, los Viceministros o las Viceministras, los Directores o las Directoras Generales, y/o demás funcionarios o funcionarias que el Ministro o la Ministra determine, en articulación con la Dirección del Despacho.
7. Determinar en el entorno de la opinión pública nacional e internacional, matrices de opinión generadas por los medios de comunicación social, en coordinación con la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas.
8. Establecer mecanismos de cooperación e intercambio interinstitucional en materia comunicacional e informativa en coordinación con otros órganos, entes del Poder Público Nacional, representantes del sector privado, organizaciones sociales y poder popular.
9. Establecer mecanismos para fomentar y mantener las relaciones en materia comunicacional del Ministerio con las oficinas de información de los entes adscritos.
10. Diseñar la política para la organización, conservación, valoración, selección y desincorporación del archivo audiovisual de la institución, de conformidad con los lineamientos emanados del órgano rector en la materia.
11. Coordinar, asesorar y ejecutar en forma integral la política comunicacional y de relaciones institucionales del Ministerio del Poder Popular de Planificación.
12. Las demás atribuciones que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Artículo 3. Los actos y documentos que se suscriban en ejercicio de la presente designación, deberán indicar bajo la firma de la funcionaria, la fecha y el número de ésta Resolución, así como el número y fecha de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela donde hubiere sido publicada.

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,

RICARDO MENÉNDEZ PRIETO
Ministro del Poder Popular de Planificación
Según Decreto N° N° 1.213 del 2 de septiembre de 2014 publicado en G.O.R.B.V. N° 40.489 del 3 de septiembre de 2014.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA.
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN.
DESPACHO DEL MINISTRO. RESOLUCIÓN DM/N° 045
CARACAS, 5 DE SEPTIEMBRE DE 2014.

204°, 155° y 15°

En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 26, 62, 77 numerales 2, 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de acuerdo con lo establecido en los artículos 5 numeral 2; 19 y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Presidencial N° 1.213 del 2 de septiembre de 2014; este Despacho Ministerial,

RESUELVE

Artículo 1. Designar al ciudadano **RAFAEL CANTILLO**, titular de la Cédula de Identidad N° V- 11.220.509, como Director General de la Oficina de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Poder Popular de Planificación.

Artículo 2. El ciudadano designado, de conformidad con las competencias atribuidas a la Oficina a su cargo, ejercerá las siguientes atribuciones:

1. Establecer y mantener enlaces permanentes con los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, rectores en las materias competentes de esta Oficina.
2. Impartir los lineamientos para la formulación del Plan Operativo Anual del Ministerio y el Plan Estratégico Institucional, de sus entes adscritos, de conformidad con las directrices emanadas del Despacho del Viceministro o de la Viceministra para Planificación Estratégica y Política.
3. Realizar la coordinación y hacer seguimiento en el proceso de formulación del Anteproyecto, Proyecto del Plan Operativo Anual y el Plan Estratégico Institucional del Ministerio, en articulación con los Despachos de los Viceministros o de las Viceministras, Direcciones Generales, y los titulares de los entes adscritos al Ministerio.
4. Elaborar informes de gestión y rendición de metas físico-financieras del Ministerio, y sus entes adscritos, requeridos por los órganos competentes, de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente y en el marco de las competencias de esta Oficina.
5. Consolidar la información de la Memoria y la Cuenta del Ministerio y sus entes adscritos, en articulación con los Despachos y demás dependencias.
6. Elaborar y tramitar ante las instancias competentes, para su aprobación, las programaciones y reprogramaciones de compromisos y desembolsos del presupuesto de gastos del Ministerio y entes adscritos.
7. Analizar y tramitar ante las instancias competentes, para su aprobación, los documentos referentes a las modificaciones presupuestarias del Ministerio y de sus entes adscritos, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.
8. Planificar, dirigir y controlar la evaluación periódica de la organización estructural y funcional del Ministerio, en articulación con los Despachos de los Viceministros o de las Viceministras, Direcciones Generales y los titulares de los entes adscritos al Ministerio.
9. Elaborar y actualizar los distintos manuales administrativos del Ministerio, con el fin de asegurar la estandarización y promover la optimización de sus procesos, como mecanismos de control interno.
10. Formular los planes de simplificación de trámites administrativos del Ministerio, en articulación con los Despachos de los Viceministros o de las Viceministras, Direcciones Generales y los titulares de los entes adscritos al Ministerio.
11. Apoyar y asesorar en el diseño, análisis e instrumentación de los sistemas administrativos y metodologías de trabajo, en articulación con la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación con los Despachos de los Viceministros o de las Viceministras, Direcciones Generales y los titulares de los entes adscritos al Ministerio que así lo requieran.
12. Las demás atribuciones que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Artículo 3. Los actos y documentos que se suscriban en ejercicio de la presente designación, deberán indicar bajo la firma del funcionario, la fecha y el número de ésta Resolución, así como el número y fecha de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela donde hubiere sido publicada.

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,

RICARDO MENÉNDEZ PRIETO
Ministro del Poder Popular de Planificación
Según Decreto N° N° 1.213 del 2 de septiembre de 2014 publicado en G.O.R.B.V. N° 40.489 del 3 de septiembre de 2014.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA.
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN.
DESPACHO DEL MINISTRO. RESOLUCIÓN DM/N° 046
CARACAS, 5 DE SEPTIEMBRE DE 2014.

204°, 155° y 15°

En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 26, 62, 77 numerales 2, 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de acuerdo con lo establecido en los artículos 5 numeral 2; 19 y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Presidencial N° 1.213 del 2 de septiembre de 2014; este Despacho Ministerial,

RESUELVE

Artículo 1. Designar al ciudadano **MARCEL KOSMA**, titular de la Cédula de Identidad N° V- 14.202.151, como Director General de la Oficina de Atención Ciudadana del Ministerio del Poder Popular de Planificación.

Artículo 2. El ciudadano designado, de conformidad con las competencias atribuidas a la Oficina a su cargo, ejercerá las siguientes atribuciones:

1. Asesorar y atender a los ciudadanos, ciudadanas y comunidades organizadas que acudan a la Oficina de Atención Ciudadana a interponer denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones, en relación a los trámites y servicios que presta el Ministerio, en articulación con las instancias administrativas u organismos públicos o privados con competencia en la materia, según sea el caso.

2. Informar a los ciudadanos, ciudadanas y comunidades organizadas que así lo requieran, sobre los planes, programas, proyectos, trámites y servicios que presta el Ministerio y sus entes adscritos, a través de medios impresos, audiovisuales, informáticos, entre otros, accesibles a las condiciones propias de la población, en articulación con los Despachos de los Viceministros o de las Viceministras, Direcciones Generales y los titulares de los entes adscritos al Ministerio.
3. Establecer mecanismos institucionales para fomentar la participación popular y la corresponsabilidad en la gestión pública, así como la formación de las comunidades mediante charlas, talleres informativos, seminarios, entre otros, en articulación con los Despachos de los Viceministros o de las Viceministras, Direcciones Generales y los titulares de los entes adscritos al Ministerio.
4. Formular controles y/o herramientas que sistematicen los registros de las comunidades organizadas aledañas a los entes adscritos al Ministerio.
5. Gestionar y hacer seguimiento a las atenciones impartidas en esta Oficina, así como emitir información oportuna sobre el estado o curso de la solicitud o trámite interpuesto y el plazo dentro del cual se dará respuesta.
6. Presentar ante Auditoría Interna aquellos casos que se presuman vinculados con irregularidades administrativas, a efecto que se realicen las averiguaciones pertinentes, en cumplimiento con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
7. Participar en las actividades relativas a la atención de la ciudadanía.
8. Las demás atribuciones que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Artículo 3. Los actos y documentos que se suscriban en ejercicio de la presente designación, deberán indicar bajo la firma del funcionario, la fecha y el número de ésta Resolución, así como el número y fecha de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela donde hubiere sido publicada.

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,


RICARDO MENÉNDEZ PRIETO
Ministro del Poder Popular de Planificación
Según Decreto N° 1.213 del 2 de septiembre de 2014 publicado en G.O.R.B.V. N° 40.489 del 3 de septiembre de 2014.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA.
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN.
DESPACHO DEL MINISTRO. RESOLUCIÓN DM/N° 047
CARACAS, 5 DE SEPTIEMBRE DE 2014.

204°, 155° y 15°

En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 26, 62, 77 numerales 2, 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de acuerdo con lo establecido en los artículos 5 numeral 2; 19 y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Presidencial N° 1.213 del 2 de septiembre de 2014; este Despacho Ministerial,

RESUELVE

Artículo 1. Designar a la ciudadana **ANA LISETTE LAGUADO QUINTANA**, titular de la Cédula de Identidad N° V- 10.866.282, como Directora General de la Oficina de Recursos Humanos del Ministerio del Poder Popular de Planificación.

Artículo 2. La ciudadana designada, de conformidad con las competencias atribuidas a la Oficina a su cargo, ejercerá las siguientes atribuciones:

1. Proponer al Ministro o la Ministra políticas de gestión de personal en concordancia con las disposiciones legales vigentes en la materia.
2. Aplicar las normas y procedimientos que en materia de administración de personal señalen la Ley del Estatuto de la Función Pública y la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y Trabajadoras y demás disposiciones legales aplicables vigentes.
3. Planificar y dirigir concursos que se requieran para el ingreso o ascenso de los funcionarios o funcionarias de carrera, según las bases y baremos aprobados por este Ministerio.
4. Instruir, cuando sea procedente, los expedientes a los funcionarios y funcionarias, que hayan incurrido en faltas que dieran lugar a la aplicación de las sanciones previstas en las leyes vigentes en la materia, así como actuar en representación del Ministerio ante las inspectorías del trabajo.
5. Procesar y remitir a los organismos competentes la documentación relacionada con las prestaciones laborales establecidas en las leyes y reglamentos que regulan la materia.
6. Desarrollar perfiles ocupacionales aprobados por el Ministro o la Ministra y establecer las políticas generales en cuanto a la normalización de técnicas y procedimientos de capacitación, adiestramiento y desarrollo para el personal.
7. Determinar las necesidades de capacitación y desarrollo de los trabajadores y trabajadoras en las distintas dependencias administrativas del Ministerio y formular los planes, en articulación con la Oficina de


Planificación y Presupuesto.


8. Desarrollar y ejecutar los planes de inducción del personal de nuevo ingreso en las unidades administrativas del Ministerio.
9. Dirigir el sistema de evaluación del desempeño de conformidad a la normativa legal vigente.
10. Realizar en coordinación con la Oficina de Gestión Administrativa, la ejecución de los pagos del personal de conformidad con lo establecido en la Ley del Estatuto de la Función Pública, la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y Trabajadoras y demás disposiciones legales aplicables vigentes.
11. Mantener actualizado y organizado el registro físico y digital de los expedientes administrativos del personal del Ministerio.
12. Dirigir los procesos de jubilaciones y pensiones del personal adscrito al Ministerio.
13. Formular, implementar y evaluar el programa de vivienda, en coordinación con los representantes de las unidades administrativas involucradas, para el otorgamiento de los créditos hipotecarios previstos en el programa de vivienda, en articulación con la Dirección del Despacho.
14. Elaborar, implementar y dar seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos para el uso racional de la energía; ejecución y supervisión de las actividades tendientes al cumplimiento de la normativa en materia de seguridad e higiene laboral conjuntamente con la Oficina de Gestión Administrativa.
15. Las demás atribuciones que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Artículo 3. Los actos y documentos que se suscriban en ejercicio de la presente designación, deberán indicar bajo la firma de la funcionaria, la fecha y el número de ésta Resolución, así como el número y fecha de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela donde hubiere sido publicada.

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,


RICARDO MENÉNDEZ PRIETO
Ministro del Poder Popular de Planificación
Según Decreto N° 1.213 del 2 de septiembre de 2014 publicado en G.O.R.B.V. N° 40.489 del 3 de septiembre de 2014.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA.
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN.
DESPACHO DEL MINISTRO. RESOLUCIÓN DM/N° 048
CARACAS, 5 DE SEPTIEMBRE DE 2014.

204°, 155° y 15°

En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 26, 62, 77 numerales 2, 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de acuerdo con lo establecido en los artículos 5 numeral 2; 19 y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Presidencial N° 1.213 del 2 de septiembre de 2014; este Despacho Ministerial,

RESUELVE

Artículo 1. Designar a la ciudadana **MARIA GABRIELA GUILARTE**, titular de la Cédula de Identidad N° V- 14.568.001, como Directora General de la Oficina de Gestión Administrativa del Ministerio del Poder Popular de Planificación.

Artículo 2. La ciudadana designada, de conformidad con las competencias atribuidas a la Oficina a su cargo, ejercerá las siguientes atribuciones:

1. Realizar la programación financiera y la ejecución del presupuesto de gastos e inversiones del Ministerio.
2. Planificar y controlar los procesos administrativos y financieros del Ministerio, a fin de garantizar su ejecución con eficiencia y eficacia, apoyado en el cumplimiento de la normativa legal vigente.
3. Asesorar a las Unidades Ejecutoras de proyectos y/o acciones en asuntos financieros.
4. Realizar oportunamente las transferencias a los entes receptores, el pago a proveedores, los sueldos, salarios y demás remuneraciones al personal de este Ministerio.
5. Establecer mecanismos para el correcto proceso de formación y rendición de las cuentas de gastos, a macén y bienes públicos del Ministerio, atendiendo a lo establecido en la normativa legal.
6. Realizar las adquisiciones de bienes y servicios y ejecución de obras que se requieran, por su monto y naturaleza, a través de procesos de contrataciones establecidas en la Ley que rige la materia.
7. Realizar el registro y control de las compras de los bienes del Ministerio, en coordinación con la unidad responsable patrimonialmente, conforme a la normativa legal vigente.
8. Supervisar el registro y control de los inventarios, en coordinación con las unidades de apoyo administrativo.
9. Establecer mecanismos que permitan observar y aplicar de manera obligatoria, las normas, lineamientos, directrices y pautas técnicas dictadas por la Superintendencia de Bienes Públicos, relativas al registro, conservación y mantenimiento de Bienes Públicos.

10. Establecer mecanismos para fortalecer el Sistema de Control Interno de la Oficina que permita incrementar la optimización de procesos y cumplir con la normativa legal vigente.
11. Establecer mecanismos que permitan observar y aplicar de manera obligatoria, las normas, lineamientos, directrices y pautas técnicas dictadas por la Superintendencia de Bienes Públicos, relativas al registro, conservación y mantenimiento de Bienes Públicos.
12. Tramitar ante los órganos de la Administración Pública la cancelación oportuna de los compromisos financieros.
13. Efectuar el registro y control contable de las operaciones administrativas y financieras del Ministerio.
14. Administrar y supervisar el cumplimiento y/o ejecución de los procesos y productos que se derivan de los contratos y convenios suscritos por el Ministerio.
15. Hacer seguimiento a la ejecución de los procesos de contrataciones públicas del Ministerio.
16. Realizar los trámites ante el Banco Central de Venezuela para la adquisición de divisas para el cumplimiento de las actividades del Ministerio.
17. Establecer relaciones con las instituciones financieras privadas y públicas para la tramitación de los actos administrativos atinentes a las finanzas por flujo de efectivo.
18. Tramitar la elaboración, declaración y liquidación de los impuestos y pagos a terceros de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento jurídico que regula la materia.
19. Establecer mecanismos para el correcto proceso de formación y rendición de las cuentas de gastos, a máxime y bienes públicos del Ministerio, atendiendo a lo establecido en la normativa legal.
20. Dirigir y controlar los servicios de transporte y logística requeridos por las diferentes dependencias del Ministerio para el logro de sus objetos y metas.
21. Ejecutar el mantenimiento preventivo, correctivo, las reparaciones, limpieza general, garantizando la correcta funcionalidad de las instalaciones, muebles y equipos del Ministerio.
22. Proveer a las diferentes instancias administrativas los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus actividades y ejercer la responsabilidad patrimonial de los bienes ante los organismos competentes en esta materia.
23. Elaborar, implementar y dar seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos para el uso racional de la energía; ejecución y supervisión de las actividades tendientes al cumplimiento de la normativa en materia de seguridad e higiene laboral conjuntamente con la Oficina de Recursos Humanos.
24. Las demás atribuciones que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Artículo 3. Los actos y documentos que se suscriban en ejercicio de la presente designación, deberán indicar bajo la firma de la funcionaria, la fecha y el número de ésta Resolución, así como el número y fecha de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela donde hubiere sido publicada.

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,

RICARDO MENÉNDEZ PRIETO
Ministro del Poder Popular de Planificación
Según Decreto N° 1.213 del 2 de septiembre de 2014 publicado en G.O.R.B.V. N° 40.489 del 3 de septiembre de 2014.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA.
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN.
DESPACHO DEL MINISTRO. RESOLUCIÓN DM/N° 049
CARACAS, 5 DE SEPTIEMBRE DE 2014.

204°, 155° y 15°

En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 26, 62, 77 numerales 2, 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de acuerdo con lo establecido en los artículos 5 numeral 2; 19 y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Presidencial N° 1.213 del 2 de septiembre de 2014; este Despacho Ministerial,

RESUELVE

Artículo 1. Designar al ciudadano **CÉSAR CARRERO**, titular de la Cédula de Identidad N° V- **16.605.808**, como Director General de la Oficina de Información Estadística y Geográfica del Ministerio del Poder Popular de Planificación.

Artículo 2. El ciudadano designado, de conformidad con las competencias atribuidas a la Oficina a su cargo, ejercerá las siguientes atribuciones:

1. Establecer la coordinación de los procesos de recopilación de información sistematización, validación y difusión de la estadística oficial del sistema de Planificación Nacional.
2. Realizar la coordinación de las acciones que debe asumir el Ministerio como parte del Sistema Estadístico Nacional y la generación de la información solicitada por organizaciones internacionales.
3. Formular indicadores vinculados con los planes, programas y proyectos en igualdad de derechos, equiparación de oportunidades, inclusión social,

educación, entre otros tópicos que tengan relevancia en las áreas prioritarias del Desarrollo de la Nación en articulación con la Oficina de Planificación y Presupuesto y la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas.

4. Diseñar, consolidar y mantener un Sistema de Información Geográfico que permita plasmar territorialmente estadísticas e indicadores relacionados a los distintos niveles de planificación, en sus diversas escalas y organización.
 5. Alimentar, consolidar y mantener actualizada una base de datos física, sistematizada y confiable, con atributos geográficos, demográficos, sociales y productivos de las comunas y su entorno subregional.
 6. Procesar y generar modelos de análisis de datos que brinden soporte para la toma de decisiones.
 7. Constituir la plataforma pública de información estadística y geográfica del Estado Venezolano, para el diagnóstico y proyección de escenarios de toma de decisiones, en coordinación con los órganos y entes competentes.
 8. Participar en la definición de estrategias de abordaje para optimizar la producción del Sistema Estadístico Nacional en colaboración con el ente rector en la materia.
- Las demás atribuciones que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Artículo 3. Los actos y documentos que se suscriban en ejercicio de la presente designación, deberán indicar bajo la firma del funcionario, la fecha y el número de ésta Resolución, así como el número y fecha de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela donde hubiere sido publicada.

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,

RICARDO MENÉNDEZ PRIETO
Ministro del Poder Popular de Planificación
Según Decreto N° 1.213 del 2 de septiembre de 2014 publicado en G.O.R.B.V. N° 40.489 del 3 de septiembre de 2014.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

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

Caracas, 05SEP2014

204°, 155° y 15°

RESOLUCIÓN N° 006383

Por disposición del Ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela y Comandante en Jefe de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 numeral 19 del Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 31 de julio de 2008, actuando en concordancia con lo establecido en el artículo 11 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana de fecha 09 de marzo de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.020 de fecha 21 de marzo de 2011, habida consideración del Punto de Cuenta N° VMED-092-14 de fecha 26 de agosto de 2014, presentado por el Mayor General Viceministro de Educación para la Defensa,

RESUELVE

ÚNICO: CREAR Y ACTIVAR a partir de la fecha de publicación del presente acto administrativo la "ACADEMIA MILITAR DE MEDICINA", adscrita al Centro de Estudios para Ciencias de la Salud de la Universidad Militar Bolivariana de Venezuela (UMBV).

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,

CARMEN TERESA MELÉNDEZ RIVAS
Almirante en Jefe
Ministra del Poder Popular
para la Defensa

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

Caracas, 05SEP2014

204°, 155° y 15°

RESOLUCIÓN N° 006384

La Ministra del Poder Popular para la Defensa, ALMIRANTA EN JEFA CARMEN TERESA MELÉNDEZ RIVAS, nombrada mediante Decreto N° 214 de fecha 05 de julio de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.204 de fecha 10 de julio de 2013, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 34 y 77 numerales 19 y 26 del Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 31 de julio de 2008, en concordada relación con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana de fecha 09 de marzo de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.020 de fecha 21 de marzo de 2011 y lo señalado en los artículos 47 y 51 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario,

RESUELVE

ÚNICO: Designar a partir del 27 de agosto de 2014, a la Vicealmiranta **ROSANA GONZÁLEZ, C.I. N° 6.441.097**, como responsable del manejo de los Fondos de Funcionamiento (Partidas 401, 402, 403, 404, 406, 407 y 411), que se giren a la Unidad Administradora Central, "OFICINA DE ADMINISTRACIÓN", Código N° 99003.

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,


CARMEN TERESA MELÉNDEZ RIVAS
Almiranta en Jefa
Ministra del Poder Popular
para la Defensa

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

Caracas, 04SEP2014

204°, 155° y 15°

RESOLUCIÓN N° 006364

La Ministra del Poder Popular para la Defensa, ALMIRANTA EN JEFA CARMEN TERESA MELÉNDEZ RIVAS, nombrada mediante Decreto N° 214 de fecha 05 de julio de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.204 de fecha 10 de julio de 2013, en ejercicio de las atribuciones que le confiere los artículos 34 y 77 numerales 19 y 26 del Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 31 de julio de 2008, en concordada relación con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana de fecha 09 de marzo de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.020 de fecha 21 de marzo de 2011 y lo señalado en el artículo 1 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional de fecha 17 de septiembre de 1969, publicado en la Gaceta Oficial N° 29.025 de fecha 18 de septiembre de 1969,

RESUELVE

PRIMERO: Delegar en la Vicealmiranta **ROSANA GONZÁLEZ, C.I. N° 6.441.097**, Jefa de la Oficina de Administración del Ministerio del Poder Popular para la Defensa, nombrada según Resolución N° 006250 de fecha 27 de agosto de 2014, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.488 de fecha 02 de septiembre de 2014, la facultad de firmar las órdenes de pago destinadas a satisfacer compromisos del Despacho, para lo cual deberá registrar su firma autógrafa en la Oficina Nacional del Tesoro, en cumplimiento del artículo 48 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, publicado en Gaceta Oficial N° 5.781 Extraordinaria de fecha 12 de agosto de 2005.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, la referida ciudadana deberá rendir cuenta a la Ministra del Poder Popular para la Defensa de todos los actos y documentos que hubiere firmado en virtud de esta delegación.

Queda a salvo lo establecido en el artículo 3 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, respecto a los actos y documentos cuya firma no puede ser delegada.

El presente acto de delegación no conlleva, ni entraña la facultad de subdelegar la atribución conferida.

SEGUNDO: 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,


CARMEN TERESA MELÉNDEZ RIVAS
Almiranta en Jefa
Ministra del Poder Popular
para la Defensa

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

Caracas, 04SEP2014

204°, 155° y 15°

RESOLUCIÓN N° 006365

La Ministra del Poder Popular para la Defensa, ALMIRANTA EN JEFA CARMEN TERESA MELÉNDEZ RIVAS, nombrada mediante Decreto N° 214 de fecha 05 de julio de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.204 de fecha 10 de julio de 2013, en ejercicio de las atribuciones que le confiere los artículos 34 y 77 numerales 19 y 26 del Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 31 de julio de 2008, en concordada relación con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana de fecha 09 de marzo de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.020 de fecha 21 de marzo de 2011 y lo señalado en el artículo 1 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional de fecha 17 de septiembre de 1969, publicado en la Gaceta Oficial N° 29.025 de fecha 18 de septiembre de 1969,

RESUELVE

PRIMERO: Delegar en la Vicealmiranta **ROSANA GONZÁLEZ, C.I. N° 6.441.097**, Jefa de la Oficina de Administración del Ministerio del Poder Popular para la Defensa, nombrada según Resolución N° 006250 de fecha 27 de agosto de 2014, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.488 de fecha 02 de septiembre de 2014, la facultad de firmar las autorizaciones para la adquisición de Divisas ante el Banco Central de Venezuela, para los casos descritos en el Artículo 2, literales b), y f) del Convenio Cambiario N° 11.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, la referida ciudadana deberá rendir cuenta a la Ministra del Poder Popular para la Defensa de todos los actos y documentos que hubiere firmado en virtud de esta delegación.

Queda a salvo lo establecido en el artículo 3 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, respecto a los actos y documentos cuya firma no puede ser delegada.

El presente acto de delegación no conlleva, ni entraña la facultad de subdelegar la atribución conferida.

SEGUNDO: 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,


CARMEN TERESA MELÉNDEZ RIVAS
Almiranta en Jefa
Ministra del Poder Popular
para la Defensa

MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS. DESPACHO DEL MINISTRO. RESOLUCIÓN DM/N° 066/2014. CARACAS, 5 DE SEPTIEMBRE DE 2014.

AÑOS 204°, 155° y 15°

El Ministro del Poder Popular para la Agricultura y Tierras, designado mediante Decreto N° 1.213 de fecha 2 de septiembre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.488 de la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en los numerales 1, 19 y 27 del artículo 77, del Decreto N° 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, y el numeral 2 del artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública,

RESUELVE

Artículo 1. Designar a la ciudadana **MAYRA BETSABETH VILLEGAS MACHADO**, titular de la Cédula de Identidad N° V-5.167.450, como **DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DEL MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS.**

Artículo 2. Queda derogada la Resolución DM/N° 085/2013 de fecha 22 de agosto de 2013, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.234 de la misma fecha.

Artículo 3. 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,


JOSÉ LUIS BERROTERÁN NUÑEZ
Ministro del Poder Popular para la
Agricultura y Tierras

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS. DESPACHO DEL MINISTRO. RESOLUCIÓN DM/Nº 069/2014. CARACAS, 5 DE SEPTIEMBRE DE 2014.

AÑOS 204º, 155º y 15º

El Ministro del Poder Popular para la Agricultura y Tierras, designado mediante Decreto Nº 1.213 de fecha 2 de septiembre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.488 de la misma fecha, reimpreso por fallas en los originales en la Gaceta Oficial Nº 40.489 de fecha 3 de septiembre de 2014, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en los numerales 1 y 27 del artículo 77, en el numeral 3 del artículo 119 del Decreto Nº 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, artículo 5 numeral 2 de la Ley del Estatuto de la Función Pública,

RESUELVE

Artículo 1. Designar al ciudadano **VLADIMIR ORLANDO CASTILLO PALMA**, titular de la cédula de identidad número **V-12.114.599**, como **DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN Y RELACIONES PÚBLICAS DEL MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS**.

Artículo 2. Queda derogada la Resolución DM/Nº028/2013 de fecha 25 de abril de 2013, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.154 de la misma fecha.

Artículo 3. 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,

Comuníquese y Publíquese,
Por el Ejecutivo Nacional,



JOSÉ LUIS BERROTERÁN NÚÑEZ
Ministro del Poder Popular para
la Agricultura y Tierras

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS. DESPACHO DEL MINISTRO. RESOLUCIÓN DM/Nº 070/2014. CARACAS, 5 DE SEPTIEMBRE DE 2014.

AÑOS 204º, 155º y 15º

El Ministro del Poder Popular para la Agricultura y Tierras, designado mediante Decreto Nº 1.213 de fecha 2 de septiembre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.488 de la misma fecha, reimpreso por fallas en los originales en la Gaceta Oficial Nº 40.489 de fecha 3 de septiembre de 2014, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en los numerales 1 y 27 del artículo 77, en el numeral 3 del artículo 119 del Decreto Nº 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, artículo 5 numeral 2 de la Ley del Estatuto de la Función Pública,

RESUELVE

Artículo 1. Designar al ciudadano **SANTIAGO RAMOS OROPEZA**, titular de la cédula de identidad número **V-644.452**, como **DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE ANÁLISIS ESTRATÉGICO DEL MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS**.

Artículo 2. Queda derogada la Resolución DM/Nº055/2010 de fecha 11 de agosto de 2010, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.486 de fecha 12 de agosto de 2010.

Artículo 3. 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,

Comuníquese y Publíquese,
Por el Ejecutivo Nacional,



JOSÉ LUIS BERROTERÁN NÚÑEZ
Ministro del Poder Popular para
la Agricultura y Tierras

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS. DESPACHO DEL MINISTRO. RESOLUCIÓN DM/Nº 067/2014. CARACAS, 5 DE SEPTIEMBRE DE 2014.

AÑOS 204º, 155º y 15º

El Ministro del Poder Popular para la Agricultura y Tierras, designado mediante Decreto Nº 1.213 de fecha 2 de septiembre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.488 de la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, de conformidad con las atribuciones establecidas en los artículos 34 y 77, numerales 26 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo establecido en el artículo 51 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, artículos 48 y 51 del Reglamento Nº 1 Sobre el Sistema Presupuestario, artículo 42 de la Ley de Contrataciones Públicas y, el artículo 1 del Decreto Nº 140 de fecha 17 de septiembre de 1969, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela Nº 29.025, de fecha 18 de septiembre de 1969, contentivo del Reglamento de la Delegación de Firmas de los Ministros del Ejecutivo Nacional,

RESUELVE

Artículo 1. Delegar en la ciudadana **MAYRA BETSABETH VILLEGAS MACHADO**, titular de la Cédula de Identidad Nº **V-5.167.450**, en su carácter de Directora General de la Oficina de Administración y Servicios del Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras, para que en forma conjunta o separada, con quien se encuentre designado o designada como Director o Directora General del Despacho del Ministro, ya sea en condición de titular o encargado, según el ordenamiento jurídico que rige la materia, ejerza indistintamente, la atribución y firma de los actos y documentos que a continuación se indican:

1. Ordenación de compromisos y pagos con cargo al Presupuesto del Ministerio.
2. Adquisición, pago, custodia, registro y suministro de bienes, así como el otorgamiento de los contratos relacionados con los asuntos propios del Ministerio, previo cumplimiento de las formalidades de la ley.
3. Dirección de las actividades relativas a los servicios de mantenimiento, transporte, vigilancia y seguridad integral.
4. Otorgamiento de las adjudicaciones en los procesos de contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y contratación de obras.
5. Conformidad y liberación de los documentos constitutivos de garantías suficientes otorgadas por Compañías de Seguros e Instituciones Bancarias, por el monto fijado por el órgano contratante, para asegurar la celebración del contrato, en caso de otorgamiento de la Adjudicación, según lo dispuesto en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
6. Supervisión y control del reintegro de anticipo, de la fianza de fiel cumplimiento de los contratos y otros conceptos que sean previstos en los contratos celebrados con terceros.
7. Adquisición de equipos, materiales y suministros asignados al uso y consumo del Ministerio.
8. Endoso de cheques y demás títulos de crédito.
9. Realizar las gestiones necesarias para todo lo relacionado con modificaciones presupuestarias.
10. A los fines del Registro de Firmas en el Banco Central de Venezuela, podrá realizar lo siguiente:
 - a) Abrir, movilizar y cancelar cuentas.
 - b) Autorizar, modificar y eliminar firmas.
 - c) Solicitar saldos, cortes y estados de cuentas.

Artículo 2. Delegar en los funcionarios o funcionarias a que se contrae el artículo 1 de esta Resolución, la firma de los actos y documentos que se deriven del ejercicio de las atribuciones conferidas en el presente acto administrativo, así como los indicados en el presente artículo, los cuales deberán ser suscritos indistintamente por una u otra de las delegadas:

1. Copias certificadas de los documentos que reposen en el archivo de la Oficina a su cargo.
2. Órdenes de pago emitidas con cargo al Tesoro Nacional.
3. Contratos de servicio básico domiciliarios del Ministerio.
4. Contratos para la conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles del Ministerio.
5. Contratos de comodato que hayan sido autorizados por el Ministro, sobre los bienes de este Ministerio.
6. Contratos para la ejecución de obras del Ministerio.
7. Comunicaciones dirigidas a entidades bancarias referentes a colocación, movilización y control de fondos a cargo del Ministerio, previa autorización del ciudadano Ministro del Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras.
8. Operaciones de anticipo, reporto, descuentos, redescuento, cobro de interés sobre títulos valores, solicitud de autorización de compra de divisas, solicitud de acceso a las áreas de seguridad del Banco Central de Venezuela, así como la correspondencia que esté dirigida a esa entidad bancaria.
9. Cheques correspondientes a las cuentas cuyo titular sea el Ministerio.

Artículo 3. Los actos dictados conforme a la delegación prevista en la presente Resolución deberán indicar de forma inmediata, bajo la firma de la funcionaria delegada, la fecha y número de la presente Resolución y datos

de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela en la cual se efectúe su publicación.

Artículo 4. De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento sobre Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, las funcionarias delegadas deberán rendir cuenta al ciudadano Ministro de los actos y documentos firmados en virtud de esta Delegación.

Artículo 5. La presente Resolución deroga definitivamente la Resolución DM/Nº 013/2014 de fecha 10 de marzo de 2014, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.368 de la misma fecha.

Artículo 6. 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,



JOSÉ LUIS BERROTERÁN NUÑEZ
Ministro del Poder Popular para la
Agricultura y Tierras

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA COMUNICACIÓN Y LA INFORMACIÓN

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA
LA COMUNICACIÓN Y LA INFORMACIÓN

RADIO NACIONAL DE VENEZUELA, C.A.

AÑOS 204° 155° Y 15°

Caracas, 29 de agosto de 2014

Nº 012-2014

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

RADIO NACIONAL DE VENEZUELA, C.A., creada mediante Decreto Nº 6.474 de fecha 14 de octubre de 2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.040, de fecha 17 de octubre de 2008, cuya Acta Constitutiva Estatutaria se encuentra protocolizada ante el Registro Mercantil Séptimo de la Circunscripción Judicial del Distrito Capital, bajo el Nº 8, Tomo 84-A, de fecha 30 de septiembre de 2009, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.276 de fecha 01 de octubre de 2009, actuando a través de su Presidente, en ejercicio de lo establecido en la Cláusula Vigésima Primera del Acta Constitutiva Estatutaria, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 3 y artículo 10 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.503 de fecha 06 de septiembre de 2010, en concordancia con lo previsto en el artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.181, de fecha 19 de mayo de 2009.

DECIDE

Artículo 1. Constituir la Comisión de Contrataciones Públicas de Radio Nacional de Venezuela, C.A., a fin de llevar a cabo las modalidades de selección de contratistas, de la determinación de las ofertas que para la Adquisición de Bienes, Prestación de Servicios y Ejecución de Obras resulten más convenientes a los intereses de la compañía, de conformidad con lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Artículo 2. La Comisión de Contrataciones Públicas de Radio Nacional de Venezuela, C.A., estará integrada por los Miembros Principales, Suplentes y Secretario (a) que a continuación se identifican:

1.- Área Económica-Financiera:

Miembro Principal
Miguel Márquez
C.I: V-13.321.514

Miembro Suplente
Eladio Guzmán Cedeño
C.I: V-11.737.472

2.- Área Técnica:

Miembro Principal

Andrea de Freitas Do Nascimento
C.I: V-17.312.661

Miembro Suplente

Eduardo Zambrano Delgado
C.I: V-14.330.249

3.- Área Legal:

Miembro Principal

Audra Ospino Laynez
C.I: V-17.810.869

Miembro Suplente

Mariana Porras Flores
C.I: V-17.970.704

4.- Secretaría de la Comisión:

Miembro Principal

Rubin Benavides Ávila
C.I: V-17.532.691

Miembro Suplente

Nerio Escalante Pérez
C.I: V-13.172.872

Los Suplentes serán convocados en sustitución del respectivo titular, conforme a las causales contempladas en la Ley de Contrataciones Públicas

Artículo 3. Los miembros de la Comisión de Contrataciones Públicas se asegurarán de cumplir con lo estipulado en los artículos 18, 19, 20, 21 y 22 del Reglamento de Ley de Contrataciones Públicas, referidos a las causales de inhibición, disentimiento de los miembros, falta absoluta, falta temporal y contenido del informe de recomendación, respectivamente.

Artículo 4. La presente Comisión de Contrataciones Públicas atendiendo la naturaleza y complejidad de la contratación y para el mejor desenvolvimiento de sus funciones podrá requerir cualquier asistencia que crea conveniente, nombrar equipos técnicos de trabajo, con trabajadoras y trabajadores de Radio Nacional de Venezuela, C.A., o del área solicitante así como incorporar a los asesores que requieran, con derecho a voz pero no a voto, cuando lo considere pertinente.

Artículo 5. Los miembros de la Comisión de Contrataciones Públicas, así como aquellas personas que por cualquier motivo intervengan en las actuaciones de la comisión deberán guardar debida reserva de la documentación presentada, así como de los informes, opiniones y deliberaciones que se realicen con ocasión del procedimiento.

Artículo 6. Las atribuciones de la Secretaría de la Comisión de Contrataciones Públicas, quien tendrá derecho a voz y no ha voto son las siguientes:

- 1- Convocar a los miembros de la Comisión de Contrataciones a las reuniones que se programen para tratar asuntos relacionados con los procedimientos de contratación a efectuarse, así como coordinar los actos públicos que se celebren;
- 2- Levantar el acta correspondiente a cada reunión que celebre la Comisión de Contrataciones, así como llevar el control de la asistencia;
- 3- Realizar la entrega oportuna de la agenda respectiva a cada uno de los miembros de la Comisión;
- 4- Llevar el control, registro, formación y custodia de los expedientes con ocasión de los procesos de Contrataciones Públicas;
- 5- Recibir y suscribir la correspondencia interna y externa, cuya atención sea competencia de la Comisión, con excepción del otorgamiento y notificación de la adjudicación;
- 6- Tramitar y certificar copias de los documentos cuyos originales reposan en los archivos;
- 7- En el caso de procedimientos de selección de Concurso Abierto deberá llevar el registro de las personas jurídicas que retiren los pliegos de contratación;
- 8- Velar por la guarda y custodia de los documentos y de los bienes nacionales que están asignados al área de contrataciones;
- 9- Elaborar las notificaciones de los actos que se dicten en virtud de los procedimientos llevados a cabo por la Comisión de Contrataciones Públicas, así como redactar los proyectos del llamado a participar en Concursos Abiertos, los pliegos de condiciones y gestionar lo concerniente a su publicación cuando sea el caso;
- 10- Presentar los proyectos de pliegos y notificaciones a la revisión de la Comisión de Contrataciones Públicas;
- 11- Cualquier otra función relacionada con la naturaleza del cargo.

Artículo 7. La Secretaría deberá presentar mensualmente a la Comisión de Contrataciones Públicas de Radio Nacional de Venezuela, C.A., un informe general de todos los actos que se firmen con fundamento a ésta providencia.

Artículo 8. El Auditor (a) Interno (a) de Radio Nacional de Venezuela, C.A., podrá asistir a las reuniones de la Comisión de contrataciones Públicas, así como a los actos que se celebren durante los procedimientos de contratación, en calidad de observador con derecho a voz, pero no a voto. Las faltas temporales del Auditor (a) Interno (a) podrán ser suplidas por quien éste designe a tal efecto, previa participación por escrito a la Comisión por medio de la Secretaría.

Artículo 9. Los miembros de la Comisión de Contrataciones Públicas tanto principales como suplentes y la Secretaría de la Comisión, antes de asumir sus funciones, deberán prestar juramento de cumplir con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento y demás normativas aplicables a la materia, *so pena* de la responsabilidad administrativa, civil y penal prevista en el Ordenamiento Jurídico vigente.

Artículo 10. Los miembros de la Comisión de Contrataciones Públicas, Secretaría, observadores, asesores, y demás funcionarios o trabajadores de Radio Nacional de Venezuela, C.A., que participen en los procesos de selección de contratistas, en los casos que corresponda y de conformidad con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las leyes, deberán inhibirse de participar en los procesos de selección de contratistas, cuando fuera necesario, en este sentido se procederá a la convocatoria del respectivo suplente.

Artículo 11. 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.

CHEVIGE GONZÁLEZ MARCÓ
Presidente
Radio Nacional de Venezuela, C.A.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ENERGÍA ELÉCTRICA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ENERGÍA ELÉCTRICA
DESPACHO DEL MINISTRO

Caracas, 05 SEP 2014 N° 107
204°, 155° y 15°

En ejercicio de las competencias establecidas en el artículo 77 numerales 1, 12 y 15 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo establecido en el artículo 2 numeral 1 del Decreto N° 8.528 publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.780 de fecha 18 de octubre de 2011; en cumplimiento de lo previsto en el numerales 2 y 4 del artículo 86 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario,

RESUELVE

ÚNICO: Se procede a la publicación de un traspaso por la cantidad de **SETECIENTOS NOVENTA MIL BOLÍVARES CON CERO CÉNTIMOS (Bs.790.000,00)**, de acuerdo con la siguiente imputación:

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ENERGÍA ELÉCTRICA		Bs.
Proyecto	0117 Supervisión, Coordinación y Control del Sistema Eléctrico Nacional	790.000,00
De la Acción Específica	001 Supervisión Operativa del Sistema Eléctrico Nacional	200.000,00
Partida	404.00.00.00 Activos reales	200.000,00
Específica	404.09.02.00 Equipos de computación	200.000,00
De la Acción Específica	002 Coordinación Operativa del Sistema Eléctrico Nacional	590.000,00
Partida	404.00.00.00 Activos reales	590.000,00
Específica	404.03.04.00 Maquinaria y equipos de artes gráficas y reproducción	590.000,00
A la Acción Específica	001 Supervisión Operativa del Sistema Eléctrico Nacional	500.000,00
Partida	404.00.00.00 Activos reales	500.000,00
Específica	404.01.01.02 Repuestos mayores para equipos de transporte, tracción y elevación	500.000,00
A la Acción Específica	002 Coordinación Operativa del Sistema Eléctrico Nacional	290.000,00
Partida	404.00.00.00 Activos reales	290.000,00
Específicas	404.07.06.00 Instrumentos musicales y equipos de audio	90.000,00
	404.09.03.00 Mobiliario y equipos de alojamiento	200.000,00

Comuníquese y publíquese,

JESSE CHACÓN ESCAMILLO
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA LA ENERGÍA ELÉCTRICA
Decreto Presidencial N° 02, de fecha 22-04-2013
Gaceta Oficial N° 40.151, de fecha 22-04-2013

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA DEFENSA PÚBLICA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2014-411-1

Caracas, 05 de septiembre de 2014
155°, 204° y 15°

El Defensor Público General Encargado, **Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO**, titular de la cédula de identidad N° **V-9.372.239**, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1, 11 y 27, *eiusdem*,

RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR al ciudadano **GABRIEL ANTONIO CEDEÑO PÉREZ**, titular de la cédula de identidad N° **V-10.627.538**, quien funge como Especialista de Área en materia Penal Ordinario, Encargado, adscrito a la Coordinación de Actuación Procesal, como Coordinador de Consultoría Jurídica Encargado, desde el día ocho (08) hasta el día doce (12) de septiembre de 2014, ambas fechas inclusive.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese,

Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E)
Designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2014-411-2

Caracas, 05 de septiembre de 2014
155°, 204° y 15°

El Defensor Público General Encargado, **Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO**, titular de la cédula de identidad N° **V-9.372.239**, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, numerales 1, y 11, *eiusdem*,

RESUELVE

PRIMERO: Designar a la ciudadana **DARIANA JOSEFINA TORRES BRICEÑO**, titular de la cédula de identidad N° **V-17.305.772**, quien funge como Especialista de Área (E), adscrita a la Dirección del Despacho del Defensor Público General, como **Directora del Despacho del Defensor Público General Encargada**, desde el día ocho (08) hasta el día doce (12) de septiembre de 2014, ambas fechas inclusive.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese,

Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E)
Designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

204º y 155º
Caracas, 20 de agosto de 2014
RESOLUCIÓN

Nº 01-00-000167

ADELINA GONZÁLEZ
Contralora General de la República (E)

En ejercicio de la atribución que le confieren los artículos 3, 51 y 55 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, dicta las siguientes:

NORMAS PARA LA FORMACIÓN, PARTICIPACIÓN, RENDICIÓN, EXAMEN Y CALIFICACIÓN DE LAS CUENTAS DE LOS ÓRGANOS DEL PODER PÚBLICO NACIONAL, ESTADAL, DISTRITAL, MUNICIPAL Y SUS ENTES DESCENTRALIZADOS

Capítulo I
Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. Las presentes Normas tienen por objeto regular la formación, participación, rendición, examen, calificación y declaratoria de feneamiento de las cuentas de los órganos a los que incumbe el ejercicio del Poder Público Nacional, Estadal, Distrital, Municipal y sus entes descentralizados.

Ámbito subjetivo de aplicación

Artículo 2. Están sujetos a las presentes Normas, los órganos y entes a que se refieren 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.

Definiciones

Artículo 3. A los fines de estas Normas se entiende por:

Calificación: Declaración, mediante la cual el órgano de control fiscal que realizó el examen de la cuenta la califica conforme u objetada.

Cuenta: Conjunto de libros, registros, comprobantes, estados financieros y demás documentos que demuestren formal y materialmente los actos de administración, manejo o custodia de los recursos en un ejercicio económico financiero o período determinado, según corresponda, así como la información sobre la programación de las metas y objetivos a alcanzar y los resultados de su ejecución.

Cuentadante: Responsable de la administración, manejo o custodia de recursos de los órganos y entes a que se refiere el artículo 2 de las presentes Normas.

Examen de Cuenta: Consiste en comprobar la legalidad, sinceridad y exactitud de las operaciones realizadas por los cuentadantes de los órganos y entes a que se refieren 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, mediante la revisión y análisis de los documentos correspondientes a la cuenta.

Formación: Consiste en organizar los soportes correspondientes a la cuenta, a los fines de su examen.

Feneamiento: Pronunciamento efectuado por el órgano de control fiscal correspondiente, con motivo de la calificación conforme de las operaciones y de los resultados de la planificación, programación y ejecución, vinculados con la cuenta.

Participación: Acto mediante el cual, el cuentadante notifica al órgano de control fiscal correspondiente, que la cuenta se encuentra formada y lista para su examen.

Recursos: Comprenden los ingresos, fondos y bienes públicos que administra, maneja o custodia el cuentadante.

Rendición de Cuenta: Obligación que tiene el cuentadante de demostrar formal y materialmente, a través de libros, registros, comprobantes, estados financieros y demás documentos, la corrección de la administración, manejo o custodia de los recursos; así como la presentación de los resultados de la planificación, programación y ejecución vinculados con la cuenta.

Órganos de Control Fiscal competentes para realizar el examen de las cuentas

Artículo 4. A los fines de estas Normas son órganos competentes para realizar el examen de las cuentas y demás actuaciones derivadas del mismo, la Contraloría General de la República, las Contralorías de

los Estados, de los Distritos, Distritos Metropolitanos y de los Municipios, la Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional y las Unidades de Auditoría Interna de los órganos y entes a que se refieren 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.

Atribuciones de los titulares de los órganos de control fiscal

Artículo 5. Corresponde a los titulares de los órganos de control fiscal mencionados en el artículo 4 de las presentes Normas:

- 1) Recibir y contestar la participación efectuada por el cuentadante de haber formado la cuenta.
- 2) Informar por escrito al cuentadante acerca de la oportunidad en que se realizará el examen de la cuenta.
- 3) Designar a los funcionarios que examinarán la cuenta.
- 4) Suscribir el informe correspondiente a los resultados del examen de la cuenta.
- 5) Calificar la cuenta y declarar o no su feneamiento.

Examen de la cuenta por la Contraloría General de la República

Artículo 6. La Contraloría General de la República, podrá asumir en cualquier momento, el examen de las cuentas de los órganos y entes sujetos a las presentes Normas. La decisión se notificará al cuentadante y al titular del órgano de control fiscal a quien corresponda realizar el examen de la cuenta.

Resguardo de los documentos

Artículo 7. Los libros, registros, comprobantes, estados financieros y demás documentos que sustenten la cuenta, deberán resguardarse en la dependencia a que pertenece la cuenta objeto de examen y quedarán a disposición de los órganos de control fiscal mencionados en el artículo 4 de estas Normas. La Contraloría General de la República, los podrá solicitar, examinar, evaluar o consultar en cualquier momento.

De los gastos de seguridad y defensa del Estado

Artículo 8. El examen de la cuenta de gastos destinados a la seguridad y defensa del Estado, corresponderá exclusivamente a la Contraloría General de la República.

Sujeción del examen de la cuenta a las Normas Generales de Auditoría de Estado

Artículo 9. El examen de la cuenta deberá ajustarse, en cuanto sea aplicable, a las Normas Generales de Auditoría de Estado dictadas por la Contraloría General de la República.

Planificación anual del examen de las cuentas

Artículo 10. El examen de las cuentas estará sujeto a una planificación anual que deberá considerar como mínimo, la naturaleza de las operaciones que las conforman, el monto de los recursos manejados, la ubicación geográfica de las dependencias objeto de examen y las observaciones contenidas en informes anteriores, a los fines de estimar los recursos humanos, financieros, y tiempo requerido para el examen.

Evaluación del sistema de control interno y de la gestión

Artículo 11. El examen de la cuenta incluirá la evaluación del sistema de control interno implantado por la dependencia objeto de examen, así como la verificación del cumplimiento de las metas y objetivos programados y alcanzados. Para esta evaluación deben considerarse las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República, y demás disposiciones aplicables para el ejercicio económico financiero o período a que corresponda la cuenta objeto de examen.

Capítulo II

De la formación y participación de la cuenta

Formación de la cuenta

Artículo 12. A los fines de la formación de la cuenta, los cuentadantes mantendrán organizados, enumerados y clasificados, los libros, registros, comprobantes, estados financieros y demás documentos que demuestren las transacciones realizadas, de acuerdo con las instrucciones contenidas en los sistemas de contabilidad vigentes.

Participación de la cuenta formada

Artículo 13. El cuentadante participará por escrito al órgano de control fiscal correspondiente que la cuenta se encuentra formada y lista para su examen, dentro de los noventa (90) días continuos a su cierre.

Cese del cuentadante antes del cierre de la cuenta

Artículo 14. En caso que el cuentadante cesare en sus funciones antes de la oportunidad fijada para el cierre de la cuenta, previo a la separación del cargo, deberá consignar al sustituto un corte de los movimientos habidos en la cuenta hasta la fecha del cese, el cual

deberá anexar al acta de entrega de la respectiva Unidad. Una vez suscrita el acta en referencia, se remitirá copia con sus anexos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, al órgano de control fiscal correspondiente.

Formación de la cuenta por personas distintas al cuentadante

Artículo 15. Cuando por cualquier causa el cuentadante no rinda la cuenta, el titular del órgano de control fiscal correspondiente ordenará la formación de la misma a los funcionarios o empleados de la respectiva dependencia administrativa.

Capítulo III

De la rendición y examen de la cuenta

Rendición de la cuenta

Artículo 16. Efectuada la participación prevista en el artículo 13 de las presentes Normas, el órgano de control fiscal correspondiente, dentro de los sesenta (60) días hábiles siguientes, procederá a realizar la revisión preliminar de la cuenta para verificar su correcta formación, en cuyo caso, emitirá constancia de su recepción, con lo cual se considerará rendida. Cuando se detecten deficiencias en su formación, se levantará un acta para dejar constancia de dichas circunstancias y se fijará un lapso, que no excederá de veinte (20) días hábiles, contados a partir de la fecha de suscripción de la misma, para que éstas sean subsanadas.

Rendida la cuenta, el funcionario designado para la verificación estampará en los documentos y comprobantes, un sello que indicará que estos forman parte de la cuenta objeto de examen.

Verificación de la correcta formación de la cuenta

Artículo 17. A los fines de la revisión preliminar a que alude el artículo anterior, el funcionario designado deberá constatar lo siguiente:

- 1) El cumplimiento de las instrucciones contenidas en los sistemas de contabilidad vigentes en materia de formación de la cuenta.
- 2) Estado físico de los documentos que conforman la cuenta.
- 3) Los cambios de cuentadantes durante el ejercicio económico financiero o período de la cuenta, si es el caso.
- 4) Cualquier otro aspecto, vinculado con la formación de la cuenta, necesario para establecer que la misma se encuentra lista para el examen.

Designación de los funcionarios para examinar la cuenta

Artículo 18. El titular del órgano de control fiscal correspondiente designará por escrito a los funcionarios competentes para practicar examen de la cuenta.

La designación deberá contener lo siguiente:

- 1) Identificación de los funcionarios a quienes corresponderá supervisar, coordinar y realizar el examen de la cuenta.
- 2) Ubicación administrativa detallada de la dependencia donde se realizará el examen.
- 3) Período a examinar.
- 4) Orientaciones generales y particulares para el trabajo.
- 5) Tiempo estimado para la ejecución del examen.

Comunicación a la dependencia objeto de examen

Artículo 19. El órgano de control fiscal correspondiente mediante comunicación dirigida a la dependencia objeto de examen, le indicará lo relativo al alcance del examen; los funcionarios designados para realizarlo y solicitará la colaboración que fuere necesaria.

Oportunidad para el examen

Artículo 20. En atención al principio de la oportunidad del control, el examen de la cuenta deberá iniciarse dentro de los seis (6) meses siguientes a la fecha de emisión de la constancia a que se refiere el artículo 16 de las presentes Normas.

Actuaciones de control para el examen de la cuenta

Artículo 21. Para realizar el examen de la cuenta en los órganos y entes a que se refieren 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, se realizarán las actuaciones de control necesarias en el marco de los artículos 41 y 46 de la citada Ley, según corresponda.

Objeto del examen de la cuenta

Artículo 22. El examen de la cuenta tendrá por objeto:

- 1) Comprobar la exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones en la administración, manejo o custodia de los recursos, así como la existencia del soporte documental.

- 2) Determinar si se han cumplido las disposiciones constitucionales, legales y sublegales correspondientes, incluido el plan de la organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos de control interno.
- 3) Determinar si se han cumplido las metas y objetivos vinculados a la cuenta.
- 4) Determinar los errores u omisiones que pudieren existir en dichas cuentas.
- 5) Calificar la cuenta y declarar o no su fenecimiento.
- 6) Determinar si los estados financieros, contables y presupuestarios presentan la información de conformidad con las normas y principios de general aceptación aplicables, según corresponda.

Selección de la muestra a examinar

Artículo 23. El examen de los comprobantes se hará con base en una muestra representativa de la cuenta rendida, la cual se seleccionará conforme a métodos y técnicas estadísticas aplicables a tales fines, considerando el número de operaciones de la cuenta, el monto o valor de esas operaciones, relevancia de las operaciones para la gestión del cuentadante, solicitudes de investigación o denuncias durante el período a evaluar y antecedentes sobre el funcionamiento de la dependencia según informes anteriores.

Sello que debe estamparse en los documentos

Artículo 24. En los comprobantes y documentos que conformen la muestra seleccionada a los fines del examen de la cuenta, deberá estamparse un sello que denote tal condición y el nombre y apellido del funcionario designado por el órgano de control fiscal correspondiente, quien los firmará.

Detección de presuntas irregularidades

Artículo 25. Cuando el examen de la muestra seleccionada arroje resultados que hagan presumir la existencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, daños al patrimonio público, así como la procedencia de acciones fiscales, se examinará exhaustivamente el rubro en el cual se hubieren detectado las irregularidades y de ser necesario, se ampliará el tamaño de la muestra a otros rubros.

Papeles de trabajo

Artículo 26. Los papeles de trabajo constituirán el respaldo del informe del examen de la cuenta, y deberán contener las evidencias de los hallazgos y las observaciones; así como los análisis, comprobantes, verificaciones e interpretaciones que los sustentan.

Examen de la cuenta en caso de fallecimiento del cuentadante

Artículo 27. Cuando la rendición de la cuenta se haga por funcionarios o empleados distintos del obligado, por fallecimiento del cuentadante, el órgano de control fiscal correspondiente, notificará a sus herederos y garantes la oportunidad en que procederá a realizar el examen de la cuenta, así como los resultados obtenidos.

Capítulo IV

De la Calificación y Fenecimiento de la Cuenta

Calificación de la cuenta

Artículo 28. El resultado del examen de la cuenta se reflejará en un Informe Definitivo en el que se expresará la calificación: de conforme, cuando cumpla los extremos de legalidad, sinceridad, exactitud numérica y con las metas y objetivos vinculados a la cuenta; u objetada en caso de incumplimiento de tales extremos.

Auto de Fenecimiento

Artículo 29. Toda cuenta debidamente examinada y calificada como conforme será declarada fenecida y se ordenará su archivo. El fenecimiento será otorgado por el titular del órgano de control fiscal correspondiente y contendrá como mínimo lo siguiente:

- 1) Identificación del órgano de control fiscal que otorga el fenecimiento, así como del organismo o ente a que pertenece.
- 2) Nombre, cargo y firma del funcionario, con la identificación de la titularidad con que actúa.
- 3) Identificación del órgano o ente al cual pertenece la cuenta examinada.
- 4) Identificación de la dependencia examinada.
- 5) Ejercicio económico financiero o período al que corresponde la cuenta examinada.
- 6) Motivos de hecho y de derecho que lo fundamentan.
- 7) Número y fecha de emisión.

- 8) Mención expresa que el fenecimiento se otorga sin perjuicio de las acciones fiscales que pudieran derivarse de otras actuaciones de control.

Resultados preliminares

Artículo 30. Cuando del resultado del examen de la cuenta se determinen elementos que pudieran dar lugar a la objeción de la misma, el titular del órgano de control fiscal correspondiente remitirá un Informe Preliminar a la dependencia objeto del examen, a los fines de que el cuentadante formule los alegatos correspondientes, dentro de un lapso de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del referido informe.

En caso de no responder en dicho lapso, los resultados se considerarán definitivos.

Informe preliminar

Artículo 31. El informe preliminar deberá contener la información siguiente:

- 1) Lugar y fecha del informe.
- 2) Denominación de la dependencia donde se realizó el examen.
- 3) Identificación de la cuenta examinada.
- 4) Alcance del examen donde se indique el ejercicio económico financiero o período al cual corresponde la cuenta examinada, tipo de análisis realizado (selectivo o exhaustivo) y criterios utilizados en la selección de la muestra.
- 5) Procedimientos y técnicas utilizados para el examen.
- 6) Observaciones derivadas del análisis, producto de razonamientos fundamentados en las evidencias obtenidas en concordancia con el objetivo del examen.
- 7) Relación de anexos (actas, evidencias documentales, y otros elementos de sustentación del informe).

Informe definitivo

Artículo 32. Cuando el resultado del examen de la cuenta resultare conforme, o se hayan valorado los alegatos o transcurrido el lapso a que se refiere el artículo 30, los titulares de los órganos de control fiscal correspondientes, elaborarán un informe definitivo, el cual deberá contener, además de la información señalada en el artículo anterior, lo siguiente:

- 1) Conclusiones derivadas del análisis de las observaciones formuladas y su incidencia sobre la situación contable, presupuestaria y financiera, así como en los resultados de la gestión examinada.
- 2) Recomendaciones.
- 3) Calificación de la cuenta como conforme u objetada.

El Informe Definitivo se notificará al cuentadante, a la máxima autoridad jerárquica del órgano o ente a que corresponde la cuenta al órgano de control fiscal externo competente.

Fenecimiento de la cuenta objetada

Artículo 33. La cuenta objetada podrá declararse fenecida cuando sean desestimadas de manera definitivamente firme las acciones sancionatorias o resarcitorias ejercidas con ocasión de las operaciones a que se refiere la cuenta o cuando se evidencie el pago del monto de los daños que se hubieren ocasionado.

Relación de cuentas examinadas

Artículo 34. El titular del órgano de control fiscal correspondiente, remitirá antes del treinta (30) de enero de cada año a la máxima autoridad jerárquica del órgano o ente y a la Contraloría General de la República, una relación de las cuentas examinadas, con indicación expresa de la calificación de las mismas y el motivo de la objeción, si fuere el caso.

Capítulo V De las Competencias

Órganos del Poder Público Nacional y la Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional

Artículo 35. Corresponderá a las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional y a la Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional, cada una en el ámbito de sus competencias, realizar el examen de la cuenta, a partir de su entrada en vigencia de las presentes Normas.

Las cuentas correspondientes a los ejercicios económicos financieros anteriores a la vigencia de las presentes Normas, serán examinadas conforme a lo establecido en las Normas para Formación, Rendición y Examen de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, dictadas mediante Resolución

Nº 01-00-000237 de fecha 08-08-2006, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 38.496 de fecha 09-08-2006.

Entes descentralizados del Poder Público Nacional

Artículo 36. Corresponderá a las Unidades de Auditoría Interna de los entes descentralizados del Poder Público Nacional, realizar el examen de la cuenta, a partir del ejercicio económico financiero del año 2014, inclusive.

Órganos y Entes del Poder Público Estatal, Distrital y Municipal

Artículo 37. Corresponderá a las Contralorías de los Estados, los Distritos, Distritos Metropolitanos y de los Municipios, cada una en el ámbito de sus competencias, realizar el examen de la cuenta a los órganos y entes del Poder Público Estatal, Distrital y Municipal a partir del ejercicio económico financiero del año 2014, inclusive.

Previa evaluación de la Contraloría General de la República y tomando en consideración la opinión del Órgano de Control Fiscal Externo correspondiente, la Contraloría podrá transferir a la Unidad de Auditoría Interna del caso, el examen de la cuenta.

Banco Central de Venezuela y Universidades Públicas

Artículo 38. Corresponderá a las Unidades de Auditoría Interna del Banco Central de Venezuela y de las Universidades Públicas, cada una en el ámbito de sus competencias, realizar el examen de la cuenta a partir del ejercicio económico financiero del año 2014, inclusive.

Examen de la cuenta por la Unidad de Auditoría Interna del Órgano de Adscripción o Tutela

Artículo 39. En aquellos casos en los que las Unidades de Auditoría Interna manifiesten deficiencias que no les permitan asumir eficaz y eficientemente el examen de la cuenta de su órgano o ente, la Contraloría General de la República, previa evaluación y considerando la opinión del Órgano de Control Fiscal Externo correspondiente, podrá autorizar que el examen de la cuenta lo realice la Unidad de Auditoría Interna del órgano de adscripción o tutela.

Capacitación en materia del examen de la cuenta

Artículo 40. Corresponderá a la Contraloría General de la República en el ámbito de su competencia y a la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna en los organismos que integran la administración central y descentralizada funcionalmente, preparar a las Unidades de Auditoría Interna y capacitarlas en materia del examen de la cuenta.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Se derogan las Normas para la Formación, Rendición y Examen de las Cuentas de los Órganos del Poder Público Nacional, dictadas mediante Resolución Nº 01-00-000237 de fecha 08-08-2006, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 38.496 de fecha 09-08-2006.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. A los fines de dar cumplimiento a las presentes Normas, las máximas autoridades jerárquicas de los órganos y entes deberán dotar a las Unidades de Auditoría Interna, de recursos humanos, materiales y financieros, razonables y suficientes.

Segunda. Los documentos y comprobantes que sustentan las cuentas, en los cuales no consten derechos o acciones a favor de los órganos y entes sujetos a las presentes Normas o hayan quedado desprovistos de efectos jurídicos, podrán desincorporarse o destruirse después de diez (10) años de incorporados a los archivos.

Tercera. Las situaciones no previstas en las presentes Normas y las dudas que surgieren en su aplicación, serán resueltas por el Contralor o Contralora General de la República.

Cuarta. Las presentes Normas entrarán en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,



Adelina González
ADELINA GONZÁLEZ
Contralora General de la República (E)

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXLI — MES XI \ Número 40.492
Caracas, lunes 8 de septiembre de 2014

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.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

204° y 155°

Caracas, 20 de agosto de 2014

RESOLUCIÓN

N° 01-00-000168

ADELINA GONZÁLEZ
Contralora General de la República (E)

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 10, numeral 4 y 16 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 el 23 de diciembre de 2010, en concordancia con los artículos 15 y 38 del Reglamento Interno de este Organismo Contralor, dictado por esta Máxima Autoridad Contralora, a través de la Resolución N° 01-00-000008 del 11 de enero de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.840 de la misma fecha.

CONSIDERANDO

Que, la Contraloría General de la República actuará bajo la dirección y rectoría del Contralor o Contralora General de la República, quien ejercerá la máxima autoridad jerárquica para determinar los relativos a su funcionamiento.

CONSIDERANDO

Que, en virtud de lo anterior y a fin de optimizar y racionalizar la tramitación de solicitudes de documentos que reposan en los archivos del Organismo, podrá delegar en funcionarios o funcionarias de la Contraloría, la firma de determinados documentos.

CONSIDERANDO

Que, las copias certificadas solicitadas por cualquier funcionario o interesado, sólo se expedirán por orden del Director respectivo, y serán firmadas por el funcionario de la Dirección a quien se le confiera dicha atribución, siempre que la solicitud no verse sobre documentos de carácter reservado.

RESUELVE

Primero: Delegar, la facultad para certificar ad effectum videndi, las copias de los documentos originales presentados por las personas que formalicen su solicitud de inscripción ante la Oficina del Registro de Auditores, Consultores y Profesionales Independientes en Materia de Control, adscrita a la Dirección de Sistemas de Control de la Dirección General Técnica de este Organismo Contralor, así como la de certificar copias de los documentos y demás actos administrativos que no sean de carácter reservado, cuyos originales reposen en el archivo de la mencionada dependencia, en las ciudadanas que se mencionan a continuación:

Nombres y Apellidos	Cédulas de Identidad Nros.
Andrea Alejandra Fernández Pérez	16.972.617
Germaury Damián Farías	14.574.412
Josefina María Medina Rojas	10.345.551

Segundo: La presente Resolución, entrará en vigencia, a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,



Adelina González

ADELINA GONZÁLEZ
Contralora General de la República (E)