

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXLVIII - MES V

Caracas, martes 23 de febrero de 2021

Número 42.073

SUMARIO

ASAMBLEA NACIONAL

Acuerdo mediante el cual se designan a las ciudadanas Diputadas y ciudadanos Diputados que en él se mencionan, como Parlamentarios del MERCOSUR.

Acuerdo mediante el cual se designan a las ciudadanas Diputadas y ciudadanos Diputados que en él se mencionan como Delegados de la Asamblea Nacional ante el Parlamento Latinoamericano.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

Resoluciones mediante las cuales se designa a los ciudadanos Profesionales Militares que en ellas se mencionan, como responsables del manejo de los Fondos de Funcionamiento (Partidas 4.02, 4.03 y 4.04), que se giren a las Unidades Administradoras Desconcentradas, sin firma, que en ellas se señalan, de este Ministerio.

Resolución mediante la cual se delega en la ciudadana Vicealmirante Noris Amparo Negrón Rangel, en su condición de Directora General de la Oficina Coordinadora de Apoyo Marítimo de la Armada (OCAMAR), la facultad de firmar los actos y documentos que en ella se especifican.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

Consejo Nacional de Universidades
Secretariado Permanente

Acuerdo mediante el cual se aprueba el Documento Marco del Sistema de Evaluación, Supervisión, Acompañamiento y Acreditación (SESA) en todos y cada uno de los términos planteados ante este Consejo, el cual fue debidamente consignado ante la Secretaría Permanente; y se aprueba la creación de la Comisión Nacional para la Activación del referido Sistema, adscrita a este Ministerio.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ATENCIÓN DE LAS AGUAS

Resolución mediante la cual se modifica el Rango de Directores de Línea de las Unidades Territoriales a Nivel Nacional a Directores Generales de acuerdo con lo previsto en el Artículo 88 de Reglamento Interno de este Ministerio; y se actualiza la denominación del cargo desempeñado por las ciudadanas y ciudadanos que en ella se señalan.

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Luis Enrique González Azócar, como Director General de la Unidad Territorial de Atención de las Aguas del estado Monagas (UTAA), de este Ministerio.

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Rubén Darío Christofer Pimiento, como Director General de la Unidad Territorial del estado Bolívar (UTAA), de este Ministerio.

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

Resolución mediante la cual se designa a las ciudadanas y ciudadanos que en ella se mencionan como Miembros Principales y Suplentes de la Junta Directiva de la Escuela Fundación Feminista del Sur "Argelia Laya" (FEMSUR), ente adscrito a este Ministerio.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Jhonatan Roberto Herrera, como Director General, en calidad de Encargado, en la Dirección General de Servicios Generales de este Órgano de Control.

Resolución mediante la cual se dicta la Resolución Organizativa N° 1, donde se establece las Normas relacionadas con la estructura, organización y funcionamiento de las dependencias adscritas al Despacho del Contralor o Contralora General de la República, la distribución de funciones y la asignación de competencias.

ASAMBLEA NACIONAL

República Bolivariana de Venezuela
Asamblea Nacional
Caracas - Venezuela

LA ASAMBLEA NACIONAL
DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

De acuerdo con lo establecido en el Protocolo Constitutivo del Parlamento del MERCOSUR y el Reglamento Interno del Parlamento del MERCOSUR. Se designó en Sesión ordinaria del día 11 de febrero de 2021 a los diputados y diputadas de la Asamblea Nacional:

ACUERDA

PRIMERO: Designar como Parlamentarios del MERCOSUR a los Diputados:

	Principal	C.I.	Suplente	C.I.
1	María Iris Varela Rangel	V-9.242.760	Ricardo González	V-17.441.746
2	Saúl Ortega	V-4.860.391	Ricardo Molina	V-5.611.477
3	Pedro Infante	V-15.541.220	Vanessa Montero	V-24.805.526
4	Nancy Pérez	V-4.055.363	Hanthony Coello	V-17.417.622
5	Jesús Faría Tortosa	V-6.853.244	Héctor Zambrano	V-15.041.518
6	Gladys Requena	V-4.114.842	Cristóbal Jiménez	V-4.670.962
7	Nicia Maldonado	V-10.606.581	Divya Guzmán	V-17.483.207
8	Didalco Bolívar	V-4.106.743	Sol Elena Mussett	V-5.944.178
9	Blanca Eekhout	V-8.659.997	Taina González Rubio	V-25.598.452
10	Ricardo Sánchez	V-16.983.612	Grecia Colmenares	V-24.744.711
11	Gerardo Márquez	V-9.012.577	Edgardo Ramírez	V-8.137.540
12	Marleny Contreras	V-6.437.804	Willy Medina	V-18.419.508
13	Luis Reyes Castillo	V-5.292.054	Yimmys Rodríguez	V-17.586.816
14	Victoria Mata	V-5.474.700	Egle Sánchez	V-3.831.596
15	Ignacio Enrique Buznego	V-15.586.895	Génesis Garvett	V-26.730.638
16	Jehyson Guzmán	V-14.268.823	Fidel Madroñero	V-19.408.075
17	José Gregorio Correa	V-5.597.323	Orangel Salas	V-5.960.631
18	Oscar Ronderos	V-10.376.183	Carlos Melo	V-3.724.106
19	Alejandro Aguilera	V-16.038.602	Verushcka Silva	V-10.924.005
20	Yobany Blanco	V-9.344.204	Gustavo Valbuena	V-8.605.184
21	Alexander Cordero	V-6.246.647	Vicente Bruno Gallo	V-6.800.001
22	José Noriega	8.348.784	Melva Paredes	V-7.274.541
23	Imad Saab Saab	10.088.768	Roberto García Messuti	V-10.8147.948

SEGUNDO: Acreditar ante el Parlamento del MERCOSUR a los Parlamentarios designados.

TERCERO: Comuníquese y publíquese.

Dada, firmada y sellada en el Palacio Federal Legislativo, sede de la Asamblea Nacional, en Caracas, a los once (11) días del mes de febrero de dos mil veintiuno. Años 210° de la Independencia y 161° de la Federación y 22° de la Revolución Bolivariana.

JORGE RODRÍGUEZ GÓMEZ
Presidente de la Asamblea Nacional

MARÍA IRIS VARELA RANGEL
Primera Vicepresidenta

ANTONIO BOLÍVAR GRATEROL
Segunda Vicepresidenta

ROSALBA GIL PACHECO
Secretaria

INELE ALONDRA MUÑOZ CORONADO
Subsecretaria

República Bolivariana de Venezuela
Asamblea Nacional
Caracas - Venezuela

LA ASAMBLEA NACIONAL
DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

De acuerdo con lo establecido en el Tratado de Institucionalización del Parlamento Latinoamericano y Caribeño, que permite designar delegados hasta que sean elegidos los parlamentarios latinoamericanos por sufragio universal, directo y secreto. Se designo en Sesión Ordinaria del día 11 de febrero de 2021 a los diputados y diputadas delegados de la Asamblea Nacional.

ACUERDA

PRIMERO: Designar como Delegados de la Asamblea Nacional ante el Parlamento Latinoamericano a las Diputadas y Diputados:

	Principales	C.I.	Suplente	C.I.
1	María Iris Varela Rangel	9.242.760	Pedro Lander	4.576.120
2	Tania Díaz	6.432.672	Julio García	17.646.721
3	Julio Chávez	5.935.596	Luz Coromoto Chacón	8.100.343
4	Roy Daza	4.568.176	Roque Valero	11.232.835
5	Saúl Ortega	4.860.391	Enma Díaz	12.325.793
6	Pedro Carreño	8.142.392	Yolmar Gudriño	11.707.877
7	Ángel Rodríguez	4.501.148	Luis José Marcano	16.799.910
8	Gilberto Giménez	6.964.295	Candelario Manuel Briceño	9.314.581
9	Asia Villegas	6.355.311	Johana Rosales	11.551.091
10	Timoteo Zambrano	4.254.097	Octavio Orta	6.515.838
11	Sandro Santoro	18.265.352	Juan Palencia	12.632.377
12	Luis Augusto Romero	10.332.093	Jeickson Portillo	15.102.826

SEGUNDO: Acreditar ante el Secretario General del Parlamento Latinoamericano a los Delegados designados.

TERCERO: Comuníquese y publíquese.

Dada, firmada y sellada en el Palacio Federal Legislativo, sede de la Asamblea Nacional, en Caracas, a los once (11) días del mes de febrero de dos mil veintiuno. Años 210° de la Independencia y 161° de la Federación y 22° de la Revolución Bolivariana.

JORGE RODRÍGUEZ GÓMEZ
Presidente de esta Asamblea Nacional

MARÍA IRIS VARELA RANGEL
Primera Vicepresidenta

ROSALBA GIL PACHECO
Secretaria

INÉS ALEJANDRA INOJOSA CORONADO
Subsecretaria

ANTONIO BOLIVAR GRATEROL
Segundo Vicepresidente

MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA LA DEFENSA

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

Caracas, 02FEB2021

210°, 161° y 21°

RESOLUCIÓN N° 039362

El Ministro del Poder Popular para la Defensa, GENERAL EN JEFE VLADIMIR PADRINO LÓPEZ, nombrado mediante Decreto N° 1.346 de fecha 24 de octubre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.526 de fecha 24 de octubre de 2014, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 78 numeral 19 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.147 de fecha 17 de noviembre de 2014, actuando de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 31 numeral 27 de la Ley Constitucional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.508 de fecha 30 de enero de 2020, habida consideración del artículo 17 del Decreto N° 2.174 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.210 de fecha 30 de diciembre de 2015, y lo dispuesto 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, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 del Decreto N° 1.410 con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Contra la Corrupción, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.155 de fecha 19 de noviembre de 2014,

RESUELVE

ÚNICO: Designar a partir del 01 de enero de 2021, al Capitán de Navío **JUAN CARLOS ABRANTE PULLAS**, C.I. N° **11.311.434**, como responsable del manejo de los Fondos de Funcionamiento (Partidas 4.02 y 4.03), que se giren a la Unidad Administradora Desconcentrada sin firma, **DIRECCIÓN DE INTENDENCIA NAVAL** Código N° **03517**.

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,

VLADIMIR PADRINO LÓPEZ
General en Jefe
Ministro del Poder Popular
para la Defensa

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

Caracas, 05FEB2021

210°, 161° y 22°

RESOLUCIÓN N° 039381

El Ministro del Poder Popular para la Defensa, GENERAL EN JEFE VLADIMIR PADRINO LÓPEZ, nombrado mediante Decreto N° 1.346 de fecha 24 de octubre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.526 de fecha 24 de octubre de 2014, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 78 numeral 19 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.147 de fecha 17 de noviembre de 2014, actuando de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 31 numeral 27 de la Ley Constitucional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.508 de fecha 30 de enero de 2020, habida consideración del artículo 17 del Decreto N° 2.174 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.210 de fecha 30 de diciembre de 2015, y lo dispuesto 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, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 del Decreto N° 1.410 con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Contra la Corrupción, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.155 de fecha 19 de noviembre de 2014,

RESUELVE

ÚNICO: Designar a partir del 28 de julio de 2020, al General de División **OCTAVIO MAXIMILIANO GÓMEZ HERNÁNDEZ**, C.I. N° **8.773.282**, como responsable del manejo de los Fondos de Funcionamiento (Partidas 4.02, 4.03 y 4.04), que se giren a la Unidad Administradora Desconcentrada sin firma, **SERVICIO PENITENCIARIO MILITAR DE LA FUERZA ARMADA NACIONAL BOLIVARIANA**, Código N° **07132**.

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,

VLADIMIR PADRINO LÓPEZ
General en Jefe
Ministro del Poder Popular
para la Defensa

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

Caracas, 05FEB2021

210°, 161° y 22°

RESOLUCIÓN N° 039382

El Ministro del Poder Popular para la Defensa, GENERAL EN JEFE VLADIMIR PADRINO LÓPEZ, nombrado mediante Decreto N° 1.346 de fecha 24 de octubre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.526 de fecha 24 de octubre de 2014, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 78 numeral 19 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.147 de fecha 17 de noviembre de 2014, actuando de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 31 numeral 27 de la Ley Constitucional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.508 de fecha 30 de enero de 2020, habida consideración del artículo 17 del Decreto N° 2.174 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.210 de fecha 30 de diciembre de 2015, y lo dispuesto 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, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 del Decreto N° 1.410 con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Contra la Corrupción, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.155 de fecha 19 de noviembre de 2014,

RESUELVE

ÚNICO: Designar a partir del 29 de julio de 2020, al Contralmirante **LUIS JAVIER ROBLES MAYA**, C.I. N° **11.394.384**, como responsable del manejo de los Fondos de Funcionamiento (Partidas 4.02 y 4.03), que se giren a la Unidad Administradora Desconcentrada sin firma, **COMPLEJO NAVAL DE SOPORTE OPERACIONAL**, Código N° **03631**.

Comuníquese y publíquese
Por el Ejecutivo Nacional,



VLADIMIR PADRINO LÓPEZ
General en Jefe
Ministro del Poder Popular
para la Defensa

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

Caracas, 05FEB2021

210°, 161° y 22°

RESOLUCIÓN N° 039383

El Ministro del Poder Popular para la Defensa, GENERAL EN JEFE VLADIMIR PADRINO LÓPEZ, nombrado mediante Decreto N° 1.346 de fecha 24 de octubre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.526 de fecha 24 de octubre de 2014, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 78 numeral 19 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.147 de fecha 17 de noviembre de 2014, actuando de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 31 numeral 27 de la Ley Constitucional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.508 de fecha 30 de enero de 2020, habida consideración del artículo 17 del Decreto N° 2.174 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.210 de fecha 30 de diciembre de 2015, y lo dispuesto 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, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 del Decreto N° 1.410 con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Contra la Corrupción, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.155 de fecha 19 de noviembre de 2014,

RESUELVE

ÚNICO: Designar a partir del 10 de octubre de 2020, al Contralmirante **JOSÉ MIGUEL BUCCHERI PEÓN**, C.I. N° **10.354.647**, como responsable del manejo de los Fondos de Funcionamiento (Partidas 4.02 y 4.03), que se giren a la Unidad Administradora Desconcentrada sin firma, **JEFATURA DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIÓN DE LA ARMADA BOLIVARIANA**, Código N° **03606**.

Comuníquese y publíquese
Por el Ejecutivo Nacional,



VLADIMIR PADRINO LÓPEZ
General en Jefe
Ministro del Poder Popular
para la Defensa

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

Caracas, 05FEB2021

210°, 161° y 22°

RESOLUCIÓN N° 039384

El Ministro del Poder Popular para la Defensa, GENERAL EN JEFE VLADIMIR PADRINO LÓPEZ, nombrado mediante Decreto N° 1.346 de fecha 24 de octubre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.526 de fecha 24 de octubre de 2014, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 78 numeral 19 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.147 de fecha 17 de noviembre de 2014, actuando de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 31 numeral 27 de la Ley Constitucional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.508 de fecha 30 de enero de 2020, habida consideración del artículo 17 del Decreto N° 2.174 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.210 de fecha 30 de diciembre de 2015, y lo dispuesto 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, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 del Decreto N° 1.410 con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Contra la Corrupción, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.155 de fecha 19 de noviembre de 2014,

RESUELVE

ÚNICO: Designar a partir del 10 de octubre de 2020, al Contralmirante **CARLOS EMILIO RIVERA SÁNCHEZ**, C.I. N° **9.478.348**, como responsable del manejo de los Fondos de Funcionamiento (Partidas 4.02 y 4.03), que se giren a la Unidad Administradora Desconcentrada sin firma, **CENTRO DE ADIESTRAMIENTO NAVAL "CA ARMANDO LÓPEZ CONDE"**, Código N° **03734**.

Comuníquese y publíquese
Por el Ejecutivo Nacional,



VLADIMIR PADRINO LÓPEZ
General en Jefe
Ministro del Poder Popular
para la Defensa

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

Caracas, 05FEB2021

210°, 161° y 22°

RESOLUCIÓN N° 039385

El Ministro del Poder Popular para la Defensa, GENERAL EN JEFE VLADIMIR PADRINO LÓPEZ, nombrado mediante Decreto N° 1.346 de fecha 24 de octubre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.526 de fecha 24 de octubre de 2014, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 78 numeral 19 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.147 de fecha 17 de noviembre de 2014, actuando de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 31 numeral 27 de la Ley Constitucional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.508 de fecha 30 de enero de 2020, habida consideración del artículo 17 del Decreto N° 2.174 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.210 de fecha 30 de diciembre de 2015, y lo dispuesto 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, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 del Decreto N° 1.410 con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Contra la Corrupción, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.155 de fecha 19 de noviembre de 2014,

RESUELVE

ÚNICO: Designar a partir del 21 de agosto de 2020, al General de Brigada **RAFAEL ALBERTO DÍAZ LABORDA**, C.I. N° **10.382.610**, como responsable del manejo de los Fondos de Funcionamiento (Partidas 4.02 y 4.03), que se giren a la Unidad Administradora Desconcentrada sin firma, **BRIGADA DE DEFENSA AÉREA ORIENTAL**, Código N° **01361**.

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,



VLADIMIR PADRINO LÓPEZ
General en Jefe
Ministro del Poder Popular
para la Defensa

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

Caracas, 11FEB2021

210°, 161° y 22°

RESOLUCIÓN N° 039431

El Ministro del Poder Popular para la Defensa, GENERAL EN JEFE VLADIMIR PADRINO LÓPEZ, nombrado mediante Decreto N° 1.346 de fecha 24 de octubre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.526 de fecha 24 de octubre de 2014, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 78 numeral 19 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, actuando de conformidad a lo establecido en los artículos 30 y 31 numeral 27 de la Ley Constitucional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.508 de fecha 30 de enero de 2020, habida consideración del artículo 17 del Decreto N° 2.174 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.210 de fecha 30 de diciembre de 2015, 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, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 del Decreto N° 1.410 con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Contra la Corrupción, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.155 de fecha 19 de noviembre de 2014,

RESUELVE

ÚNICO: Designar a partir del 30 de diciembre de 2020, al General de Brigada **ROBERTO ALFREDO ACOSTA GARRIDO**, C.I. N° **9.771.703**, como responsable del manejo de los Fondos de Funcionamiento (Partidas 4.02 y 4.03), que se giren a la Unidad Administradora Desconcentrada sin firma, **COMANDO DE ZONA DE LA GUARDIA NACIONAL BOLIVARIANA NRO. 71, ESTADO NUEVA ESPARTA**, Código N° **60040**.

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,


VLADIMIR PADRINO LÓPEZ
General en Jefe
Ministro del Poder Popular
para la Defensa

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

Caracas, 11FEB2021

210°, 161° y 22°

RESOLUCIÓN N° 039432

El Ministro del Poder Popular para la Defensa, GENERAL EN JEFE VLADIMIR PADRINO LÓPEZ, nombrado mediante Decreto N° 1.346 de fecha 24 de octubre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.526 de fecha 24 de octubre de 2014, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 78 numeral 19 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, actuando de conformidad a lo establecido en los artículos 30 y 31 numeral 27 de la Ley Constitucional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.508 de fecha 30 de enero de 2020, habida consideración del artículo 17 del Decreto N° 2.174 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.210 de fecha 30 de diciembre de 2015, 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, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 del Decreto N° 1.410 con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Contra la Corrupción, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.155 de fecha 19 de noviembre de 2014,

RESUELVE

ÚNICO: Designar a partir del 16 de noviembre de 2020, al Coronel **LEONEL ÁNGEL MONSALVE LOBO**, C.I. N° **12.045.099**, como responsable del manejo de los Fondos de Funcionamiento (Partidas 4.02 y 4.03), que se giren a la Unidad Administradora Desconcentrada sin firma, **HOSPITAL MILITAR "CAP. GUILLERMO HERNÁNDEZ JACOBSEN"**, Código N° **10208**.

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,


VLADIMIR PADRINO LÓPEZ
General en Jefe
Ministro del Poder Popular
para la Defensa

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

Caracas, 11FEB2021

210°, 161° y 22°

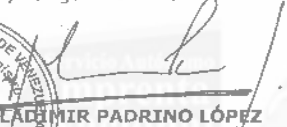
RESOLUCIÓN N° 039433

El Ministro del Poder Popular para la Defensa, GENERAL EN JEFE VLADIMIR PADRINO LÓPEZ, nombrado mediante Decreto N° 1.346 de fecha 24 de octubre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.526 de fecha 24 de octubre de 2014, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 78 numeral 19 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, actuando de conformidad a lo establecido en los artículos 30 y 31 numeral 27 de la Ley Constitucional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.508 de fecha 30 de enero de 2020, habida consideración del artículo 17 del Decreto N° 2.174 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.210 de fecha 30 de diciembre de 2015, 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, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 del Decreto N° 1.410 con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Contra la Corrupción, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.155 de fecha 19 de noviembre de 2014,

RESUELVE

ÚNICO: Designar a partir del 21 de agosto de 2020, al Capitán de Navío **NEBLO SERAFIN BUSTOS MORENO**, C.I. N° **10.920.893**, como responsable del manejo de los Fondos de Funcionamiento (Partidas 402 y 403), que se giren a la Unidad Administradora Desconcentrada sin firma, **9NA. BRIGADA DE POLICÍA NAVAL "GRAN MARISCAL DE AYACUCHO"**, Código N° **03358**.

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,


VLADIMIR PADRINO LÓPEZ
General en Jefe
Ministro del Poder Popular
para la Defensa

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

Caracas, 11FEB2021

210°, 161° y 22°

RESOLUCIÓN N° 039434

El Ministro del Poder Popular para la Defensa, GENERAL EN JEFE VLADIMIR PADRINO LÓPEZ, nombrado mediante Decreto N° 1.346 de fecha 24 de octubre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.526 de fecha 24 de octubre de 2014, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 78 numeral 19 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, actuando de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 31 numeral 27 de la Ley Constitucional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.508 de fecha 30 de enero de 2020, habida consideración del artículo 17 del Decreto N° 2.174 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.210 de fecha 30 de diciembre de 2015, y lo dispuesto 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, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 del Decreto N° 1.410 con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Contra la Corrupción, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.155 de fecha 19 de noviembre de 2014,

RESUELVE

ÚNICO: Designar a partir del 16 de noviembre de 2020, al Coronel **LISANDRO JOSÉ BOGARIN CAMPOS**, C.I. N° **11.044.453**, como responsable del manejo de los Fondos de Funcionamiento (Partidas 4.02, 4.03 y 4.04), que se giren a la Unidad Administradora Desconcentrada sin firma, **OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO DEL EJÉRCITO BOLIVARIANO**, Código N° **29980**.

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,


VLADIMIR PADRINO LÓPEZ
General en Jefe
Ministro del Poder Popular
para la Defensa

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

Caracas, 11 FEB 2021

210°, 161° y 22°

RESOLUCIÓN N° 039435

El Ministro del Poder Popular para la Defensa, GENERAL EN JEFE VLADIMIR PADRINO LÓPEZ, nombrado mediante Decreto N° 1.346 de fecha 24 de octubre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.526 de fecha 24 de octubre de 2014, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 78 numeral 19 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, actuando de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 31 numeral 27 de la Ley Constitucional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.508 de fecha 30 de enero de 2020, habida consideración del artículo 17 del Decreto N° 2.174 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.210 de fecha 30 de diciembre de 2015, y lo dispuesto 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, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 del Decreto N° 1.410 con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Contra la Corrupción, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.155 de fecha 19 de noviembre de 2014,

RESUELVE

ÚNICO: Designar a partir del 16 de noviembre de 2020, al Capitán de Corbeta **ISNALDO JAVIER SOTILLO PRIMERA**, C.I. N° **14.143.905**, como responsable del manejo de los Fondos de Funcionamiento (Partidas 4.02 y 4.03), que se giren a la Unidad Administradora Desconcentrada sin firma, **HOSPITAL NAVAL "CN. FRANCISCO JAVIER GUTIÉRREZ"**, Código N° **03670**.

Comuníquese y publíquese.

Por el Ejecutivo Nacional,



VLADIMIR PADRINO LÓPEZ
General en Jefe
Ministro del Poder Popular
para la Defensa

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

Caracas, 17 FEB 2021

210°, 161° y 22°

RESOLUCIÓN N° 039473

El Ministro del Poder Popular para la Defensa, GENERAL EN JEFE VLADIMIR PADRINO LÓPEZ, nombrado mediante Decreto N° 1.346 de fecha 24 de octubre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.526 de fecha 24 de octubre de 2014, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 34 y 78 numerales 19 y 26 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.147 de fecha 17 de noviembre de 2014, actuando en concordancia con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Constitucional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinario N° 6.508 de fecha 30 de enero de 2020, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del decreto N° 4.076 de fecha 20 de diciembre de 2019, mediante el cual se dicta el Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para la Defensa publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.786 de fecha 20 de diciembre de 2019, 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 de la República Bolivariana de Venezuela N° 29.025 de fecha 18 de septiembre de 1969, y vista la solicitud presentada por la Almirante ERIKA COROMOTO VIRGUEZ OVIEDO, Viceministra de Servicios para la Defensa, mediante Punto de Cuenta N° VMSD-003121 de fecha 04 de febrero de 2021,

RESUELVE

PRIMERO: Delegar en la Vicealmirante **NORIS AMPARO NEGRÓN RANGEL**, C.I. N° **10.149.718**, en su condición de Directora General de la Oficina Coordinadora de Apoyo Marítimo de la Armada (OCAMAR), nombrada mediante Resolución Ministerial N° 036843 de fecha 16 de julio de 2020, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.930 de fecha 28 de julio de 2020, la facultad de firmar los actos y documentos que seguidamente se especifican:

1. Emitir y suscribir La correspondencia interna y externa dirigida a organismos públicos y privados en función de su gestión.
2. Suscribir los actos motivados, contratos de obras, adquisición de bienes y servicios de carácter comercial, contratos de arrendamiento, contratos por servicios básicos, acuerdos comerciales, así como de prestación de servicios propios inherentes al citado Servicio Desconcentrado, a suscribirse, entre el Ministerio y las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, cumpliendo para ello con las disposiciones de la Ley Orgánica de la Contraloría

General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, su Reglamento y las dictadas por la Comisión de Contrataciones del Sector Defensa para la selección de contratistas, así como las normas, manuales, instructivos y demás instrumentos vinculados con la materia, teniendo en cuenta que todos los actos o documentos de carácter contractual cuya firma se delega deberán tener como monto máximo el equivalente a **DIEZ MILLONES DE UNIDADES TRIBUTARIAS (10.000.000 UT)**, reservándose el ciudadano Ministro del Poder Popular para la Defensa o en quien este delegue, la facultad de suscribir los actos y contratos cuyo monto exceda del aquí fijado.

3. Suscribir los contratos de carácter financiero, incluyendo los de ejecución de fideicomiso, inherentes a las actividades y atribuciones propias de la Oficina Coordinadora de Apoyo Marítimo de la Armada (OCAMAR), como Servicio Desconcentrado.
4. Autorizar y efectuar los pagos de nómina del personal militar y no militar, que realicen actividades laborales en el Servicio Desconcentrado.
5. Suscribir los contratos del personal no militar a tiempo determinado o por servicio profesional dentro del citado Servicio Desconcentrado, así como su rescisión.
6. Autorizar el ingreso, nombramiento y remoción del personal no militar conforme a su estructura orgánica.
7. Abrir, movilizar y cancelar cuentas bancarias a nombre de la Oficina Coordinadora de Apoyo Marítimo de la Armada (OCAMAR). RIF G-20000452-5.
8. Solicitar directamente ante las entidades financieras y el Banco Central de Venezuela, la autorización, modificación y eliminación de firmas autorizadas.
9. Firmar y autorizar la solicitud de compra y venta de divisas ante el Banco Central de Venezuela, de la Oficina Coordinadora de Apoyo Marítimo de la Armada (OCAMAR), generadas por la prestación de servicios derivados de la ejecución de su objeto y atribuciones propias de acuerdo a lo previsto en los artículos 2 y 7 de la modificación de su Decreto de creación de fecha 15 de febrero de 2019.
10. Autorizar la realización de operaciones con Títulos Valores derivados del ingreso proveniente de las actividades de la Oficina Coordinadora de Apoyo Marítimo de la Armada (OCAMAR)
11. Solicitar la apertura de Cartas de Crédito, con ocasión de la ejecución de las actividades propias de la Oficina Coordinadora de Apoyo Marítimo de la Armada (OCAMAR).
12. Solicitar Códigos y Claves para acceso de las aplicaciones del Banco Central de Venezuela, para el manejo de recursos financieros con ocasión de la ejecución de las actividades propias de la Oficina Coordinadora de Apoyo Marítimo de la Armada (OCAMAR) para la prestación de sus servicios.
13. Solicitar operaciones en divisas ante el Banco Central de Venezuela con ocasión de la ejecución de las actividades propias de la Oficina Coordinadora de Apoyo Marítimo de la Armada (OCAMAR) para la prestación de sus servicios.
14. Solicitar saldo, cortes y estados de cuentas ante el Banco de Desarrollo Económico y Social (BANDES) de las cuentas que tiene la Oficina Coordinadora de Apoyo Marítimo de la Armada (OCAMAR), con ocasión de la ejecución de las actividades propias de este Servicio Desconcentrado.
15. Establecer las tarifas que cobrará la Oficina Coordinadora de Apoyo Marítimo de la Armada (OCAMAR), para las distintas actividades que se realizan en el marco de su objeto, atribuciones y la logística integral portuaria, en aras de ser competitivos y cubrir los estándares internacionales que rigen el área marítima portuaria.
16. Manejar los fondos en moneda extranjera generados por la Oficina Coordinadora de Apoyo Marítimo de la Armada (OCAMAR), a ser destinados para el pago por cuenta de los Buques Agenciados para la cancelación de Tasas de Ley a instituciones públicas correspondientes, así como el pago a los proveedores en Divisas para la adquisición de bienes, servicios y proyectos de inversión destinados directamente con la operatividad del servicio, en especial por el carácter estratégico que representa ese servicio en relación al agenciamiento naviero, aduanal, reparaciones navales y lanchaje a la flota de Petróleos de Venezuela, S.A. y demás instituciones comerciales.


SEGUNDO: 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 al Ministro 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 Ministro del Poder Popular para la Defensa podrá discrecionalmente, firmar los actos y documentos delegados en la presente Resolución.

TERCERO: Se deja sin efecto la Resolución Ministerial N° 037275 de fecha 20 de agosto de 2020.

CUARTO: 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,


VLADIMIR PADRINO LÓPEZ
General en Jefe
Ministro del Poder Popular
para la Defensa

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONSEJO NACIONAL DE UNIVERSIDADES
SECRETARÍADO PERMANENTE
Caracas, 26 de enero de 2021

ACUERDO N° 0001

Años 210°, 161° y 21°

De conformidad con lo establecido en el Decreto N° 3.946 de fecha 12 de Agosto de 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.692 de la misma fecha, en relación con lo preceptuado en el artículo 19 de la Ley de Universidades, en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 8 del Reglamento Interno del Consejo Nacional de Universidades, de conformidad con lo dispuesto por el Consejo Nacional de Universidades en su Sesión Ordinaria con carácter Virtual N° 01, Acta N° 552 de fecha 26 de enero de 2021, en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 20 de la Ley de Universidades, y en cumplimiento con lo establecido en el artículo 12 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Administración Pública,

ACUERDA

Artículo 1- Aprobar el Documento Marco del Sistema de Evaluación, Supervisión, Acompañamiento y Acreditación (SESA) en todos y cada uno de los términos planteados ante este Consejo Nacional de Universidades, el cual fue debidamente consignado ante la Secretaría Permanente.

Artículo 2- Aprobar la creación de la Comisión Nacional para la Activación del Sistema de Evaluación, Supervisión, Acompañamiento y Acreditación (SESA), adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, cuyos objetivos fundamentales son los siguientes:

1. Elaborar la Normativa de funcionamiento de la Comisión.
2. Formular un plan de trabajo orientado a crear las condiciones necesarias para el desarrollo y funcionamiento del Sistema de Evaluación, Supervisión, Acompañamiento y Acreditación (SESA), cuyo contenido debe definir la organización interna de la Comisión, conceptualizar las operaciones internas en cada Institución de Educación Universitaria como espacios institucionales de referencia, así como identificar las potenciales redes de trabajo.
3. Los demás que le sean atribuidos por el Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria o establecidos en su normativa de funcionamiento.

Artículo 3- La Comisión está integrada por dos (02) miembros de cada una de las Universidades No Experimentales, Universidades Experimentales, Universidades Politécnicas Territoriales, Universidades Especializadas, Universidades de Gestión Privada, dos (02) estudiantes, dos (02) votos plenos y un (01) Coordinador o una (01) Coordinadora que será designado (a) por el Ministro o Ministra.

Artículo 4 - El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

COMUNIQUESE Y PUBLÍQUESE,

CÉSAR GABRIEL TROMPIZ CECCONI
Presidente del
Consejo Nacional de Universidades

MARLENE YADIRA CÓNDOVA
Secretaria Permanente (E)

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ATENCIÓN DE LAS AGUAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ATENCIÓN DE LAS AGUAS
DESPACHO DE LA MINISTRA

Caracas, 13 de enero de 2021
210°, 161 y 22

RESOLUCIÓN N° CJ 03/2021

La Ministra del Poder Popular de Atención de las Aguas, designada mediante Decreto N° 3.464 de fecha 14 de junio de 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.419 de fecha 14 de junio de 2018, en ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 65 y 78, numeral 19 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario de fecha 17 de noviembre del 2014, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5, el artículo 20, numeral de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con lo establecido en el artículo 18 del Decreto sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.238 Extraordinario de fecha 13 de julio de 2016;

RESUELVE

Artículo 1. Se modifica el Rango de **Directores de Línea** de las Unidades Territoriales a nivel Nacional a **Directores Generales** de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 del Reglamento Interno del Ministerio del Poder Popular de Atención de las Aguas.

Artículo 2. Se actualiza la denominación del cargo desempeñado por los siguientes servidores públicos.

CEDULA DE IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES	UBICACIÓN ADMINISTRATIVA	NUEVO CARGO
18.340.710	ATENCIO CASTRO- ANGEL ENRIQUE	UNIDAD TERRITORIAL DE ATENCIÓN DE LAS AGUAS ESTADO ZULIA	DIRECTOR GENERAL DE UNIDAD TERRITORIAL
13.587.518	DELGADO DUQUE PABLO	UNIDAD TERRITORIAL DE ATENCIÓN DE LAS AGUAS ESTADO TACHIRA	DIRECTOR GENERAL DE UNIDAD TERRITORIAL
12.241.830	LIZCANO CARDENAS JUAN PABLO	UNIDAD TERRITORIAL DE ATENCIÓN DE LAS AGUAS ESTADO PORTUGUESA	DIRECTOR GENERAL UNIDAD TERRITORIAL (E)
17.898.059	RAMOS CARRION LAURA ANGELICA	UNIDAD TERRITORIAL DE ATENCIÓN DE LAS AGUAS ESTADO NUEVA ESPARTA	DIRECTOR GENERAL DE UNIDAD TERRITORIAL
5.037.898	GALIZ DE VIDAL LIGIA MARY	UNIDAD TERRITORIAL DE ATENCIÓN DE LAS AGUAS ESTADO MERIDA	DIRECTOR GENERAL UNIDAD TERRITORIAL
19.423.081	PEREZ BRICEÑO GERARDO JOSE	UNIDAD TERRITORIAL DE ATENCIÓN DE LAS AGUAS ESTADO LARA	DIRECTOR GENERAL DE UNIDAD TERRITORIAL
9.511.267	NOROÑO LOPEZ JAIRÉS ANTONIO	UNIDAD TERRITORIAL DE ATENCIÓN DE LAS AGUAS ESTADO FALCON	DIRECTOR GENERAL UNIDAD TERRITORIAL (E)
8.954.390	MARTINEZ MEDRANO NELSON ANTONIO	UNIDAD TERRITORIAL DE ATENCIÓN DE LAS AGUAS ESTADO DELTA AMACURO	DIRECTOR GENERAL DE UNIDAD TERRITORIAL
11.194.057	ROJAS FIGUEROA RAMÓN JOSE	UNIDAD TERRITORIAL DE ATENCIÓN DE LAS AGUAS ESTADO BARINAS	DIRECTOR GENERAL DE UNIDAD TERRITORIAL
14.492.531	PEREZ BRAVO MIRTA YRASEÑA	UNIDAD TERRITORIAL DE ATENCIÓN DE LAS AGUAS ESTADO APURE	DIRECTOR GENERAL UNIDAD TERRITORIAL (E)
8.310.247	RAMIREZ BRITO ISRAEL JOSE	UNIDAD TERRITORIAL DE ATENCIÓN DE LAS AGUAS ESTADO ANZOATEGUI	DIRECTOR UNIDAD TERRITORIAL (E)

Artículo 3. Los recursos requeridos para el pago de remuneraciones al personal de Alto Nivel, se harán con cargo al presupuesto del Ministerio del Poder Popular de Atención de las Aguas.

Artículo 4. Se deroga cualquier Resolución que colida con la presente.

Artículo 5. La presente resolución tiene vigencia desde el día uno (01) del mes de enero del año 2021. En Caracas a los trece (13) días del mes de enero de 2021, a los 210 años de la Independencia, 161° de la Federación y 22° de la Revolución.

Comuníquese y Publíquese.



EVELYN BEATRIZ VÁSQUEZ FIGUERA
MINISTRA DEL PODER POPULAR DE ATENCIÓN DE LAS AGUAS
Decreto N° 3.464 de fecha 14 de junio de 2018 Gaceta Oficial N° 41.419 de fecha 14 de junio de 2018

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ATENCIÓN DE LAS AGUAS
DESPACHO DE LA MINISTRA

Caracas, 01 de febrero de 2021
210°, 161 y 22

RESOLUCIÓN N° CJ 04/2021

La Ministra del Poder Popular de Atención de las Aguas, designada mediante Decreto N° 3.464 de fecha 14 de junio de 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.419 de fecha 14 de junio de 2018, en ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 65 y 78, numeral 19 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario de fecha 17 de noviembre del 2014, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5, el artículo 20, numeral de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con lo establecido en el artículo 18 del Decreto sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.238 Extraordinario de fecha 13 de julio de 2016;

RESUELVE

Artículo 1. Designar al ciudadano **Luis Enrique Gonzalez Azocar**, titular de la cédula de Identidad N° V-8.379.330, como **DIRECTOR GENERAL**, en la **UNIDAD TERRITORIAL DE ATENCIÓN DE LAS AGUAS DEL ESTADO MONAGAS (UTAA)**, de este Ministerio.

Artículo 2. Los actos y documentos emitidos y firmados de conformidad con esta Resolución y en ejercicio de las funciones establecidas en el Decreto sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, deberán indicar seguidamente bajo la firma del ciudadano designado, nombre de quien lo suscribe, titularidad con la que actúa, la fecha, número de Resolución y Gaceta Oficial donde haya sido publicada, según lo establecido en el artículo 18, numeral 7 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Artículo 3. Se deroga cualquier Resolución que colida con la presente.

Artículo 4. La presente resolución entrará en vigencia a partir del primer (1°) día de febrero del año 2021. En Caracas al primer (1°) día del mes de febrero de 2021, a los 210 años de la Independencia, 161° de la Federación y 22° de la Revolución.

Comuníquese y Publíquese.



EVELYN BEATRIZ VÁSQUEZ FIGUERA
MINISTRA DEL PODER POPULAR DE ATENCIÓN DE LAS AGUAS
Decreto N° 3.464 de fecha 14 de junio de 2018 Gaceta Oficial N° 41.419 de fecha 14 de junio de 2018

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ATENCIÓN DE LAS AGUAS
DESPACHO DE LA MINISTRA

Caracas, 01 de febrero de 2021
210°, 161° y 22°

RESOLUCIÓN N° CJ 05/2021

La Ministra del Poder Popular de Atención de las Aguas, designada mediante Decreto N° 3.464 de fecha 14 de junio de 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.419 de fecha 14 de junio de 2018, en ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 65 y 78, numeral 19 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, Publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario de fecha 17 de noviembre del 2014, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5, el artículo 20, numeral de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con lo establecido en el artículo 18 del Decreto sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.238 Extraordinario de fecha 13 de julio de 2016;

RESUELVE

Artículo 1. Designar al ciudadano **Ruben Dario Christofer Pimiento**, titular de la cédula de Identidad N° **V-19.093.662**, como **DIRECTOR GENERAL EN LA UNIDAD TERRITORIAL DEL ESTADO BOLIVAR (UTAA)**, de este Ministerio.

Artículo 2. Los actos y documentos emitidos y firmados de conformidad con esta Resolución y en ejercicio de las funciones establecidas en el Decreto sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, deberán indicar seguidamente bajo la firma del ciudadano designado, nombre de quien lo suscribe, titularidad con la que actúa, la fecha, número de Resolución y Gaceta Oficial donde haya sido publicada, según lo establecido en el artículo 18, numeral 7 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Artículo 3. Se deroga cualquier Resolución que colida con la presente.

Artículo 4. La presente resolución tiene vigencia desde el día uno (01) del mes de febrero del año 2021. En Caracas el día uno (01) del mes de febrero de 2021, a los 210 años de la Independencia, 161° de la Federación y 22° de la Revolución.

Comuníquese y Publíquese.



Evelyn Beatriz Vásquez Figuera

EVELYN BEATRIZ VÁSQUEZ FIGUERA
MINISTRA DEL PODER POPULAR DE ATENCIÓN DE LAS AGUAS

Decreto N° 3.464 de fecha 14 de junio de 2018 Gaceta Oficial N° 41.419 de fecha 14 de junio de 2018

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

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

Caracas, 21 de diciembre de 2020
210°, 161° y 21°

RESOLUCIÓN N° 027/2020

Quien suscribe, **CAROLYS PÉREZ GONZÁLEZ**, Ministra del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género, designada mediante Decreto N° 4.280, de fecha 03 de septiembre de 2020, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.957, de la misma fecha; actuando de conformidad con las atribuciones conferidas en el artículo 78, numerales 2 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, concatenado con lo dispuesto en el artículo 5° numeral 2, artículo 19 y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en observancia con lo establecido en los artículos 16 y 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y por disposición de lo señalado en las Cláusulas Décima Tercera, Décima Cuarta, Vigésima Cuarta y Trigésima Octava del Acta Constitutiva Fundacional y Estatutaria de la Fundación Escuela Feminista del Sur "Argelia Laya" (FEMSUR); cuya estructura y modificación, fue publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No 41.714, de fecha 11 de septiembre de 2019; mediante las cuales se adopta la estructura organizativa y funcional pertinente para el cumplimiento de sus fines;

RESUELVE

Artículo 1°. Designar a las y los miembros principales de la Junta Directiva de la **Escuela Feminista del Sur "Argelia Laya" (FEMSUR)**, ente adscrito al Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género, con sus respectivos suplentes.

Miembros Principales

N°	NOMBRE Y APELLIDO	CÉDULA DE IDENTIDAD	CARÁCTER
1	JUDITH VALENCIA	V.- 1.726.592	PRINCIPAL
2	JOSÉ MANUEL HERMOSO	V.- 1.754.716	PRINCIPAL
3	REINALDO BOLIVAR	V.- 6.248.468	PRINCIPAL
4	CAROLINA ESCARRA	V.- 13.114.251	PRINCIPAL

N°	NOMBRE Y APELLIDO	CÉDULA DE IDENTIDAD	CARÁCTER
1	ALFREDO PÉREZ DÍAZ	V.- 3.967.073	SUPLENTE
2	AURORA PAREDES	V.- 25.447.682	SUPLENTE
3	RORAIMA GUTIÉRREZ	V.- 17.215.669	SUPLENTE
4	ANTONIO GALINDEZ	V.- 19.582.257	SUPLENTE

Artículo 2°.- Se autoriza al Consejo Directivo de la **Fundación Escuela Feminista del Sur "Argelia Laya" (FEMSUR)**, para que realice los trámites administrativos y legales pertinentes, con la finalidad de actualizar la conformación del Consejo Directivo que la integra y con ello dar cumplimiento al objeto principal de la Fundación, a través del desarrollo de proyectos, programas y planes de formación.

Artículo 3°.- Corresponde a las y los miembros principales y suplentes designados en este Acto Administrativo, ejercer las competencias inherentes al referido cargo, de conformidad con el Acta Constitutiva de la Fundación. Para todo lo no previsto en la presente Resolución se aplicarán las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la materia y el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 4°.- Las y los miembros designados quedan facultados para desempeñar las atribuciones y actividades inherentes a las funciones de su cargo, las que le señalen las Leyes, Decretos, Reglamentos, Resoluciones y Providencias en las materias de su competencia, y son plenamente responsable por todos los actos y documentos que suscriban en el ejercicio concerniente a las facultades y acciones de la **Fundación Escuela Feminista del Sur "Argelia Laya" (FEMSUR)**.

Artículo 5°.- Las y los miembros designados, presentaran a la Presidenta o Presidente y al Consejo Directivo de la Fundación, en la forma y oportunidad que estas indiquen, una relación detallada de los actos y documentos emitidos y firmados en el ejercicio de sus obligaciones y atribuciones otorgadas.

Artículo 6°.- Los actos y documentos emitidos y firmados de conformidad con este Acto Administrativo, deberán indicar seguidamente bajo la firma de las y los ciudadanos designados, la fecha, número de Resolución y Gaceta Oficial donde haya sido publicada.

Artículo 7°.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y deroga cualquier otra Acto Administrativa que colide con lo dispuesto en el presente documento.

Comuníquese y Publíquese.



Carolys Pérez González

CAROLYS PÉREZ GONZÁLEZ
MINISTRA DEL PODER POPULAR PARA LA MUJER
Y LA IGUALDAD DE GÉNERO

Decreto N° 4.280, de fecha 03 de septiembre de 2020,
Publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
N° 41.957, de la misma fecha.

**CONTRALORÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA**

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

210°, 161° y 22°

Caracas, 09 de febrero de 2021

RESOLUCIÓN

N° 01-00-000026

ELVIS AMOROSO
Contralor General de la República

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 288 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela; los artículos 10, 14 numerales 3 y 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en concordancia con lo previsto en el artículo 1° numerales 13 y 14 de la Resolución Organizativa N.° 1,

RESUELVE

PRIMERO: Designar al ciudadano **JHONATAN ROBERTO HERRERA**, titular de la cédula de identidad N.° **V-12.566.289**, como **DIRECTOR GENERAL**, en calidad de encargado, en la Dirección General de Servicios Generales de este Órgano de Control, a partir del 09 de febrero de 2021.

SEGUNDO: En consecuencia, queda autorizado para ejercer las atribuciones que a la indicada Dirección General y a su titular le asigne el Reglamento Interno de la Contraloría General de la República, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.° 39.840 del 11 de enero de 2012, así como la Resolución N.° 01-00-000254 de fecha 09 de diciembre de 2020, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.° 42.064 del 08 de febrero de 2021, y demás instrumentos normativos aplicables.

TERCERO: El Contralor General de la República tomará juramento al **JHONATAN ROBERTO HERRERA**, titular de la cédula de identidad N.° **V-12.566.289**, designado mediante la presente Resolución.

Dada en Caracas, a los nueve (09) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021). Año 210° de la Independencia, 161° de la Federación y 22° de la Revolución Bolivariana.

Comuníquese, notifíquese y publíquese;



Elvis Amoroso

ELVIS AMOROSO
Contralor General de la República

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

210°, 161° y 22°

Caracas, 19 de febrero de 2021

RESOLUCIÓN

N° 01-00-081

ELVIS AMOROSO
Contralor General de la República

En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 287 y 288 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con los artículos 3, 13 y 14, numeral 2 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal; 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Pública; y 1°, 4°, 7° segundo aparte y 14 del Reglamento Interno de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO

Que la Contraloría General de la República es un órgano de rango constitucional, integrante del Poder Ciudadano, que goza de autonomía funcional, administrativa y organizativa, siendo su máxima autoridad jerárquica el Contralor o Contralora General de la República;

CONSIDERANDO

Que el artículo 13 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, establece que la Contraloría General de la República tendrá las direcciones generales y de líneas, unidades de apoyo, servicios técnicos y administrativos que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones; y faculta al Contralor o Contralora General de la República en su carácter de Máxima Autoridad Jerárquica para que determine en el Reglamento Interno y en las Resoluciones Organizativas que dicte, las direcciones, unidades, divisiones, departamentos, oficinas y servicios;

CONSIDERANDO

Que el artículo 14 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal establece que entre las atribuciones y obligaciones del Contralor o Contralora General de la República es dictar las normas reglamentarias sobre la estructura, organización, competencia y funcionamiento de las direcciones y demás dependencias de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 35 y 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, el sistema de control interno corresponde al plan de organización, las políticas, normas, así como los métodos y procedimientos adoptados dentro de un ente u organismo y es a las máximas autoridades jerárquicas de cada organismo, a quienes le corresponde la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el mencionado sistema;

CONSIDERANDO

Que mediante la Resolución N.° 01-00-000530 de fecha 31 de agosto de 2018, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.° 41.476 en fecha 06 de septiembre de 2018, se dictó la Resolución Organizativa N.° 1 en la cual se establecieron las normas relacionadas con la estructura, organización y funcionamiento de las dependencias adscritas al Despacho del Contralor o Contralora General de la República, así como la distribución de funciones y la asignación de competencias de dichas dependencias.

CONSIDERANDO

Que mediante la Resolución N.° 01-00-000530 de fecha 31 de agosto de 2018, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.° 41.476 en fecha 06 de septiembre de 2018, el Contralor General de la República resolvió dictar la reforma parcial de la Resolución Organizativa N.° 1 con el fin de adscribir la unidad de Recepción y Distribución de Documentos y Correspondencia al Despacho del Contralor o Contralora General de la República, con sus funciones propias, con lo cual requirió a su vez, la modificación de alguno de los artículos del referido acto administrativo.

RESUELVE

Dictar la siguiente,

RESOLUCIÓN ORGANIZATIVA N.° 1

CAPÍTULO I

Sección Primera Disposiciones Generales

Artículo 1. La presente Resolución Organizativa establece las normas relacionadas con la estructura, organización y funcionamiento de las dependencias adscritas al Despacho del Contralor o Contralora General de la República, la distribución de funciones y la asignación de competencias.

Artículo 2. Las actuaciones de las dependencias adscritas al Despacho del Contralor o Contralora General de la República se realizarán conforme a lo previsto en la Constitución y en las leyes; en el Reglamento Interno de la Contraloría General de la República, así como en la presente Resolución Organizativa; y demás normativa aplicable. Corresponde a los directores ejercer las atribuciones previstas en el Reglamento Interno, y en la presente Resolución Organizativa, atendiendo primordialmente los principios de legalidad, transparencia, eficacia y eficiencia, de conformidad con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes y demás normativa aplicable.

Artículo 3. Los directores de cada una de las dependencias adscritas al Despacho del Contralor o Contralora General de la República, establecerán los mecanismos de planificación, coordinación y evaluación necesarios para garantizar que los resultados de su gestión coadyuven al logro de los objetivos y metas de la Contraloría General de la República.

Sección Segunda

Documentos Oficiales y Expedientes

Artículo 4. Los documentos e informes emanados de las dependencias adscritas al Despacho del Contralor o Contralora General de la República se elaborarán conforme a la normativa aplicable.

Artículo 5. Cada una de las dependencias adscritas al Despacho del Contralor o Contralora General de la República conservará copia de la documentación que emita o reciba.

Artículo 6. Toda comunicación llevará el sello de la dependencia respectiva y será identificada con el código que se establezca.

Artículo 7. De todo procedimiento que sustancien las dependencias adscritas al Despacho del Contralor o Contralora General de la República, se formará expediente, en el cual se insertarán los documentos, respectivamente, en orden lógico y cronológico.

Artículo 8. En cada una de las dependencias adscritas al Despacho del Contralor o Contralora General de la República, se llevará un archivo donde se conservarán, bajo la responsabilidad del respectivo director, la documentación emitida y recibida, los expedientes en curso y los que no hayan pasado al Archivo Central.

Artículo 9. Se prohíbe a los funcionarios y funcionarias del Organismo, conservar para sí documento alguno de los archivos, y tomar o publicar copias de ellos sin la previa autorización del Contralor o Contralora General de la República o de la directora o director general respectivo. Asimismo, los funcionarios y funcionarias de la Contraloría General guardarán secreto sobre los asuntos que se tramiten o hayan tramitado en actuaciones conexas con sus funciones.

Sección Tercera

Expedición de copias certificadas

Artículo 10. Las copias certificadas que solicitare cualquier funcionario o funcionaria, o que solicite un interesado, se expedirán solo por orden de la Directora o Director respectivo.

Artículo 11. Los directores de cada una de las dependencias adscritas al Despacho del Contralor o Contralora General de la República, quedan autorizados para expedir copias certificadas de los documentos que se encontraren en los archivos de sus respectivas direcciones, salvo que, por razones de seguridad u oportunidad, se resolviere que los documentos cuya copia certificada se solicita tengan carácter reservado.

Artículo 12.- Las copias certificadas de documentos podrán consistir en reproducciones manuscritas, mecanografiadas, fotostáticas o fotográficas.

Artículo 13.- Los funcionarios y funcionarias de la Contraloría General no podrán expedir certificaciones de mera relación, es decir, aquellas que solo tengan por objeto hacer constar el testimonio u opinión del funcionario declarante sobre algún hecho o dato de su conocimiento, de los contenidos en los expedientes archivados o en curso, o de aquellos que hubieren presenciado con motivo de sus funciones. Sin embargo, podrán expedirse certificaciones sobre los datos de carácter estadístico, no reservados, que consten en expedientes o registros oficiales, que no hayan sido publicados, salvo que exista prohibición expresa al respecto.

CAPÍTULO II

Despacho del Contralor o Contralora General de la República

Artículo 14. Corresponde al Contralor o Contralora General de la República:

1. Ejercer la suprema dirección y dictar las políticas orientadas a garantizar el cumplimiento de las funciones que la Constitución y las leyes atribuyen a la Contraloría General de la República.
2. Dictar las políticas y directrices para la planificación de la gestión de la Contraloría General de la República.
3. Crear los Comités de Directores que estime convenientes y dirigirlos.
4. Dictar los Reglamentos, Resoluciones Especiales, Resoluciones Organizativas y demás decisiones para la aplicación de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
5. Dictar las políticas, reglamentos, normas, manuales e instrucciones para el ejercicio del control fiscal y para la coordinación del control fiscal externo con el interno.
6. Aprobar los manuales de organización, funcionamiento, normas y procedimientos de la Contraloría General de la República.

7. Ejercer el control sobre los gastos destinados a la seguridad y defensa del Estado.
8. Presentar al Ejecutivo Nacional el proyecto de presupuesto de gastos de la Contraloría General de la República.
9. Celebrar los contratos y ordenar los pagos necesarios para la ejecución del presupuesto de la Contraloría General de la República.
10. Ejercer la administración y disposición de los bienes nacionales adscritos a la Contraloría General de la República.
11. Establecer el régimen administrativo interno; y ejecutar el presupuesto de egresos (gastos) de la Contraloría General de la República.
12. Planificar, programar, controlar y evaluar, en coordinación con la Dirección General de Administración, la ejecución presupuestaria del despacho, en atención de los requerimientos de las dependencias que lo conforman.
13. Dirigir la política de personal, ejercer su administración y potestad jerárquica de la Contraloría General de la República.
14. Nombrar y remover al personal de la Contraloría General de la República.
15. Establecer el alcance de las atribuciones de los funcionarios y funcionarias que constituya, con carácter temporal o permanente, en los entes y órganos sujetos a control.
16. Vigilar el cumplimiento de la normativa que regula los concursos para la designación de los titulares de los órganos de control fiscal y autorizar su destitución.
17. Presentar los informes a que se refiere el artículo 276 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
18. Instar al Fiscal General de la República a que ejerza las acciones judiciales a que hubiere lugar con motivo de las infracciones o delitos cometidos contra el patrimonio público y de los cuales tenga conocimiento en el ejercicio de sus atribuciones.
19. Solicitar a la autoridad competente del respectivo ente u órgano, la suspensión en el ejercicio del cargo del funcionario o funcionaria en los casos que sea procedente e informar oportunamente la cesación de las causas que originaron dicha solicitud.
20. Imponer las sanciones de suspensión del ejercicio del cargo, destitución o inhabilitación para el ejercicio de la función pública, previstas en el artículo 105 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
21. Imponer las multas previstas en los artículos 94 y 105 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal; y 33 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma contra la Corrupción.
22. Resolver las discrepancias de criterios y opiniones que surjan entre las diferentes dependencias de la Contraloría General de la República.
23. Nombrar comisiones especiales con carácter auxiliar para atender los asuntos específicos de la Contraloría General de la República.
24. Autorizar la publicación de los documentos relacionados con la institución o con los entes y órganos sujetos a control.
25. Atender los compromisos que corresponda a la Contraloría General de la República como miembro de entidades u organismos nacionales e internacionales.
26. Acordar, de oficio o a petición de parte, la suspensión de los efectos de los actos de la Contraloría General de la República que sean objeto de recursos administrativos, por el período que abarque la decisión de los mismos, y exigir caución previa suficiente.
27. Dirigir las relaciones de la Contraloría General de la República con organismos o entidades internacionales.
28. Ejercer todas las demás funciones, atribuciones y deberes que le señalen la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes y las normas aplicables.

Artículo 15. El Contralor o Contralora General de la República podrá conocer y resolver cualquier asunto cuya competencia haya sido asignada a alguna dependencia de la Contraloría General de República, sin que ello comporte revocatoria de la asignación de competencia.

Artículo 16. El Despacho del Contralor o Contralora General de la República, contará con una Unidad de Recepción y Distribución de Documentos y Correspondencia.

Artículo 17. A la Unidad de Recepción y Distribución de Documentos y Correspondencia le corresponde recibir y distribuir la correspondencia interna y externa, tales como: oficios, puntos de cuentas, memorandos, solicitudes, actos administrativos y documentos, entre otros, conforme a las instrucciones impartidas por el Contralor o Contralora General de la República, manteniendo estricta reserva sobre los documentos y de la información que se maneja en el Despacho del Contralor o Contralora General de la República.

Artículo 18. Previa instrucción del Contralor o Contralora General de la República, la Unidad de Recepción y Distribución de Documentos y Correspondencia cumplirá con las funciones siguientes:

1. Recibir la correspondencia y distribuirla.
2. Responderle al Contralor o Contralora General de la República por el archivo, custodia y preservación de la correspondencia interna y externa.
3. Llevar y responder por el registro diario de correspondencia interna y externa y de la documentación recibida, enviada y distribuida en libros foliados, formularios pre-impresos o cualquier otro medio que garantice la seguridad y permanencia del registro, realizando un seguimiento de la correspondencia entregada.
4. Gestionar y garantizar el suministro de materiales de oficina y equipos requeridos para el funcionamiento del Despacho del Contralor o Contralora General de la República.
5. Ejercer la guarda y custodia de los bienes nacionales adscritos del Despacho del Contralor o Contralora General de la República; y velar por su mantenimiento preventivo y correctivo.
6. Las demás que le asigne el Contralor o Contralora General de la República, de conformidad con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes y las normas aplicables.

Artículo 19. Quedan bajo la adscripción del Despacho del Contralor o Contralora General de la República, las siguientes direcciones:

1. Despacho del Subcontralor o Subcontralora.
2. Dirección General del Despacho del Contralor.
3. Dirección de Secretaría del Despacho.
4. Dirección de Protocolo.
5. Dirección de Auditoría Interna.
6. Dirección de Atención al Ciudadano y Control Social.
7. Dirección General de Seguridad, Prevención, Investigación y Control de Riesgos.
8. Dirección de Asuntos Internacionales.
9. Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas.
10. Dirección General de Servicios Generales.

CAPÍTULO III

Dependencias adscritas al Despacho del Contralor o Contralora General de la República

Sección Primera

Despacho del Subcontralor o Subcontralora

Artículo 20. Corresponde al Despacho del Subcontralor o Subcontralora:

1. Asistir al Contralor o Contralora General de la República en el ejercicio de sus funciones.

2. Coordinar la ejecución del Plan Estratégico de la Contraloría General de la República.
3. Coordinar el apoyo que requiera el Despacho del Contralor o Contralora General de la República, con las dependencias adscritas a éste.
4. Proponer lineamientos para orientar la formulación del Plan Operativo Anual de Gestión de la Contraloría General de la República.
5. Gestionar el Informe de Gestión Anual de la Contraloría General de la República, ante el Despacho del Contralor o Contralora General de la República.
6. Mantener con las dependencias del Órgano Contralor una comunicación fluida, que permita identificar oportunamente las desviaciones a los planes institucionales, a fin de ejecutar las acciones correctivas correspondientes.
7. Ejercer la coordinación de las actividades que realicen las dependencias de la Contraloría General de la República.
8. Las demás que le asigne el Contralor o Contralora General de la República, de conformidad con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes y las normas aplicables.

Artículo 21. El Despacho del Subcontralor o Subcontralora tendrá la estructura organizativa siguiente:

1. Unidad de Gestión Interna.
2. Unidad de Gestión en el Sistema Nacional de Control Fiscal.

Sección Segunda

Dirección General del Despacho del Contralor

Artículo 22. La Dirección General del Despacho del Contralor es la dependencia encargada de planificar, coordinar, controlar y dirigir la asistencia logística y administrativa del Despacho del Contralor o Contralora General de la República, de manera coordinada y conjunta con las demás dependencias que conforman la estructura organizativa de la Contraloría General de la República.

Artículo 23. Corresponde a la Dirección General del Despacho del Contralor General de la República ejercer las funciones siguientes:

1. Supervisar y coordinar los servicios administrativos y de apoyo que requiera el Despacho del Contralor o Contralora General de la República.
2. Administrar la información, documentación y correspondencia del Despacho del Contralor o Contralora General de la República y dirigir el sistema de archivo y correspondencia en coordinación con las unidades competentes.
3. Coordinar, preparar y tramitar la agenda de todos los asuntos que el Contralor o Contralora General de la República juzgue conveniente atender personalmente, así como la cuenta y correspondencia para su firma.
4. Coordinar las reuniones ordinarias y extraordinarias de trabajo que requiera el Contralor o Contralora General de la República, con los titulares de las dependencias que integran la Contraloría General de la República.
5. Gestionar y canalizar la remisión de los actos de la Contraloría General de la República a ser publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, en coordinación con la Dirección General de Consultoría Jurídica.
6. Coordinar y garantizar el suministro de materiales, provisiones y equipos requeridos para el funcionamiento del Despacho del Contralor o Contralora General de la República.
7. Realizar el seguimiento a las decisiones tomadas por el Contralor o Contralora General de la República; y verificar que se ejecuten oportunamente.
8. Clasificar y programar todas las materias que el Contralor o Contralora General de la República disponga presentar ante el Consejo Moral Republicano.
9. Efectuar el trabajo de coordinación que el Contralor o Contralora General de la República instruya con el equipo de apoyo del despacho.
10. Realizar la coordinación del cuerpo de seguridad para preservar la integridad física del Contralor o Contralora General de la República, en articulación con las dependencias responsables de la seguridad integral de la Institución.

11. Las demás que le asigne el Contralor o Contralora General de la República, de conformidad con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes y las normas aplicables.

Sección Tercera Dirección de Secretaría del Despacho

Artículo 24.- La Dirección de Secretaría del Despacho es la dependencia encargada de velar por la ejecución efectiva de las operaciones y funciones de las dependencias de este Máximo Órgano de Control Fiscal, conforme al Plan Operativo Anual aprobado y a los lineamientos estratégicos dictados, para garantizar una adecuada coordinación y una excelente administración.

Artículo 25.- A la Dirección de Secretaría del Despacho, le corresponde ejercer las funciones siguientes:

1. Coordinar y tramitar los servicios administrativos y secretariales requeridos por el Contralor o Contralora General.
2. Coordinar lo concerniente a la receptoría, tramitación y distribución de la correspondencia interna que sea requerida al despacho del Contralor o Contralora General.
3. Coordinar y supervisar la solicitud y suministro de insumos, provisiones y materiales requeridos por el Contralor o Contralora General.
4. Gestionar la correspondencia de acuerdo a las instrucciones dictadas por el Contralor o Contralora General.
5. Distribuir las comunicaciones y requerimientos solicitados por los integrantes del Sistema Nacional de

Control Fiscal, entre las distintas dependencias de la Contraloría General de la República.

6. Gestionar las solicitudes de audiencia que le soliciten al Contralor o Contralora General y atender las que fuese encomendadas.
7. Coordinar, atender, canalizar y realizar el seguimiento de las solicitudes y propuestas recibidas en el despacho del Contralor o Contralora General.
8. Supervisar y coordinar el seguimiento de las actividades inherentes al despacho del Contralor o Contralora General, tales como las audiencias, invitaciones y reuniones.
9. Preparar la agenda del Contralor o Contralora General, las reuniones de Directores y llevar las actas o minutas correspondientes de ser el caso.
10. Coordinar con la Dirección General de Talento Humano lo relativo a los actos de juramentación o designaciones como interventores de los funcionarios y funcionarias de la Contraloría General de la República.
11. Atender y resolver lo concerniente a la publicación de los actos del Órgano Contralor en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.
12. Ejercer la designación como enlace ante los directores de las distintas dependencias de la Contraloría General de la República; con los Presidentes de los entes adscritos; y con los servidores públicos de los órganos del Estado, en los casos que decida el Contralor o Contralora General.
13. Colaborar con la Dirección General del Despacho del Contralor en la coordinación y la logística de los operativos correspondientes a la entrega de beneficios no salariales, encomendados por el Contralor o Contralora General.
14. Las demás que le asigne el Contralor o Contralora General de la República o la directora o director general, de conformidad con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes y las normas aplicables.

Sección Cuarta Dirección de Protocolo

Artículo 26. La Dirección de Protocolo es la dependencia encargada de mantener las relaciones interinstitucionales y las actividades referentes al protocolo y ceremonial de este Máximo Órgano de Control Fiscal.

Artículo 27. A la Dirección de Protocolo, le corresponde ejercer las funciones siguientes:

1. Planificar, coordinar y ejecutar la logística de las diversas actividades especiales de orden protocolar donde participe o sea anfitrión la Contraloría General de la República.
2. Planificar, coordinar y ejecutar diversas actividades de orden protocolar correspondientes a la celebración del mes aniversario de la Contraloría General de la República y demás actividades en las que participe el Contralor o Contralora General de la República.
3. Fortalecer las relaciones de cooperación interinstitucionales a través de otras dependencias de relaciones públicas y protocolo de los entes y órganos que integran el Poder Público Nacional y el Sistema Nacional de Control Fiscal.
4. Realizar vocativos, guiones ceremoniales u órdenes de acto para las actividades o eventos especiales, además, conducir el programa de los eventos bajo la figura de maestro de ceremonia.
5. Las demás que le asigne el Contralor o Contralora General de la República o la directora o director general, de conformidad con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes y las normas aplicables.

Artículo 28. La Dirección de Protocolo está conformada por la unidad que a continuación se indica:

1. Unidad de Relaciones Institucionales y Protocolo.

Sección Quinta Dirección de Auditoría Interna

Artículo 29. La Dirección de Auditoría Interna es la dependencia encargada de realizar el examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades financieras y administrativas de la Contraloría General de la República, de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, el Reglamento Interno de la Dirección de Auditoría Interna, y demás normativa legal y sublegal aplicable. Asimismo, le corresponde cumplir con todas aquellas actuaciones que en el ámbito de su competencia le sean solicitadas por el Contralor o Contralora General de la República, manteniéndolo informado del desarrollo y resultado de las mismas.

Artículo 30. A la Dirección de Auditoría Interna le corresponde ejercer las siguientes funciones:

1. Evaluar el sistema de control interno de la Contraloría General de República, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, y proponer al Contralor o Contralora General de la República la recomendaciones que sean pertinentes.
2. Vigilar la pertinencia y confiabilidad de los registros y estados financieros de la Contraloría General de la República.
3. Verificar, dentro del ámbito de su competencia, la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones relacionadas con ingresos, gastos o bienes públicos, realizadas por la Contraloría General de la República.
4. Evaluar el cumplimiento y resultado de los planes y las acciones administrativas y financieras de la Contraloría General de la República, a los fines de determinar la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión.
5. Realizar el examen selectivo y exhaustivo, así como la calificación y declarar del fenecimiento de las cuentas de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo establecido en la normativa legal y sublegal aplicable.
6. Realizar las actuaciones especiales que le requiera el Contralor o Contralora General de la República de la República e informarle de los resultados.

7. Ejercer la potestad de investigación de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.
8. Recibir y vigilar el cumplimiento de la legalidad de las cauciones que presten los funcionarios responsables de las Unidades Administradoras, y los que manejen fondos o bienes públicos de la Contraloría General de la República y de sus entes adscritos, así como declarar la extinción o liberación de las mismas, cuando fuere procedente.
9. Elaborar su proyecto de presupuesto anual.
10. Elaborar, ejecutar y hacer seguimiento del Plan Operativo Anual de la dirección, de acuerdo con el Plan Operativo de la Contraloría General de la República y el Plan Estratégico del Sistema Nacional de Control Fiscal; así como realizar el Informe de Gestión Anual de la dirección y remitirlos a la Dirección General de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión.
11. Llevar un archivo permanente y actualizado, contentivo de la información que resulte de interés para el desempeño de sus funciones.
12. Absorber las consultas que se le formulen en las materias propias de su competencia.
13. Participar en los eventos técnicos y demás actividades relacionadas con el funcionamiento coordinado de los sistemas de control externo e interno, patrocinados por la Contraloría General de la República y demás instituciones competentes.
14. Las que establezcan las leyes y reglamentos, necesarias para el normal funcionamiento de la Auditoría Interna.
15. Las demás que le asigne el Contralor o Contralora General de la República, de conformidad con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes y las normas aplicables.

Artículo 31. La Dirección de Auditoría Interna podrá, dentro del ámbito de su competencia, comunicarse directamente con todas las personas, funcionarios y dependencias cuyas actividades estén sujetas a su control y vigilancia, los cuales están obligados a suministrarles las informaciones escritas o verbales, así como los libros, registros y documentos que le requieran para el cabal cumplimiento de sus funciones.

Artículo 32. Corresponde a la Auditora o Auditor Interno ejercer, además de las atribuciones previstas en el Reglamento Interno de la Dirección de Auditoría Interna, las siguientes:

1. Informar al Contralor o Contralora General de la República, los resultados de las auditorías y demás actuaciones que realice, así como las acciones correctivas emprendidas por parte de las dependencias de la Contraloría General de la República, resultante de sus observaciones y recomendaciones.
2. En el ámbito de su competencia, declarar la responsabilidad administrativa, formular reparos, imponer multas, absolver de responsabilidades o declarar el sobreseimiento, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.
3. Decidir el recurso de reconsideración previsto en el artículo 107 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, interpuesto contra las decisiones a que se refiere el artículo 103 de la misma Ley, cuando éstas últimas hayan sido dictadas por el titular de Auditoría Interna o por sus delegatarios.

4. Remitir al Ministerio Público o a los tribunales competentes todos los documentos o elementos que ellos exijan, así como los resultados de las investigaciones que realicen cuando en el ejercicio de sus funciones detecten la existencia de indicios que se ha causado un daño al patrimonio público, pero no sea procedente la formulación de reparos; o de que pueda estar comprometida la responsabilidad penal de las personas sujetas al Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Contra la Corrupción.
5. Planificar y programar la capacitación de su personal.
6. Expedir copias certificadas de los documentos que cursan en sus archivos en las condiciones y oportunidades que fijen la Ley y sus reglamentos.
7. Promover e intervenir en la preparación y actualización de los proyectos de reglamento interno, resoluciones organizativas, normas y manuales técnicos y de procedimientos que sean necesarios para el desempeño de sus funciones; y velar por su formal aprobación e implantación por el Contralor o Contralora General de la República.
8. Las demás que le asigne el Contralor o Contralora General de la República, de conformidad con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes y las normas aplicables.

Artículo 33. Las funciones de la Dirección de Auditoría Interna se ajustarán a las disposiciones, normas, políticas y procedimientos que emita la Contraloría General de la República en materia de control interno.

Artículo 34. La Dirección de Auditoría Interna tendrá la estructura siguiente:

1. Unidad de Control Posterior.
2. Unidad de Determinación de Responsabilidades.

Sección Sexta

Dirección de Atención al Ciudadano y Control Social

Artículo 35. La Dirección de Atención al Ciudadano y Control Social es la dependencia encargada de promover la participación ciudadana a través de la implementación de programas pedagógicos y formativos dirigidos a la ciudadanía, así como atender, orientar y tramitar denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones.

Artículo 36. A la Dirección de Atención al Ciudadano y Control Social le corresponde:

1. Controlar, vigilar y fiscalizar las Oficinas de Atención al Ciudadano en los Órganos y Entes de la Administración Pública, ejerciendo la rectoría de las mismas con el fin de garantizar el ejercicio de la participación ciudadana en el control de la gestión pública.
2. Promover y orientar a la ciudadanía y a las comunidades organizadas mediante programas de capacitación y formación, sobre la prevención y la lucha contra la corrupción.
3. Establecer estrategias que coadyuven a la prevención y corrección de comportamientos, actitudes y acciones que sean contrarios a los intereses sociales, la ética pública y la moral administrativa en el desempeño de las funciones públicas.
4. Contribuir con la formación de los ciudadanos y ciudadanas en la detección y combate de actos, hechos u omisiones que afecten los recursos otorgados por el Estado para los fines colectivos.
5. Atender y orientar a la ciudadanía sobre su derecho a presentar ante la Contraloría General de la República, iniciativas vinculadas con el ejercicio de la participación ciudadana en el control fiscal y control social sobre la gestión pública.

6. Proponer programas pedagógicos e informativos y cualquier actividad que permita fortalecer los principios y valores socialistas de democracia participativa y protagónica de los ciudadanos y ciudadanas.
7. Promover instrumentos normativos relacionados con la participación ciudadana en el ejercicio del control social sobre la gestión pública.
8. Coordinar conjuntamente con las Direcciones respectivas, las actividades relacionadas con la promoción de la participación ciudadana en el ejercicio del control social sobre la gestión pública.
9. Atender, orientar, apoyar y asesorar a los ciudadanos y ciudadanas que acudan a la Contraloría General de la República a solicitar información, requerir documentos o interponer denuncias quejas, reclamos, sugerencias o peticiones.
10. Poner a disposición de la ciudadanía los planes, programas y proyectos que ejecute la Contraloría General de la República; su estructura organizativa y funciones, así como, los procedimientos administrativos y servicios que presta, a través de medios impresos, audiovisuales, informáticos, entre otros.
11. Llevar un registro de las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones; así como de las Oficinas de Atención al Ciudadano en los Órganos y Entes de la Administración Pública.
12. Intercambiar información con los Consejos Comunales o las comunidades organizadas y con las organizaciones públicas no estatales, a fin de detectar necesidades formativas y la calidad de atención ciudadana de las Oficinas de Atención al Ciudadano en los Órganos y Entes de la Administración Pública.
13. Elaborar, ejecutar y hacer seguimiento del Plan Operativo Anual de la dirección, de acuerdo con el Plan Operativo de la Contraloría General de la República y el Plan Estratégico del Sistema Nacional de Control Fiscal; así como realizar el Informe de Gestión Anual de la dirección y remitirlos a la dirección general de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión.
14. Las demás que le asigne el contralor o contralora general de la República, de conformidad con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las Leyes y las normas sublegales vigentes.

Artículo 37. La Dirección de Atención al Ciudadano Control Social tendrá la siguiente estructura:

1. Unidad de análisis de información y promoción de la participación ciudadana y control social.
2. Unidad de formación y capacitación en participación ciudadana y control social.
3. Unidad de atención de denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones."

Sección Séptima

Dirección de Seguridad, Prevención, Investigación y Control de Riesgos

Artículo 38. La Dirección de Seguridad, Prevención, Investigación y Control de Riesgos es la dependencia encargada de planificar, implantar y supervisar los lineamientos o políticas de la Contraloría General de la República en materia de seguridad, prevención, investigación y control de riesgos.

Artículo 39. A la Dirección General de Seguridad, Prevención, Investigación y Control de Riesgos le corresponde:

1. Desarrollar políticas y planes que garanticen la seguridad interna de la Contraloría General de la República.
2. Establecer, previa aprobación del Contralor o Contralora General de la República las normas, programas y procedimientos de seguridad interna en la Institución.
3. Coordinar, controlar y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad en el Órgano Contralor.
4. Fomentar, mantener y coordinar las relaciones interinstitucionales con los órganos y entes de seguridad, a fin de actualizar los dispositivos y sistemas de seguridad de la Contraloría General de la República.

5. Adecuar y mantener los sistemas de prevención y control de riesgos, de acuerdo a las necesidades de la Contraloría General de la República.
6. Ejercer el control de acceso de empleados y visitantes a la sede de la Contraloría General de la República.
7. Revisar y evaluar los planes de seguridad de las instalaciones y bienes de la Contraloría General de la República, a fin de adoptar medidas para optimizarlos.
8. Ejercer la protección del Contralor o Contralora General de la República, Subcontralor o Subcontralora, cuerpo directivo y demás personalidades vinculadas con el desempeño de las actividades del Órgano Contralor.
9. Requerir de los órganos y entes de seguridad el apoyo y participación en la protección de funcionarios y visitantes, así como el resguardo de las instalaciones de la Contraloría General de la República.
10. Interponer las denuncias ante las autoridades competentes de los resultados de las investigaciones, así como requerir su participación cuando se presenten situaciones irregulares o ilegales, ante presuntos actos u omisiones, que se detecten en el ejercicio de sus funciones.
11. Practicar las actuaciones necesarias y pertinentes dirigidas a la obtención y compilación de evidencias, pruebas o soportes relativos a la demostración de actos, hechos u omisiones cometidos contra los bienes, instalaciones o la salud de los funcionarios, así como de cualquier otro acto lesivo para la seguridad de la Contraloría General de la República.
12. Requerir de instituciones públicas o privadas la información que se considere necesaria o pertinente en relación con la seguridad y control de riesgos.
13. Evaluar, promover y mantener las condiciones de prevención, seguridad, salud y bienestar del personal de la Contraloría General de la República, a fin de prevenir y reducir accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.
14. Programar y coordinar con la Dirección General de Talento Humano la capacitación y adiestramiento del personal de la dirección, en materia de seguridad integral, investigación y control de riesgos, así como promover su desarrollo profesional.
15. Recibir las declaraciones que formulen las brigadas de emergencias o trabajadores de la Contraloría General de la República, en relación a las condiciones y medio ambiente de trabajo, así como de los dispositivos de seguridad con el fin de ejercer las acciones correctivas y prevenir riesgos.
16. Coordinar, practicar y dirigir las investigaciones en la Contraloría General de la República.
17. Presentar al Contralor o Contralora General de la República los resultados de las investigaciones realizadas en la Contraloría General de la República.
18. Implementar campañas informativas en relación a la seguridad y control de riesgos en la Contraloría General de la República.
19. Conservar y resguardar evidencias, pruebas o soportes de actos, hechos u omisiones ocurridos en la Contraloría General de la República.
20. Elaborar, ejecutar y hacer seguimiento del Plan Operativo Anual de la dirección, de acuerdo con el Plan Operativo de la Contraloría General de la República y el Plan Estratégico del Sistema Nacional de Control Fiscal; así como realizar el Informe de Gestión Anual de la dirección, y remitirlos a la Dirección General de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión.
21. Las demás que le asigne el Contralor o Contralora General de la República, de conformidad con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes y las normas aplicables.

Artículo 40. Corresponde al Director o Directora General de Seguridad, Prevención, Investigación y Control de Riesgos, ejercer las atribuciones siguientes:

1. Denunciar con carácter obligatorio y en coordinación con la Dirección General de Talento Humano, ante el Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laboral u otras instituciones competentes, las enfermedades ocupacionales, los accidentes laborales y cualesquiera otras condiciones patológicas que detecte dentro del ámbito laboral en la Contraloría General de la República.

2. Las demás que le asigne el Contralor o Contralora General de la República, de conformidad con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes y las normas aplicables.

Artículo 41. La Dirección General de Seguridad, Prevención, Investigación y Control de Riesgos tendrá la siguiente estructura:

1. Unidad de Seguridad Integral.
2. Unidad de Prevención, Investigación y Control de Riesgos.

Sección Octava Dirección de Asuntos Internacionales

Artículo 42. La Dirección de Asuntos Internacionales es la dependencia responsable de asesorar y asistir técnicamente al Contralor o Contralora General de la República en el desarrollo de los vínculos de integración y cooperación con las Entidades Fiscalizadoras Superiores regionales e internacionales, así como de coordinar las relaciones interinstitucionales en el ámbito internacional.

Artículo 43. Corresponde a la Dirección de Asuntos Internacionales ejercer las siguientes atribuciones:

1. Asistir en el ámbito internacional al Contralor o Contralora General de la República como máxima autoridad jerárquica de la Entidad Fiscalizadora Superior, en la cobertura y difusión de información relacionada con las buenas prácticas de la República Bolivariana de Venezuela en materia de prevención y lucha contra la corrupción.
 2. Presentar ante el Contralor o Contralora General de la República el desarrollo de las actividades relacionadas con los vínculos de integración y cooperación con las Entidades Fiscalizadoras Superiores regionales e internacionales.
 3. Responder por el desarrollo de las actividades de cooperación en materia de control y de los compromisos asumidos ante las organizaciones internacionales, en los cuales la Contraloría General de la República participe como Entidad Fiscalizadora Superior; así como efectuar el respectivo seguimiento.
 4. Responder por el desarrollo de los programas y convenios internacionales relacionados con la prevención y lucha contra la corrupción en los cuales la Contraloría General de la República participe como Entidad Fiscalizadora Superior.
 5. Asistir técnicamente al Contralor o Contralora General de la República, y a las distintas dependencias de la Contraloría General de la República en lo relacionado a políticas, normas y procedimientos de control implementados a nivel internacional.
 6. Elaborar informes técnicos y ponencias, relacionados con los vínculos de integración y cooperación con las Entidades Fiscalizadoras Superiores regionales e internacionales.
 7. Analizar proyectos normativos relacionados con los vínculos de integración y cooperación con las Entidades Fiscalizadoras Superiores regionales e internacionales.
 8. Responder por el registro de las actuaciones internacionales de la Contraloría General de la República en su condición de Entidad Fiscalizadora Superior.
 9. Gestionar en coordinación con los responsables de los procesos operativos y administrativos de la Contraloría General de la República, las actividades y acciones relacionadas con el cumplimiento de convenios internacionales, respecto de las instrucciones impartidas por el Contralor o Contralora General de la República.

10. Proponer al Contralor o Contralora General de la República, actividades de capacitación internacional en el marco del intercambio de experiencias y conocimientos en materia de control y de carácter multidisciplinario, que dicten o desarrollen los organismos e instituciones regionales e internacionales.
11. Coordinar la participación de la Contraloría General de la República en eventos y reuniones, presenciales y virtuales, en las cuales se traten temas de capacitación y cooperación internacional en materia de interés.
12. Proponer ante el Contralor o Contralora General de la República, todo lo relativo a los asuntos de cooperación internacional en materia de interés, en su rol de Entidad Fiscalizadora Superior, y ante el Ministerio de Poder Popular para las Relaciones Exteriores y sus viceministerios, la Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS), la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), el subgrupo regional de EFSUR-OLACEFFS, la Conferencia de los Estados Parte de la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción (CNUCC), y ante la Conferencia de los Estados Parte de la Convención Interamericana contra la Corrupción (MESISIC).
13. Elaborar, ejecutar y hacer seguimiento del Plan Operativo Anual de la dirección, de acuerdo con el Plan Operativo de la Contraloría General de la República y el Plan Estratégico del Sistema Nacional de Control Fiscal; así como realizar el Informe de Gestión Anual de la dirección y remitirlos a la Dirección General de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión.
14. Las demás que le asigne el Contralor o Contralora General de la República, de conformidad con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes y las normas aplicables.

Artículo 44. Quedan bajo la adscripción de la Dirección de Asuntos Internacionales, las siguientes direcciones sectoriales o de línea:

1. Dirección de Cooperación y Capacitación Internacional.
2. Dirección de Análisis y Aplicación de Normas Internacionales.

Sección Novena Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas

Artículo 45. La Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas es la dependencia responsable de diseñar, coordinar y supervisar lo relativo a la política comunicacional e informativa de la Contraloría General de la República, de sus entes adscritos y del Sistema Nacional de Control Fiscal, así como de coordinar las relaciones interinstitucionales en el ámbito nacional e internacional.

Artículo 46. Corresponde a la Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas ejercer las siguientes atribuciones:

1. Asesorar al Contralor o Contralora General de la República en la definición de estrategias comunicacionales de la Contraloría General de la República, de acuerdo con la política institucional, tanto a nivel nacional como internacional.
2. Asistir en el ámbito internacional al Contralor o Contralora General de la República en la cobertura y difusión de información relacionada con las buenas prácticas de la República Bolivariana de Venezuela en materia de prevención y lucha contra la corrupción, como Entidad Fiscalizadora Superior.
3. Publicar información Institucional de la Contraloría General de la República, de sus entes adscritos y del Sistema Nacional de Control Fiscal en el portal web, la intranet institucional y demás medios electrónicos de comunicación, en coordinación con la Dirección General de Tecnología de Información; así como en las distintas redes sociales.
4. Diseñar y ejecutar las campañas comunicacionales necesarias para la divulgación de información acerca de la Contraloría General de la República, de sus entes adscritos y del Sistema Nacional de Control Fiscal, para el conocimiento de la ciudadanía.

5. Proponer lineamientos y generar acciones destinadas a la preservación y fortalecimiento de la imagen institucional de la Contraloría General de la República, de sus entes adscritos y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
6. Fomentar y fortalecer las relaciones de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal con el Ministerio del Poder Popular para la Comunicación e Información, los medios de comunicación social y sus representantes, a fin de garantizar la difusión de la información relacionada con la Contraloría General de la República, de sus entes adscritos y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
7. Planificar, coordinar y ejecutar las publicaciones impresas y digitales, de carácter técnico, cultural e informativo de la Contraloría General de la República y de sus entes adscritos.
8. Mantener informado al Contralor o Contralora General de la República y demás servidoras o servidores públicos de la Contraloría General de la República acerca del acontecer nacional, regional e internacional publicado en los medios de comunicación social.
9. Informar a las servidoras o servidores públicos de la Contraloría General de la República, de sus entes adscritos y del Sistema Nacional de Control Fiscal, acerca de la gestión y actividad institucional.
10. Coordinar, la planificación y ejecución de proyectos y estrategias de comunicación y relaciones públicas con los órganos de control fiscal integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal.
11. Coordinar y guiar el desarrollo de las actividades relacionadas con la participación del Contralor o Contralora General de la República, Subcontralor o Subcontralora y del personal directivo de este Máximo Órgano Contralor ante los medios de comunicación social.
12. Coordinar la ejecución de planes y programas de relaciones públicas emprendidos por este Máximo Órgano Contralor en el ámbito interno y externo, con otras instituciones del Poder Público nacional, estatal y municipal.
13. Asistir, en materia de comunicación y de relaciones públicas al Contralor o Contralora General de la República, Subcontralor o Subcontralora y del personal directivo de este Máximo Órgano Contralor en actividades especiales internas y externas.
14. Realizar la compilación de todas las intervenciones del Contralor o Contralora General de la República, en las diferentes actividades o actos públicos en los que participe, así como de las acciones relacionadas con su gestión.
15. Impulsar la integración y cooperación institucional entre la Contraloría General de la República, los órganos y entes del sector público y de los integrantes el Sistema Nacional de Control Fiscal.
16. Difundir el conocimiento de los valores que conforman la identidad y la cultura institucional de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
17. Solicitar en coordinación con la Dirección General de Control de Estados y Municipios, la información de las unidades que ejerzan labores de comunicación y relaciones públicas en las contralorías estatales, municipales y distritales, en el ámbito de las competencias atribuidas a la Contraloría General de la República como Órgano Rector del Sistema Nacional de Control Fiscal.
18. Coordinar la publicación en la prensa nacional y regional de los carteles de notificación emanados de la Contraloría General de la República.
19. Elaborar, ejecutar y hacer seguimiento del Plan Operativo Anual de la dirección, de acuerdo con el Plan Operativo de la Contraloría General de la República y el Plan Estratégico del Sistema Nacional de Control Fiscal; así como realizar el Informe de Gestión Anual de la dirección y remitirlos a la Dirección General de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión.
20. Las demás que le asigne el Contralor o Contralora General de la República, de conformidad con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes y las normas aplicables.

Artículo 47. La Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas tendrá la estructura organizativa siguiente:

1. Unidad de Prensa y Relaciones Institucionales.
2. Unidad de Apoyo Técnico Comunicacional.

Sección Decima

Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas

Artículo 48. La Dirección General de Servicios Generales es la dependencia encargada de velar por la prestación oportuna y eficiente de los servicios que requiere la Contraloría General de la República para su funcionamiento, así como de la limpieza y mantenimiento preventivo y correctivo de sus instalaciones, mobiliario, equipos y demás bienes muebles e inmuebles de la Contraloría General de la República.

Artículo 49. La Dirección de Bienes Nacionales, es la unidad responsable de supervisar el registro, custodia, mantenimiento y ubicación de los bienes nacionales de la Contraloría General de la República, además del diseño, integración y simplificación de los procedimientos vinculados con los mismos, a los fines de alcanzar una eficiente gestión en su uso y mantenimiento.

La Dirección de Bienes Nacionales contará con la Unidad de Registro y Custodia.

Artículo 50. Corresponde a la Dirección de Bienes Nacionales, las siguientes funciones:

1. Elaborar, actualizar y responder por el inventario general de bienes de la Contraloría General de la República.
2. Ejercer el control, guarda y custodia de los bienes adscritos a la Contraloría General de la República.
3. Proponer las políticas y demás instrumentos normativos para la adecuada administración, uso, conservación y mantenimiento de los bienes de la Contraloría General de la República, previa opinión de la Dirección General de Consultoría Jurídica.
4. Responder por los movimientos, traslados y buen uso de los bienes dentro y fuera de la Contraloría General de la República.
5. Responder por la formación de la cuenta de bienes nacionales que deba rendir la Contraloría General de la República.
6. Corresponder con la Comisión de Enajenación de Bienes u otro órgano o ente con competencia comprobada en la materia las actividades o trámites que involucren los bienes de la Contraloría General de la República, previa autorización del Contralor o Contralora General de la República.
7. Participar, solo con derecho a voz, en la supervisión de los contratos de adquisición, enajenación, uso, comodato y arrendamiento de los bienes nacionales de la Contraloría General de la República.
8. Formar los expedientes relacionados con la desincorporación, donación, permuta y cualquier otro movimiento de bienes nacionales de la Contraloría General de la República, previa autorización del Contralor o Contralora General de la República.
9. Presentar trimestralmente los informes relacionados con el registro, custodia mantenimiento y ubicación de los bienes nacionales de la Contraloría General de la República.
10. Formular el Plan Operativo Anual de la dirección, de acuerdo con los objetivos y políticas establecidas por la máxima autoridad, debiendo efectuar su seguimiento y control.

Las demás que le asigne el Contralor o Contralora General de la República o la directora o director general, de conformidad con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes y las normas aplicables.

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXLVIII - MES V

Número 42.073

Caracas, martes 23 de febrero de 2021

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 páginas, costo equivalente
a 6,85 % valor Unidad Tributaria

LEY DE PUBLICACIONES OFICIALES (22 DE JULIO DE 1941)

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V

Disposición Derogatoria

Artículo 51. Se deroga la Resolución N.º 01-00-000525, publicada en la G.O.R.B.V. N.º 41.475 de fecha 05 de septiembre de 2018; Resolución N.º 01-00-000530, publicada en la G.O.R.B.V. N.º 41.476 de fecha 06 de septiembre de 2018, Resolución N.º 01-00-000646, publicada en la G.O.R.B.V. N.º 41.514 de fecha 31 de octubre de 2018; y cualquier otro instrumento normativo que colide con la presente Resolución.

CAPÍTULO VI

Disposiciones Finales

Artículo 52. La Dirección General de Administración, de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión y de Consultoría Jurídica, quedan encargadas de realizar los trámites correspondientes para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Resolución.

Artículo 53.- Las dudas de interpretación y lo no previsto en esta Resolución Organizativa, serán resueltas por el Contralor o Contralora General de la República.

Artículo 54. Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en Caracas, a los diecinueve (19) días del mes de Febrero de dos mil veintiuno (2021). Años 210º de la Independencia, 161º de la Federación y 22º de la Revolución Bolivariana.

Comuníquese y publíquese.



ELVIS AMOROSO
Contralor General de la República