

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXLIX - MES V

Caracas, martes 22 de febrero de 2022

Número 42.324

SUMARIO

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Decreto N° 4.644, mediante el cual se varía la adscripción de la Empresa Nacional de Transporte de Insumos y Productos Industriales, S.A., (ENTIPI, S.A.)

Decreto N° 4.645, mediante el cual se varía la adscripción de la Empresa Maderas del Orinoco, C.A., antes CVG Productos Forestales de Oriente, C.A. (CVG PROFORCA).

VICEPRESIDENCIA SECTORIAL DEL SOCIALISMO SOCIAL Y TERRITORIAL

Resolución mediante la cual se aprueba la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos de esta Vicepresidencia Sectorial, para el Ejercicio Fiscal 2022.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ

Resolución mediante la cual se otorga la "Orden Francisco de Miranda" en su Tercera Clase "Oficial", al ciudadano Carlos Alberto Calderón Chirinos.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE AGRICULTURA URBANA

Corporación Venezolana para la Agricultura Urbana y Periurbana, S.A. (CVAUP)

Providencia mediante la cual se designa a la ciudadana Belkis Isabel García Villamizar, como Consultora Jurídica, adscrita a la Consultoría Jurídica de esta Corporación, ente adscrito a este Ministerio.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ATENCIÓN DE LAS AGUAS

Resolución mediante la cual se designa la Comisión de Contrataciones Públicas, con carácter permanente, de la Industria Nacional del Agua, S.A. (INASA), la cual estará conformada por las ciudadanas y el ciudadano que en ella se mencionan como Miembros Principales y Suplentes.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE DESARROLLO MINERO ECOLÓGICO

Resolución mediante la cual se aprueba la designación del ciudadano G/B Neil Alexander González Hernández, como Director General de Prevención y Resguardo Minero, del Despacho del Viceministro de Seguimiento y Control del Desarrollo Ecominero, en calidad de Encargado, asdrito a este Ministerio.

MINISTERIO PÚBLICO

Resoluciones mediante las cuales se designan a las ciudadanas y a los ciudadanos que en ellas se mencionan, como Fiscales Provisorios, Fiscales Auxiliares Interinos y Fiscal Auxiliar Superior de Investigaciones, en las Fiscalías que en ellas se señalan, de este Organismo.

Resoluciones mediante las cuales se designan a las ciudadanas y a los ciudadanos que en ellas se mencionan, para ocupar los cargos que en ellas se especifican, de este Organismo.

Resoluciones mediante las cuales se trasladan a la ciudadana y al ciudadano que en ellas se mencionan, para ocupar los cargos en las Fiscalías que en ellas se indican, de este Organismo.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Resolución mediante la cual se modifica 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 de fecha 08 de febrero de 2021 y cualquier otro instrumento normativo que colide con la presente Resolución.

Resolución mediante la cual se modifica la Resolución N° 01-00-000070 de fecha 30 de enero de 2017, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.085, relacionada con la Estructura Organizativa de la Dirección General de Administración de este organismo.

Resolución mediante la cual se dictan la Reforma de la Resolución Organizativa N° 1.

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Jhonnys Alberto García Romero, como Contralor Provisional del estado Apure.

Resolución mediante la cual se ratifica la Intervención de la Contraloría del Municipio Girardot del estado Bolivariano de Cojedes; y se designa a la ciudadana María Daniela Cisneros Escalona, como Contralora Interventora de la mencionada Contraloría.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Decreto N° 4.644

22 de febrero de 2022

NICOLÁS MADURO MOROS

Presidente de la República Bolivariana de Venezuela

Con el supremo compromiso y voluntad de lograr la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del socialismo y la refundación de la nación venezolana, basado en principios humanistas, sustentados en condiciones morales y éticas que persiguen el progreso de la patria y del colectivo, por mandato del pueblo, de conformidad con lo previsto en el artículo 226 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y en ejercicio de las atribuciones que me confieren los numerales 2 y 11 del artículo 236 Ejusdem, en concordancia con los artículos 34 y 46 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, concatenados con el numeral 2 del artículo 118 ejusdem, en Consejo de Ministros,

DEL CY ELOÍNA RODRÍGUEZ GÓMEZ

Vicepresidenta Ejecutiva de la República Bolivariana de Venezuela

Por delegación del Presidente de la República Bolivariana de Venezuela Nicolás Maduro Moros, según Decreto N° 3.482 de fecha 21 de junio de 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.384 Extraordinario, de fecha 21 de junio de 2018

DECRETO

Artículo 1°. Se varía la adscripción de la **EMPRESA NACIONAL DE TRANSPORTE DE INSUMOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, S.A., (ENTIPI, S.A.)**, cuya creación fue autorizada mediante el Decreto N° 811 de fecha 25 de febrero de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.373 de fecha 17 de marzo de 2014, e inscrita en el Registro Mercantil Cuarto de la Circunscripción Judicial del Distrito capital, bajo el N° 1, Tomo 205-A, en fecha 5 de septiembre del año 2014, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.495 de fecha 11 de septiembre de 2014; del Ministerio del Poder Popular para Hábitat y Vivienda al Ministerio del Poder Popular de Industrias y Producción Nacional.

Artículo 2°. Como consecuencia de la variación de adscripción ordenada en este Decreto, la representación de las acciones de la empresa pública **EMPRESA NACIONAL DE TRANSPORTE DE INSUMOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, S.A. (ENTIPI, S.A.)**, será ejercida por el Ministerio del Poder Popular de Industrias y Producción Nacional.

Artículo 3°. En virtud de la variación de adscripción que se ordena mediante este Decreto, los recursos presupuestarios necesarios para el funcionamiento y ejecución de la referida empresa serán asignados al Ministerio del Poder Popular de Industrias y Producción Nacional.

Artículo 4°. El Ministro del Poder Popular de Industrias y Producción Nacional gestionará lo concerniente a la transferencia de acciones propiedad de la República Bolivariana de Venezuela de la **EMPRESA NACIONAL DE TRANSPORTE DE INSUMOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, S.A. (ENTIPI, S.A.)**, y tramitará ante la Procuraduría General de la República las modificaciones estatutarias que sean requeridas, a fin de ajustarlas a lo previsto en este Decreto.

Artículo 5°. El Ministerio del Poder Popular para Hábitat y Vivienda deberá informar y realizar los trámites inherentes a la ejecución presupuestaria de la **EMPRESA NACIONAL DE TRANSPORTE DE INSUMOS Y PRODUCTOS INDUSTRIALES, S.A. (ENTIPI, S.A.)**, ante el órgano competente en la materia, en cuanto al presupuesto que le haya sido asignado o por asignar durante el ejercicio fiscal 2022, todo ello con el objeto de ceder el mismo al Ministerio del Poder Popular de Industrias y Producción Nacional.

Artículo 6°. Los Ministros del Poder Popular para Hábitat y Vivienda, y de Industrias y Producción Nacional, quedan encargados de la ejecución de este Decreto.

Artículo 7°. Este Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dado en Caracas, a los veintidós días del mes de febrero de dos mil veintidós. Años 211° de la Independencia, 162° de la Federación y 23° de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,

(L.S.)



DELCY ELOÍNA RODRÍGUEZ GÓMEZ

Vicepresidenta Ejecutiva de la República Bolivariana de Venezuela

Refrendado

El Ministro del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno

(L.S.)

JORGE ELIESER MÁRQUEZ MONSALVE

Refrendado

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores

(L.S.)

FÉLIX RAMÓN PLASENCIA GONZÁLEZ

Refrendado

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores, Justicia y Paz, y Vicepresidente Sectorial para la Seguridad Ciudadana y la Paz

(L.S.)

REMIGIO CEBALLOS ICHASO

Refrendado

El Ministro del Poder Popular para la Defensa y Vicepresidente Sectorial de Soberanía Política, Seguridad y Paz

(L.S.)

VLADIMIR PADRINO LÓPEZ

Refrendado

El Ministro del Poder Popular para la Comunicación e Información y Vicepresidente Sectorial de Comunicación y Cultura

(L.S.)

FREDDY ALFRED NAZARET ÑAÑEZ CONTRERAS

Refrendado

La Ministra del Poder Popular de Economía, Finanzas y Comercio Exterior

(L.S.)

DELCY ELOÍNA RODRÍGUEZ GÓMEZ

Refrendado

El Ministro del Poder Popular de
Industrias y Producción Nacional
(L.S.)

JOSÉ GREGORIO BIOMORGI MUZATTIZ

Refrendado

La Ministra del Poder Popular de Comercio Nacional
(L.S.)

DHELIZ ADRIANA ALVAREZ MARQUEZ

Refrendado

El Ministro del Poder Popular para
el Turismo
(L.S.)

ALÍ ERNESTO PADRÓN PAREDES

Refrendado

El Ministro del Poder Popular
para la Agricultura Productiva y Tierras
(L.S.)

WILMAR ALFREDO CASTRO SOTELDO

Refrendado

La Ministra del Poder Popular de
Agricultura Urbana
(L.S.)

GREICYS DAYAMNI BARRIOS PRADA

Refrendado

La Ministra del Poder Popular
de Pesca y Acuicultura
(L.S.)

OLGA LUISA FIGUEROA YÉPEZ

Refrendado

El Ministro del Poder Popular para
la Alimentación
(L.S.)

CARLOS AUGUSTO LEAL TELLERÍA

Refrendado

El Ministro del Poder Popular
de Petróleo y Vicepresidente Sectorial de Economía
(L.S.)

TARECK EL AISSAMI

Refrendado

El Ministro del Poder Popular de
Desarrollo Minero Ecológico
(L.S.)

WILLIAM MIGUEL SERANTES PINTO

Refrendado

El Ministro del Poder Popular
de Planificación y Vicepresidente Sectorial de Planificación
(L.S.)

RICARDO JOSÉ MENÉNDEZ PRIETO

Refrendado

La Ministra del Poder Popular para
la Salud
(L.S.)

MAGALY GUTIERREZ VIÑA

Refrendado

La Ministra del Poder Popular
para los Pueblos Indígenas
(L.S.)

CLARA JOSEFINA VIDAL VENTRESCA

Refrendado

La Ministra del Poder Popular
para la Mujer y la Igualdad de Género
(L.S.)

DIVA YLAYALY GUZMÁN LEÓN

Refrendado

El Ministro del Poder Popular
de Atención de las Aguas
(L.S.)

RODOLFO CLEMENTE MARCO TORRES

Refrendado

El Ministro del Poder Popular para
la Juventud y el Deporte y Vicepresidente Sectorial del
Socialismo Social y Territorial
(L.S.)

MERVIN ENRIQUE MALDONADO URDANETA

Refrendado

La Ministra del Poder Popular
para el Servicio Penitenciario
(L.S.)

MIRELYS ZULAY CONTRERAS MORENO

Refrendado

El Ministro del Poder Popular para
el Proceso Social de Trabajo
(L.S.)

JOSÉ RAMÓN RIVERO GONZÁLEZ

Refrendado

El Ministro del Poder Popular para
la Cultura
(L.S.)

ERNESTO EMILIO VILLEGAS POLJAK

Refrendado

La Ministra del Poder Popular para
la Educación
(L.S.)

YELITZE DE JESUS SANTAELLA HERNÁNDEZ

Refrendado

La Ministra del Poder Popular
para la Ciencia y Tecnología
(L.S.)

GABRIELA SERVILIA JIMÉNEZ RAMÍREZ

Refrendado

La Ministra del Poder Popular para
la Educación Universitaria
(L.S.)

TIBISAY LUCENA RAMÍREZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para el Ecosocialismo
(L.S.)

JOSUÉ ALEJANDRO LORCA VEGA

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para Hábitat y
Vivienda
(L.S.)

ILDEMARO MOISÉS VILLARROEL ARISMENDI

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para las
Comunas y los Movimientos Sociales
(L.S.)

NORIS HERRERA RODRÍGUEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para el
Transporte
(L.S.)

HIPÓLITO ANTONIO ABREU PÁEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular de
Obras Públicas
(L.S.)

RAÚL ALFONZO PAREDES

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para la Energía Eléctrica y
Vicepresidente Sectorial de Obras Públicas
(L.S.)

NÉSTOR LUIS REVEROL TORRES

Refrendado
El Ministro de Estado para la
Nueva Frontera de Paz
(L.S.)

GERARDO JOSÉ IZQUIERDO TORRES

Decreto N° 4.645

22 de febrero de 2022

NICOLÁS MADURO MOROS

Presidente de la República Bolivariana de Venezuela

Con el supremo compromiso y voluntad de lograr la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del socialismo y la refundación de la nación venezolana, basado en principios humanistas, sustentados en condiciones morales y éticas que persiguen el progreso de la patria y del colectivo, por mandato del pueblo, de conformidad con lo previsto en el artículo 226 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y en ejercicio de las atribuciones que me confieren los numerales 2 y 11 del artículo 236 Ejusdem, en concordancia con los artículos 34 y 46 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, y el numeral 2 del artículo 118 ejusdem, en Consejo de Ministros,

DELCY ELOÍNA RODRÍGUEZ GÓMEZ

Vicepresidenta Ejecutiva de la República Bolivariana de Venezuela

Por delegación del Presidente de la República Bolivariana de Venezuela **Nicolás Maduro Moros**, según Decreto N° 3.482 de fecha 21 de junio de 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.384 Extraordinario, de fecha 21 de junio de 2018

DECRETO

Artículo 1°. Se varía la adscripción de la Empresa **MADERAS DEL ORINOCO, C.A.**, antes CVG Productos Forestales de Oriente, C.A. (CVG PROFORCA), cuya creación fue autorizada en Sesión de Consejo de Ministros de fecha 16 de diciembre de 1987, protocolizada su Acta Constitutiva Estatutaria ante el Registro Mercantil de la Circunscripción Judicial del estado Bolívar, bajo el N° 34, Tomo A N° 41, folios 234 al 249 vto., el 26 de febrero de 1988, con posteriores modificaciones del Documento Constitutivo Estatutario siendo la última la registrada en fecha 2 de noviembre de 2012 ante el Registro antes citado, quedando inserta bajo el N° 21, Tomo 126-A-REGMERPRIBO, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.042 de fecha 2 de noviembre de 2012, cambio de denominación social instruido en el Decreto N° 8.824 de fecha 06 de marzo de 2012, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.877 de la misma fecha; de la Corporación Venezolana de Guayana (CVG) al Ministerio del Poder Popular de Industrias y Producción Nacional.

Artículo 2°. Como consecuencia de la variación de adscripción ordenada en este Decreto, la representación de las acciones de la empresa pública **MADERAS DEL ORINOCO, C.A.**, será ejercida por el Ministerio del Poder Popular de Industrias y Producción Nacional.

Artículo 3°. El Ministro del Poder Popular de Industrias y Producción Nacional gestionará lo concerniente a la transferencia de acciones propiedad de la República de la **MADERAS DEL ORINOCO, C.A.**, y tramitará las modificaciones estatutarias que sean requeridas, a fin de ajustarlas a lo previsto en este Decreto.

Artículo 4°. El Ministro del Poder Popular de Industrias y Producción Nacional, y el Presidente de la Corporación Venezolana de Guayana (CVG) quedan encargados de la ejecución de este Decreto.

Artículo 5°. Este Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dado en Caracas, a los veintidós días del mes de febrero de dos mil veintidós. Años 211° de la Independencia, 162° de la Federación y 23° de la Revolución Bolivariana.

Ejécutece,

(L.S.)



DELCY ELOÍNA RODRÍGUEZ GÓMEZ

Vicepresidenta Ejecutiva de la
República Bolivariana de Venezuela

Refrendado
El Ministro del Poder Popular del
Despacho de la Presidencia y Seguimiento
de la Gestión de Gobierno
(L.S.)
JORGE ELIESER MÁRQUEZ MONSALVE

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para Relaciones Exteriores
(L.S.)
FÉLIX RAMÓN PLASENCIA GONZÁLEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para Relaciones Interiores, Justicia y Paz,
y Vicepresidente Sectorial para la Seguridad Ciudadana y la Paz
(L.S.)
REMIGIO CEBALLOS ICHASO

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para la Defensa y Vicepresidente Sectorial
de Soberanía Política, Seguridad y Paz
(L.S.)
VLADIMIR PADRINO LÓPEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Comunicación e Información y Vicepresidente
Sectorial de Comunicación y Cultura
(L.S.)
FREDDY ALFRED NAZARET ÑAÑEZ CONTRERAS

Refrendado
La Ministra del Poder Popular de Economía, Finanzas
y Comercio Exterior
(L.S.)
DELICY ELOÍNA RODRÍGUEZ GÓMEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular de
Industrias y Producción Nacional
(L.S.)
JOSÉ GREGORIO BIOMORGI MUZATTIZ

Refrendado
La Ministra del Poder Popular de Comercio Nacional
(L.S.)
DHELIZ ADRIANA ALVAREZ MARQUEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
el Turismo
(L.S.)
ALÍ ERNESTO PADRÓN PAREDES

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para la Agricultura Productiva y Tierras
(L.S.)
WILMAR ALFREDO CASTRO SOTELDO

Refrendado
La Ministra del Poder Popular de
Agricultura Urbana
(L.S.)
GREICYS DAYAMNI BARRIOS PRADA

Refrendado
La Ministra del Poder Popular
de Pesca y Acuicultura
(L.S.)
OLGA LUISA FIGUEROA YÉPEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Alimentación
(L.S.)
CARLOS AUGUSTO LEAL TELLERÍA

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
de Petróleo y Vicepresidente Sectorial de Economía
(L.S.)
TARECK EL AISSAMI

Refrendado
El Ministro del Poder Popular de
Desarrollo Minero Ecológico
(L.S.)
WILLIAM MIGUEL SERANTES PINTO

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
de Planificación y Vicepresidente Sectorial de Planificación
(L.S.)
RICARDO JOSÉ MENÉNDEZ PRIETO

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para
la Salud
(L.S.)
MAGALY GUTIERREZ VIÑA

Refrendado
La Ministra del Poder Popular
para los Pueblos Indígenas
(L.S.)
CLARA JOSEFINA VIDAL VENTRESCA

Refrendado
La Ministra del Poder Popular
para la Mujer y la Igualdad de Género
(L.S.)
DIVA YLAYALY GUZMÁN LEÓN

Refrendado

El Ministro del Poder Popular
de Atención de las Aguas
(L.S.)

RODOLFO CLEMENTE MARCO TORRES

Refrendado

El Ministro del Poder Popular para
la Juventud y el Deporte y Vicepresidente Sectorial del
Socialismo Social y Territorial
(L.S.)

MERVIN ENRIQUE MALDONADO URDANETA

Refrendado

La Ministra del Poder Popular
para el Servicio Penitenciario
(L.S.)

MIRELYS ZULAY CONTRERAS MORENO

Refrendado

El Ministro del Poder Popular para
el Proceso Social de Trabajo
(L.S.)

JOSÉ RAMÓN RIVERO GONZÁLEZ

Refrendado

El Ministro del Poder Popular para
la Cultura
(L.S.)

ERNESTO EMILIO VILLEGAS POLJAK

Refrendado

La Ministra del Poder Popular para
la Educación
(L.S.)

YELITZE DE JESUS SANTAELLA HERNÁNDEZ

Refrendado

La Ministra del Poder Popular
para la Ciencia y Tecnología
(L.S.)

GABRIELA SERVILIA JIMÉNEZ RAMÍREZ

Refrendado

La Ministra del Poder Popular para
la Educación Universitaria
(L.S.)

TIBISAY LUCENA RAMÍREZ

Refrendado

El Ministro del Poder Popular
para el Ecosocialismo
(L.S.)

JOSUÉ ALEJANDRO LORCA VEGA

Refrendado

El Ministro del Poder Popular para Hábitat y
Vivienda
(L.S.)

ILDEMARO MOISÉS VILLARROEL ARISMENDI

Refrendado

La Ministra del Poder Popular para las
Comunas y los Movimientos Sociales
(L.S.)

NORIS HERRERA RODRÍGUEZ

Refrendado

El Ministro del Poder Popular para el
Transporte
(L.S.)

HIPÓLITO ANTONIO ABREU PÁEZ

Refrendado

El Ministro del Poder Popular de
Obras Públicas
(L.S.)

RAÚL ALFONZO PAREDES

Refrendado

El Ministro del Poder Popular
para la Energía Eléctrica y
Vicepresidente Sectorial de Obras Públicas
(L.S.)

NÉSTOR LUIS REVEROL TORRES

Refrendado

El Ministro de Estado para la
Nueva Frontera de Paz
(L.S.)

GERARDO JOSÉ IZQUIERDO TORRES

VICEPRESIDENCIA SECTORIAL DEL SOCIALISMO SOCIAL Y TERRITORIAL

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
VICEPRESIDENCIA SECTORIAL DEL
SOCIALISMO SOCIAL Y TERRITORIAL
DESPACHO DEL VICEPRESIDENTE

CARACAS, 14 DE FEBRERO DE 2022

RESOLUCIÓN N° VSSST - 01 - 2022

El Vicepresidente Sectorial del Socialismo Social y Territorial, **MERVIN ENRIQUE MALDONADO URDANETA**, titular de la cédula de identidad N° V-17.456.328, designado mediante decreto N° 4.565 de fecha 19 de Agosto de 2021, publicado en *Gaceta Oficial* N° 6.638 Extraordinario de la misma fecha, en conformidad de lo establecido en los artículos 7, 9 y 10, numerales 1, 13 y 14 numeral 6 del decreto 1.812 de fecha 18 de febrero de 2015 "Sobre Organización General de Administración Pública Nacional", en concordancia con lo dispuesto en los artículos 31, 49 y 50 numeral 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, 2, 3 y 8 del Reglamento Orgánico de la Vicepresidencia Sectorial de Desarrollo del Socialismo Territorial; 13 y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública.

RESUELVE

PRIMERO: Aprobar la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos de la Vicepresidencia Sectorial del Socialismo Social y Territorial, para el Ejercicio Fiscal 2022, en los términos que se indican a continuación:

CODIGO UAC	UNIDAD ADMINISTRADORA CENTRAL
00001	OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SEGUNDO: La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la *Gaceta Oficial* de la República Bolivariana de Venezuela, conforme a lo establecido en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Comuníquese y Publíquese,



[Firma manuscrita]

MERVIN ENRIQUE MALDONADO URDANETA
Vicepresidente Sectorial de Desarrollo del Socialismo Territorial
Decreto N° 4.565 de fecha 19 de agosto de 2021
Publicado en *Gaceta Oficial* de la República Bolivariana de
Venezuela N° 6.638 Extraordinario de la misma fecha



MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ
DESPACHO DEL MINISTRO
211°, 162° y 23°

No 0012^{ra}

FECHA: 21 FEB 2022

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, **REMIGIO CEBALLOS ICHASO**, designado mediante Decreto N° 4.565, de fecha 19 de agosto de 2021, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.638 Extraordinario de la misma fecha; actuando de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 156 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 1, 3, 8 y 15 de la Ley sobre la Condecoración Orden Francisco de Miranda, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.480, de fecha 17 de julio de 2006, otorga la "**Orden Francisco de Miranda**", al ciudadano que más adelante se indica, en reconocimiento a su desempeño en el cumplimiento de las tareas en pro de la defensa de la patria del Libertador Simón Bolívar, acciones que lo convierten en merecedor de tan importante distinción, en la Clase que a continuación se especifica:

"ORDEN FRANCISCO DE MIRANDA" TERCERA CLASE "OFICIAL"

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	C.I.
1	Carlos Alberto Calderón Chirinos	V-10.352.300

El trabajo y la moral son las bases fundamentales sobre las que reposa el sólido sistema de la libertad".

Francisco de Miranda

Comuníquese y publíquese
Por el Ejecutivo Nacional.



MINISTRO
REMIGIO CEBALLOS ICHASO

Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE AGRICULTURA URBANA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE AGRICULTURA URBANA
CORPORACIÓN VENEZOLANA PARA LA AGRICULTURA URBANA Y
PERIURBANA, S.A. (CVAUP)

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 001/2022
Caracas, 16 de febrero de 2022
211°, 162° y 22°

Quien suscribe, **GREICYS DAYAMNI BARRIOS PRADA**, venezolana, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° V-20.657.182, actuando en este acto como **PRESIDENTA ENCARGADA** de la **CORPORACIÓN VENEZOLANA PARA LA AGRICULTURA URBANA Y PERIURBANA, S.A. (CVAUP)**, según Decreto N° 4.322 de fecha 17 de septiembre de 2020, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.967, de la misma fecha, debidamente facultada para este acto, de acuerdo a lo estipulado en el Acta Constitutiva y Estatutaria, en su Cláusula Vigésima Séptima, en lo que a las atribuciones del Presidente se refiere:

RESUELVE

Artículo 1: Designar a la ciudadana **BELKIS ISABEL GARCÍA VILLAMIZAR**, venezolana, mayor de edad y titular de la cédula de identidad N° V-5.971.616, como **CONSULTORA JURÍDICA**, adscrita a la Consultoría Jurídica de la Corporación Venezolana para la Agricultura Urbana y Periurbana, S.A. (CVAUP), ente adscrito al Ministerio del Poder Popular de Agricultura Urbana.

Artículo 2: En virtud de la presente designación, la referida ciudadana le corresponde la firma de los actos y documentos que se especifican a continuación:

1. La certificación de copias de los documentos cuyos originales reposan en los archivos de la oficina a su cargo y en el archivo central de la Corporación.
2. Suscribir la correspondencia dirigida a los funcionarios y funcionarias subalternos judiciales o a la Administración Pública Nacional, estatal o municipal, central o descentralizada, así como cualquier correspondencia particular, todas relacionadas con asuntos inherentes a la oficina a su cargo.
3. Otorgar y sustituir poderes generales y especiales en las abogadas y abogados adscritos a la oficina a su cargo, así como en profesionales del Derecho contratados como asesores jurídicos.
4. Las demás que le sean asignadas por la Presidenta de la Corporación, conforme a lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 3: Los actos y documentos firmados con motivo del presente nombramiento, deberán indicar de forma inmediata, bajo la firma del ciudadano designado, la fecha y número del presente acto y la fecha y número de la Gaceta en la que haya sido publicada, de conformidad con lo previsto en el numeral 7 del artículo 18 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Artículo 4: De conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Contra la Corrupción y sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, el funcionario deberá presentar declaración jurada de su patrimonio y anexar fotocopia del comprobante emitido por la Contraloría General de la República y consignarlo ante la Oficina de Gestión Humana.

Artículo 5: El presente Acto Administrativo deroga todo acto de nombramiento anterior.

Artículo 6: La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,

GREICYS DAYAMNI BARRIOS PRADA
PRESIDENTA (E) DE LA CORPORACIÓN VENEZOLANA PARA LA AGRICULTURA
URBANA Y PERIURBANA, S.A. (CVAUP)
Designada según Decreto N° 4.322 del 17 de septiembre de 2020, publicado en Gaceta Oficial de la
República Bolivariana de Venezuela N° 41.967, de la misma fecha.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ATENCIÓN DE LAS AGUAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ATENCIÓN DE LAS AGUAS
DESPACHO DEL MINISTRO
211°, 162° y 23°

Caracas, 16 de febrero de 2022

RESOLUCIÓN N° 033

El Ministro del Poder Popular de Atención de las Aguas, **RODOLFO CLEMENTE MARCO TORRES**, titular de la cédula de identidad N° V-8.812.571, designado mediante Decreto número 4.580 de fecha 13 de Septiembre de 2021, Publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 42.211, de la misma fecha, actuando en representación de la República en la Asamblea de Accionistas de la **INDUSTRIA NACIONAL DEL AGUA, S.A. (INASA)**, con el Cien Por Ciento (100%) de su Capital Social, inscrita inicialmente por ante el Registro Mercantil Segundo del Estado Aragua, en fecha diez (10) de agosto del 2020, bajo el N° 109, Tomo LVII, inserto bajo el N° 86, Tomo 6-A, contenidas en el Expediente Mercantil N° 284-63534 e inscrito antes el Registro de Información Fiscal (RIF) bajo el número G-200161760; en el ejercicio de las facultades y competencias conferidas como máxima autoridad de la Sociedad Anónima, según lo establecido en las Cláusula Décima Primero y Décima Quinta de sus Estatutos y en el artículo 14 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Pública, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 15 de su Reglamento

CONSIDERANDO

Que todo los órganos y entes de la administración pública se encuentran sujetos al Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Contratación Pública y sus Reglamentos, con el objeto de regular la actividad del Estado para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, a fin de preservar el patrimonio público, fortalecer la soberanía, desarrollar la capacidad productiva y asegurar la transparencia en las actuaciones de los mismos, coadyuvando así al crecimiento sostenido y diversificado de la economía,

RESUELVE

Artículo 1: Se nombra la Comisión de Contrataciones Públicas con carácter permanente de la INDUSTRIA NACIONAL DEL AGUA, S.A. (INASA), la cual conocerá de los procedimientos de contrataciones públicas relacionados con la selección de contratistas, para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras de la Industria Nacional del Agua, S.A.

(INASA), dando fiel cumplimiento con las atribuciones establecidas en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Artículo 2: La Comisión de Contrataciones estará conformada por tres (3) miembros principales con sus respectivos suplentes, y una Secretaria con su respectiva Suplente:

1.- Área Económica-Financiera

Miembro Principal	Miembro Suplente
Erika Piñango V- 11.994.788	Fanny Desiree Chacoa Ruiz V-17.928.428

2.- Área Técnica

Miembro Principal	Miembro Suplente
Yunetci Castro V-18.638.152	Yesenia Moreno Gerdel V-13.626.003

3.- Área Jurídica

Miembro Principal	Miembro Suplente
Mónica Molina Vernet V.- 9.878.549	Marco Arteaga V-12.171.710

4.- Secretaria

Secretaria	Secretaria Suplente
Marlyn Guarepe V-13.291.858	Alexandra Alfonso v-17.172.941

Artículo 3: La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese
Por el Ejecutivo Nacional



RODOLFO CLEMENTE MARCO TORRES
MINISTRO DEL PODER POPULAR DE ATENCIÓN DE LAS AGUAS

Decreto N° 4.580 de fecha 13 de septiembre de 2021

Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.211 de fecha 13 de septiembre de 2021

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE DESARROLLO MINERO ECOLÓGICO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE
DESARROLLO MINERO ECOLÓGICO
DESPACHO DEL MINISTRO

RESOLUCIÓN N° 0003

Caracas 18 de febrero de 2022
211°, 162° y 23°

Quien suscribe, **WILLIAM MIGUEL SERANTES PINTO**, en su carácter de Ministro del Poder Popular de Desarrollo Minero Ecológico, actuando de conformidad con las atribuciones conferidas los numerales 2, 3 y 19 del Artículo 78 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; en concordancia con lo establecido en el numeral 2 del Artículo 5 y numeral 6 del Artículo 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; y en observancia con lo previsto en el Artículo 44 del Decreto sobre Organización General de la Administración Pública, y los Artículos 109, 112 y 115 del Reglamento General de la Ley de Minas;

RESUELVE

Artículo 1.- Aprobar la designación del **G/B NEIL ALEXANDER GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**, titular de la cédula de identidad N° **V-9.961.164**, como **DIRECTOR GENERAL DE PREVENCIÓN Y RESGUARDO MINERO**, del Despacho del Viceministro de Seguimiento y Control del Desarrollo Ecominero en calidad de Encargado, adscrito al Ministerio del Poder Popular de Desarrollo Minero Ecológico, conforme a la Resolución del Ministerio del Poder Popular para la Defensa N° 044101, de fecha 14 de diciembre de 2021.

Artículo 2.- El ciudadano designado queda facultado para desempeñar las atribuciones y actividades inherentes al cargo conforme a la normativa legal y reglamentaria que regula el Servicio de Resguardo Nacional Minero.

Artículo 3.- La presente Resolución deberá ser publicada de conformidad con el Artículo 12 del Decreto Con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, y entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, conforme lo dispone el Artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Comuníquese y Publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional

WILLIAM MIGUEL SERANTES PINTO

MINISTRO DEL PODER POPULAR DE DESARROLLO MINERO ECOLÓGICO

Decreto N° 4.565 de fecha 19 de agosto del 2021, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.638 Extraordinaria de la misma fecha.



MINISTERIO PÚBLICO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO

Despacho del Fiscal General de la República

Caracas, 07 de febrero de 2022

Años 211° y 162°

RESOLUCIÓN N° 267

TAREK WILLIAMS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** a la ciudadana Abogada **CARMEN MARÍA CHACÍN CHACÍN**, titular de la cédula de identidad N° 20.944.649, en la **SALA DE FLAGRANCIA**, adscrita a la Fiscalía Superior del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Zulia con sede en Maracaibo. La referida Ciudadana se venía desempeñando como Asistente de Asuntos Legales IV en la Fiscalía Primera del Ministerio Público de la citada Circunscripción Judicial.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.



TAREK WILLIAMS SAAB
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho del Fiscal General de la República
Caracas, 07 de febrero de 2022
Años 210° y 162°
RESOLUCIÓN Nº 269

TAREK WILLIAMS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** a la ciudadana Abogada **BRIYANNY COROMOTO CAMACARO VILLEGAS**, titular de la cédula de identidad Nº 25.222.912, en la **FISCALÍA CUADRAGÉSIMA NOVENA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas, con competencia plena.

La presente Designación tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.



TAREK WILLIAMS SAAB
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho del Fiscal General de la República
Caracas, 09 de febrero de 2022
Años 211° y 162°
RESOLUCIÓN Nº 274

TAREK WILLIAMS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar **FISCAL PROVISORIO** al ciudadano Abogado **ENRY JHOSUE PINEDA ALFONZO**, titular de la cédula de identidad Nº 15.904.401, en la **FISCALÍA SÉPTIMA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Monagas, con sede en Maturín y competencia en materia de Ejecución de la Sentencia. El referido ciudadano se venía desempeñando como Fiscal Auxiliar Interino en la Fiscalía Décima Tercera del Ministerio Público de la citada Circunscripción Judicial.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y publíquese.



TAREK WILLIAMS SAAB
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho del Fiscal General de la República
Caracas, 10 de febrero de 2022
Años 211° y 162°
RESOLUCIÓN Nº 281

TAREK WILLIAMS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** a la ciudadana Abogada **PATRICIA SINBERLITZ HERNÁNDEZ RAGA**, titular de la cédula de identidad Nº 19.917.123, en la **FISCALÍA DÉCIMA PRIMERA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Apure, sede en San Fernando de Apure y competencia en materia de Defensa Ambiental.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.



TAREK WILLIAMS SAAB
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho del Fiscal General de la República
Caracas, 10 de febrero de 2022
Años 211° y 162°
RESOLUCIÓN Nº 282

TAREK WILLIAMS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar **FISCAL PROVISORIO** a la ciudadana Abogada **CLARET VALENTINA VILLARROEL MORENO**, titular de la cédula de identidad Nº 20.646.017, en la **FISCALÍA DÉCIMA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Monagas, con sede en Maturín y competencia en el Sistema Penal de Responsabilidad de Adolescentes. La referida ciudadana se venía desempeñando como Fiscal Auxiliar Interino en la Fiscalía Vigésima del Ministerio Público de la citada Circunscripción Judicial.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.



TAREK WILLIAMS SAAB
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho del Fiscal General de la República
Caracas, 10 de febrero de 2022
Años 211° y 162°
RESOLUCIÓN N° 283

TAREK WILLIAMS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar **FISCAL AUXILIAR INTERINO** a la ciudadana Abogada **KATHERIN COROMOTO DELGADO SALCEDO**, titular de la cédula de identidad N° 16.979.043, en la **FISCALÍA DÉCIMA PRIMERA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Barinas, con sede en Barinas y competencia en materia de Defensa Ambiental y Fauna Doméstica.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y publíquese.



TAREK WILLIAMS SAAB
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho del Fiscal General de la República
Caracas, 10 de febrero de 2022
Años 210° y 162°
RESOLUCIÓN N° 285

TAREK WILLIAMS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** a la ciudadana Abogada **KARLA JAQUELINE BLANCO GUZMÁN**, titular de la cédula de identidad N° 15.505.914, en la **FISCALÍA TRIGÉSIMA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Aragua, con sede en Maracay y competencia en materia Contra las Drogas.

La presente Designación tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.



TAREK WILLIAMS SAAB
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho del Fiscal General de la República
Caracas, 10 de febrero de 2022
Años 211° y 162°
RESOLUCIÓN N° 286

TAREK WILLIAMS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** al ciudadano Abogado **ALEXANDER RAFAEL MARTÍNEZ CALZADILLA**, titular de la cédula de identidad N° 11.335.511, en la **FISCALÍA DÉCIMA QUINTA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Monagas, con sede en Maturín y competencia en materia para la Defensa de la Mujer. El referido ciudadano se venía desempeñando como Asistente de Asuntos Legales III en la citada Fiscalía.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.



TAREK WILLIAMS SAAB
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho del Fiscal General de la República
Caracas, 15 de febrero de 2022
Años 211° y 162°
RESOLUCIÓN N° 309

TAREK WILLIAMS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar como **FISCAL AUXILIAR SUPERIOR DE INVESTIGACIÓN** al ciudadano Abogado **LUEY ASSKOUL SAAB**, titular de la cédula de identidad N° 12.353.945, en la **FISCALÍA SUPERIOR** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Mérida, con sede en Mérida.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.



TAREK WILLIAMS SAAB
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**MINISTERIO PÚBLICO**

Despacho del Fiscal General de la República

Caracas, 15 de febrero de 2022

Años 211° y 162°

RESOLUCIÓN N° 310**TAREK WILLIAMS SAAB**
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** al ciudadano abogado **ARMANDO JOSÉ RODRÍGUEZ TORRES**, titular de la cédula de identidad N° 6.111.388, en la **FISCALÍA PRIMERA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Mérida, con sede en Mérida y competencia plena.

Comuníquese y Publíquese.

**TAREK WILLIAMS SAAB**
Fiscal General de la República**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA****MINISTERIO PÚBLICO**

Despacho del Fiscal General de la República

Caracas, 18 de febrero de 2022

Años 211° y 162°

RESOLUCIÓN N° 323**TAREK WILLIAMS SAAB**
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** a la ciudadana Abogada **GABRIELA ELENA FLORES ELIAS**, titular de la cédula de identidad N° 10.511.848, en la **FISCALÍA CUARTA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Mérida, sede en Mérida y competencia plena.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.

**TAREK WILLIAMS SAAB**
Fiscal General de la República**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA****MINISTERIO PÚBLICO**

Despacho del Fiscal General de la República

Caracas, 18 de febrero de 2022

Años 211° y 162°

RESOLUCIÓN N° 324**TAREK WILLIAMS SAAB**
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar **FISCAL AUXILIAR INTERINO** a la ciudadana Abogada **MAYDA SULAY ÁNGEL MÉNDEZ**, titular de la cédula de identidad N° 10.715.225, en la **FISCALÍA SEGUNDA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Mérida, con sede en Mérida y competencia plena. La referida ciudadana se venía desempeñando como Abogado Adjunto I en la Fiscalía Primera del Ministerio Público de la citada Circunscripción Judicial.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.

**TAREK WILLIAMS SAAB**
Fiscal General de la República**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA****MINISTERIO PÚBLICO**

Despacho del Fiscal General de la República

Caracas, 18 de febrero de 2022

Años 211° y 162°

RESOLUCIÓN N° 325**TAREK WILLIAMS SAAB**
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** al ciudadano Abogado **ARTURO ALEJANDRO CASTRO ISCULPI**, titular de la cédula de identidad N° 10.531.608, en la **FISCALÍA DÉCIMA CUARTA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Aragua, con sede Villa de Cura y competencia plena.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.

**TAREK WILLIAMS SAAB**
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO PÚBLICO

Despacho del Fiscal General de la República

Caracas, 18 de febrero de 2022

Años 211° y 162°

RESOLUCIÓN N° 333

TAREK WILLIANS SAAB

Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar al ciudadano Abogado **JHONNY JOSÉ COLMENARES MEJÍA**, titular de la cédula de identidad N° 12.831.387, como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** en la **FISCALÍA NOVENA** del Ministerio Público del Primer Circuito de la Circunscripción Judicial del estado Portuguesa, con sede en Guanare y competencia en materia Contra las Drogas.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.


TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República
REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO PÚBLICO

Despacho del Fiscal General de la República

Caracas, 18 de febrero de 2022

Años 211° y 162°

RESOLUCIÓN N° 334

TAREK WILLIANS SAAB

Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar **FISCAL AUXILIAR INTERINO** a la ciudadana Abogada **ALEJANDRA CAROLINA SEIJAS URRETA**, titular de la cédula de identidad N° 18.173.631, en la **FISCALÍA SÉPTIMA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Monagas, con sede en Maturín y competencia en materia de Ejecución de la Sentencia. La referida ciudadana se venía desempeñando como Abogado Adjunto I en la Fiscalía Décima Séptima de la citada Circunscripción Judicial.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y publíquese.


TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República
REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO PÚBLICO

Despacho del Fiscal General de la República

Caracas, 18 de febrero de 2022

Años 211° y 162°

RESOLUCIÓN N° 328

TAREK WILLIANS SAAB

Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar **FISCAL PROVISORIO** al ciudadano Abogado **ÁNGEL SAHUIL MÉNDEZ VEITIA**, titular de la cédula de identidad N° 15.164.661, en la **FISCALÍA TRIGÉSIMA SEGUNDA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas, con competencia plena.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y publíquese.


TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República
REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO PÚBLICO

Despacho del Fiscal General de la República

Caracas, 18 de febrero de 2022

Años 211° y 162°

RESOLUCIÓN N° 329

TAREK WILLIANS SAAB

Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar **FISCAL AUXILIAR INTERINO** al ciudadano Abogado **GILDEGAR JOSÉ SÁNCHEZ SANTANA**, titular de la cédula de identidad N° 6.865.606, en la **FISCALÍA VIGÉSIMA SÉPTIMA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas, con competencia plena.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.


TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho del Fiscal General de la República
Caracas, 18 de febrero de 2022
Años 211° y 162°
RESOLUCIÓN Nº 330

TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar **FISCAL AUXILIAR INTERINO** al ciudadano Abogado **JOSÉ ALEXANDER BLANCO CALZADILLA**, titular de la cédula de identidad N° 15.551.496, en la **FISCALÍA CUADRAGÉSIMA PRIMERA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas, con competencia plena.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y publíquese.


TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho del Fiscal General de la República
Caracas, 18 de febrero de 2022
Años 211° y 162°
RESOLUCIÓN Nº 331

TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** al ciudadano Abogado **DERVIS ALBERTO SÁNCHEZ BELISARIO**, titular de la cédula de identidad N° 13.598.683 en la **FISCALÍA TRIGÉSIMA CUARTA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas, con competencia plena.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.


TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho del Fiscal General de la República
Caracas, 18 de febrero de 2022
Años 211° y 162°
RESOLUCIÓN Nº 332

TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar **FISCAL AUXILIAR INTERINO** a la ciudadana Abogada **SHARON LILIBETH HERNÁNDEZ TOVAR**, titular de la cédula de identidad N° 18.443.367, en la **FISCALÍA DÉCIMA OCTAVA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas, con competencia plena.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.


TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho del Fiscal General de la República
Caracas, 18 de febrero de 2022
Años 211° y 162°
RESOLUCIÓN Nº 335

TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar **FISCAL AUXILIAR INTERINO** al ciudadano Abogado **ELY JESÚS OMAÑA LÓPEZ**, titular de la cédula de identidad N° 15.314.033, en la **FISCALÍA SEXAGÉSIMA CUARTA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas, con competencia en materia de Proceso.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.


TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho del Fiscal General de la República
Caracas, 18 de febrero de 2022
Años 211° y 162°
RESOLUCIÓN Nº 336

TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** a la ciudadana Abogada **RAIZA JOSEFINA MATA CARREÑO**, titular de la cédula de identidad Nº 10.503.484, en el **SERVICIO DE ABORDAJE INTEGRAL A VÍCTIMAS DE DELITOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO**, adscrito a la Dirección para la Defensa de Mujer. La referida ciudadana se venía desempeñando como Fiscal Provisorio en la Fiscalía Centésima Trigésima Quinta del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.



TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho del Fiscal General de la República
Caracas, 18 de febrero de 2022
Años 211° y 162°
RESOLUCIÓN Nº 338

TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar **FISCAL AUXILIAR INTERINO** a la ciudadana Abogada **AMELIA CELINA VARGAS RANGEL**, titular de la cédula de identidad Nº 11.367.358, en la **FISCALÍA SUPERIOR** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Guárico, con sede en San Juan de los Morros.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.



TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho del Fiscal General de la República
Caracas, 18 de febrero de 2022
Años 211° y 162°
RESOLUCIÓN Nº 339

TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar al ciudadano Abogado **JACKSON ERNESTO GONZÁLEZ GONZÁLEZ**, titular de la cédula de identidad Nº 14.935.628, como **FISCAL PROVISORIO** en la **FISCALÍA SEPTUAGÉSIMA TERCERA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas, con competencia plena. El referido ciudadano se venía desempeñando como Fiscal Auxiliar Interino en la Fiscalía Sexagésima Cuarta del Ministerio Público de la citada Circunscripción Judicial.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.



TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho del Fiscal General de la República
Caracas, 18 de febrero de 2022
Años 211° y 162°
RESOLUCIÓN Nº 340

TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar **FISCAL AUXILIAR INTERINO** al ciudadano Abogado **JACKSON JAVIER FERNÁNDEZ**, titular de la cédula de identidad Nº 20.428.355, en la **FISCALÍA SEXTA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Carabobo, con sede en Valencia y competencia en materia Contra la Legitimación de Capitales, Delitos Financieros y Económicos, y en Delitos Contra el Tráfico y Comercio Ilícito de Recursos o Materiales Estratégicos.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y publíquese.



TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho del Fiscal General de la República
Caracas, 18 de febrero de 2022
Años 211° y 162°
RESOLUCIÓN N° 341

TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar **FISCAL PROVISORIO** a la ciudadana Abogada **NORKA JOSEFINA MARTÍNEZ SÁNCHEZ**, titular de la cédula de identidad N° 10.691.955, en la **FISCALÍA CUARTA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Miranda, con sede en Guarenas y competencia plena. La referida ciudadana se venía desempeñando como Fiscal Auxiliar Interino en la Fiscalía Municipal Tercera del Ministerio Público de la citada Circunscripción Judicial.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.



TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO

Despacho del Fiscal General de la República
Caracas, 18 de febrero de 2022

Años 211° y 162°

RESOLUCIÓN N° 342

TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar **FISCAL AUXILIAR INTERINO** a la ciudadana Abogada **YADELSY SENAIDA GODOY HERNÁNDEZ**, titular de la cédula de identidad N° 14.776.865, en la **FISCALÍA MUNICIPAL PRIMERA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Táchira, con competencia territorial en el Municipio Junín y sede en la ciudad de Rubio, adscrita a la Fiscalía Superior de la citada Circunscripción Judicial. La referida ciudadana se venía desempeñando como Archivista I en la Fiscalía Vigésima Cuarta de la mencionada Circunscripción Judicial.

La presente designación tiene efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.



TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho del Fiscal General de la República
Caracas, 09 de febrero de 2022
Años 211° y 162°
RESOLUCIÓN N° 275

TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar a la ciudadana Abogada **JHOANA ALODIA YTRIAGO**, titular de la cédula de identidad N° 17.691.311, en la **DIRECCIÓN DE DELITOS MENOS GRAVES Y VEHÍCULOS**, adscrita a la Dirección General Contra Delitos Comunes, cargo de libre nombramiento y remoción, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del Estatuto de Personal del Ministerio Público. La citada ciudadana se venía desempeñando como Directora de Delitos Comunes.

Igualmente, conforme a lo establecido en los numerales 12 y 20 del artículo 25 de la citada Ley Orgánica, la mencionada ciudadana podrá intervenir como representante del Ministerio Público en los asuntos de la institución, en cualquier lugar del territorio nacional. Asimismo, le delego la firma de los asuntos rutinarios o de mera tramitación, mientras este en la referida Dirección.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.



TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho del Fiscal General de la República
Caracas, 09 de febrero de 2022
Años 211° y 162°
RESOLUCIÓN N° 276

TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar como **SUBDIRECTOR** al ciudadano Abogado **WILMER ESCORCIA PEDROZO**, titular de la cédula de identidad N° 15.581.236 en la **DIRECCIÓN DE DELITOS MENOS GRAVES Y VEHÍCULOS**, adscrita a la Dirección General Contra Delitos Comunes, cargo de libre nombramiento y remoción de conformidad con el artículo 3 del Estatuto de Personal del Ministerio Público. El referido ciudadano se venía desempeñando Como Subdirector en la Dirección de Delitos Comunes.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.



TAREK WILLIANS SAAB
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho del Fiscal General de la República
Caracas, 09 de febrero de 2022
Años 211° y 162°
RESOLUCIÓN N° 277

TAREK WILLIAMS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar al ciudadano Abogado **OSCAR IGNACIO ÁLVAREZ MENDOZA**, titular de la cédula de identidad N° 25.418.524 como **DIRECTOR DE HOMICIDIO, DELITOS GRAVES Y CONTRA LA PROPIEDAD**, adscrita a la Dirección General Contra Delitos Comunes, cargo de libre nombramiento y remoción, de conformidad con lo previsto en el artículo 3 del Estatuto de Personal del Ministerio Público. El referido ciudadano se venía desempeñando como Abogado Adjunto V en la Dirección de Defensa Integral del Ambiente y Delito Ambiental, así como Subdirector de Investigaciones (Encargado) en la Dirección de Delitos Comunes.

Igualmente, conforme a lo establecido en los numerales 12 y 20 del artículo 25 de la citada Ley Orgánica, el mencionado ciudadano podrá intervenir como representante del Ministerio Público en los asuntos de la Institución, en cualquier lugar del territorio nacional. Asimismo, le delego la firma de los asuntos rutinarios o de mera tramitación, mientras esté Encargado de la citada Dirección.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir de su notificación.

Comuníquese y Publíquese.

TAREK WILLIAMS SAAB
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho del Fiscal General de la República
Caracas, 09 de febrero de 2022
Años 211° y 162°
RESOLUCIÓN N° 278

TAREK WILLIAMS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar al ciudadano Abogado **WILMER ESCORCIA PEDROZO**, titular de la cédula de identidad N° 15.581.236, como **DIRECTOR (ENCARGADO) DE DELITOS MENOS GRAVES Y VEHÍCULOS**, adscrita a la Dirección General Contra Delitos Comunes, hasta la reincorporación de la ciudadana Johana Alodia Ytriago. El referido ciudadano continuará desempeñando sus funciones como Subdirector en la citada Dirección.

Igualmente, conforme a lo establecido en los numerales 12 y 20 del artículo 25 de la citada Ley Orgánica, el mencionado ciudadano podrá intervenir como representante del Ministerio Público en los asuntos de la Institución, en cualquier lugar del territorio nacional. Asimismo, le delego la firma de los asuntos rutinarios o de mera tramitación, mientras esté Encargado de la citada Dirección.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir de su notificación.

Comuníquese y Publíquese.

TAREK WILLIAMS SAAB
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho del Fiscal General de la República
Caracas, 10 de febrero de 2022
Años 211° y 162°
RESOLUCIÓN N° 284

TAREK WILLIAMS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Trasladar a la ciudadana Abogada **BERANY DEL VALLE FLORES BOCANEY**, titular de la cédula de identidad N° 19.722.170, como **FISCAL PROVISORIO** a la **FISCALÍA QUINTA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Cojedes, con sede en San Carlos y competencia en el Sistema Penal de Responsabilidad de Adolescentes. La referida ciudadana se venía desempeñando como Fiscal Provisorio en la Fiscalía Séptima del Ministerio Público de la citada Circunscripción Judicial.

El presente traslado tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.

TAREK WILLIAMS SAAB
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho del Fiscal General de la República
Caracas, 18 de febrero de 2022
Años 211° y 162°
RESOLUCIÓN N° 337

TAREK WILLIAMS SAAB
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Trasladar como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** al ciudadano Abogado **MARCO ANTONIO RIVERO VERA**, titular de la cédula de identidad N° 13.395.171, a la **FISCALÍA 11 NACIONAL CONTRA LA CORRUPCIÓN, BANCOS, SEGUROS Y MERCADO DE CAPITALES**. El referido ciudadano se venía desempeñando como Fiscal Auxiliar Interino en la Fiscalía 37 Nacional plena.

El presente traslado tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.

TAREK WILLIAMS SAAB
Fiscal General de la República

**CONTRALORÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA**

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

211°, 162° y 22°

Caracas, 16 de agosto de 2021

RESOLUCIÓN

N° 01-00-000256

ELVIS AMOROSO
Contralor General de la República

En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 287 y 290 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 a quienes le corresponde la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el mencionado sistema;

CONSIDERANDO

Que mediante 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 de fecha 08 de febrero de 2021, se determinó modificar las resoluciones que atañen a la Dirección General de Servicios Generales de la Contraloría General de la República, a fin de redactar las nuevas disposiciones de dicha dependencia administrativa acorde a su nueva estructura orgánica;

CONSIDERANDO

Que conforme al Punto de Cuenta N.° DGSG-21-322, de fecha 06 de julio de 2021, la Máxima Autoridad de la Contraloría General de la República aprobó una nueva estructura organizativa para la Dirección General de Servicios Generales;

RESUELVE

Artículo 1. Modificar 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 de fecha 08 de febrero de 2021 y cualquier otro instrumento normativo que colide con la presente Resolución; a fin de añadir operativamente a la referida Dirección General, otra dirección sectorial con funciones propias y nuevas unidades de trabajo, y articular las funciones y denominaciones de las otras oficinas de esta dependencia con esta nueva estructura;

Artículo 2. En fuerza de lo anteriormente resuelto, las disposiciones de la Dirección General de Servicios Generales quedará redactada de la manera siguiente:

La Dirección General de Servicios Generales es la dependencia encargada de proporcionar y garantizar el mantenimiento general de las instalaciones y bienes pertenecientes a la Contraloría General de la República, así como el suministro oportuno y eficiente de los servicios vinculados con su operatividad

Artículo 3. Corresponde a la Dirección General de Servicios Generales las siguientes funciones:

1. Planificar, coordinar y supervisar todas las tareas referentes a las Direcciones de Infraestructura, Control de los Servicios y Documentación en las instalaciones de la sede interna y externa de la Contraloría General de la República.
2. Aprobar las especificaciones técnicas correspondientes a la solicitud de prestación de servicios, adquisición de materiales, equipos, herramientas y ejecución de obras, relacionados con el mantenimiento general de las instalaciones y bienes pertenecientes a la Contraloría General de la República.
3. Administrar los contratos mediante la programación del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos y áreas que así lo requieran para lograr su buen funcionamiento y operatividad.
4. Establecer conjuntamente con las direcciones competentes planes, programas, proyectos y medidas dirigidas a todo lo relacionado con el mantenimiento preventivo y operacional del Órgano Contralor.
5. Administrar lo relacionado a los proyectos de Ingeniería y Arquitectura en las diferentes áreas de la Contraloría General de la República.
6. Gestionar todo lo relacionado con los servicios de transporte, aseo, sonido y telefonía.
7. Supervisar las actividades de la correspondencia, el archivo central y la administración documental de la Contraloría General de la República.
8. Formular la ejecución del Plan Operativo Anual e informe de Gestión de la Dirección General, garantizando su efectividad de acuerdo con los objetivos y políticas establecidas por la máxima autoridad, efectuando su seguimiento y control.
9. Elaborar el Informe de Gestión de la Dirección General.

10. Las demás que le asigne el Contralor o Contralora General de la República, conforme al ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 4. El Director o Directora General de Servicios Generales, conjuntamente con los directores sectoriales adscritos a su Dirección, 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.

Artículo 5. La Dirección General de Servicios Generales tendrá la estructura organizativa siguiente:

- Dirección de Infraestructura.
- Dirección de Control de los Servicios.
- Dirección de Documentación.

La Dirección General de Servicios Generales y las direcciones sectoriales adscritas a ésta, contarán con las unidades y áreas necesarias para su funcionamiento.

Artículo 6. La Dirección de Infraestructura es la dependencia encargada de dirigir, coordinar, supervisar e inspeccionar las actividades de diseño, remodelación, adecuación, mantenimiento y reparaciones, al igual que el desarrollo de planos de construcción, de acuerdo a los diferentes proyectos que se realizan en la Contraloría General de la República y lo solicitado por la Máxima Autoridad en la rama de Ingeniería y Arquitectura.

Artículo 7. A la Dirección de Infraestructura, previo conocimiento y autorización del Director o Directora General, le corresponde ejercer las funciones siguientes:

1. Organizar y Dirigir los proyectos de Ingeniería y Arquitectura en las diferentes áreas de la Contraloría General de la República.
2. Elaborar y presentar las especificaciones técnicas correspondientes a la solicitud de adquisición, servicios y ejecución de obras.
3. Analizar técnicamente los presupuestos presentados por la Dirección General de Administración (mano de obra, herramientas y materiales), en materia de prestación de servicios y suministro de materiales de los proyectos a ejecutar.
4. Dirigir el diseño y establecer las especificaciones técnicas y planos necesarios para el desarrollo de los proyectos.
5. Coordinar y supervisar la ejecución de las remodelaciones que se realicen en las instalaciones pertenecientes a la Contraloría General de la República y sus áreas de competencia tanto internas como externas.

6. Inspeccionar las obras en ejecución para verificar su avance, tomar las medidas correctivas que ameriten y garantizar la calidad de la obra terminada.
7. Coordinar los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos (bombas hidráulicas, aires acondicionados, ascensores, planta eléctrica, entre otros), áreas (pintura, trabajos eléctricos, plomería y remodelaciones) que así lo requiriesen para lograr su correcto funcionamiento y operatividad.
8. Coordinar y dirigir las actividades a desarrollarse para la elaboración y seguimiento del Plan Operativo e Informe de Gestión de la Dirección.
9. Las demás que le asignen el Contralor o Contralora General de la República o el Director o Directora General, conforme al ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 8. La Dirección de Infraestructura está conformada por las unidades que a continuación se indican:

- Unidad de Mantenimiento Mecánico.
- Unidad de Energía.
- Unidad de Taller.

Artículo 9. La Dirección de Control de los Servicios es la dependencia encargada de planificar, ejecutar y controlar las acciones destinadas a atender los requerimientos en materia de servicios tales como: agua potable, electricidad, gas, telefonía, servicio de aseo y limpieza, transporte, que permita la realización de las actividades.

Artículo 10. A la Dirección de Control de los Servicios, previo conocimiento y aprobación del Director o Directora General, le corresponde ejercer las siguientes funciones:

1. Coordinar el aseo y la limpieza de las instalaciones en su área de competencias tanto en la sede internas como externas de la Contraloría General de la República.
2. Gestionar y elaborar las especificaciones técnicas correspondientes al mantenimiento y reparación de la red telefónica fija interna y externa, así como el funcionamiento de los equipos de sonido.
3. Elaborar y presentar las especificaciones técnicas relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos para la realización efectiva de las comisiones y rutas.
4. Coordinar todo el movimiento de los vehículos oficiales para el traslado de equipos y personal, además participar en materia de pólizas de seguro, responsabilidad civil y demás documentos concernientes.

5. Formular el Plan Operativo Anual y el Informe de Gestión de la Dirección, de acuerdo con los objetivos y políticas establecidas por la máxima autoridad, efectuando su seguimiento y control.
6. Las demás que le asignen el Contralor o Contralora General de la República o el Director o Directora General, conforme al ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 11. La Dirección de Control de los Servicios está conformada por las unidades que a continuación se indican:

- Unidad de Aseo y Limpieza.
- Unidad de central telefónica y sonido.
- Unidad de Transporte.

Artículo 12. La Dirección de Documentación es la dependencia encargada de garantizar el resguardo, la recolección, clasificación, reproducción y entrega de los documentos de las dependencias de la Contraloría General de la República, promoviendo una práctica documental organizada desde los servicios de archivos y correspondencia, que asegure un adecuado acceso a la documentación, manteniendo así las comunicaciones internas y externas de este Máximo Órgano de Control Fiscal.

Artículo 13. A la Dirección de Documentación, previo conocimiento y aprobación del Director o Directora General, le corresponde ejercer las siguientes funciones:

1. Planificar, coordinar y ejecutar los servicios de envío, recepción y entrega de la correspondencia; reproducción de documentos; y préstamos, consultas, sucesiones, transferencias documentales, y expurgo documental.
2. Elaborar y presentar las especificaciones técnicas correspondientes con la prestación de servicios en materia de correspondencia, mantenimiento de los archivos móviles y máquinas fotocopadoras.
3. Garantizar la ejecución de los contratos de prestación de servicios en materia de correspondencia, mantenimiento de los archivos móviles y máquinas fotocopadoras.
4. Gestionar los requerimientos correspondientes a la solicitud, el envío, recepción, reproducción y resguardo de los documentos, según pertenezca en correspondencia, centro de copiado y en el archivo central de la Contraloría General de la República.

5. Garantizar la integridad, clasificación y conservación de los documentos en guarda y custodia del archivo central.
6. Formular el Plan Operativo Anual y el Informe de Gestión de la dirección, de acuerdo con los objetivos y políticas establecidas por la Máxima Autoridad, efectuando su seguimiento y control.
7. Las demás que le asignen el Contralor o Contralora General de la República o el Director o Directora General, conforme al ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 14. La Dirección de Documentación está conformada por las unidades que a continuación se indican:

- Unidad de Archivo Central.
- Unidad de correspondencia.

Artículo 15. Los recursos presupuestarios, bienes y talento humano destinados al funcionamiento, se transferirán a la Dirección General de Servicios Generales, a los fines del ejercicio de sus funciones.

Artículo 16. La Dirección General de Servicios Generales continuará utilizando los sellos correspondientes como dirección sectorial, hasta tanto sean elaborados los pertenecientes como Dirección General.

Artículo 17. Se deroga la Resolución N.º 01-00-000254 de fecha 09 de diciembre de 2020, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 42.064 de fecha 08 de febrero de 2021, así como cualquier otro instrumento normativo que colide con la presente Resolución.

Artículo 18.- Las dudas de interpretación y lo no previsto en esta Resolución, serán resueltas por el Contralor o Contralora General de la República.

Artículo 19. Esta Resolución mediante la cual se modifica la Estructura Organizativa de la Dirección General de los Servicios Generales, entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada en Caracas, a los dieciséis (16) días del mes de agosto de dos mil veintiuno (2021). Año 211º de la Independencia, 162º de la Federación y 22º de la Revolución Bolivariana.

Comuníquese y publíquese,



ELVIS AMOROSO
Contralor General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

211º, 162º y 22º

Caracas, 31 de agosto de 2021

RESOLUCIÓN

N.º 01-00-000270

ELVIS AMOROSO.

Contralor General de la República

En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 287 y 290 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 de acuerdo con lo previsto en los artículos 1º, 4º, 7º 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 a quienes le corresponde la responsabilidad de organizar, establecer, mantener y evaluar el mencionado sistema;

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de los fines del Estado, la Contraloría General de la República debe adoptar cambios organizativos para optimizar su eficiencia, modernizando la estructura orgánica y funcional conforme al modelo de desarrollo económico y social del país;

CONSIDERANDO

Que en la Resolución N.º 01-00-000070 de fecha 30 de enero de 2017, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.085 de la misma fecha, se determinó la creación de la Dirección General de Administración de la Contraloría General de la República, la cual está compuesta estructuralmente por las direcciones sectoriales siguientes: Dirección de Finanzas, Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales y Dirección de Servicios Generales;

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución N.º 01-00-000251 de fecha 02 de mayo de 2018, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.392 en fecha 08 de mayo de 2018, se creó la Dirección de Bienes Nacionales, adscrita al Despacho del Contralor o Contralora General de la República, con objetivo, funciones, unidad de trabajo y otros complementos que la especifican como una dirección sectorial;

CONSIDERANDO

Que de conformidad con la Resolución Organizativa N.º 1 de este Órgano de Control, la cual aparece contenida en el acto administrativo N.º 01-00-081 del 19 de febrero de 2021, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 42.073, de fecha 23 de febrero de 2021, se resolvió establecer las normas relacionadas con la estructura, organización y funcionamiento de las dependencias adscritas al Despacho del Contralor o Contralora General de la República, con distribución de funciones y asignación de competencias, entre las cuales fueron adscritas la nueva Dirección General de Servicios Generales y la Dirección de Bienes Nacionales.

CONSIDERANDO

Que es necesario modificar las disposiciones que rigen la Dirección General de Administración, las cuales se encuentran contenidas en la señalada Resolución N.º 01-00-000070, a fin de incorporarle la Dirección de Bienes Nacionales, con sus objetivos, funciones y organización, todo ello según la Resolución Organizativa N.º 1 antes citada, unificando criterios de estructura conforme a las normativas previstas en la Constitución y las leyes nacionales en materia de bienes públicos y a las resoluciones organizativas del Organismo.

RESUELVE

Artículo 1. Modificar la Resolución N.º 01-00-000070 de fecha 30 de enero de 2017, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.085 relacionada con la estructura organizativa de la Dirección General de Administración de la Contraloría General de la República, a fin de incorporarle la Dirección de Bienes Nacionales, con sus funciones propias y unidad de trabajo.

Artículo 2. En fuerza de lo anteriormente resuelto, las

disposiciones de la Dirección General de Administración queda redactada de la manera siguiente:

La Dirección General de Administración es la dependencia encargada de ejecutar y supervisar las actividades en materia de gestión financiera de los servicios administrativos; dirigir el manejo de bienes y materiales del almacén; garantizar el suministro oportuno y eficiente de los servicios que requiere la Contraloría General de la República para su funcionamiento; registro y disposición de los bienes públicos del Órgano; gestionar y garantizar la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras conforme al ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 3. Corresponde a la Dirección General de Administración ejercer las siguientes funciones:

1. Dirigir la ejecución financiera del presupuesto y conciliar las cuentas bancarias de la Contraloría General de la República.
2. Programar la ejecución financiera del presupuesto de gastos y supervisar que los desembolsos respectivos se realicen con cargo a las partidas de gastos asignadas en dicho presupuesto.
3. Formular el presupuesto anual en concordancia con los planes operativos de la Contraloría General de la República y remitirlo a la Dirección General de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión.
4. Coordinar la adecuada correspondencia entre la estructura del presupuesto y los niveles de supervisión establecidos para la ejecución del mismo.
5. Coordinar y supervisar el sistema de contabilidad patrimonial de este Órgano Contralor.
6. Formar la cuenta que deba rendir la Contraloría General de la República.
7. Elaborar y analizar los registros auxiliares estipulados en la normativa legal vigente.
8. Recibir, colocar y manejar los recursos financieros, así como efectuar las demás tramitaciones administrativas relacionadas con éstos.
9. Elaborar los proyectos de contratos derivados de la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, y luego remitirlos a la Dirección General de Consultoría Jurídica para su correspondiente revisión y visado.
10. Planificar, ejecutar, coordinar y supervisar los procesos logísticos requeridos para el funcionamiento de la Contraloría General de la República.

11. Coordinar y supervisar las actividades de desarrollo, operación y mantenimiento de sistemas de información en el área de su competencia, de acuerdo con los planes, políticas y normas elaboradas por la Dirección General de Tecnología de Información.
12. Ejercer la guarda y custodia de los bienes públicos adscritos a la Contraloría General de la República.
13. Retener los tributos y las cantidades correspondientes y enterarlas a los órganos y entes competentes, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.
14. Planificar, ejecutar, coordinar y supervisar con carácter exclusivo, los procedimientos para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras que sean necesarios para el funcionamiento de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo establecido en la normativa legal vigente.
15. Tramitar las órdenes de compras y demás contratos con personas jurídicas, para la adquisición de bienes, materiales, equipos y servicios necesarios para el funcionamiento de este Órgano Contralor en el ámbito de su competencia.
16. Planificar, ejecutar y optimizar los procesos administrativos de control interno, conforme al ordenamiento jurídico vigente, con el objeto de garantizar la eficacia, eficiencia, economicidad y debido pago de las adquisiciones de bienes, la prestación de servicios y la ejecución de obras necesarios para el funcionamiento de la Contraloría General de la República.
17. Elaborar dentro del ámbito de su competencia, el anteproyecto y proyecto de presupuesto de gastos, en concordancia con los planes operativos de la Contraloría General de la República y remitirlo a la Dirección General de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión para su tramitación.
18. Elaborar y presentar ante la Dirección General de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión, la ejecución del presupuesto en materia de gastos de funcionamiento de la Contraloría General de la República para su tramitación.
19. Elaborar las modificaciones presupuestarias de la Contraloría General de la República, y remitirlas a la Dirección General de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión para su tramitación.
20. Elaborar las cuotas de compromisos y desembolsos del presupuesto de gastos de funcionamiento asignado a la Contraloría General de la República y remitirlas a la Dirección General de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión para su tramitación.

21. Remitir a la Dirección General de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión lo requerido en el área de su competencia por la Oficina Nacional de Presupuesto, a fin de su revisión, consolidación y envío oportuno.
22. 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.
23. Coordinar y vigilar la oportuna conciliación de los servicios básicos y aportes patronales.
24. Solicitar en coordinación con la dirección General de Control de Estados y Municipios, en caso de requerirlos, información de las unidades que ejerzan labores de administración y Finanzas de 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.
25. Tramitar ante la autoridad competente, los requerimientos en moneda extranjera de la Contraloría General de la República destinados al cumplimiento de sus compromisos internacionales, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.
26. Coordinar con la Dirección General de Comunicaciones, la logística necesaria para el desarrollo de las actividades de la Contraloría General de la República en eventos nacionales e internacionales.
27. Tramitar los viáticos nacionales e internacionales y velar por el correcto uso de los mismos, así como su debido reintegro cuando aplique.
28. Suscribir los contratos para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras que celebre la Contraloría General de la República, previa delegación del Contralor o Contralora General de la República.
29. Coordinar con la Dirección General de Talento Humano, la elaboración y suscripción de los contratos de trabajo a

tiempo determinado, conforme con lo establecido en la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras previa autorización del Contralor o Contralora General de la República.

30. Coordinar con la Dirección General de Talento Humano la elaboración y suscripción de los contratos con personas naturales o jurídicas bajo la figura de honorarios profesionales, conforme al ordenamiento jurídico vigente, previa autorización del Contralor o Contralora General de la República.
31. Las demás que le asigne el Contralor o Contralora General de la República, conforme con el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 4. Le corresponde con carácter exclusivo a la Dirección General de Administración, además de ejercer las funciones antes señalada y por delegación del Contralor o Contralora General de la República, la tramitación de los contratos con personas jurídicas, relativos a compras de bienes, materiales y demás servicios, para la ejecución de presupuesto de gastos de la Contraloría General de la República.

Artículo 5. El Director o Directora General de Administración conjuntamente con los directores adscritos a su Dirección establecerá 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.

Artículo 6. La Dirección General de Administración tendrá la estructura organizativa siguiente:

- Dirección de Finanzas.
- Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales.
- Dirección de Bienes Nacionales.

La Dirección General de Administración y las direcciones sectoriales adscritas a ésta, contarán con las unidades y áreas necesarias para su funcionamiento.

Artículo 7. La Dirección de Finanzas es la dependencia encargada de coordinar y supervisar los procesos administrativos realizados por las unidades que tiene adscritas, relacionadas con la afectación presupuestaria, financiera y contable del presupuesto asignado a la Contraloría General de la República, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 8. A la Dirección Finanzas, previo conocimiento y autorización del Director o Directora General, le corresponde ejercer las funciones siguientes:

1. Formular el anteproyecto y proyecto de presupuesto en materia de gastos de funcionamiento, en concordancia con los planes operativos de la Contraloría General de la República, para su tramitación.
2. Adecuar, en concordancia con la directora o director general de administración, para su tramitación, el presupuesto de gastos de funcionamiento de la Contraloría General de la República.
3. Realizar los trámites necesarios para la ejecución del presupuesto en materia de gastos de funcionamiento de la Contraloría General de la República para su tramitación.
4. Preparar, en el área de su competencia, la información requerida por la Oficina Nacional de Presupuesto para la respectiva tramitación.
5. Supervisar la ejecución presupuestaria y financiera del presupuesto, así como la conciliación de las cuentas bancarias e instrumentos financieros de la Contraloría General de la República.
6. Velar por la correcta imputación de las partidas presupuestarias y el oportuno registro de compromisos, regularizaciones y pagos, entre otros, en los sistemas administrativos que apliquen.
7. Coordinar y vigilar la oportuna conciliación de las cuentas de fondos en avance, anticipo, servicios básicos y aportes patronales.
8. Proveer de forma oportuna y confiable la información de los movimientos presupuestarios, contables y financieros para la toma de decisiones del contralor o contralora general de la República.
9. Planificar, ejecutar y optimizar los procesos administrativos de control interno, conforme con el ordenamiento jurídico vigente, con el objeto de garantizar el debido pago de las adquisiciones de bienes, la prestación de servicios y la ejecución de obras necesarios para el funcionamiento de la Contraloría General de la República.
10. Elaborar las modificaciones presupuestarias de la Contraloría General de la República, y someterlas a la consideración de la directora o director general de Administración, a los fines de la tramitación correspondiente.

11. Elaborar las cuotas de compromiso y desembolsos del presupuesto de gastos de funcionamiento asignado a la Contraloría General de la República y someterlas a la consideración de la directora o director general de Administración, a los fines de la tramitación correspondiente.
12. Retener los tributos y las cantidades correspondientes y enterarlas a los órganos y entes pertinentes de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.
13. Llevar los registros auxiliares pertinentes, conforme con el ordenamiento jurídico vigente.
14. Preparar, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, para su tramitación ante la autoridad competente, la documentación vinculada con los requerimientos en moneda extranjera de la Contraloría General de la República, destinados al cumplimiento de sus compromisos internacionales; así como llegar el debido control y seguimiento del manejo de las divisas otorgadas.
15. Tramitar los viáticos nacionales e internacionales y velar por el correcto uso de los mismos, así como su debido reintegro cuando aplique.
16. Formular el Plan Operativo Anual de la dirección, de acuerdo con los objetivos y políticas establecidos por la máxima autoridad, debiendo efectuar su seguimiento y control.
17. Las demás que le asignen el Director o Directora General, conforme al ordenamiento jurídico vigente, o el Contralor o Contralora General de la República en casos excepcionales.

Artículo 9. La Dirección de Finanzas está conformada por las unidades que a continuación se indican:

- Unidad de Ejecución Presupuestaria.
- Unidad de Tesorería.
- Unidad de Contabilidad.

Artículo 10. La Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales es la dependencia encargada de tramitar los requerimientos que tengan por objeto la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, y a su vez formalizará los contratos a que diera lugar, y supervisaré los procesos logísticos relacionados con la adquisición, distribución, control y seguimiento de bienes, materiales y servicios requeridos para el necesario

funcionamiento de la Contraloría General de la República en el ámbito de su competencia, de conformidad con la normativa legal y sublegal aplicable.

Artículo 11. A la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales previo conocimiento y aprobación del Director o Directora General, le corresponde ejercer las siguientes funciones:

1. Gestionar y garantizar la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, necesarios para el funcionamiento de la Contraloría General de la República, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.
2. Elaborar el Plan de Compras correspondiente a cada ejercicio económico financiero, así como informar al Servicio Nacional de Contrataciones acerca de las distintas adquisiciones de bienes, prestaciones de servicios y ejecuciones de obras, realizadas por la Contraloría General de la República.
3. Sustanciar las modalidades de selección de contratistas (Consulta de Precios y Contratación Directa), así como los procedimientos excluidos de la aplicación de las modalidades, conforme la normativa legal y sublegal aplicable.
4. Planificar, ejecutar y optimizar los procesos administrativos de control interno, conforme con el ordenamiento jurídico vigente, con el objeto de garantizar la eficacia, eficiencia y economicidad en la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras necesarios para el funcionamiento de la Contraloría General de la República.
5. Recibir, administrar, resguardar y distribuir los bienes y materiales de la Contraloría General de la República.
6. Formalizar los contratos que tengan por objeto la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras necesarios para el funcionamiento de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normativa legal y sublegal aplicable, realizando el control y seguimiento de los mismos.
7. Llevar los registros auxiliares pertinentes, conforme con el ordenamiento jurídico vigente.
8. Garantizar que las evaluaciones de desempeño del contratista sean practicadas.
9. Elaborar los cierres administrativos de contratos que tengan por objeto la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras necesarios para el funcionamiento de la Contraloría General de la República, de conformidad con la normativa legal y sublegal aplicable.

10. Optimizar las gestiones para el ingreso y distribución de bienes y materiales del Almacén.

11. Coordinar con la Dirección de Comunicaciones, la logística necesaria para el desarrollo de las actividades de la Contraloría General de la República en eventos nacionales e internacionales.

12. Formular el Plan Operativo Anual de la dirección, de acuerdo con los objetivos y políticas establecidos por la máxima autoridad, debiendo efectuar su seguimiento y control.

13. Las demás que le asignen el Director o Directora General, conforme al ordenamiento jurídico vigente, o el Contralor o Contralora General de la República en casos excepcionales.

Artículo 12. La Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales está conformada por las unidades que a continuación se indican:

- Unidad de Compras y Servicios.
- Unidad de Almacén.
- Unidad Legal.

Artículo 13. La Dirección de Bienes Nacionales es la dependencia responsable patrimonial del registro, custodia, mantenimiento y ubicación de los bienes públicos 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.

Artículo 14. La Dirección de Bienes Nacionales, previo conocimiento y aprobación del Director o Directora General, le corresponde ejercer las funciones siguientes:

- 1- Coordinar la elaboración y actualización del inventario general de Bienes Nacionales de la Contraloría General de la República.
- 2- Velar por el registro y control, así como, la guarda y custodia del inventario general de los bienes adscritos a la Contraloría General de la República.
- 3- Presentar ante la máxima autoridad las políticas y normas así como los demás instrumentos normativos para la adecuada administración, uso, conservación y mantenimiento de los Bienes Nacionales del Máximo Órgano Contralor, previa opinión de la Dirección General de Consultoría Jurídica.
- 4- Velar por los movimientos, traslados y buen uso de los Bienes Nacionales dentro y fuera de la Contraloría General de la República.

- 5- Gestionar 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- Supervisar, solo con derecho a voz, los contratos de adquisición, enajenación, uso, comodato y arrendamiento de los Bienes Nacionales de la Contraloría General de la República.
- 8- Optimizar los sistemas de distribución y despacho de Bienes Nacionales, a fin de que se realicen de manera oportuna.
- 9- Coordinar la formación de los expedientes relacionados con la desincorporación, donación, permuta y cualquier otro movimiento de Bienes Nacionales del Órgano Rector, previa autorización de la contralora o contralor general de la República.
- 10- Gestionar la presentación trimestralmente de los informes relacionados con el registro, custodia, mantenimiento y ubicación de los Bienes Nacionales de la Contraloría General de la República.
- 11- Velar porque los procesos administrativos de control interno, garanticen la eficacia, eficiencia, economicidad de las adquisiciones de Bienes Nacionales, necesarios para el funcionamiento de la Contraloría General de la República.
- 12- Gestionar, dentro del ámbito de su competencia, la elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto, en concordancia con los planes operativos de la Contraloría General de la República.
- 13- Formular el Plan Operativo Anual de la dirección, de acuerdo con los objetivos y políticas establecidos por la máxima autoridad, efectuando su seguimiento y control.
- 14 Coordinar la elaboración del Informe de Gestión Anual de la dirección.
- 15 Las demás que le asignen el Director o Directora General, conforme al ordenamiento jurídico vigente, o el

Contralor o Contralora General de la República en casos excepcionales.

Artículo 16. La Dirección de Bienes Nacionales tendrá la siguiente unidad:

- Unidad de Registro y Custodia.

Artículo 17. Los recursos presupuestarios, bienes y talento humano destinados al funcionamiento de la Dirección, se transferirán a la Dirección General de Administración a los fines del ejercicio de sus funciones.

Artículo 18. La Dirección de Bienes Nacionales continuará utilizando aquellos sellos que tienen la mención del Despacho del Contralor General, hasta tanto sean elaborados los correspondientes a las de su dependencia de adscripción.

Artículo 19. Se derogan las Resoluciones N.º 01-00-000070 de fecha 30 de enero de 2017, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.085 en fecha 30 de enero de 2017 y la N.º 01-00-000251 de fecha 02 de mayo de 2018, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.392 en fecha 08 de mayo de 2018, así como cualquier instrumento normativo que colide con la presente.

Artículo 20. Las dudas de interpretación y lo no previsto en esta Resolución, serán resueltas por el Contralor o Contralora General de la República.

Artículo 21. Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial.

Dada en Caracas, a los treinta y un (31) días del mes de agosto de dos mil veintiuno (2021). Año 211º de la Independencia, 162º de la Federación y 22º de la Revolución Bolivariana.

Comuníquese y publíquese,



ELVIS AMOROSO

Contralor General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

211°, 162° y 22°

Caracas, 30 de septiembre de 2021

RESOLUCIÓN

N° 01-00-000289

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 para el cumplimiento de los fines del Estado, la Contraloría General de la República debe adoptar cambios organizativos para optimizar su eficiencia, modernizando la estructura orgánica y funcional conforme al modelo de desarrollo económico y social del país.

CONSIDERANDO

Que mediante la Resolución N.° 01-00-081 de fecha 19 de febrero de 2021, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.° 42.073 en fecha 23 de febrero de 2021, se dictó una reforma de 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 es necesario modificar la Resolución N° 01-00-081, anteriormente mencionada, a fin de cambiar la denominación de la Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas y elevarla a Dirección General de Comunicaciones con sus respectivas direcciones de líneas y unidades de trabajos; elevar igualmente a Dirección General a las direcciones de Auditoría Interna y de Atención al Ciudadano y Control Social con sus respectivas direcciones de líneas y unidades de trabajos; eliminar la Dirección de Secretaría; y finalmente ajustar las funciones y competencias de todas las dependencias adscritas al Despacho del Contralor o Contralora General de la República con esta nueva estructura organizativa.

RESUELVE

Dictar la siguiente

REFORMA DE LA RESOLUCIÓN**ORGANIZATIVA N° 1****CAPÍTULO I****Sección Primera****Disposiciones Generales**

Artículo 1. La presente Resolución 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 normativas aplicables. Corresponde a los directores ejercer las atribuciones previstas en el Reglamento Interno y en la presente Resolución Organizativa, atendiendo primordialmente a 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 del Máximo Órgano Contralor.

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 prevista en el Reglamento Interno de la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO II**Del Contralor o Contralora
General de la República**

Artículo 5. Sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, 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, 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 periodo 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 6. 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 la República, sin que ello comporte revocatoria de la asignación de competencia.

Artículo 7. El Despacho del Contralor o Contralora General de la República, estará conformada por la unidad siguiente:

- Unidad de Recepción y Distribución de Documentos y Correspondencia

Artículo 8. Quedan bajo la adscripción del Despacho del Contralor o Contralora General de la República, las siguientes dependencias administrativas:

- Despacho del Subcontralor o Subcontralora.
- Dirección General del Despacho.
- Dirección de Protocolo.
- Dirección General de Atención al Ciudadano y Control Social.
- Dirección de Seguridad, Prevención, Investigación y Control de Riesgos.
- Dirección General de Auditoría Interna.
- Dirección de Asuntos Internacionales.
- Dirección General de Comunicaciones.

CAPÍTULO III

Sección Primera

Despacho del Subcontralor o Subcontralora

Artículo 9. 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 10. El Despacho del Subcontralor o Subcontralora tendrá la estructura organizativa siguiente:

- Unidad de Gestión Interna.
- Unidad de Gestión en el Sistema Nacional de Control Fiscal.

Sección Segunda

Dirección General del Despacho

Artículo 11. La Dirección General del Despacho 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 12. Corresponde a la Dirección General del Despacho:

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 tanto el archivo de correspondencia como las comunicaciones 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.

Artículo 13. La Dirección General del Despacho estará conformada por la unidad siguiente:

- Unidad de Logística Social.

Sección Tercera

Dirección de Protocolo

Artículo 14. 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 15. 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, de conformidad con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes y las normas aplicables.

Artículo 16. La Dirección de Protocolo está conformada por la unidad que a continuación se indica:

- Unidad de Relaciones Institucionales y Protocolo.

Sección Cuarta**Dirección General de Atención al Ciudadano y Control Social**

Artículo 17. La Dirección General 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 18. La Dirección General 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 del Sistema Nacional de Control Fiscal, ejerciendo la supervisión 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 formación y capacitación, sobre la prevención y 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 y 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 y 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 ejecuta 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, informativos, 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 del Sistema Nacional de Control Fiscal.
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 del Sistema Nacional de Control Fiscal.
13. Elaborar, ejecutar y hacer el seguimiento del Plan Operativo Anual de la Dirección General, 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 General 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 19. La Dirección General de Atención al Ciudadano y Control Social tendrá la estructura organizativa siguiente:

- Dirección de Análisis de Información, Promoción y Capacitación de la Participación Ciudadana y Control Social.
- Dirección de Control Social.

La Dirección General de Atención al Ciudadano y Control Social y las direcciones sectoriales adscritas a ésta, contarán con las unidades y áreas necesarias para su funcionamiento.

Artículo 20. La Dirección de Análisis de Información, Promoción y Capacitación de la Participación Ciudadana y Control Social es la dependencia encargada de desarrollar políticas para optimizar los procesos administrativos en las Oficinas de Atención al Ciudadano a nivel nacional, con el acompañamiento mutuo de los Órganos y Entes que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal, y demás expresiones del pueblo organizado; así como promover la participación ciudadana y control social a través de la implementación de programas pedagógicos y actividades de formación y capacitación dirigidos a la ciudadanía.

Artículo 21. A la Dirección de Análisis de Información, Promoción y Formación de la Participación Ciudadana y Control Social, previo conocimiento y autorización del Director o Directora General, le corresponde ejercer las siguientes funciones:

1. Establecer una metodología para el diseño, desarrollo e implementación de instrumentos evaluativos de las actividades administrativas y formativas de las Oficinas de Atención al Ciudadano de los Órganos y Entes del Sistema Nacional de Control Fiscal.

2. Llevar un registro automatizado de las Oficinas de Atención al Ciudadano de los Órganos y Entes del Sistema Nacional de Control Fiscal.

3. Sistematizar las informaciones de las actividades relacionadas con las tramitaciones de denuncias, quejas, reclamos, sugerencias, peticiones, asesorías y consultas; así como los procesos formativos y de capacitación realizadas por las Oficinas de Atención al Ciudadano de los Órganos y Entes del Sistema Nacional de Control Fiscal.

4. Realizar diagnóstico, seguimiento y control a las actividades relacionadas con los procesos administrativos y formativos de las Oficinas de Atención al Ciudadano de los Órganos y Entes del Sistema Nacional de Control Fiscal.

5. Atender, orientar, apoyar y asesorar a las Oficinas de Atención al Ciudadano de los Órganos y Entes del Sistema Nacional de Control Fiscal de forma presencial o a través de la aplicación de las Tecnologías de Información y Comunicación.

6. Identificar, impulsar y promover prácticas efectivas a través del compartir de experiencias de las Oficinas de Atención al Ciudadano de los Órganos y Entes del Sistema Nacional de Control Fiscal.

7. Sensibilizar a las Oficinas de Atención al Ciudadano del Sistema Nacional de Control Fiscal, las Organizaciones de Base del Poder Popular y demás expresiones del pueblo organizado, para la transformación de actitudes, conductas y comportamiento contrarios a la ética pública y la moral administrativa, para prevenir la corrupción.

8. Establecer una metodología para el diseño, desarrollo e implementación de actividades de formación.

9. Generar y actualizar actividades educativas en las áreas de conocimiento relacionadas con la Participación Ciudadana y Control Social.

10. Capacitar a los Órganos y Entes del Sistema Nacional de Control Fiscal y a las comunidades, en el ejercicio de la Participación Ciudadana sin ninguna distinción económica, social o política.

11. Sensibilizar a las comunidades para la corrección de actitudes, conductas y comportamiento contrarios a la ética pública, para prevenir la corrupción.

12. Promover la iniciativa de la ciudadanía, vinculadas con el ejercicio de la participación ciudadana en el control de la gestión pública.

1. Actualizar conjuntamente con las Oficinas de Atención al Ciudadano de los Órganos y Entes del Sistema Nacional de Control Fiscal, las actividades educativas en las áreas de conocimiento relacionadas con la participación ciudadana y control social.

2. Las demás que le asigne el Director o Directora General, conforme al ordenamiento jurídico correspondiente, o en su defecto, el Contralor o Contralora General de la República en casos excepcionales.

Artículo 22. La Dirección de Análisis de Información, Promoción y Capacitación de la Participación Ciudadana y Control Social está conformada por la siguiente unidad:

- Unidad de Análisis de Información.

Artículo 23. La Dirección de Control Social es la dependencia encargada de atender, orientar y tramitar las denuncias, quejas, reclamos sugerencias y peticiones brindando una atención oportuna, eficaz y eficiente.

Artículo 24. A la Dirección de Control Social, previo conocimiento y autorización del Director o Directora General, le corresponde ejercer las siguientes funciones:

1. Consolidar las consultas realizadas por la ciudadanía en materia de la participación ciudadana y control social.

2. Presentar a las Direcciones Generales del Máximo Órgano de Control Fiscal, las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones atendidas de acuerdo a su competencia.

3. Evaluar los planteamientos interpuestos por la ciudadanía ante la Dirección General de Atención al Ciudadano y Control Social.

4. Consolidar los expedientes de las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones recibidas por la Dirección General; así como el de las asesorías, de acuerdo a la normativa establecida.

5. Realizar una valoración previa de las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones, de acuerdo a la normativa establecida.

6. Tramitar ante las diferentes dependencias aquellas denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones recibidas, que sean competencia de la Contraloría General de la República.

7. Desarrollar conjuntamente con las distintas dependencias de la Contraloría General de la República, los programas de Integración de la ciudadanía a la gestión contralora.

8. Distribuir a las diferentes Direcciones Generales de Control de la Contraloría General de la República, los expedientes de las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones recibidas por la Dirección General de Atención al Ciudadano y Control Social, conjuntamente con su valoración jurídica.

9. Comunicar a las autoridades a quien corresponda sobre la adopción de medidas inmediatas tendentes a impedir o corregir las deficiencias denunciadas o la producción de daños al patrimonio público, de ser el caso, preservando en todo momento la identidad del denunciante.

10. Notificar al ciudadano o a la ciudadana, la decisión o respuesta de las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones, formuladas por ellos mismos.

11. Mantener actualizado el Sistema de la Dirección General de Atención al Ciudadano y Control Social, todos los resultados de la tramitación de las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones, así como, las denuncias falsas, infundadas o que versaren sobre actos, hechos u omisiones que no ameritaran averiguación.

12. Disponer de procedimientos, trámites y requisitos desarrollados por la Contraloría General de la República, a fin de orientar e informar la ciudadanía.

13. Las demás que le asigne el Director o Directora General, conforme al ordenamiento jurídico correspondiente, o en su defecto, el Contralor o Contralora General de la República en casos excepcionales.

Artículo 25. La Dirección de Control Social está conformada por la siguiente unidad:

- Unidad de Atención al Ciudadano.

Artículo 26. Los recursos presupuestarios, bienes y talento humano destinados al funcionamiento de la dirección, se transferirán a la Dirección General de Atención al Ciudadano y Control Social, a los fines del ejercicio de sus funciones.

Artículo 27. La Dirección General de Atención al Ciudadano y Control Social continuará utilizando aquellos sellos como dirección sectorial, hasta tanto sean elaborados los correspondientes a las de su dependencia de adscripción como Dirección General.

Sección Quinta

Dirección de Seguridad, Prevención, Investigación y Control de Riesgos

Artículo 28. 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 29. La Dirección 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 del Estado, 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 30. La Dirección de Seguridad, Prevención, Investigación y Control de Riesgos está conformada por las unidades que a continuación se indica:

- Unidad de Seguridad Integral.
- Unidad de Prevención, Investigación y Control de Riesgos.

Sección Sexta

Dirección General de Auditoría Interna

Artículo 31. La Dirección General de Auditoría Interna es la dependencia encargada de coordinar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial de las dependencias de la Contraloría General de la República y las dependencias de sus entes adscritos, así como el examen de los registros y estados financieros.

Artículo 32. Corresponde a la Dirección General de Auditoría Interna:

1. Autorizar las auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis de todo tipo y de todas naturalezas en la Contraloría General de la República y en sus entes adscritos, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como para evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.
2. Planear estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza, para determinar el resultado de la acción administrativa y, en general, la eficacia con que opera la Contraloría General de la República y sus entes adscritos.
3. Supervisar que los aportes, subsidios y otras transferencias hechas por la Contraloría General de la República y sus entes adscritos a otras entidades públicas o privadas, sean invertidos en las finalidades para las cuales fueron efectuados. A tal efecto, podrá practicar inspecciones y establecer los sistemas de control que estime conveniente.

4. Evaluar el examen selectivo y exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de la Contraloría General de la República y la de sus entes adscritos.
5. Programar el seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por las dependencias de la Contraloría General de la República y sus entes adscritos, a fin de verificar el cumplimiento eficaz y oportuno de las recomendaciones en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control.
6. Supervisar las verificaciones de las cauciones presentadas por los funcionarios encargados de la administración, recepción, custodia y manejo de fondos o bienes de la Contraloría General de la República y sus entes adscritos, así como declarar la extinción de la misma, cuando fuere procedente.
7. Supervisar la verificación de la sinceridad, exactitud y observaciones que se formulen a las actas de entrega presentadas por las máximas autoridades jerárquicas y el personal directivo de la Contraloría General de la República y de sus entes adscritos.
8. Coordinar el examen posterior de los programas, proyectos u operaciones de la Contraloría General de la República y sus entes adscritos, para determinar el cumplimiento de objetivos y metas, y la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de su desempeño.
9. Coordinar las denuncias de particulares o las solicitudes que formule cualquier órgano, ente o servidor público, vinculadas con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes públicos de la Contraloría General de la República y sus entes adscritos.
10. Determinar el inicio de la potestad investigativa de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema

Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.

11. Coordinar 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, los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, a objeto de formular reparos, declarar la responsabilidad administrativa o imponer multas, cuando corresponda.
12. Coordinar la actualización de manuales de normas y procedimientos que garanticen la realización de procesos eficientes, así como el cumplimiento de los aspectos legales, técnicos y administrativos de los procesos y procedimientos de la Contraloría General de la República y de sus entes adscritos.
13. Coordinar el Plan Operativo Anual tomando en consideración las solicitudes y los lineamientos que formule el Contralor o Contralora General de la República, las denuncias recibidas, las áreas estratégicas, así como la situación administrativa, importancia, dimensión y áreas críticas de la Contraloría General de la República y de sus entes adscritos.
14. Coordinar su proyecto de presupuesto anual con base a criterios de calidad, economía y eficiencia dentro de los lapsos que se señalen, a fin de que el Contralor o Contralora General de la República, lo incorpore al presupuesto del Órgano.
15. Presentar el informe de gestión de sus actividades.
16. Asegurar el permanente y actualizado, contentivo de la información que resulte de interés para el desempeño de sus funciones.
17. Absolver las consultas que se le formulen en las materias propias de su competencia.
18. 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 y demás instituciones competentes.
19. 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. La Dirección General 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, quienes están obligados a suministrarles las informaciones escritas o verbales, así como los libros, registros y documentos que se le requieran para el cabal cumplimiento de sus funciones.

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

- Dirección de Control Posterior
- Dirección de Determinación de Responsabilidades de Auditoría Interna

La Dirección General de Auditoría Interna y las direcciones adscritas a ésta, contarán con las unidades y áreas necesarias para su funcionamiento.

Artículo 35. La Dirección de Control Posterior es la dependencia encargada de evaluar el sistema de control interno, a través de auditorías, inspecciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza tanto en la Contraloría General de la República como en sus entes adscritos, a fin de verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como para evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.

Artículo 36. A la Dirección de Control Posterior, previo conocimiento y autorización del Director o Directora General, le corresponde ejercer las siguientes funciones:

1. Programar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis de todo tipo y de toda naturaleza en la Contraloría General de la República y sus entes adscritos, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como para evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.

2. Realizar auditorías, estudios, análisis e investigaciones respecto de las actividades y operaciones en las que intervenga la Contraloría General de la República y sus entes adscritos.

3. Elaborar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza, para determinar el resultado de la acción administrativa y, en general, la eficacia con que opera la Contraloría General de la República y sus entes adscritos.

4. Examinar que los aportes, subsidios y otras transferencias hechas por la Contraloría General de la República y sus entes adscritos a otras entidades públicas o privadas sean invertidos en las finalidades para las cuales fueron efectuados. A tal efecto, podrá practicar inspecciones y establecer los sistemas de control que estimen convenientes.

5. Elaborar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de la Contraloría General de la República y sus entes adscritos.

6. Elaborar las actuaciones especiales que requiere el Contralor o Contralora General de la República.

7. Revisar, analizar y tramitar las denuncias de particulares o las solicitudes que formule cualquier órgano, ente o servidores públicos, vinculadas con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes de la Contraloría General de la República y de sus entes adscritos.

8. Programar el seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por las dependencias de la Contraloría General de la República y sus entes adscritos para verificar el cumplimiento eficaz y oportuno de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de

control.

9. Recibir y verificar las cauciones presentadas por los funcionarios encargados de la administración, recepción, custodia y manejo de fondos o bienes de la Contraloría General de la República y sus entes adscritos, así como declarar la extinción o liberación de las mismas, cuando fuere procedente.

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

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

12. Formar el expediente de la investigación de la Potestad Investigativa y conformarlo de acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos de Potestad Investigativa, emanado por parte del Máximo Órgano Control.

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

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

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

16. Verificar la sinceridad, exactitud y observaciones que se formulen a las actas de entrega presentadas por las máximas autoridades jerárquicas y el personal directivo de la Contraloría General de la República y de sus entes adscritos.

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

18. Realizar el examen posterior de los programas, proyectos u operaciones de la Contraloría General de la República y sus entes adscritos, para determinar el cumplimiento de objetivos y metas, y la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de su desempeño.

19. Las demás que le asigne el Director o Directora General, conforme al ordenamiento jurídico correspondiente, o en su defecto, el Contralor o Contralora General de la República en casos excepcionales.

Artículo 37. La Dirección de Control Posterior está conformada por la siguiente unidad:

- Unidad de Control y Asistencia Legal

Artículo 38. La Dirección de Determinación de Responsabilidades de Auditoría Interna es la dependencia encargada de valorar el informe de resultados a que se refiere el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, a fin de ordenar, mediante auto motivado, el archivo de las actuaciones realizadas o el inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, para la formulación de reparos, la declaratoria de responsabilidad administrativa, o la imposición de multas, según corresponda. De ser el caso, iniciar, sustanciar y decidir, previa delegación del Director o Directora General de Auditoría Interna, los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.

Artículo 39. A la Dirección de Determinación de Responsabilidades de Auditoría Interna, previo conocimiento y autorización del Director o Directora General, le corresponde ejercer las siguientes funciones:

1. Iniciar, sustanciar y decidir, previa delegación del Director o Directora General de Auditoría Interna, los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.

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

3. Elaborar comunicación al Director o Directora General de Auditoría Interna para la remisión de copia certificada de la decisión que declare la responsabilidad administrativa, así como del auto que declare la firmeza de la decisión o de la resolución que resuelva el recurso de reconsideración, según el caso, a fin de que éste acuerde la suspensión del ejercicio del cargo sin goce de sueldo por un período no mayor de veinticuatro (24) meses, la destitución o la inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas hasta por un máximo de quince (15) años, del declarado responsable.

4. Elaborar comunicación al Director o Directora General de Auditoría Interna para la remisión del expediente de la investigación, cuando existan elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas a funcionarios de alto nivel de los órganos y entes mencionados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General

de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, a que se refiere el artículo 65 de su Reglamento, que se encuentren en ejercicio de sus cargos.

5. Dictar los autos para mejor proveer a que hubiere lugar.

6. Las demás que le asigne el Director o Directora General, conforme al ordenamiento jurídico correspondiente, o en su defecto, el Contralor o Contralora General de la República en casos excepcionales.

Artículo 40. La Dirección de Determinación de Responsabilidades de Auditoría Interna está conformada por la siguiente unidad:

- Unidad de Asesoría Legal

Artículo 41. Los recursos presupuestarios, bienes y talento humano destinados al funcionamiento de la dirección, se transferirán a la Dirección General de Auditoría Interna, a los fines del ejercicio de sus funciones.

Artículo 42. La Dirección General de Auditoría Interna continuará utilizando los sellos correspondientes como dirección sectorial, hasta tanto sean elaborados los pertenecientes como Dirección General.

Sección Séptima

Dirección de Asuntos Internacionales

Artículo 43. 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 44. Corresponde a la Dirección de Asuntos Internacionales ejercer las siguientes funciones:

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-OLACEFS, 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.

Sección Octava

Dirección General de Comunicaciones

Artículo 45. La Dirección General de Comunicaciones es la dependencia responsable de gerenciar la política comunicacional e informativa de la Contraloría General de la República, sus entes adscritos y de los órganos y entes integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal, así como fortalecer las relaciones interinstitucionales en el ámbito nacional e internacional.

Artículo 46. Corresponde a la Dirección General de Comunicaciones ejercer las siguientes funciones:

1. Asesorar al Contralor o Contralora General de la República, conforme a la política institucional, en la definición de estrategias comunicacionales e imagen institucional de la Contraloría General de la República, 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. Autorizar y difundir lo relativo a la información en materia de control fiscal, previa aprobación del contralor o contralora general de la República.

4. Gestionar la publicación información institucional de la Contraloría General de la República, de sus entes adscritos y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en el portal web, intranet corporativa, medios impresos, audiovisuales y/o electrónicos, en coordinación con la Dirección General de Tecnología de Información.

5. Coordinar y aprobar 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.

6. Proponer lineamientos y ejecutar 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.

7. Fomentar y fortalecer la cooperación institucional de la Contraloría General de la República, sus entes adscritos 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.

8. Planificar y coordinar las publicaciones impresas y digitales, de carácter técnico, cultural e información de la Contraloría General de la República y de sus entes adscritos.

9. Mantener informado al contralor o contralora general de la República y demás servidoras y servidores públicos de la Contraloría General de la República acerca del acontecer nacional, regional, e internacional publicado en los medios de comunicación social.

10. Informar a los funcionarios y funcionarias 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.

11. Coordinar la planificación y ejecución de proyectos y estrategias de comunicación con los órganos y entes integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal.

12. Planificar y coordinar las actividades especiales de esta dirección general y de las demás

dependencias de la institución que así lo soliciten

13. Velar por la ejecución de los planes y programas de comunicación, en el ámbito interno y externo, emprendido con otros órganos y entes del Poder Público Nacional, Estatal y Municipal.

14. Asistir en materia comunicacional al Contralor o Contralora General de la República, al Subcontralor o Subcontralora y al cuerpo directivo en actividades especiales internas y externas, y ante medios de comunicación.

15. Coordinar con la Dirección General de Administración, la logística necesaria para el desarrollo de las actividades de la Contraloría General de la República.

16. Gestionar el mantenimiento del registro 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.

17. Impulsar la integración y cooperación institucional entre la Contraloría General de la República, los órganos y entes del Poder Público Nacional y el Sistema Nacional de Control Fiscal.

18. Promover el conocimiento y la consolidación de valores que conforman la identidad y la cultura institucional de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

19. Definir el contenido informativo a difundir de la Contraloría General de la República y sus entes adscritos.

20. Velar por la publicación en la prensa nacional y regional los carteles de notificación emanados de la Contraloría General de la República.

21. Coordinar de manera directa y conjunta con las direcciones, y unidades administrativas, cualquiera que fuera su denominación, que ejerzan funciones relacionadas con la comunicación, adscritas a las contralorías de estados, de los distritos, distritos metropolitanos y de los municipios, la planificación, dirección y control de las distintas estrategias comunicacionales que se apliquen en el ámbito del Sistema Nacional de Control Fiscal, así como la planificación, dirección y control de los planes, proyectos, tácticas y estrategias, que coadyuven en el posicionamiento y afianzamiento de la imagen institucional del referido Sistema y su Órgano Rector.

22. Formular el Plan Operativo Anual de la dirección, de acuerdo con los objetivos y políticas establecidas por el Contralor o Contralora General de la República, efectuando su seguimiento y control.

23. Elaborar el Informe de Gestión Anual de la Dirección.

24. Las demás que le asigne el Contralor o Contralora General de la República, conforme con el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 47. El Director o Directora General de Comunicaciones, conjuntamente con sus directores sectoriales, establecerán previa autorización escrita y expresa del Contralor o Contralora General de la República, los mecanismos de planificación, coordinación y evaluación necesarios para garantizar los resultados de su gestión coadyuven al logro de los objetivos y metas de la Contraloría General de la República.

Artículo 48. La Dirección General de Comunicaciones tendrá la estructura organizativa siguiente:

- Dirección de Prensa y Redes Sociales.
- Dirección de Apoyo Técnico Comunicacional.

La Dirección General de Comunicaciones y las direcciones sectoriales adscritas a ésta, contarán con las unidades y áreas necesarias para su funcionamiento.

Artículo 49. La Dirección de Prensa y Redes Sociales es la dependencia encargada de establecer las estrategias y lineamientos para la investigación, análisis y compilación de información inherente a la Contraloría General de la República y sus entes adscritos, para ser publicado por los respectivos medios de comunicación; así como mantener las relaciones institucionales.

Artículo 50. A la Dirección de Prensa y Redes Sociales, previo conocimiento y autorización del Director o Directora General, le corresponde ejercer las funciones siguientes:

1. Investigar el entorno de acción del Máximo Órgano de Control Fiscal en el ámbito de los medios de comunicación, electrónicos impresos, audiovisuales y redes sociales para la asesoría del Contralor o Contralora General de la República en la consecución de las estrategias de comunicación acorde con las políticas institucional, en el ámbito nacional e internacional.
2. Investigar, previa instrucción del contralor o contralora general de la República, información para la generación de contenido específico en materia de control fiscal, para su difusión a través de los distintos medios de comunicación e información y redes sociales.
3. Gestionar y desarrollar el contenido institucional concerniente con las funciones del Máximo Órgano de Control, sus entes adscritos y el Sistema Nacional de Control Fiscal para su publicación en el portal web, redes sociales y en el órgano divulgativo interno.
4. Generar el concepto y el contenido de las campañas comunicacionales y hechos noticiosos de la Contraloría General de la República, de sus entes adscritos y el Sistema Nacional de Control Fiscal, a fin de mantener informados a servidoras y servidores públicos, y a la opinión pública en general, dirigidas al fortalecimiento de los valores que conforman la identidad y cultura institucional.
5. Mantener el contacto permanente con los representantes de los medios de comunicación social para garantizar la difusión oportuna de la información institucional.
6. Coordinar y guiar el desarrollo de las actividades relacionadas con la participación del Contralor o Contralora General de la República y del personal directivo de este Máximo Órgano de Control ante los medios de comunicación social, a fin de compilar la información y mantener un registro actualizado.

7. Planificar las acciones en comunicación para el fortalecimiento y preservación de la política comunicacional de la Contraloría General de la República, sus entes adscritos y el Sistema Nacional de Control Fiscal, a fin de impulsar su integración con los demás órganos del Poder Público y el Poder Popular.
8. Elaborar el contenido informativo de las campañas comunicacionales y hechos noticiosos para ser difundidos a través del portal web, intranet corporativa, medios electrónicos, medios impresos, medios audiovisuales y redes sociales.
9. Coordinar y supervisar la actualización de las redes sociales, el canal de YouTube y demás medios de publicación de la Contraloría General de la República y sus entes adscritos.
10. Realizar el resumen diario de prensa matutino, vespertino y fines de semana, conforme a los lineamientos establecidos.
11. Realizar las tendencias informativas matutinas, vespertinas y fines de semana, conforme a los lineamientos establecidos.
12. Brindar cobertura periodística en las actividades internas y externas en las cuales tenga participación el Contralor o Contralora General de la República, el Subcontralor o Subcontralora y demás personal directivo de la Contraloría General de la República; así como establecer el enlace correspondiente con los órganos y entes que conforman el Poder Público Nacional y el Sistema Nacional de Control Fiscal.
13. Coordinar con las direcciones competentes la publicación en prensa nacional y regional de los carteles de notificación emanados de la Contraloría General de la República.
14. Presentar ante la Dirección General todas aquellas actividades relacionadas con la Dirección de Prensa y Redes Sociales, para su previo conocimiento y aprobación.
15. Formular el Plan Operativo Anual de la dirección, de acuerdo con los objetivos y políticas establecidas por la máxima autoridad, efectuando su seguimiento y control.

16. Elaborar el Informe de Gestión de la dirección.
17. Las demás que le asigne el Director o Directora General, conforme al ordenamiento jurídico correspondiente, o en su defecto, el Contralor o Contralora General de la República en casos excepcionales.

Artículo 51. La Dirección de Prensa y Redes Sociales está conformada por la unidad que a continuación se indica:

- Unidad de Prensa y Redes.

Artículo 52. La Dirección de Apoyo Técnico Comunicacional es la dependencia encargada de planificar y ejecutar productos comunicacionales a partir del diseño gráfico y el registro fotográfico y audiovisual, a fin de difundir información institucional en medios impresos, audiovisuales, digitales y redes sociales, preservando la identidad gráfica de la Contraloría General de la República y sus entes adscritos, en el ámbito de su competencia, de conformidad con la normativa legal y sublegal aplicable.

Artículo 53. A la Dirección de Apoyo Técnico Comunicacional, previo conocimiento y aprobación de la Directora o Director General, le corresponde ejercer las siguientes funciones:

1. Efectuar y resguardar el registro fotográfico y audiovisual, en la cobertura de pautas periodísticas generadas por la Contraloría General de la República, sus entes adscritos y el Sistema Nacional de Control Fiscal, así como en las actividades especiales, actividades ante medios de comunicación y actos de orden protocolar en los que participe el contralor o contralora general de la República y el personal directivo de la institución.
2. Coordinar y supervisar la actualización del portal web y la intranet corporativa.
3. Ilustrar y diseñar productos comunicacionales, a fin de difundir información institucional en medios impresos, audiovisuales, digitales y redes sociales.

4. Proponer lineamientos para la preservación y difusión de la identidad gráfica de la Contraloría General de la República, de sus entes adscritos y el Sistema Nacional de Control Fiscal, a fin de fortalecer la imagen institucional.

5. Coordinar y supervisar la edición de las publicaciones de carácter técnico, cultural e informativo de la Contraloría General de la República y sus entes adscritos.

6. Planificar, coordinar y apoyar en el diseño y elaboración de diversos productos institucionales tales como: agendas, calendarios, obsequios, material POP, entre otros.

7. Mantener actualizado y supervisar la Guía de Estilo, el Manual de Identidad Gráfica y la Guía de Diagramación para las publicaciones impresas y digitales de la Contraloría General de la República, a fin de fortalecer la imagen institucional.

8. Presentar ante la dirección general todas aquellas actividades relacionadas con la Dirección de Apoyo Técnico Comunicacional, para su previo conocimiento y control.

9. Formular el Plan Operativo Anual de la dirección, de acuerdo con los objetivos y políticas establecidas por la máxima autoridad, efectuando su seguimiento y control.

10. Elaborar el Informe de Gestión de la dirección.

11. Las demás que le asigne el Director o Directora General, conforme al ordenamiento jurídico correspondiente, o en su defecto, el Contralor o Contralora General de la República en casos excepcionales.

Artículo 54. La Dirección de Apoyo Técnico Comunicacional está conformada por la unidad que a continuación se indican:

- Unidad de Diagramación, Diseño y Audiovisual.

Artículo 55. Los recursos presupuestarios, bienes y

taiento humano destinados al funcionamiento de la dirección, se transferirán a la Dirección General de Comunicaciones, a los fines del ejercicio de sus funciones.

Artículo 56. La Dirección General de Comunicaciones continuará utilizando aquellos sellos como dirección sectorial, hasta tanto sean elaborados los correspondientes a las de su dependencia de adscripción como Dirección General.

CAPÍTULO IV

Disposición Derogatoria

Artículo 57. Se derogan las Resoluciones N.º 01-00-000254 de fecha 09 de diciembre de 2020, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana Venezuela N.º 42.064 de fecha 08 de febrero de 2021, la N.º 01-00-081 de fecha 19 de febrero de 2021, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana Venezuela N.º 42.073 de fecha 23 de febrero de 2021 y aquellas normas que coliden con la presente Resolución.

CAPÍTULO V

Disposiciones Finales

Artículo 58. Las dudas de interpretación y lo no previsto en esta Resolución Organizativa, serán resueltas por el Contralor o Contralora General de la República.

Artículo 59. 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 treinta (30) días del mes de septiembre de dos mil veintiuno (2021). Años 211º de la Independencia, 162º de la Federación y 22º de la Revolución Bolivariana.

Comuníquese y publíquese.



ELVIS AMOROSO

Contralor General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

211º, 162º y 23º

Caracas, 8 de febrero de 2022

RESOLUCIÓN

N.º 01-00-000021

ELVIS AMOROSO

Contralor General de la República

En ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 287 y 289, numeral 3 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y el artículo 14, numerales 1 y 10 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 4 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública;

CONSIDERANDO

Que la Contraloría General de la República, es el órgano rector del Sistema Nacional de Control Fiscal, encargado de garantizar la correcta aplicación de los principios de control fiscal consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela;

CONSIDERANDO

Que es atribución del Contralor General de la República, velar por el cumplimiento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal;

CONSIDERANDO

Que la Disposición Transitoria Tercera *eiusdem*, en concordancia con el artículo 3 de la Ley Derogatoria de la Ley para la Designación y Destitución del Contralor o Contralora del Estado, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 39.217 de fecha 9 de julio del 2009, establecen que el Contralor General de la República, podrá designar provisionalmente a los contralores y contraloras de estados, hasta tanto se dicte el Reglamento respectivo, siendo el caso, que hasta la presente fecha no han sido dictadas las referidas normas;

RESUELVE

PRIMERO: Designar al ciudadano **JHONNYS ALBERTO GARCIA ROMERO**, titular de la cédula de identidad N.º V-14.521.906, Contralor Provisional del estado Apure, a partir de la fecha de su notificación.

SEGUNDO: Dejar sin efecto la designación de la ciudadana **FANNY CAROLINA CHOURIO MORENO**, titular de la cédula de identidad N.º V- 13.640.783, como Contralora Provisional del estado Apure, efectuada mediante Resolución N.º 01-00-000013 de fecha 11 de enero de 2019, cuya publicación se efectuó en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.573 del 28 de enero de 2019, quien cesa de las funciones asignadas.

TERCERO: El ciudadano **JHONNYS ALBERTO GARCIA ROMERO**, titular de la cédula de identidad N.º V-14.521.906, Contralor Provisional designado, tendrá las atribuciones y deberes establecidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las normas legales y reglamentarias que regulan el control fiscal y las que se le atribuyen a los Órganos de Control Fiscal Externo.

CUARTO: El Contralor General de la República tomara juramento del ciudadano **JHONNYS ALBERTO GARCIA ROMERO**, titular de la cédula de identidad N.º **V-14.521.906**, designado mediante la presente Resolución.

Dada en Caracas, a los ocho (8) días del mes de febrero del dos mil veintidós (2022), Año 211º de la Independencia, 162º de la Federación y 23º de la Revolución Bolivariana.

Comuníquese, notifíquese y publíquese.



ELVIS AMOROSO
Contralor General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

211º, 162º y 23º

Caracas, 08 de febrero del 2022

RESOLUCIÓN

N.º 01-00-000024

ELVIS AMOROSO
Contralor General de la República

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 289, numerales 3 y 6 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela; artículo 14 numerales 1 y 10, artículos 15 y 34 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal; y artículos 60 y 62 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal; en concordancia con lo dispuesto en los artículos 4 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública;

CONSIDERANDO

Que es atribución del Contralor General de la República velar por el cumplimiento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal;

CONSIDERANDO

Que la Contraloría General de la República, evaluará periódicamente los Órganos de Control Fiscal a los fines de determinar el grado de efectividad, eficiencia y economía con que operan, y en tal sentido tomará las acciones pertinentes;

CONSIDERANDO

Que la ocurrencia de cualquier acto, hecho u omisión que afecte gravemente la legalidad, efectividad, eficiencia y economía de las operaciones administrativas o que viole los principios que rigen el Sistema Nacional de Control Fiscal, es causal de la intervención de los Órganos de Control Fiscal;

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución N.º 01-00-000153 de fecha 02 de marzo de 2017, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.132 de fecha 17 de abril de 2017, este Máximo Órgano de Control Fiscal resolvió intervenir la Contraloría del Municipio Girardot del Estado Bolivariano de Cojedes;

RESUELVE

PRIMERO: Ratificar la Intervención de la Contraloría del Municipio Girardot del Estado Bolivariano de Cojedes.

SEGUNDO: Designar a la ciudadana **MARÍA DANIELA CISNEROS ESCALONA**, titular de la cédula de identidad N.º **V-20.041.789**, como Contralora Interventora de la Contraloría del Municipio Girardot del Estado Bolivariano de Cojedes, a partir de la fecha de su notificación.

TERCERO: Dejar sin efecto, a partir de la presente fecha, la designación del ciudadano **TITO JOSÉ VILORIA CARRILLO**, titular de la cédula de identidad N.º **V-7.717.356**, como Contralor Interventor de la Contraloría del Municipio Girardot del Estado Bolivariano de Cojedes, en calidad de encargado, efectuada mediante Resolución N.º 01-00-000444 de fecha 27 de septiembre de 2019, cuya publicación se efectuó en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.785 de fecha 19 de diciembre de 2019.

CUARTO: La Contralora Interventora tendrá las atribuciones y deberes establecidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las normas legales y reglamentarias que regulan el control fiscal, las que se le atribuyen a los Órganos de Control Fiscal Externo y aquellas que le asigne el Contralor General de la República en virtud de la rectoría que ejerce sobre el Sistema Nacional de Control Fiscal. La Contralora Interventora debe presentar al Contralor General de la República informe mensual de su gestión.

QUINTO: El Director General de Control de Estados y Municipios de la Contraloría General de la República tomará juramento de la ciudadana **MARÍA DANIELA CISNEROS ESCALONA**, titular de la cédula de identidad N.º **V-20.041.789**, designada mediante la presente Resolución como Contralora Interventora de la Contraloría del Municipio Girardot del Estado Bolivariano de Cojedes, en sustitución del ciudadano **TITO JOSÉ VILORIA CARRILLO**, titular de la cédula de identidad N.º **V-7.717.356**.

Dada en Caracas, a los ocho (08) días del mes de febrero de dos mil veintidós (2022). Año 211º de la Independencia, 162º de la Federación y 23º de la Revolución Bolivariana.

Comuníquese, notifíquese y publíquese;



ELVIS AMOROSO
Contralor General de la República

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXLIX - MES V

Número 42.324

Caracas, martes 22 de febrero de 2022

*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 48 páginas, costo equivalente
a 19,65 % 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.