

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXL — MES IX

Caracas, miércoles 3 de julio de 2013

Número 40.200

SUMARIO

Vicepresidencia de la República

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Lídice Altuve Moreno, Directora General de la Dirección General de la Vicepresidencia de la República, como funcionaria que se encargará de ejercer la rectoría sobre todos los asuntos que quedaren pendientes en el proceso de liquidación del Centro Simón Bolívar, C.A.

Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz

Resolución mediante la cual se aprueba la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos de este Ministerio, correspondiente al año 2013.

Resolución mediante la cual se designa a las ciudadanas y ciudadanos que en ella se mencionan, como Cuentadantes Responsables de las Unidades Administradoras correspondiente al año 2013, de este Ministerio.

Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores

Resolución mediante la cual se designa al Cónsul General de Segunda en Comisión, Frank Alexander Lanz Manrique, como Jefe Interino en el Consulado General de la República Bolivariana de Venezuela en Manaus, República Federativa del Brasil, responsable de la Unidad Administradora que en ella se indica.

Ministerio del Poder Popular de Finanzas Superintendencia de la Actividad Aseguradora

Providencia mediante la cual se levanta la medida administrativa de intervención, sin cese de operaciones, por ende se declara culminado el régimen al cual fue sometida la Empresa Financiadora Universal, C.A.

Superintendencia Nacional de Valores

Resolución mediante la cual se ordena al Banco Activo, C.A., Banco Universal, la liberación del Fideicomiso constituido en la fecha que en ella se señala, a favor de los acreedores de Bencorp Casa de Bolsa, C.A.

Resolución mediante la cual se inscribe en el Registro de «Contadores Públicos Independientes de la Profesión» al ciudadano Vicente Manuel Cabezas Marcano, y se notifica lo acordado en la misma.

Resolución mediante la cual se cancela la autorización otorgada por este Organismo, mediante Resolución N° 046-2006, de fecha 21 de abril de 2006, a la sociedad mercantil Everest Financial Group Asesor de Inversión, C.A., para actuar como Asesor de Inversión.

CADIVI

Providencia mediante la cual se establece los Requisitos y Trámites para la Solicitud de Autorización de Adquisición de Divisas Destinadas al Pago de Actividades Académicas en el Exterior.

Providencia mediante la cual se dicta el Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).

BCV

Resolución mediante la cual se dictan las Normas Generales del Sistema Complementario de Administración de Divisas (SICAD).

Ministerio del Poder Popular para el Turismo INH

Providencia mediante la cual se designa a la ciudadana Nery Angélica María Mas y Rubi, Directora General Regional del Hipódromo de Zulia, adscrito a la Junta Liquidadora de este Instituto.

Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras INSAI

Providencias mediante las cuales se designa a los ciudadanos que en ellas se mencionan, para ocupar los cargos que en ellas se especifican, de este Instituto.

Ministerio del Poder Popular para Ciencia, Tecnología e Innovación

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Francisco Antonio Durán Colmenares, como Presidente, Encargado, del Fondo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (FONACIT), organismo adscrito a este Ministerio.

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Aura Emilia Fernández Aristimuño, como Presidenta de la Fundación Venezolana de Investigaciones Sismológicas (FUNVISIS), ente adscrito a este Ministerio.

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Magaly Josefina Henríquez González, como Presidenta de la Fundación Centro Nacional de Tecnología Química (CNTQ), ente adscrito a este Ministerio.

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Nadia Sánchez Rachaus, como Presidenta de la Fundación Zuliano de Investigaciones Tecnológicas.

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Carlos Figueira Rodríguez, como Presidente, Encargado, de la Fundación Centro Nacional de Innovación Tecnológica (CNIT).

Ministerio del Poder Popular para la Alimentación

Resolución mediante la cual se designa como Miembros Principales del Consejo Directivo de la Fundación «Programa de Alimentos Estratégicos» (FUNDAPROAL) y su respectivos Suplentes.

Acta.

Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica

Resolución mediante la cual se prorroga durante 45 días hábiles, contados a partir del 27 de junio de 2013, el lapso previsto para el Registro y Suministro de la Información correspondiente a los Planes de Uso Racional Eficiente de Energía Eléctrica, en el portal Web de la Corporación Eléctrica Nacional S.A., CORPOELEC.

Tribunal Supremo de Justicia

Dirección Ejecutiva de la Magistratura

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Aristides Antonio Gil Rodríguez, como Director Administrativo Regional del Estado Barinas, de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura.

Avisos

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

DESPACHO DEL VICEPRESIDENTE EJECUTIVO

NUMERO: 036 CARACAS, 03 DE JULIO DE 2013

AÑOS 203° y 154°

El Vicepresidente Ejecutivo, designado mediante Decreto N° 9.401 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.126, de fecha 11 de marzo de 2013, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 239 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en el artículo 48 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en el artículo 3° del Decreto N° 213 de fecha 02 de julio de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.199 de la misma fecha, mediante el cual se declara concluido el proceso de supresión y liquidación de la empresa del Estado **Centro Simón Bolívar, C.A.**, sociedad mercantil de este domicilio, adscrita a la Vicepresidencia de la República, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública,

RESUELVE

Artículo 1. Designar a la ciudadana **LIDICE ALTUVE MORENO**, titular de la Cédula de Identidad N° V-10.665.139, **DIRECTORA GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**, como funcionaria que se encargará de ejercer la rectoría sobre todos los asuntos que quedaren pendientes en el proceso de liquidación del **Centro Simón Bolívar, C.A.**, y sus entes adscritos, para lo cual suscribirá todos los actos o documentos y efectuará cualquier actuación necesaria para dar trámite a dichos asuntos, hasta su efectiva resolución o culminación.

Artículo 2. Los actos y documentos que la prenombrada funcionaria firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente bajo la firma, la fecha y número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, de conformidad con lo establecido en el artículo 18, numeral 7 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Artículo 3. La funcionaria designada por esta Resolución deberá rendir cuenta al Vicepresidente Ejecutivo, de todos los actos y documentos que hubiere firmado en ejecución de las atribuciones contempladas en el Decreto N° 213 de fecha 02 de julio de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.199 de la misma fecha, mediante el cual se declara concluido el proceso de supresión y liquidación de la empresa del Estado **Centro Simón Bolívar, C.A.**, sociedad mercantil de este domicilio, adscrita a la Vicepresidencia de la República.

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

Comuníquese y publíquese,
Por el Ejecutivo Nacional,

JORGE ARREAZA MONSERRAT
Vicepresidente Ejecutivo

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
203° 154° y 14°

N° 201

Fecha: 03 JUL. 2013

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, designado según Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la disposición en los numerales 2, 12, 18 y 19 del artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Pública; de conformidad con lo establecido en los artículos 47 y 51 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.781 Extraordinario de fecha 12 de agosto de 2005.

RESUELVE

Artículo 1: Aprobar la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, correspondiente al año 2013, como se indica a continuación:

Código U.A.C	UNIDAD ADMINISTRADORA CENTRAL
00010	Oficina de Gestión Administrativa

Código U.A.D	UNIDADES ADMINISTRADORAS DESCONCENTRADAS
00004	Oficina de Auditoría Interna
00015	Dirección Nacional de Protección Civil y Administración de Desastres
00041	Cuerpo de Investigaciones Científicas Penales y Criminalísticas
00341	Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana
00342	Fondo Intergubernamental del Servicio de Policía
00345	Consejo General de Policía
00346	Centro de Estudio Situacional de la Nación
00347	Cuerpo Técnico de Vigilancia del Transporte Terrestre
00350	Comisión Presidencial de Refugios Dignos
00356	Servicio Nacional de Medicina y Ciencias Forenses

Código U.A.D	UNIDAD ADMINISTRADORA DESCONCENTRADA ORDENADORA DE PAGO
00330	Oficina Nacional Antidrogas

Artículo 2: Se deja sin efecto la Resolución N° 053 de fecha 06 de mayo de 2013, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.106.

Comuníquese y Publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional.

MIGUEL EDUARDO RODRIGUEZ TORRES
MINISTRO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ
DESPACHO DEL MINISTRO
203°, 154° y 14°

N° 202

Fecha: 03 JUL. 2013

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, designado según Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones que le confiere lo dispuesto en los numerales 2, 12, 18 y 19 del artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; de conformidad con lo establecido en los artículos 47 y 51 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.781 Extraordinario de fecha 12 de agosto de 2005.

RESUELVE

Artículo 1: Se designan como Cuentadantes Responsables de las Unidades Administradoras correspondiente al año 2013, como se indica a continuación:

Código Cuentadante	Unidad	Unidad Administradora Central	Nombres y Apellidos	N° Cédula Identidad
00010	Oficina de Gestión Administrativa		Victor Hugo Martínez Espinoza	12.851.241

Código Cuentadante	Unidad	Unidades Administradoras Desconcentradas	Nombres y Apellidos	N° Cédula Identidad
00004	Oficina de Auditoría Interna		German Rafael Lavergne	3.400.167
00015	Dirección Nacional de Protección Civil y Administración de Desastres		Luis Ernesto Díaz Curbelo	3.680.018
00041	Cuerpo de Investigaciones Científicas Penales y Criminalísticas		Jose Gregorio Sierra Rodríguez	8.004.255
00341	Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana		Luis Roberto Karabin Virquez	7.403.704
00342	Fondo Intergubernamental del Servicio de Policía		Maria Virginia Mendoza Meléndez	15.408.225
00345	Consejo General de Policía		Soraya B. El Asker Guevara	8.505.722
00346	Centro de Estudio Situacional de la Nación		Alexis José Rodríguez Caballo	8.959.785
00347	Cuerpo Técnico de Vigilancia del Transporte Terrestre		Valmere Cindy Turán Ullao	7.388.286
00350	Comisión Presidencial de Refugios Dignos		Osmar Ali Belandier Rojas	15.021.418
00356	Servicio Nacional de Medicina y Ciencias Forenses		Carmen Julia Cardozo González	3.916.949

Unidad Administradora Desconcentrada Ordenadora de Pago

Código Guioniente	Unidad	Nombre y Apellidos	Nº Cédula Identidad
00330	Oficina Nacional Antidrogas	Alejandro Constantino Kaleris Bucarito	8.387.733

Artículo 2: Se deja sin efecto la Resolución N° 054 de fecha 06 de febrero de 2013, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.106 de la misma fecha.

Comuníquese y Publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional.


MIGUEL EDUARDO RODRÍGUEZ TORRES
MINISTRO

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES
DESPACHO DEL MINISTRO

DM N° 108

Caracas, 03 JUL 2013

203° y 154°

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores, de conformidad con el Decreto N° 9.351 del 15 de enero de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.090 de fecha 15 de enero de 2013 y con lo dispuesto en el Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013, en cumplimiento a lo previsto en los artículos 62 y 77, numeral 19 del Decreto N° 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 5.890 de fecha 31 de julio de 2008, en concordancia con los artículos 7 y 14 de la Ley de Servicio Exterior y de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario.

RESUELVE

Designar al Cónsul General de Segunda en Comisión Frank Alexander Lanz Manrique, titular de la Cédula de Identidad N° V.- 10.824.955, como Jefe Interino en el Consulado General de la República Bolivariana de Venezuela en Manaus, República Federativa del Brasil, responsable de la Unidad Administradora N° 41149, a partir del 01 de junio de 2013, hasta que sean giradas nuevas instrucciones.

De conformidad con el artículo 23 de la Ley Contra la Corrupción, deberá presentar la Declaración Jurada de Patrimonio y anexar fotocopia del comprobante emitido por la Contraloría General de la República y consignarlo ante la Oficina de Recursos Humanos.

Se instruye a la Oficina de Recursos Humanos para que notifique al interesado, cumpliendo con lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.


Eliana de la Milano
Ministra del Poder Popular para Relaciones Exteriores

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE FINANZAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE FINANZAS

SUPERINTENDENCIA DE LA ACTIVIDAD ASEGURADORA

FSAA-2-5- 001893

Caracas, 11 JUN 2013

203° y 154°

Visto que mediante Providencia Número **FSAA-2-003249** de fecha 07 de noviembre de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nro. 40.063, de fecha 3 de diciembre de 2012, la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, decidió intervenir la empresa **FINANCIADORA UNIVERSAL, C.A.**, sin cese de operaciones en virtud de la relación accionaria, de decisión y gestión evidenciada en la sociedad mercantil **UNIVERSAL DE SEGUROS C.A.**

Visto que a la fecha se ha superado la situación de insuficiencia patrimonial presentada en la empresa **UNIVERSAL DE SEGUROS C.A.**, ello en cumplimiento de las medidas dictadas por este órgano de control, encontrándose actualmente en capacidad de mantener la operatividad en materia de seguros.

Visto que la sociedad mercantil **UNIVERSAL DE SEGUROS C.A.**, actualmente en régimen de Inspección Permanente de conformidad con lo previsto en los artículos 94, 95 y 96 de la Ley de la Actividad Aseguradora puede financiar las primas de las pólizas de seguros con la sociedad mercantil **FINANCIADORA UNIVERSAL, C.A.**

Vistas las consideraciones precedentemente expuestas, quien suscribe, **JOSÉ LUIS PÉREZ**, Superintendente de la Actividad Aseguradora, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 5 (numerales 1), 7 (numerales 1, 2, 17 y 19), 94 y 95 de la Ley de la Actividad Aseguradora, en concordancia con lo previsto en el artículo 23 (numerales 1 y 2) de la Ley Orgánica del Sistema Financiero Nacional, con la finalidad de preservar la estabilidad del sector asegurador nacional y de garantizar los derechos e intereses de los tomadores, asegurados, beneficiarios, trabajadores, reaseguros y demás personas naturales y jurídicas vinculadas con la actividad aseguradora, decide:

PRIMERO: Levantar la medida administrativa de intervención sin cese de operaciones, por ende, se declara culminado el régimen al cual fue sometida la empresa **FINANCIADORA UNIVERSAL, C.A.**, mediante Providencia Número FSAA-2-003249 de fecha 07 de noviembre de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nro. 40.063 de fecha 03 de diciembre de 2012.

SEGUNDO: Someter al régimen de Inspección Permanente a la empresa **FINANCIADORA UNIVERSAL, C.A.**, de conformidad con lo previsto en los artículos 94 y 95 de la Ley de la Actividad Aseguradora. En consecuencia, se ordenan las siguientes medidas:

1. La Empresa **FINANCIADORA UNIVERSAL, C.A.**, debe separarse jurídica, contable, administrativa y financieramente de **UNIVERSAL DE SEGUROS C.A.**, debiendo someter todas las acciones tendentes

a lograrlo a la aprobación previa de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.

2. La Empresa **FINANCIADORA UNIVERSAL, C.A.**, bajo la supervisión de los inspectores permanentes, identificados en el numeral 10, podrá suscribir o contratar nuevas obligaciones derivadas del financiamiento de primas de seguros.
3. La Empresa **FINANCIADORA UNIVERSAL, C.A.**, bajo la supervisión de los inspectores permanentes, podrá realizar nuevas inversiones, o contraer nuevas deudas, directamente o a través de sus filiales, afiliadas o relacionadas.
4. La Empresa **FINANCIADORA UNIVERSAL, C.A.**, podrá acordar y realizar pagos de dividendos a los accionistas o bonificaciones de cualquier naturaleza a la Junta Directiva, previa autorización de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.
5. La Empresa **FINANCIADORA UNIVERSAL, C.A.**, podrá vender o liquidar algún activo o inversión, o disponer de cualquier forma de los activos de la Empresa, previa autorización de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.
6. La Empresa **FINANCIADORA UNIVERSAL, C.A.**, no podrá suscribir nuevos contratos de publicidad, salvo que medie autorización de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.
7. La Empresa **FINANCIADORA UNIVERSAL, C.A.**, bajo la supervisión de los inspectores permanentes, podrá contratar asesores o asesoras.
8. La Empresa **FINANCIADORA UNIVERSAL, C.A.**, deberá cumplir con los planes de regularización que dicte la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, con relación a las estrategias, acciones, compromisos y plazos de cumplimiento.
9. La Empresa **FINANCIADORA UNIVERSAL, C.A.**, deberá regularizar la situación contable por parte de los Accionistas y la Junta Directiva de la empresa, bajo la supervisión de los inspectores permanentes en un plazo de treinta (30) días hábiles pudiendo ser prorrogados, para el cierre definitivo del ejercicio económico 2012; así como, para la elaboración de los estados financieros analíticos mensuales correspondientes al primer semestre de 2013, ajustados a los nuevos lineamientos dictados por la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.
10. Se designan como inspectores permanentes a los siguientes funcionarios: **NÉLIDA APONTE PONCE, MARIBEL GOUVEIA CRUZ, CARLOS E. DOMÍNGUEZ MATUTE**, titulares de la cédulas de identidad números V-6.317.238, V-12.484.483 y V-10.794.916, respectivamente quienes asistirán a todas las Asambleas de Accionistas, reuniones de Junta Directiva, Comités u otros órganos con capacidad de decisión, sólo con derecho a voz en las mismas.
11. Notificar la presente decisión al Ministro del Poder Popular de Finanzas, a la Procurador General de la República, a la Fiscal General de la República y al Servicio Autónomo de Registros y Notarías (SAREN).
12. La presente Providencia Administrativa entrará en vigor a partir de la notificación que se les realice a los accionistas de la empresa así como los inspectores

aquí designados anteriormente identificados; no obstante será publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Contra la presente decisión podrá ser intentado el Recurso de Reconsideración previsto en el artículo 94 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos por ante el Superintendente de la Actividad Aseguradora, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes contados a partir de la notificación de esta Providencia.

Notifíquese y Publíquese

Superintendente de la Actividad Aseguradora
Resolución No. 2/99 de fecha 03 de febrero de 2010
G.O.R.B.V. No. 39.360 de fecha 03 de febrero de 2010

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE FINANZAS
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE VALORES

Resolución N° **062**
Caracas,
203ª y 154ª 27 MAY 2013

Visto que de acuerdo al contenido de los artículos 1, y 4 de la Ley de Mercado de Valores, la Superintendencia Nacional de Valores, es el órgano encargado de regular, vigilar y supervisar el funcionamiento eficiente del mercado de valores, a los fines de brindar protección a las personas que hayan realizado inversiones en valores.

Visto que los Operadores de Valores Autorizados están sometidos al control de la Superintendencia Nacional de Valores, de conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 19 de la Ley de Mercado de Valores.

Visto que la Superintendencia Nacional de Valores en fecha 14 de octubre de 2010, mediante Resolución N° 007, ordenó al ciudadano Víctor Moreira en su carácter de interventor de Bencorp Casa de Bolsa C.A., (i) la constitución de un Fideicomiso con los activos de la citada casa de bolsa, por un período de dos (2) años, y (ii) la celebración de una Asamblea de Accionistas mediante la cual se acordara el cambio del objeto social, así como su denominación social.

Visto que en fecha 10 de febrero de 2011 se constituyó con el Banco Activo, C.A., Banco Universal un Fideicomiso de Administración y Garantía con los activos de Bencorp Casa de Bolsa C.A., por un monto de Cinco Mil Bolívares (Bs. 5.000,00) para garantizar cualquier obligación y o pasivo contingente que se pudiese derivar del proceso de intervención o posteriores eventos subsecuentes, por un período de dos (2) años conforme a lo ordenado por este Organismo, el cual fue debidamente autenticado ante la Notaría Pública Quinta del Municipio Chacao del Distrito Capital y Estado Miranda quedando inserto bajo el N°01 Tomo 27 de los Libros de Autenticaciones llevados por esa Notaría Pública.

Visto que ha transcurrido el lapso de dos (2) años sin que hasta la presente fecha se haya presentado algún acreedor exigiendo o reclamando el pago de su obligación, conforme a lo previsto en el artículo 23 de las Normas Para la Liquidación Administrativa de los Operadores de Valores Autorizados, Casas de Bolsa Agrícola, Entidades de Inversión Colectiva y sus Sociedades Administradoras.

Visto que en fecha 14 de mayo de 2013, el ciudadano Winston Orta actuando en representación de la sociedad mercantil Bencorcap 20111 C.A., antes Bencorp Casa de Bolsa C.A., solicitó a esta Superintendencia Nacional de Valores el finiquito del fideicomiso constituido con el Banco

Activo C.A, Banco Universal, tomando en consideración que el 14 de octubre de 2012, venció el plazo de los dos (2) años.

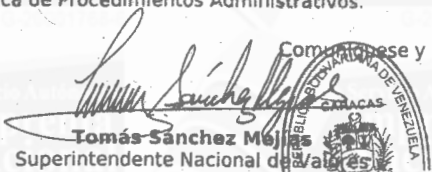
Esta Superintendencia Nacional de Valores en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 4 de la Ley de Mercado de Valores y 23 de las Normas Para la Liquidación Administrativa de los Operadores de Valores Autorizados, Casas de Bolsa Agrícola, Entidades de Inversión Colectiva y sus Sociedades Administradoras,

RESUELVE

1.- Ordenar al Banco Activo, C.A., Banco Universal la liberación del Fideicomiso constituido en fecha 10 de febrero de 2011 a favor de los acreedores de Bencorp Casa de Bolsa C.A., el cual fue debidamente autenticado ante la Notaría Pública Quinta del Municipio Chacao del Distrito Capital y Estado Miranda quedando inserto bajo el N°01 Tomo 27 de los Libros de Autenticaciones llevados por esa Notaría Pública.

2.- Entregar el saldo remanente del citado Fideicomiso a los accionistas de la sociedad mercantil Bencorcap 2011 C.A., quien es la sucesora de Bencorp Casa de Bolsa C.A.

3.- Notificar a Banco Activo, C.A., Banco Universal, y al ciudadano Winston Oraa representante de la sociedad mercantil Bencorcap 2011 C.A., quien es sucesora de Bencorp Casa de Bolsa C.A., lo acordado en la presente Resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Comuníquese y Publíquese,

Tomás Sánchez Mejías
 Superintendente Nacional de Valores

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE FINANZAS
 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE VALORES

Resolución N° **065**
 Caracas,
 203° y 154° 27 MAY 2013

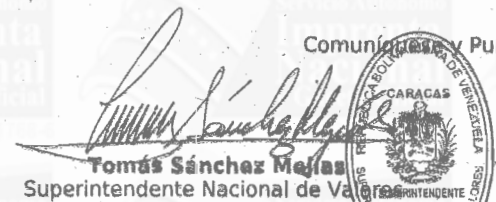
Vista la solicitud consignada por el ciudadano **VICENTE MANUEL CABEZAS MARCANO**, Contador Público Independiente, en la cual anexa los recaudos exigidos en el Instructivo para Efectuar los Trámites relativos a las Firmas de Contadores Públicos y Contadores Públicos en el Ejercicio Independiente de la Profesión ante el Registro Nacional de Valores.

Visto los recaudos consignados por el ciudadano **VICENTE MANUEL CABEZAS MARCANO**, titular de la cédula de identidad N° V-11.310.156 con ocasión de su solicitud de inscripción como Contador Público en el Registro Nacional de Valores, dado que cumple con los requisitos exigidos de conformidad con lo previsto la normativa correspondiente.

La Superintendencia Nacional de Valores, en uso de la atribución conferida en el artículo 36 de las "Normas para la Elaboración de Estados Financieros de las Entidades Sometidas al Control de la Comisión Nacional de Valores" en concordancia con el Artículo 3 literal m de las "Normas Relativas al Funcionamiento del Registro Nacional de Valores":

RESUELVE

1. Inscribir en el Registro de "Contadores Públicos Independientes de la Profesión" al ciudadano **VICENTE MANUEL CABEZAS MARCANO**, titular de la cédula de identidad N°V-11.310.156.
2. Notificar a el ciudadano **VICENTE MANUEL CABEZAS MARCANO**, titular de la cédula de identidad N°V-11.310.156 lo acordado en la presente Resolución.

Comuníquese y Publíquese,

Tomás Sánchez Mejías
 Superintendente Nacional de Valores

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE FINANZAS
 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE VALORES

Resolución N° **066**
 Caracas, 27 MAY 2013
 203° y 154°

Visto que los Asesores de Inversión se encuentran sometidos al control, vigilancia y fiscalización de la Superintendencia Nacional de Valores, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 numeral 4 de la Ley de Mercado de Valores.

Visto que la Superintendencia Nacional de Valores tiene la atribución de cancelar o suspender por causa debidamente justificada y mediante Resolución motivada, la inscripción en el Registro Nacional de Valores, conforme a lo establecido en el artículo 8 numeral 21, de la referida ley.

Visto que se encuentra bajo la tutela jurídica de esta Superintendencia Nacional de Valores la sociedad mercantil **Everest Financial Group Asesor de Inversión, C.A.**, autorizada por la Comisión Nacional de Valores, hoy Superintendencia Nacional de Valores para actuar como Asesor de Inversión mediante Resolución N° 046-2006 de fecha 21 de abril de 2006.

Visto que mediante Resolución N° 014-2010 de fecha 21 de enero de 2010, esta Superintendencia Nacional de Valores suspendió temporalmente la autorización otorgada a la sociedad mercantil **Everest Financial Group Asesor de Inversión, C.A.**, por cuanto existe relación entre los accionistas de la sociedad mercantil **Unovalores Casa de Bolsa, C.A. (Liquidada)**, y el referido Asesor de Inversión.

Visto que una vez revisado el expediente administrativo que de la sociedad mercantil **Everest Financial Group Asesor de Inversión, C.A.**, es llevado ante esta Superintendencia Nacional de valores, se pudo constatar que desde el 03 de febrero de 2010 hasta la presente fecha, dicha sociedad no ha actualizado la información financiera y legal, la cual debió ser presentada dentro de los lapsos exigidos en las Normas.

Visto que la sociedad mercantil **Everest Financial Group Asesor de Inversión, C.A.**, no ha consignado dentro de los quince (15) días siguientes a la conclusión del respectivo semestre, la declaración de no

ser deudor de obligaciones morosas, bancarias o fiscales, de conformidad con lo exigido en el numeral 8 del Artículo 8 de las "Normas Relativas a la Autorización y Registro de los Corredores Públicos y Asesores de Inversión".

Visto que la sociedad mercantil **Everest Financial Group Asesor de Inversión, C.A.**, no ha consignado hasta la presente fecha, la información arriba indicada, aún y cuando **Everest Financial Group Asesor de Inversión, C.A.**, se encuentra suspendida para actuar como Asesor de Inversión, evidenciándose plenamente la falta de interés por parte de la referida sociedad en mantener la autorización otorgada por este Organismo para actuar como tal.

Visto que los incumplimientos de los Asesores de Inversión a la Ley de Mercado de Valores y a las Normas Relativas a la Autorización y Registro de los Corredores Públicos y Asesores de Inversión, da lugar a la cancelación de la autorización para actuar como tal, la Superintendencia Nacional de Valores, en uso de la atribución conferida en el numeral 21 del artículo 8 de la Ley de Mercado de Valores.

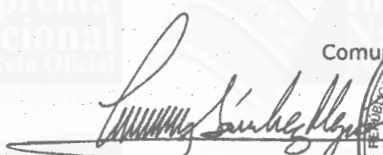
RESUELVE

1.- Cancelar la autorización otorgada por este Organismo mediante Resolución N° 046-2006 de fecha 21 de abril de 2006 a la sociedad mercantil **Everest Financial Group Asesor de Inversión, C.A.**, para actuar como asesor de inversión.

2.- Estampar la correspondiente nota marginal mediante la cual conste la cancelación de la inscripción de la sociedad mercantil **Everest Financial Group Asesor de Inversión, C.A.**, para actuar como asesor de inversión, en el libro que a tales efectos es llevado por el Registro Nacional de Valores.

3.- Notificar a la sociedad mercantil **Everest Financial Group Asesor de Inversión, C.A.**, a la Bolsa de Valores de Caracas, C.A., Bolsa Pública de Valores Bicentenario, lo acordado en la presente Resolución, de conformidad a lo previsto en los artículos 73 y 76 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, contra la presente Resolución podrá ser interpuesto Recurso de Reconsideración, dentro de los quince (15) días hábiles a la notificación de la presente Resolución.

Comuníquese y Publíquese,

Tomás Sánchez Mejías
 Superintendente Nacional de Valores

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
 COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE DIVISAS (CADIVI)

Providencia N° 116

Caracas, 24 de mayo de 2013

Año 203° y 154°

De conformidad con lo establecido en los artículos 2 y 26 del Convenio Cambiario N° 1 suscrito entre el Ejecutivo Nacional por órgano del Ministerio del Poder Popular para las Finanzas y el Banco Central de Venezuela, en fecha 05 de febrero de 2003, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.625 de la misma fecha,

reimpreso en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.653 de fecha 19 de marzo de 2003 y en el artículo 3 del Decreto N° 2.302 de fecha 05 de febrero de 2003, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.625 del 05 de febrero de 2003, reformado parcialmente mediante Decreto N° 2.330 de fecha 06 de marzo de 2003, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.644 de la misma fecha, la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) dicta la siguiente:

PROVIDENCIA QUE ESTABLECE LOS REQUISITOS Y TRÁMITES PARA LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE ADQUISICIÓN DE DIVISAS DESTINADAS AL PAGO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS EN EL EXTERIOR

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1. La presente providencia tiene por objeto establecer los requisitos y trámites administrativos para solicitar la Autorización de Adquisición de Divisas para el pago de gastos por concepto de manutención, matrícula y seguro médico estudiantil, correspondientes a las actividades académicas presenciales a ser cursadas fuera de la República Bolivariana de Venezuela, en las áreas y subáreas de formación prioritaria que determine mediante Resolución, el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria, en función de sus políticas, planes, programas y proyectos, conforme al Plan Nacional Económico y Social de Desarrollo, que establezca el Ejecutivo Nacional.

Parágrafo Único: El Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria determinará la correspondencia con la formación prioritaria en atención al Plan Nacional Económico y Social de Desarrollo, de todas aquellas solicitudes de Autorización de Adquisición de Divisas que indiquen actividades académicas que no se encuentren expresamente contenidas en dicha Resolución.

Ámbito de Aplicación

Artículo 2. Quedan sujetas a la presente normativa las personas naturales venezolanas residenciadas permanentemente en la República Bolivariana de Venezuela que requieran Autorización de Adquisición de Divisas para el pago de manutención, matrícula y seguro médico estudiantil correspondientes a actividades académicas presenciales a ser cursadas fuera del territorio de la República Bolivariana de Venezuela.

La solicitud de Autorización de Adquisición de Divisas a que se refiere la presente providencia puede ser principal, complementaria de manutención o sucesiva.

Se excluyen de la aplicación de esta providencia los usuarios que sean becarios y beneficiarios de financiamientos educativos en divisas del sector público o posean un estado migratorio distinto al de "estudiante" en el país donde cursarán las actividades académicas respectivas, cuando éstas excedan los ciento ochenta (180) días.

Definiciones

Artículo 3. A los efectos de la presente providencia, se entiende por:

1. **Actividad académica:** Estudios presenciales dirigidos a elevar el nivel académico, desempeño profesional o desarrollo humanístico de las personas en las áreas prioritarias de formación para el desarrollo integral de la Nación. Las cuales pueden ser:
 - a. **Actividades conducentes a grados académicos:** Licenciatura o grado equivalente; especialización técnica, especialización, maestría, doctorado y otros cursos dictados por instituciones educativas debidamente autorizadas por la autoridad competente en el país extranjero, cuya duración exceda los ciento ochenta (180) días, las cuales deben estar estructuradas en períodos académicos.
 - b. **Actividades conducentes a certificado:** Programas post-doctorales, congresos, seminarios, pasantías y cursos cuya duración no exceda de ciento ochenta (180) días continuos.
2. **Usuario:** Persona natural venezolana residenciada permanentemente en el territorio de la República Bolivariana de Venezuela, debidamente inscrita en el Registro de Usuarios del Sistema de Administración de Divisas (RUSAD), que tramita solicitud de Autorización de Adquisición de Divisas destinadas al pago de actividades académicas en el exterior.
3. **Representante legal:** Persona natural que actúa por cuenta y nombre del usuario, a través de un documento debidamente autenticado o por mandato de Ley.
4. **Solicitud principal:** Solicitud de Autorización de Adquisición de Divisas destinadas al pago de manutención, matrícula y seguro médico estudiantil correspondiente a:
 - a. Actividad académica conducente a certificado, o
 - b. Primer período académico de una actividad conducente a grado académico.

5. Solicitud sucesiva: Solicitud de Autorización de Adquisición de Divisas destinadas al pago de manutención, matrícula y seguro médico estudiantil correspondiente a un nuevo período, para la continuidad de una actividad conducente a grado académico para la cual previamente se ha obtenido Autorización de Adquisición de Divisas (AAD) conforme a lo establecido en la presente providencia.

6. Solicitud complementaria de manutención: Solicitud de Autorización de Adquisición de Divisas destinadas a completar, en un mismo período académico, el monto de divisas destinadas al pago de gastos de manutención del usuario que se encuentra cursando una actividad conducente a grado académico, de conformidad con lo establecido en la presente providencia.

7. Gastos por manutención: Cantidad de divisas destinadas a cubrir los gastos de alimentación, alojamiento, transporte y otras necesidades básicas del usuario con ocasión de la actividad académica a cursar en el exterior, distintos a los comprendidos en los gastos por matrícula, según lo establecido en la presente providencia.

8. Gastos por matrícula: Cantidad de divisas destinadas al pago de la inscripción y los aranceles correspondientes al régimen de estudio del usuario en la institución en la cual cursará o cursa la actividad académica en el exterior. Dicho monto podrá incluir el costo de realización de prácticas, uso de laboratorios y biblioteca, así como demás servicios estudiantiles prestados por la institución académica, siempre que se indiquen expresamente en el documento emitido por la referida institución.

9. Gastos por seguro médico estudiantil: Cantidad de divisas destinadas al pago de la póliza por cobertura médica del usuario en el exterior mientras realiza la actividad académica a que se refiere la solicitud.

10. Carta de instrucción: Comunicación mediante la cual el usuario o su representante legal, según corresponda, faculta al operador cambiario autorizado para realizar la transferencia de las divisas cuya adquisición ha sido autorizada.

11. Carta de invitación o aceptación: Comunicación mediante la cual la institución educativa extranjera, hace constar que el usuario ha sido aceptado para cursar la actividad académica para la cual solicita la adquisición de divisas.

12. Constancia de estudios: Comunicación mediante la cual la institución educativa extranjera, hace constar que el usuario cursa determinado nivel de la actividad académica, para la cual solicita la adquisición de divisas.

Presentación de recaudos

Artículo 4. Los recaudos necesarios para que el usuario realice los trámites a que se refiere la presente providencia deberán ser presentados, tanto en su original como en sus copias, a través del operador cambiario autorizado, debidamente identificados, legibles y organizados en el orden establecido en este instrumento y en la normativa dictada a tales efectos.

La presentación del documento original se realizará a los fines de cotejar los mismos con las copias suministradas. Una vez que el operador cambiario autorizado realice el cotejo, devolverá al usuario los originales respectivos y conservará las copias debidamente firmadas y selladas, a los fines de dejar constancia expresa de la verificación efectuada. Salvo en aquellos documentos que, de conformidad con lo dispuesto en esta providencia, hayan de consignarse en original.

Presentación de documentos emitidos en el exterior

Artículo 5. Salvo que la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) expresamente disponga lo contrario, los documentos emitidos por personas naturales o jurídicas domiciliadas en el exterior, deberán presentarse debidamente legalizados o apostillados por ante la autoridad competente en el país de su emisión o suscripción, traducidos por intérprete público si están redactados en idioma diferente al castellano.

Solicitud de información

Artículo 6. La Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), podrá requerir la información o recaudos que considere pertinentes, en documentos originales, copias fotostáticas o por vía electrónica. Dicha documentación será remitida, salvo disposición en contrario, a través del operador cambiario autorizado, a los fines de su tramitación.

Desistimiento

Artículo 7. El usuario podrá, en cualquier momento, manifestar a través del portal electrónico de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), el desistimiento de su solicitud de Autorización de Adquisición de Divisas. El desistimiento es voluntario e irrevocable y dará por terminado el trámite.

Disponibilidad de divisas

Artículo 8. Para el otorgamiento de la Autorización de Adquisición de Divisas a que se refiere la presente providencia, la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) valorará la disponibilidad de divisas establecida por el Banco Central de Venezuela y al ajuste a los lineamientos establecidos por el Ejecutivo Nacional.

Principio de cooperación

Artículo 9. La Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), en el ámbito de sus competencias, puede requerir de los organismos y entes públicos o privados, la información que considere pertinente a los fines de ejercer las atribuciones que le correspondan conforme a lo establecido en la presente providencia.

CAPÍTULO II

DE LOS TRÁMITES

Sección Primera: De las disposiciones comunes

Registro de usuarios

Artículo 10. A los fines de tramitar solicitudes de Autorización de Adquisición de Divisas conforme a lo establecido en la presente providencia, el usuario y su representante legal deberán estar inscritos, en el Registro de Usuarios del Sistema de Administración de Divisas (RUSAD) a través del portal electrónico de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).

Registro de actividad académica

Artículo 11. A los fines de tramitar solicitudes de Autorización de Adquisición de Divisas conforme a lo establecido en la presente providencia, el usuario deberá registrar, a través del portal electrónico de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), la actividad académica a que se refiere la solicitud a tramitar.

Validez de la autorización

Artículo 12. La Autorización de Adquisición de Divisas (AAD) a que se refiere la presente providencia, será nominal e intransferible y tendrá una validez de ciento ochenta (180) días continuos.

Carta de invitación, aceptación o constancia de estudio

Artículo 13. La carta de invitación o aceptación así como la constancia de estudio deberá ser emitida por la institución educativa donde el usuario cursa o cursará la Actividad Académica fuera del territorio de la República Bolivariana de Venezuela la cual deberá señalar el costo de la matrícula, seguro cuando corresponda, programa integral de la actividad debiendo contener las materias a cursar para el período correspondiente, así como las cursadas en el lapso anterior, de acuerdo al tipo de solicitud a realizar.

Cuando el usuario sea becario o beneficiario de financiamientos educativos en divisas de instituciones públicas o privadas en el exterior, deberá detallarse en documento debidamente certificado por la institución educativa correspondiente, la cantidad y conceptos de los que hubieren sido beneficiarios.

Carta de instrucción

Artículo 14. La carta de instrucción deberá señalar la identificación del usuario, el nombre de la institución financiera a la cual serán transferidas las divisas, el número de cuenta bancaria de la institución educativa y de la empresa aseguradora, número de la solicitud de Autorización de Adquisición de Divisas y la cantidad de divisas solicitadas para el pago de la actividad académica a cursar, señalando separadamente el monto correspondiente a la matrícula, manutención y seguro médico estudiantil. El usuario o su representante legal debe firmar la carta y estampar sus huellas dactilares.

Montos máximos para manutención

Artículo 15. Los montos máximos cuya adquisición podrá autorizar la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) para el pago de los gastos por concepto de manutención son los indicados en la siguiente tabla:

LUGAR	CANTIDAD DE USD DIARIOS			CANTIDAD DE USD MENSUAL
	Hasta 7 días	8 A 15 días	16 A 28 días	
Suramérica	110	100	80	1300
Norte, Centro América y el Caribe	140	120	100	
Europa, África, Asia y Oceanía	190	170	115	1800

Cuando se trate de países señalados en la "Relación de países que utilizan Euro como referencia en sus transacciones comerciales" establecida por el Banco Central de Venezuela, se tomará como moneda de cambio el Euro. La Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) podrá autorizar como monto máximo para el pago de los gastos por concepto de manutención los indicados en la siguiente tabla:

LUGAR	CANTIDAD DE EUR DIARIOS			CANTIDAD DE EUR MENSUAL
	Hasta 7 días	8 A 15 días	16 A 28 días	
María, Centro América y el Caribe	110	100	80	980
Europa, África, Asia y Oceanía	160	130	90	1370

Autorización de la manutención

Artículo 16. Cuando se trate del primer período de una actividad conducente a grado académico, la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) podrá autorizar como máximo la adquisición de divisas por una cantidad equivalente a tres (3) meses de manutención, cantidad que debe ser liquidada de conformidad con lo establecido en el primer aparte del artículo 23 de la presente providencia.

Cuando la duración del período académico exceda de tres (03) meses, el usuario podrá solicitar la Autorización de Adquisición de Divisas (AAD) para cubrir gastos de manutención por el monto que corresponda al resto del período académico a través de una solicitud complementaria de manutención.

En este último caso, la cantidad de divisas susceptibles de ser autorizadas para el lapso restante del período académico de que se trate, será calculada por la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) a partir de la fecha de consignación de la solicitud ante el operador cambiario autorizado.

Declaración jurada de cierre

Artículo 17. Los usuarios que obtengan la autorización a que se refiere la presente providencia, deberán realizar la declaración jurada de cierre de la actividad académica, a través del portal electrónico de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) a los fines de cerrar su solicitud.

A tales efectos, dicha declaración la deben realizar dentro de los cuarenta y cinco (45) días continuos siguientes a la fecha indicada en la solicitud para la culminación de la actividad académica.

El usuario que incumpla la obligación establecida en el presente artículo no podrá tramitar nuevas solicitudes conforme a la presente providencia.

Sección Segunda: De la solicitud principal.

Plazo para la consignación

Artículo 18. A los fines de tramitar la solicitud principal, el usuario o su representante legal debe consignar ante la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) a través del operador cambiario autorizado, los recaudos indicados en el artículo 19 de la presente Providencia, de acuerdo al tipo de actividad académica a cursar en el exterior de la forma siguiente:

- Actividades conducentes a certificado con al menos quince (15) días hábiles bancarios de anticipación a la fecha indicada en la solicitud para el inicio de la actividad académica.
- Actividades conducentes a grados académicos hasta diez (10) días hábiles bancarios siguientes a la fecha indicada en la solicitud para el inicio de la actividad académica.

La Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) podrá negar la Autorización de Adquisición de Divisas (AAD) cuando el usuario incumpla lo establecido en el presente artículo.

Recaudos

Artículo 19. A los fines establecidos en el artículo anterior, el usuario o su representante legal deberá consignar los siguientes recaudos:

1. Del usuario:

- Planilla de solicitud obtenida por medios electrónicos.
- Copia de la cédula de identidad.

3. Copia del pasaporte vigente.

4. Copia de la visa de estudiante vigente, cuando se trata de actividades conducentes a grado académico, siempre y cuando la legislación migratoria del otro país así lo permita.

5. Copia del pasaporte o documento de identidad del país, cuando posea doble nacionalidad, cuando corresponda.

6. Copia del boleto de ida y vuelta al territorio de la República Bolivariana de Venezuela, cuando corresponda.

7. Original de la constancia de residencia emitida por la Autoridad Civil competente del lugar de residencia en el territorio de la República Bolivariana de Venezuela.

8. Copia de la carta de invitación o aceptación emitida por la Institución educativa donde se llevará a cabo la actividad académica.

9. Copia de la factura pro forma contentiva del costo y la vigencia del seguro médico estudiantil, cuando corresponda.

10. Original de la carta de instrucción.

2. Del representante legal, cuando corresponda:

- Copia de la cédula de identidad.
- Copia del documento público que acredite la representación.

Sección Tercera: De la solicitud complementaria de manutención y sucesiva

Solicitud complementaria de manutención

Artículo 20. A los fines de tramitar la solicitud complementaria de manutención, el representante legal del usuario debe consignar ante la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) a través del operador cambiario autorizado, los recaudos que se indican a continuación; una vez que hayan transcurrido dos (02) meses a partir de la fecha indicada en la solicitud para el inicio de la actividad conducente a grado académico:

- Planilla de solicitud obtenida por medios electrónicos.
- Original de la constancia de Registro Consular del usuario.
- Original de la constancia de estudio, debidamente legalizada o apostillada por ante la Autoridad competente en el país de su emisión o suscripción.
- Copia de la cédula de identidad del usuario.
- Copia de la cédula de identidad del representante legal.
- Copia del documento público que acredite la representación, cuando corresponda.
- Original de la Carta de Instrucción.
- Copia del Mensaje SWIFT correspondiente a la transferencia de las divisas cuya adquisición fue autorizada en la solicitud principal, cuando corresponda.

Solicitud sucesiva

Artículo 21. A los fines de tramitar la solicitud sucesiva, el representante legal del usuario debe consignar ante la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), a través del operador cambiario autorizado, dentro de los tres (03) meses siguientes a la fecha de inicio del nuevo período académico, los siguientes recaudos:

1. Del nuevo período académico:

- Planilla de solicitud obtenida por medios electrónicos.
- Copia de la cédula de identidad del usuario.
- Copia del pasaporte vigente.
- Copia de la visa de estudiante vigente.
- Copia del pasaporte o documento de identidad del país cuando posea doble nacionalidad, cuando corresponda.
- Original de la constancia de Registro Consular.
- Original de la constancia de estudio, debidamente legalizada o apostillada por ante la autoridad competente en el país de su emisión o suscripción.
- Original de la factura pro forma contentiva del costo y la vigencia del seguro médico estudiantil, cuando corresponda.
- Copia de la cédula de identidad del representante legal.
- Copia del documento público que acredite la representación, cuando corresponda.
- Original de la carta de instrucción.

2. Del período académico anterior:

1. Copia de la constancia de participación, aprobación y/o culminación del período académico anterior.
2. Copia de la factura comercial y/o constancia de pago del período académico anterior.
3. Copia del Mensaje SWIFT correspondiente a la transferencia de las divisas cuya adquisición fue autorizada para el período académico anterior.

La Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) podrá negar la Autorización de Adquisición de Divisas (AAD) solicitada, cuando el usuario incumpla con lo establecido en el presente artículo.

Sección Cuarta: De la liquidación

Matrícula y seguro

Artículo 22. La liquidación de las divisas destinadas a cubrir el pago de gastos por concepto de matrícula y seguro médico estudiantil autorizadas de conformidad con la presente providencia, deberá realizarse mediante transferencia a la cuenta bancaria en el extranjero de la institución educativa y/o empresa aseguradora, donde el usuario cursa la actividad académica.

Manutención de la solicitud principal

Artículo 23. La liquidación de las divisas autorizadas de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la presente providencia para cubrir los gastos de manutención, salvo disposición en contrario manifestada por escrito por el usuario, debe realizarse en efectivo.

El operador cambiario autorizado debe entregar las divisas cuya liquidación se realice de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior, exclusivamente al usuario, dentro de los diez (10) días hábiles bancarios siguientes a la fecha de otorgamiento de la Autorización de Adquisición de Divisas (AAD) y, en todo caso, antes de la fecha indicada en la solicitud para el inicio de la actividad académica a cursar en el exterior. El usuario debe dejar constancia expresa de su recepción.

Cuando el usuario solicite la liquidación de las divisas autorizadas correspondientes a manutención mediante transferencia, deberá indicar en la carta de instrucción a que se refiere el artículo 13 de la presente providencia, su número de cuenta bancaria y la institución financiera a la cual serán transferidas.

Manutención de solicitudes complementarias y sucesivas

Artículo 24. Cuando se trate de solicitudes sucesivas y complementarias de manutención, la liquidación de la cantidad autorizada para el pago de los gastos de manutención debe realizarse mediante transferencia a la cuenta bancaria del usuario en el exterior, indicada por su representante legal en la carta de instrucción correspondiente.

Única manutención

Artículo 25. Cuando el usuario realice en un mismo período solicitudes de autorización de adquisición de divisas relativas a actividades académicas distintas, la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) autorizará, cuando corresponda, la adquisición de divisas destinadas al pago de gastos de manutención correspondientes a ese período sólo a través de una de estas solicitudes.

CAPÍTULO III

DE LOS CONTROLES

Responsabilidad del usuario

Artículo 26. El usuario es responsable de las divisas cuya adquisición le fue autorizada y debe mantener por un (1) año contado a partir de la fecha de terminación de la actividad académica, la documentación que respalde la autorización otorgada y el uso de las divisas, tal documentación puede ser requerida por la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) dentro del plazo indicado en el presente artículo.

Obligaciones del operador cambiario

Artículo 27. El operador cambiario autorizado deberá verificar la consignación de todos los requisitos exigidos en la presente providencia por parte del usuario y tramitar en forma oportuna y eficiente las solicitudes interpuestas por los usuarios.

El incumplimiento de las obligaciones reguladas en la presente providencia, será causal para la aplicación de las medidas establecidas en el Convenio de Intermediación suscrito con la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), para regular su actividad en la ejecución de los trámites establecidos en la normativa correspondiente al Régimen para la Administración de Divisas, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales a que hubiere lugar.

Plazo para la remisión de documentos

Artículo 28. Toda remisión de documentos por parte del operador cambiario autorizado a la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), deberá hacerse dentro de los cinco (5) días hábiles bancarios siguientes a la fecha de la recepción de los mismos.

Información sobre divisas

Artículo 29. El operador cambiario autorizado debe suministrar a la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) por vía electrónica, al menos una vez al mes, la información sobre la entrega de divisas en efectivo y el detalle de las transacciones realizadas en ejecución de las autorizaciones otorgadas.

Verificación

Artículo 30. La Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) verificará los datos suministrados por el usuario en la solicitud de Autorización de Adquisición de Divisas, en la declaración jurada de cierre de su solicitud, así como las condiciones de la autorización otorgada, a fin de comprobar el correcto uso de las divisas cuya adquisición se autorizó.

Inspección y Supervisión

Artículo 31. La Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) gozará de las más amplias facultades de inspección y supervisión tanto a los usuarios, como a los operadores cambiarios autorizados, pudiendo requerir de estos en cualquier momento, la información o recaudo que fuese necesario para verificar los datos suministrados en la inscripción en el Registro de Usuarios del Sistema de Administración de Divisas (RUSAD), así como también los requisitos correspondientes a las solicitudes de autorización a las que se refiere la presente providencia y los datos contenidos en la declaración jurada de cierre.

Reintegro de las divisas autorizadas

Artículo 32. Cuando el usuario no pueda concluir o cursar el período académico indicado en su solicitud y haya obtenido las divisas de conformidad con lo establecido en la presente providencia, deberá reintegrar al Banco Central de Venezuela a través del Operador Cambiario Autorizado, las divisas otorgadas.

El reintegro a que se refiere el presente artículo será parcial cuando el usuario que cursando el período académico disminuya la carga académica inicialmente indicada en su solicitud y haya recibido por parte de la institución educativa la devolución parcial de las divisas correspondientes al costo de la matrícula.

Suspensión preventiva

Artículo 33. Cuando existan fundados indicios de que el usuario y/o su representante legal suministró información o documentación falsa o errónea, con ocasión de tramitar o cerrar la solicitud de Autorización de Adquisición de Divisas a que se refiere la presente providencia, la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) suspenderá preventivamente el acceso del usuario y/o su representante legal en el Sistema de Administración de Divisas, iniciándose con ello los procedimientos e investigaciones correspondientes, en el marco de lo previsto en la Ley Contra los Ilícitos Cambiarios.

Capítulo IV

DISPOSICIONES FINALES

Continuidad de actividades académicas

Primera: El usuario que haya obtenido Autorización de Adquisición de Divisas (AAD) conforme a lo establecido en la Providencia Nro. 055, de fecha 14 de julio de 2004, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.979 de la misma fecha, destinada al pago de actividades académicas en áreas distintas a las establecidas como prioritarias por el Ministerio del Poder Popular para Educación Universitaria mediante Resolución, deberá cumplir con lo establecido en la presente Providencia, con el objeto de tramitar las solicitudes de Autorización de Adquisición de Divisas correspondientes, a los fines de que pueda culminar la Actividad Académica iniciada.

Derogatoria

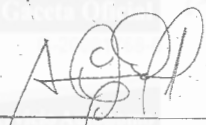
Segunda: Se deroga la Providencia N° 110, de fecha 30 de abril de 2012, mediante la cual se establecen los requisitos, controles y trámite para la administración de divisas destinadas al pago de gastos a cursantes de actividades académicas en el exterior, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.912, de la misma fecha.

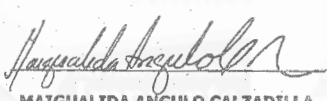
Entrada en vigencia

Tercera: La presente providencia entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

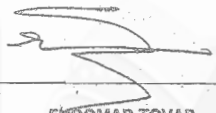
WILLIAM RAMÓN FARÍÑAS

FÉLIX R. OSORIO GUZMÁN


 AMÉRICO MATA GARCÍA


 MAIGUALIDA ANGULO CALZADILLA

 Representante de Banco Central de
 Venezuela (BCV)


 EUDOMAR TOVAR

Presidente

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
 COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE DIVISAS (CADIVI)

Caracas, 21 de junio de 2013

Providencia N° 117

Año 203° y 154°

La Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), en ejercicio de las competencias que le otorga el artículo 5 del Decreto Nro. 2.302 de fecha 05 de febrero de 2003, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nro. 37.625 de fecha 05 de febrero de 2003, reformado parcialmente mediante Decreto Nro. 2.330 de fecha 06 de marzo de 2003, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nro. 37.644 de fecha 06 de marzo de 2003, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto N° 9.432 de fecha 25 de marzo de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 40.135 de la misma fecha, dicta la siguiente.

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA CUAL SE DICTA EL
 REGLAMENTO INTERNO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA
 COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE DIVISAS (CADIVI)

TÍTULO I
 DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) así como de las unidades organizativas que la componen. El ejercicio de las atribuciones que las leyes y demás actos normativos confieren a la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), se ajustará a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Finalidad de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI)

Artículo 2. La Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), tiene por finalidad coordinar, administrar, controlar y establecer los requisitos, procedimientos y restricciones que requiera la ejecución de los Convenios Cambiarios dictados por el Banco Central de Venezuela conjuntamente con el Ejecutivo Nacional, a través del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de finanzas, bajo las directrices que imparta el Órgano Superior para la Optimización del Sistema Cambiario.

Uso de las Tecnologías de la Información

Artículo 3. La Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), hará uso de las tecnologías de la información disponibles para la transmisión, registro y validación de datos, a propósito de facilitar el intercambio de información por vía electrónica y así obtener y consolidar información de manera segura, confiable y oportuna en el desempeño de sus atribuciones. En consecuencia, desarrollará el Sistema de Administración de Divisas, mediante el máximo uso posible de software libre y la adopción y mantenimiento de plataformas, servicios y programas eficaces, que garanticen la soberanía tecnológica y promuevan la transparencia, agilización y simplificación de los procesos administrativos, así como la mejora continua de los controles de seguridad de datos que permitan el resguardo, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información como activo de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).

Sistema de Administración de Divisas

Artículo 4. El sistema de administración de divisas podrá emplear los medios electrónicos, informáticos, ópticos o telemáticos que ofrezcan la versatilidad necesaria para procesar y controlar en forma integrada, interconectada, segura y fácil las actividades realizadas, para dar cumplimiento a los fines de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), reconociendo la validez y eficacia de las notificaciones, documentos, mensajes e información inteligible en formato electrónico, reproducido mediante éste, siempre que se demuestre su autenticidad, integridad e inalterabilidad.

Principios de actuación

Artículo 5. La Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), en el desarrollo de sus atribuciones se guiará por los principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad.

TÍTULO II
 DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES QUE
 CONFORMAN LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE DIVISAS (CADIVI)

Organización Interna

Artículo 6. La estructura de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), está compuesta por las siguientes unidades organizacionales:

1. Comisión
 - 1.1. Gerencia de Secretaría
 - 1.2. Oficina de Control Interno
2. Presidencia
 - 2.1. Gerencia del Despacho
 - 2.2. Consultoría Jurídica
 - 2.3. Gerencia de Comunicación e Información
 - 2.4. Gerencia de Atención al Usuario
 - 2.5. Vicepresidencia de Administración y Gestión Interna
 - 2.6. Vicepresidencia de Planificación y Apoyo Integral
 - 2.7. Vicepresidencia de Tecnología de la Información
3. Vicepresidencia Ejecutiva
 - 3.1. Vicepresidencia de Administración de Divisas.
 - 3.2. Vicepresidencia de Control de Operaciones.

Parágrafo Único: Las Vicepresidencias están organizadas en Unidades y Gerencias, éstas últimas se organizan en las Coordinaciones indicadas en el Manual de Organización y Funciones.

Aspectos específicos de la estructura

Artículo 7. Los aspectos específicos de la estructura interna y las funciones de cada unidad organizacional, se establecen en el Manual de Organización y Funciones de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

CAPÍTULO I
 DE LA COMISIÓN

Órgano de dirección

Artículo 8. La Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), estará integrada por El Presidente, Vicepresidente Ejecutivo y cuatro (4) miembros, de libre nombramiento y remoción por el Presidente o Presidenta de la República Bolivariana de Venezuela, uno (1) de los cuales será seleccionado de una terna presentada por el Directorio del Banco Central de Venezuela (BCV). Los seis (6) miembros conforman el Cuerpo Colegiado de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), el cual es su órgano de dirección y decisión.

Fines de la Comisión como Cuerpo Colegiado

Artículo 9. El Cuerpo Colegiado, como órgano de dirección y decisión de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), tiene bajo su responsabilidad dirigir los asuntos de ésta, los cuales serán ejercidos de conformidad con las condiciones, límites y procedimientos establecidos al efecto y siguiendo las directrices que imparta el Órgano Superior para la Optimización del Sistema Cambiario.

Atribuciones de la Comisión como Cuerpo Colegiado

Artículo 10. La Comisión, constituida como Cuerpo Colegiado, actuando como órgano de dirección y decisión de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), tiene las siguientes atribuciones:

1. Ejercer la dirección estratégica de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
2. Establecer los registros de usuarios del régimen cambiario que considere necesarios, los requisitos de inscripción y los mecanismos de verificación y

actualización de registros para lo cual requerirá el apoyo de los órganos y entes nacionales competentes.

3. Otorgar autorizaciones para la adquisición de divisas, por parte de los usuarios del Régimen para la Administración de Divisas.
4. Autorizar, de acuerdo con la disponibilidad de divisas establecida, la adquisición de divisas, por parte de los solicitantes para el pago de bienes, servicios y demás usos, según lo acordado en los convenios cambiarios que a tales efectos se establezcan.
5. Determinar las autorizaciones de adquisición de divisas que por sus características y cuantía pueden ser objeto de delegación.
6. Establecer y aplicar la metodología que se utilizará para el trámite y aprobación de las solicitudes de Autorización de Adquisición de Divisas y velar por su cumplimiento.
7. Establecer los requisitos, limitaciones, garantías y recaudos que deben cumplir y consignar los solicitantes de Autorizaciones de Adquisición de Divisas.
8. Acordar y coordinar, cuando se considere necesario, con Instituciones públicas o privadas, la recepción, verificación y el trámite de las Solicitudes para la Adquisición de Divisas.
9. Celebrar convenios con los bancos, casas de cambio y demás instituciones financieras autorizadas para que realicen actividades relativas a la administración del Régimen para la Administración de Divisas.
10. Autorizar a los bancos, casas de cambio y demás instituciones financieras para que realicen actividades relativas a la administración del Régimen para la Administración de Divisas.
11. Evaluar periódicamente los resultados de la ejecución del Régimen para la Administración de Divisas.
12. Recomendar al Ejecutivo Nacional las medidas que considere necesarias para la mayor eficacia en el cumplimiento de sus atribuciones.
13. Establecer los sistemas de información y control que considere necesarios para optimizar la gestión referida a la autorización de adquisición de divisas, así como para verificar la utilización de las divisas por parte de los usuarios.
14. Determinar los requisitos y demás recaudos que deben consignar los obligados a vender divisas al Banco Central de Venezuela, así como los sistemas de información y control requeridos para fiscalizar el cumplimiento de la referida obligación.
15. Aplicar las medidas administrativas que le correspondan.
16. Aprobar los planes y el proyecto de presupuesto de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), presentados por el Presidente o Presidenta.
17. Aprobar la estructura organizativa, el Reglamento Interno, manual de organización y funciones, normas y procedimientos, instructivos, manuales operativos de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) y cualquier norma que se requiera.
18. Aprobar y someter a consideración del Ministro o Ministra con competencia en materia de finanzas, las propuestas sobre modificaciones presupuestarias, presentadas por el Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
19. Las demás que le correspondan de conformidad con la normativa legal.

Reuniones de la Comisión como Cuerpo Colegiado

Artículo 11. La Comisión actuando como Cuerpo Colegiado podrá celebrar reuniones ordinarias y extraordinarias.

Las reuniones ordinarias, se podrán celebrar al menos una vez a la semana, previa convocatoria del Presidente o Presidenta. Para que pueda sesionar válidamente, la Comisión actuando como Cuerpo Colegiado, debe contar con la asistencia del Presidente o Presidenta y de al menos tres (03) de sus miembros. Las reuniones extraordinarias se celebrarán por convocatoria del Presidente o Presidenta o de al menos cuatro (04) de sus miembros cuando existan circunstancias que lo requieran; se considerará constituida válidamente, cuando asistan el Presidente o Presidenta y al menos tres (03) de sus miembros o, en ausencia del Presidente o Presidenta por caso fortuito o fuerza mayor y cualquier otra circunstancias que lo obligue ausentarse cuando asistan al menos cuatro (04) de sus miembros.

Durante la reunión, el Presidente o Presidenta concederá el derecho de palabra a los miembros asistentes, a fin de que expongan sus observaciones y comentarios acerca de los asuntos a debatir.

Las decisiones de la Comisión actuando como Cuerpo Colegiado, se adoptarán por mayoría absoluta de votos de los miembros asistentes y como quiera que la Comisión como Cuerpo Colegiado, tiene un número par de votos, en caso de empate el voto del Presidente de la Comisión de Divisas (CADIVI), se considerará doble.

A las reuniones de la Comisión actuando como Cuerpo Colegiado, deben asistir los trabajadores y trabajadoras adscritos o adscritas a las diferentes unidades organizativas que sean llamados o llamadas, para informar sobre los asuntos de su competencia, así como convocar a las reuniones a cualquier otra persona que se encuentre directamente relacionada con el tema a tratar.

Acta de reunión

Artículo 12. De las decisiones que adopte la Comisión actuando como Cuerpo Colegiado, en su carácter de órgano de dirección y decisión, de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), se debe dejar constancia en el acta de la respectiva reunión.

Disentimiento de los miembros

Artículo 13. El miembro del Cuerpo Colegiado que participe de la reunión correspondiente que disienta de alguna decisión, lo manifestará en el acta de la respectiva reunión y deberá en el día hábil siguiente consignar por escrito las razones de su disentimiento, las cuales se anexarán al acta.

Unidades de apoyo a la Comisión como Cuerpo Colegiado

Artículo 14. La Comisión constituida como Cuerpo Colegiado, tendrá de apoyo las siguientes Unidades:

1. Oficina de Control Interno
2. Gerencia de Secretaría

Oficina de Control Interno

Artículo 15. La Oficina de Control Interno tiene como finalidad planificar, organizar y ejecutar la evaluación del sistema de control interno y de gestión de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), verificando el cumplimiento de la normativa vigente, recomendando la resolución o corrección de las debilidades a que hubiere lugar.

Gerencia de Secretaría

Artículo 16. La Gerencia de Secretaría, tiene por finalidad coordinar, ejecutar y supervisar todas las actividades que garanticen la realización de las reuniones de la Comisión actuando como Cuerpo Colegiado, así como el registro de las decisiones que de ellas se deriven.

CAPÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN

Designación y fines

Artículo 17. El Presidente o Presidenta de la República Bolivariana de Venezuela, designa al Presidente o Presidenta y Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva, de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).

La dirección y administración de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), estará a cargo del Presidente o Presidenta, quien presidirá, además, las reuniones de la Comisión actuando como Cuerpo Colegiado y será su representante legal.

El Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva, asiste al Presidente o Presidenta en la administración de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).

La política y administración del personal, corresponde al Presidente o Presidenta, quien podrá delegarla en el Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva, en todo o en parte y revocar dicha delegación cuando lo considere.

Gestión

Artículo 18. Corresponderá al Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) la gestión diaria de los asuntos de ésta la cual podrá ser delegada al Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva cuando lo considere conveniente, así como el seguimiento de las decisiones de su órgano de dirección y decisión, con el objeto de implantar, instrumentar y ejecutar las decisiones de la Comisión como Cuerpo Colegiado que sean necesarias con fin de que sus requerimientos, sean debida y oportunamente atendidos por las distintas unidades organizativas, e informar al órgano de dirección y decisión acerca de su ejecución y desarrollo.

Asimismo, deberán suministrar las orientaciones y establecer los mecanismos de coordinación necesarios para lograr la ejecución de las funciones de la Comisión.

De igual modo, el Presidente o Presidenta recibirá la cuenta y asesoría de las unidades organizativas de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) asimismo podrá delegarla en el Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva cuando lo estime conveniente; a efecto de evaluar la gestión y decisiones adoptadas, para su presentación al órgano de dirección y decisión, de ser el caso.

Relaciones interinstitucionales

Artículo 19. El Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) y el Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva podrán

fomentar y mantener las relaciones interinstitucionales de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), con organizaciones públicas y privadas necesarias para el cumplimiento del objeto de la Comisión.

**De los asuntos estratégicos de la
Comisión de Administración de Divisas (CADIVI)**

Artículo 20. El Presidente o Presidenta o el Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), coordinarán los asuntos que a continuación se indican, los cuales serán presentados por la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) al Órgano Superior para la Optimización del Sistema Cambiario, a los fines de que éste, procure el equilibrio del flujo de divisas en la economía nacional y sea eficiente la asignación de divisas y el establecimiento de prioridades, a tales efectos:

1. Analizar, asesorar, proponer y administrar lineamientos y estrategias de acción relacionados con las políticas, y disposiciones institucionales, así como vinculadas con las materias de la competencia de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
2. Deliberar y hacer seguimiento sobre los productos asociados a la agenda de los asuntos prioritarios de la Comisión actuando como Cuerpo Colegiado, así como analizar los escenarios que fundamentarán la estrategia y actuación de la misma, atendiendo a los lineamientos impartidos por el Órgano Superior para la Optimización del Sistema Cambiario.
3. Proponer las estrategias de acción, que sean necesarias para concretar los productos que sean de interés y realizar el seguimiento a través de las Vicepresidencias, de los resultados obtenidos en la ejecución de las políticas aprobadas y de las relaciones instauradas a estos efectos y velar por su cumplimiento.
4. Hacer seguimiento de las decisiones referidas a la articulación y a las regulaciones dictadas por el Órgano Superior para la Optimización del Sistema Cambiario, para la ejecución de las acciones prioritarias identificadas en los sectores económicos respectivos, a los efectos de que la distribución sectorial de las divisas a ser asignadas por la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), propicien un efecto positivo y estructural sobre las capacidades productivas, generación de producción nacional, el empleo, entre otras variables que se estimen pertinentes, tendientes a facilitar el desarrollo ordenado de la economía nacional.
5. Establecer conjuntamente los objetivos y planes estratégicos de dirección de la misma.

**CAPÍTULO III
DE LA PRESIDENCIA**

Del Presidente o Presidenta

Artículo 21. El Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), es la primera autoridad representativa y ejecutiva de ésta, así como su representante legal; además miembro de la Comisión como Cuerpo Colegiado y su Presidente o Presidenta.

Atribuciones del Presidente o Presidenta

Artículo 22. El Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), en su condición de autoridad representativa y ejecutiva, tiene las siguientes atribuciones:

1. Representar y convocar a la Comisión como Cuerpo Colegiado, así como presidir sus reuniones.
2. Fijar los lineamientos generales para el establecimiento de los objetivos y planes estratégicos de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
3. Informar a la Comisión como Cuerpo Colegiado, sobre el Proyecto de Presupuesto y el Plan Operativo Anual Institucional (POAI).
4. Suscribir y notificar los actos administrativos de efectos particulares o generales, que se deriven de las actuaciones de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
5. Suscribir la correspondencia y los actos que conforme a este Reglamento y en los Manuales de Organización y Funciones, le compete o cuando así lo determine la Comisión actuando como Cuerpo Colegiado.
6. Suscribir los contratos de adquisición de bienes, servicios y obras de conformidad con la Ley que regula la materia.
7. Autorizar los procedimientos, las investigaciones necesarias y otras acciones destinadas a proteger los derechos e intereses de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) y designar el personal para tal fin.
8. Presentar de manera periódica al Presidente o Presidenta de la República Bolivariana de Venezuela, al Órgano Superior para la Optimización del Sistema Cambiario, al Ministro o Ministra del Poder Popular con competencia en materia de finanzas y a la Comisión como Cuerpo Colegiado, informes

sobre el avance en el ejercicio de las atribuciones que le corresponden a la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).

9. Asistir a las reuniones de las instituciones o instancias de las cuales es miembro integrante de conformidad con la normativa, así como a todas aquellas de alto nivel, a las que sea convocada la participación de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), en las que se adopten decisiones que puedan surtir efectos vinculantes para ésta, pudiendo autorizar a tales fines la participación del Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva, o delegarle su representación si lo considera conveniente, en los casos que expresamente se exija la participación del Presidente o Presidenta.
10. Dictar los lineamientos que regirán la emisión de los comprobantes u otros instrumentos que se originen por las operaciones o procedimientos de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
11. Velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en los Convenios Cambiarios suscritos.
12. Solicitar a los organismos públicos o privados, los datos e informaciones necesarias para el cumplimiento de las funciones de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), o la verificación por parte de éstos de la información suministrada por los usuarios del Régimen para la Administración de Divisas.
13. Someter a consideración y aprobación de la Comisión como Cuerpo Colegiado, las modificaciones de la estructura organizativa.
14. Proponer a la Comisión como Cuerpo Colegiado, la conformación de la Comisión de Contrataciones.
15. Designar a los Vicepresidentes y Gerentes de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), así como removerlos de sus cargos.
16. Contratar a los asesores y/o consultores, que se requieran para el mejor desempeño de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) y fijarle su remuneración.
17. Decidir lo inherente al personal de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), relacionado con movimientos de personal; entre otros, ingresos, reingresos, nombramientos, ascensos, cambios de sueldo, licencias o permisos con o sin goce de sueldo, remociones, retiros, jubilaciones, pensiones, comisiones de servicio, aprobación de viáticos y pasajes internacionales.
18. Someter a consideración y aprobación de la Comisión actuando como Cuerpo Colegiado, las normas y actos de carácter general e individual que estime pertinente.
19. Velar por la correcta administración de los recursos financieros y materiales de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), instruyendo su ejecución presupuestaria e informando al resto de los miembros de la Comisión como Cuerpo Colegiado, en lo referente a los gastos extraordinarios.
20. Aprobar conjuntamente con el Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva o un Vicepresidente o Vicepresidenta, los compromisos y pagos que afecten los créditos acordados a la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), en la Ley de Presupuesto y sus modificaciones, según los montos, límites y conceptos definidos para cada asignación presupuestaria, sin perjuicio de lo previsto en el presente Reglamento.
21. Ordenar y tramitar ante los organismos competentes, conjuntamente con el Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva o con un Vicepresidente o Vicepresidenta la programación, reprogramación y modificaciones presupuestarias que afecten los créditos asignados a la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
22. Tramitar por ante el órgano competente, los documentos relacionados o que afecten los créditos presupuestarios por efecto de la adquisición de bienes o servicios o de la celebración de otros contratos que impliquen compromisos financieros, así como las órdenes de pago que se emitan contra el Tesoro Nacional.
23. Las demás que le sean conferidas por las leyes, en el presente Reglamento o por cualquier otro acto normativo.

Faltas temporales del Presidente o Presidenta

Artículo 23. Las faltas temporales del Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), las podrá asumir el Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva.

A los efectos de este Reglamento, se entiende por falta temporal, la vacancia que no exceda de cuatro (4) meses ininterrumpidos o seis meses acumulados en el período de un año.

En todo caso, las suplencias incluyen el ejercicio de las atribuciones, responsabilidades, facultades y deberes del titular ausente.

**CAPÍTULO IV
ESTRUCTURA DE LA PRESIDENCIA**

Estructura de la Presidencia

Artículo 24. La Presidencia está conformada por:

1. Gerencia del Despacho.
2. Consultoría Jurídica.

3. Gerencia de Comunicación e Información.
4. Gerencia de Atención al Usuario.
5. Vicepresidencia de Administración y Gestión Interna.
6. Vicepresidencia de Planificación y Apoyo Integral.
7. Vicepresidencia de Tecnología de la Información.
8. Vicepresidencia Ejecutiva.

Gerencia del Despacho

Artículo 25. La Gerencia del Despacho, tiene como finalidad fortalecer la gestión del Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), del sistema de dirección y gestión, mediante la coordinación y supervisión de las políticas y lineamientos establecidos.

Consultoría Jurídica

Artículo 26. La Consultoría Jurídica, tiene como finalidad garantizar que las actuaciones de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), se desarrollen conforme al ordenamiento jurídico, mediante el asesoramiento permanente y oportuno, de conformidad con las políticas dictadas por el Ejecutivo Nacional.

Gerencia de Comunicación e Información

Artículo 27. La Gerencia de Comunicación e Información, tiene como finalidad proyectar una sólida imagen institucional, en la opinión pública nacional e internacional, a través de la gestión de políticas comunicacionales, cultural, educativa e informativa y de relaciones institucionales que apoyen el cumplimiento de la misión y los objetivos estratégicos definidos por la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).

Gerencia de Atención al Usuario

Artículo 28. La Gerencia de Atención al Usuario, tiene como finalidad atender y dar respuesta a los diferentes requerimientos y solicitudes que presentan los ciudadanos ante la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), por los diferentes medios que brinda ésta, con el fin de prestarles una atención oportuna, veraz y con un alto nivel de excelencia y calidad, resguardando y elevando su imagen institucional.

Sección Primera: Vicepresidencia de Administración y Gestión Interna

Finalidad

Artículo 29. La Vicepresidencia de Administración y Gestión Interna, tiene como finalidad realizar las gestiones necesarias para obtener y aplicar los recursos humanos, financieros, materiales, acondicionamiento de la infraestructura física, protección integral y el resguardo documental de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), para la realización de las operaciones de ésta.

Funciones

Artículo 30. Son funciones de la Vicepresidencia de Administración y Gestión Interna, las siguientes:

1. Dirigir los procesos de administración del recurso humano, de los recursos financieros y materiales, para obtener óptimos niveles de productividad y contribuir con la gestión organizacional institucional.
2. Controlar y dirigir la formulación de planes, proyectos, instrumentos, programas y acciones, orientados a una eficiente y eficaz administración de los recursos materiales, financieros y humanos, así como la gestión del conocimiento de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
3. Dirigir, coordinar, ejecutar y controlar las actividades administrativas, financieras, bienes nacionales, servicios generales, gestión del talento humano, gestión del conocimiento y protección integral, a fin de garantizar su operatividad y funcionamiento.
4. Implementar en el ámbito de sus competencias la aplicación de la política acordada por la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
5. Controlar la ejecución del presupuesto de gastos y proponer las modificaciones presupuestarias que se consideren necesarias, a fin de cumplir metas físicas y financieras programadas.
6. Controlar y dirigir la elaboración de la solicitud trimestral de cuotas de compromiso y desembolso.
7. Dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y supervisar la adquisición, custodia, registro y suministro de bienes nacionales y servicios.
8. Supervisar la elaboración y ejecución presupuestaria de los contratos de adquisición de bienes y servicios.
9. Gestionar ante la Presidencia de la Comisión de Contrataciones, las solicitudes de adquisición de bienes, o contratación de servicios que estén sujetas a la normativa legal que regula la materia.
10. Autorizar los pagos por obligaciones contraídas por la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).

11. Velar por el funcionamiento de los servicios básicos y el mantenimiento preventivo y correctivo de la planta física.
12. Dirigir, coordinar y controlar la administración y desarrollo de los planes del Recurso Humano de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
13. Supervisar la elaboración de la nómina de personal, en base al número de cargos especificados en el Registro de Asignación de Cargos (R.A.C.).
14. Coordinar la implementación de programas de beneficios sociales para el personal, con la finalidad de fortalecer el compromiso e identificación de éstos con la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
15. Evaluar y dirigir el Plan Anual de Adiestramiento.
16. Asegurar la elaboración, diseño y actualización del Manual Descriptivo de Cargos de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
17. Resguardar el archivo central contentivo de los expedientes y demás soportes físicos de información que se generan en las distintas unidades de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), así como aquellos referentes a los expedientes de las solicitudes.
18. Coordinar la gestión del conocimiento en materia de administración cambiaria, tanto en el ámbito externo como en el interno.
19. Dirigir la aplicación de sistemas, normas y procedimientos de seguridad y protección integral.
20. Promover la aplicación de medidas preventivas de mitigación y control de riesgos ambientales, ocasionados por factores generadores de accidentes o de contaminación.
21. Supervisar y coordinar el cumplimiento oportuno de los requerimientos e instrucciones, impartidas por la Presidencia de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
22. Presentar informes periódicos de gestión, atendiendo a las normativas de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
23. Cumplir oportunamente, con los requerimientos e instrucciones impartidas por la Comisión actuando como Cuerpo Colegiado, Presidencia, Vicepresidencia Ejecutiva y demás Unidades que integran la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
24. Asesorar en el ámbito de sus competencias a las unidades organizativas.
25. Otras funciones que le sean asignadas.

Unidades organizativas adscritas

Artículo 31. La Vicepresidencia de Administración y Gestión Interna, está conformada por:

1. Gerencia de Recursos Humanos
2. Gerencia de Administración y Servicios
3. Gerencia de Protección Integral.

Gerencia de Recursos Humanos

Artículo 32. La Gerencia de Recursos Humanos, tiene como finalidad procurar que la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), cuente con recursos humanos calificados, con altos niveles de profesionalismo, desempeño y motivación, generando condiciones organizacionales aplicables al desarrollo y satisfacción plena del personal. Asimismo, generar la gestión del conocimiento en materia de administración cambiaria, tanto en el ámbito externo como en el interno.

Gerencia de Administración y Servicios

Artículo 33. La Gerencia de Administración y Servicios, tiene como finalidad realizar las actividades administrativas, financieras y de servicios, de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), ejerciendo el control de las diferentes cuentas bancarias y tramitando las respectivas órdenes de pago, de acuerdo con las disposiciones legales, normativas y procedimentales establecidas e instruidas por la Presidencia de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), así como, resguardar el archivo central de ésta.

Gerencia de Protección Integral

Artículo 34. La Gerencia de Protección Integral, tiene como finalidad preservar el patrimonio de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), con relación a hechos que puedan atentar contra su integridad, realizando investigaciones preventivas y correctivas; así como, garantizando la protección del personal, los usuarios y visitantes, además velando por la salud laboral del personal, en cumplimiento a la normativa legal que regula la materia.

Sección Segunda: Vicepresidencia de Planificación y Apoyo Integral**Finalidad**

Artículo 35. La Vicepresidencia de Planificación y Apoyo Integral, tiene como finalidad fortalecer el funcionamiento de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), para el cumplimiento de su misión mediante la alineación y organización de sus acciones y operaciones, así como la racionalización de la obtención y aplicación de sus recursos financieros.

Funciones

Artículo 36. Son funciones de la Vicepresidencia de Planificación y Apoyo Integral, las siguientes:

1. Dirigir y consolidar la formulación del Plan Estratégico y del Plan Operativo Anual Institucional (POAI), así como presentarlo al Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
2. Coordinar la elaboración del anteproyecto del presupuesto anual, y presentarlo ante el Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), para la consideración y aprobación de la Comisión actuando como Cuerpo Colegiado.
3. Supervisar la elaboración del proyecto de presupuesto anual de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
4. Presentar al Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), la distribución de los recursos aprobados en el proyecto de presupuesto anual.
5. Evaluar y someter a consideración del Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), las modificaciones de la programación físico-financiera del presupuesto aprobado, basado en el Plan Operativo Anual Institucional (POAI) del año en curso, a fin de tramitar su aprobación ante el Órgano competente.
6. Supervisar la ejecución programática y presupuestaria del Plan Operativo Anual Institucional (POAI) y el presupuesto de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
7. Supervisar el análisis de la propuesta de modificación presupuestaria referente a gastos de personal: escala de sueldos y salarios, aportes patronales, bonos, primas, compensaciones; así como la previsión y protección social.
8. Supervisar el análisis de la propuesta de modificación presupuestaria referente a la gestión administrativa: materiales, suministros y mercancías, servicios no personales, activos reales, disminución de pasivos y otros gastos.
9. Supervisar la elaboración de la Memoria y Cuenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), así como la redacción del extracto informativo para el mensaje anual del Presidente o Presidenta de la República Bolivariana de Venezuela y presentarlo al Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), a efecto de su consideración y aprobación por la Comisión, actuando como Cuerpo Colegiado.
10. Supervisar el Registro de Asignación de Cargos (R.A.C.), elaborado en base a la cuota presupuestaria asignada para gastos de personal y la estructura de cargos aprobada en el Plan Operativo Anual Institucional (POAI), para el año fiscal correspondiente y presentarlo al Presidente de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
11. Supervisar la ejecución del Plan Anual de Compras, de acuerdo al Plan Operativo Anual Institucional (POAI).
12. Asegurar la elaboración, diseño y actualización de los Manuales de Organización y Funciones, Normas y Procedimientos e Instructivos de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
13. Impulsar el diseño e implementación de herramientas y metodologías administrativas, que faciliten los procesos de cambio organizacional y el establecimiento de una cultura basada en procesos de calidad y mejora continua.
14. Presentar informes periódicos de gestión atendiendo a las normativas de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
15. Otras funciones que le sean asignadas.

Unidades organizativas adscritas

Artículo 37. La Vicepresidencia de Planificación y Apoyo Integral, está conformada por:

1. Gerencia de Planificación y Presupuesto.
2. Gerencia de Organización y Sistemas.

Gerencia de Planificación y Presupuesto

Artículo 38. La Gerencia de Planificación y Presupuesto, tiene como finalidad fortalecer el funcionamiento de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), para el cumplimiento de su misión, mediante formulación y control del Plan Estratégico Institucional y del Plan Operativo Anual Institucional (POAI).

Asimismo, dotar a la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) de un proyecto de presupuesto de ingresos y gastos, elaborado en concordancia con el acuerdo anual de las políticas estatales, y velar porque la formulación, programación y ejecución del presupuesto de gastos operativos, se efectúe conforme al plan institucional y directrices aprobadas por la Comisión actuando como Cuerpo Colegiado.

Gerencia de Organización y Sistemas

Artículo 39. La Gerencia de Organización y Sistemas, tiene como finalidad contribuir con la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), en la actualización de la estructura organizativa, normas, procedimientos, instructivos e instrumentos de organización; para garantizar el fortalecimiento y funcionamiento de las Unidades que integran la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), de conformidad con la normativa vigente.

Sección Tercera: Vicepresidencia de Tecnología de la Información**Finalidad**

Artículo 40. La Vicepresidencia de Tecnología de la Información, tiene como finalidad dirigir las actividades de innovación, planificación, diseño, desarrollo, implantación, mantenimiento y operación de las infraestructuras tecnológicas, de datos y de sistemas; garantizando la seguridad de la información para el desarrollo y consolidación de la estrategia del gobierno electrónico en la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).

Funciones

Artículo 41. Son funciones de la Vicepresidencia de Tecnología de la Información, las siguientes:

1. Administrar la operatividad de los sistemas de información, equipos informáticos y de comunicaciones de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), proponiendo acciones de actualización y/o modernización.
2. Garantizar la actualización tecnológica de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), atendiendo sus prioridades y necesidades.
3. Prestar asesoría técnica a la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), con relación a la definición de las políticas y lineamientos en materia de tecnología de la información y comunicación.
4. Proponer a la Presidencia de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), la creación, desarrollo, adquisición e implementación de los programas y aplicaciones, bajo criterios de software libre y estándares abiertos o propietarios, atendiendo a los requerimientos establecidos por la normativa jurídica y los entes rectores en la materia.
5. Supervisar y coordinar, el cumplimiento oportuno de los requerimientos de la Comisión actuando como Cuerpo Colegiado, Presidencia, Vicepresidencia Ejecutiva y demás Unidades que integran la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
6. Proponer al Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), la adopción de los estándares y mecanismos de control de seguridad informática requeridos.
7. Establecer y coordinar los controles necesarios en materia de seguridad, políticas, normas y procedimientos que faciliten el proceso de implementación de la arquitectura de seguridad informática.
8. Realizar seguimiento a las políticas de respaldo de la infraestructura tecnológica, que permita un nivel óptimo en la continuidad del servicio.
9. Dirigir las investigaciones basadas en informática forense, e informar al Presidente de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
10. Proponer e impulsar el desarrollo y consolidación de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), dentro de la estrategia del gobierno electrónico.
11. Planificar y coordinar los mecanismos idóneos para los respectivos enlaces tecnológicos interinstitucionales.
12. Coordinar programas para el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información.
13. Determinar las necesidades en materia de seguridad informática de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
14. Proponer al Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), la adopción de los estándares y mecanismos de control de seguridad informática respectivos.

15. Presentar informes periódicos de gestión atendiendo a las normativas de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
16. Asesorar en el ámbito de sus competencias a las unidades organizativas.
17. Otras funciones que le sean asignadas.

Unidades organizativas adscritas

Artículo 42. La Vicepresidencia de Tecnología de la Información, está conformada por:

1. Gerencia de Innovación Tecnológica.
2. Gerencia de Sistemas de Información.
3. Gerencia de Infraestructura Tecnológica.
4. Gerencia de Seguridad de la Información.

Gerencia de Innovación Tecnológica

Artículo 43. La Gerencia de Innovación Tecnológica, tiene como finalidad, promover, organizar y evaluar iniciativas de innovación y desarrollo tecnológicos basados en el fortalecimiento y optimización de los procesos y la calidad de los servicios, mediante el correcto uso de los recursos y mejores prácticas de seguridad de la información.

Gerencia de Sistemas de Información

Artículo 44. La Gerencia de Sistemas de Información, tiene como finalidad ejecutar las actividades relacionadas con la definición, desarrollo, implementación, operación y mantenimiento de las tecnologías de información que soportan los procesos operativos y administrativos de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).

Gerencia de Infraestructura Tecnológica

Artículo 45. La Gerencia de Infraestructura Tecnológica, tiene como finalidad establecer y mantener en óptimo funcionamiento los diversos componentes de la infraestructura tecnológica de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), garantizando la sistematización y automatización de los procesos, así como el funcionamiento de los servicios tecnológicos.

Gerencia de Seguridad de la Información

Artículo 46. La Gerencia de Seguridad de la Información, tiene como finalidad coordinar y controlar las actividades relacionadas con los servicios de seguridad, respaldo, riesgos informáticos, plan de contingencia y control de calidad de la información.

CAPÍTULO V DE LA VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA

Del Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva

Artículo 47. El Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), es miembro de la Comisión como Cuerpo Colegiado, así como la autoridad encargada de dirigir y supervisar todo lo relacionado al control operativo en materia de administración de divisas de ésta.

Atribuciones del Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva

Artículo 48. El Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), tiene las siguientes atribuciones:

1. Supervisar y controlar, la ejecución de las actividades operativas relacionadas con la gestión estratégica del control de operaciones de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), en el marco de los lineamientos generales establecidos.
2. Planificar, coordinar y supervisar las actividades en materia de administración de divisas, a fin de garantizar el desempeño y funcionamiento de la gestión operativa, así como el cumplimiento de las políticas, decisiones y asignaciones emanadas de la Comisión actuando como Cuerpo Colegiado, así como del Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
3. Representar previa delegación o autorización, al Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), en el ejercicio de sus atribuciones.
4. Supervisar y dirigir, el registro y control de las divisas asignadas por el Banco Central de Venezuela a la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
5. Informar a las unidades organizativas adscritas a la Vicepresidencia Ejecutiva, de las decisiones adoptadas por la Comisión actuando como Cuerpo Colegiado, y que incidan en la función de las mismas.
6. Ejercer la representación de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), en las reuniones de alto nivel a las que sea convocada la participación de ésta, cuando el Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) así se lo requiera.

7. Informar al Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), de cualquier asunto que estime pertinente, dentro del ámbito de su competencia.
8. Establecer conjuntamente con el Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), los objetivos y planes estratégicos de dirección de la misma.
9. Suscribir la correspondencia y los actos, que conforme a este Reglamento le compete o cuando así lo determinara la Comisión actuando como Cuerpo Colegiado o el Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
10. Revisar los informes con relación a los procesos de la Administración Cambiaria y presentarlos ante el Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
11. Presentar al Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), la información estadística, las proyecciones porcentuales en el otorgamiento de divisas, así como los informes sobre el comportamiento de las principales variables macroeconómicas y su incidencia sobre la asignación de divisas.
12. Establecer canales de coordinación con el Ministerio Público y demás órganos auxiliares de justicia, con la finalidad de intercambiar información oportuna en todo lo relacionado con el Régimen para la Administración de Divisas.
13. Presentar al Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), los informes de seguimiento y control, así como de resultado de las inspecciones realizadas a los operadores cambiarios autorizados, cuando fuere el caso.
14. Presentar informes periódicos de gestión al Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), atendiendo a lo establecido en la normativa vigente.
15. Cumplir oportunamente con los requerimientos e instrucciones impartidas por el Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), así como los de la Comisión actuando como Cuerpo Colegiado.
16. Asesorar en el ámbito de sus competencias a las unidades organizativas, que así lo requieran.
17. Otras funciones que le sean asignadas.

Estructura de la Vicepresidencia Ejecutiva

Artículo 49. La Vicepresidencia Ejecutiva está conformada por:

1. Vicepresidencia de Administración de Divisas.
2. Vicepresidencia de Control de Operaciones.

Sección Primera: Vicepresidencia de Administración de Divisas

Finalidad

Artículo 50. La Vicepresidencia de Administración de Divisas, tiene como finalidad planificar, coordinar y supervisar las actividades en materia de administración de las divisas, a fin de garantizar el desempeño y funcionamiento, de acuerdo con la normativa vigente, las políticas establecidas por el Ejecutivo Nacional, los lineamientos del Órgano Superior para la Optimización del Sistema Cambiario y los requerimientos e instrucciones impartidos por la Comisión actuando como Cuerpo Colegiado de dirección y decisión, así como del Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).

Funciones

Artículo 51. Son funciones de la Vicepresidencia de Administración de Divisas las siguientes:

1. Planificar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar el conjunto de actividades relacionadas con la gestión operativa, técnica y administrativa de las unidades organizativas bajo su adscripción.
2. Administrar de manera continua y permanente, la disponibilidad de divisas asignadas por el Banco Central de Venezuela, en función a la dinámica del proceso de administración y control de divisas y de acuerdo con la normativa interna y los actos emanados de la Comisión actuando como Cuerpo Colegiado.
3. Velar por la transparencia, eficacia y eficiencia del proceso de recepción de expedientes y verificación del cumplimiento de los requisitos y recaudos exigidos a las Solicitudes de Autorización de Adquisición de Divisas de los Usuarios, del Régimen para la Adquisición de Divisas y velar por su correcta distribución a las áreas correspondientes.

4. Velar por la transparencia, eficacia y eficiencia de la aplicación de criterios de análisis en el proceso de verificación aduanal y seguimiento de exportaciones de las Solicitudes de Adquisición de Divisas.
5. Estudiar los informes relativos a las recomendaciones en materia de Autorización de Adquisición de Divisas y tramitar lo correspondiente ante el Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
6. Coordinar, controlar y evaluar la respuesta proporcionada a los Usuarios que así lo requieran, en relación a los procesos establecidos en la normativa aplicable al Régimen para la Administración de Divisas, para lograr la correcta aplicación de las normas y requisitos establecidos.
7. Efectuar el seguimiento de las exportaciones realizadas, para garantizar la venta de las divisas producto de las mismas al Banco Central de Venezuela, y su aplicación en el análisis de las importaciones.
8. Establecer los vínculos e interacción con aquellas Instituciones del Estado, relacionadas con el control de actividades de comercio exterior, tributos, inversiones extranjeras, seguridad y defensa nacional, que demande el proceso del Régimen para la Administración de Divisas.
9. Informar oportunamente a la Vicepresidencia Ejecutiva de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) y a la Vicepresidencia de Control de Operaciones, acerca de las presuntas irregularidades e ilícitos detectados durante el proceso de evaluación de las Solicitudes de Autorización de Adquisición de Divisas y en el desarrollo de las actividades de los operadores cambiarios autorizados.
10. Realizar estudios con relación a los procesos de la Administración Cambiaria, proponer las mejoras que correspondan y presentar los respectivos informes a la Vicepresidencia Ejecutiva.
11. Hacer cumplir a sus unidades de adscripción con los requisitos, controles y trámites exigidos por la normativa aplicable al Régimen para la Administración de Divisas, para el otorgamiento de las autorizaciones de adquisición y liquidación de las mismas.
12. Garantizar el correcto análisis de las Solicitudes de Autorización de Adquisición de Divisas y documentos relacionados que sean consignados ante la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
13. Presentar informes periódicos de gestión atendiendo a las normativas de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
14. Coordinar con las demás Vicepresidencias y Gerencias de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), las acciones necesarias para definir en conjunto las modificaciones que requieren los procesos de la Administración Cambiaria, garantizando el cumplimiento efectivo de las metas propuestas.
15. Cumplir oportunamente con los requerimientos e instrucciones impartidas por la Comisión actuando como Cuerpo Colegiado, Presidencia, Vicepresidencia Ejecutiva y demás Unidades que integran la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
16. Asesorar en el ámbito de sus competencias a las unidades organizativas, cuando así lo requieran.
17. Otras funciones que le sean asignadas.

Unidades organizativas adscritas

Artículo 52. La Vicepresidencia de Administración de Divisas, está conformada por:

1. Gerencia de Recepción de Solicitudes.
2. Gerencia de Verificación Aduanal.
3. Gerencia de Importaciones y Seguimiento de Exportaciones.
4. Gerencia de Operaciones Diversas.
5. Gerencia de Operaciones Internacionales.

Gerencia de Recepción de Solicitudes

Artículo 53. La Gerencia de Recepción de Solicitudes, tiene como finalidad velar porque las Solicitudes de Autorización de Adquisición de Divisas, cumplan con la normativa vigente, las políticas establecidas por el Ejecutivo Nacional y los lineamientos del Órgano Superior para la Optimización del Sistema Cambiario, la Comisión actuando como Cuerpo Colegiado, Presidencia, Vicepresidencia Ejecutiva y demás Unidades que integran la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), su debida distribución a las unidades organizativas responsables del análisis; así como asignar el Registro de Usuario del Sistema de Administración de Divisas (RUSAD), de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.

Gerencia de Verificación Aduanal

Artículo 54. La Gerencia de Verificación Aduanal, tiene como finalidad garantizar la ejecución del proceso de registro y verificación de las mercancías importadas, con divisas autorizadas por la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), bajo los criterios de transparencia, eficiencia y eficacia.

Gerencia de Importaciones y Seguimiento de Exportaciones

Artículo 55. La Gerencia de Importaciones y Seguimiento de Exportaciones, tiene como finalidad **garantizar** el cumplimiento de los requisitos, controles y el trámite, para el otorgamiento de las Autorizaciones de Adquisición de Divisas por concepto de importaciones de bienes y servicios, de acuerdo con la normativa vigente, las políticas establecidas por el Ejecutivo Nacional en materia cambiaria, los lineamientos del Órgano Superior para la Optimización del Sistema Cambiario, la Comisión **constituida** como Cuerpo Colegiado, Presidencia, Vicepresidencia Ejecutiva y **demás Unidades** que integran la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).

Asimismo, **efectuar** el seguimiento de las exportaciones realizadas por los usuarios, **garantizando** y controlando la venta de divisas producto de estas operaciones al Banco Central de Venezuela.

Gerencia de Operaciones Diversas

Artículo 56. La Gerencia de Operaciones Diversas, tiene como finalidad procesar las solicitudes de Autorización de Adquisición de Divisas para remesas a jubilados y pensionados, casos especiales y las diversas modalidades de actividades académicas.

Así como, **supervisar** el proceso de las Solicitudes de Autorización de Adquisición de Divisas, **para** el consumo con tarjetas de crédito y efectivo.

De igual manera, las remesas a familiares en el exterior y personal diplomático, presentadas de acuerdo con la normativa vigente, las políticas establecidas por el Ejecutivo Nacional y los lineamientos del Órgano Superior para la Optimización del Sistema Cambiario, la Comisión actuando como Cuerpo Colegiado de dirección y decisión, así como el Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).

Gerencia de Operaciones Internacionales

Artículo 57. La Gerencia de Operaciones Internacionales, tiene como finalidad procesar las Solicitudes de Autorización de Adquisición de Divisas, por concepto de operaciones financieras internacionales, de acuerdo con la normativa vigente, las políticas establecidas por el Ejecutivo Nacional y los lineamientos del Órgano Superior para la Optimización del Sistema Cambiario, la Comisión actuando como Cuerpo Colegiado, Presidencia, Vicepresidencia Ejecutiva y demás Unidades que integran la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).

Sección Segunda: Vicepresidencia de Control de Operaciones

Finalidad

Artículo 58. La Vicepresidencia de Control de Operaciones, tiene como finalidad ejecutar el **control** de las actividades administrativas y operativas, atendiendo lo relacionado con la gestión estratégica del control de operaciones de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), de acuerdo con la normativa vigente, las políticas establecidas por el Ejecutivo Nacional y los lineamientos del Órgano Superior para la Optimización del Sistema Cambiario, la Comisión actuando como Cuerpo Colegiado de dirección y decisión, así como el Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).

Funciones

Artículo 59. Son funciones de la Vicepresidencia de Control de Operaciones, las siguientes:

1. Garantizar el Seguimiento y Control Operacional de las Solicitudes de Autorización de Adquisición de Divisas.
2. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el funcionamiento de las unidades organizativas bajo su adscripción.
3. Adecuar y actualizar el sistema de seguimiento y control de las operaciones de administración de divisas.
4. Dirigir el registro y control de las divisas asignadas por el Banco Central de Venezuela, a la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
5. Informar al Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), sobre los resultados vinculados a los procesos de administración y control de divisas.
6. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente de las operaciones de administración de divisas.
7. Supervisar en el ámbito de las competencias de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), el cumplimiento del contenido de los Convenios Cambiarios y demás instrumentos normativos que regulen la materia cambiaria.
8. Presentar al Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), la información estadística y proyecciones en el otorgamiento de divisas.
9. Determinar los niveles de seguridad y riesgos de los procedimientos para la Autorización de Adquisición de Divisas.

10. Establecer y mantener canales de coordinación y cooperación con los organismos competentes en materia fiscal y financiera, previa autorización del Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
11. Establecer mecanismos de seguimiento y control operacional.
12. Establecer canales de coordinación y cooperación con el Ministerio Público y demás órganos auxiliares de justicia, con la finalidad de intercambiar información oportuna en lo relacionado con la administración cambiaria, previa autorización del Presidente o Presidenta y/o Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
13. Revisar informes respecto al comportamiento de las principales variables macroeconómicas y su incidencia sobre la asignación de divisas y presentarlos al Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
14. Verificar la sustanciación y tramitación de conformidad con la normativa vigente, de los expedientes que fueran aperturados a los operadores cambiarios autorizados por la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), por el incumplimiento de la normativa cambiaria.
15. Presentar al Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), los informes de seguimiento y control, así como de resultado de las inspecciones realizadas a los operadores cambiarios autorizados, cuando fuere el caso.
16. Revisar los expedientes administrativos de los usuarios presuntamente incursos en el incumplimiento de la normativa cambiaria y continuar la tramitación correspondiente de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.
17. Presentar informes periódicos de gestión, atendiendo a la normativa de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
18. Cumplir oportunamente con los requerimientos e instrucciones impartidas por la Comisión actuando como Cuerpo Colegiado, Presidencia, Vicepresidencia Ejecutiva y demás Unidades que integran la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
19. Asesorar en el ámbito de sus competencias a las unidades organizativas, cuando se lo requieran.
20. Otras funciones que le sean asignadas.

Unidades organizativas adscritas

Artículo 60. La Vicepresidencia de Control de Operaciones está conformada por:

1. Gerencia de Estadísticas y Análisis Estratégico.
2. Gerencia de Seguimiento y Control de las Operaciones.
3. Gerencia de Verificación de Operaciones.

Gerencia de Estadística y Análisis Estratégico

Artículo 61. La Gerencia de Estadística y Análisis Estratégico, tiene como finalidad proveer a la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), de la información estadística vinculada al tema de la administración y control de divisas, así como temas conexos de carácter económico, social y financiero.

Gerencia de Seguimiento y Control de las Operaciones

Artículo 62. La Gerencia de Seguimiento y Control de las Operaciones, tiene como finalidad realizar el seguimiento y control de las operaciones de autorización de adquisición y liquidación de divisas; así como el cumplimiento de la normativa cambiaria por parte de los operadores cambiarios autorizados por la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).

Gerencia de Verificación de Operaciones

Artículo 63. La Gerencia de Verificación de Operaciones, tiene como finalidad verificar y comprobar el correcto uso de las divisas autorizadas, a través del cumplimiento de la normativa dictada a tales efectos.

TÍTULO III

DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES Y VOCERÍA

Relaciones o comunicaciones de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI)

Artículo 64. Las relaciones o comunicaciones de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), con cualesquiera de los órganos u entes de la Administración Pública y/o organismos privados, se sostendrán por intermedio de su Presidente o Presidenta o por su Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva. Todo sin perjuicio de las relaciones necesarias que en el ámbito de sus competencias los

Vicepresidentes o Vicepresintas deban mantener con tales sujetos, para garantizar el normal desenvolvimiento de las funciones que le han sido atribuidas, o de aquellas que expresamente le hayan sido autorizadas a mantener por el Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).

Voceros autorizados

Artículo 65. El Presidente o Presidenta, así como el Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva, serán los voceros autorizados de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).

Remisión de información en materia presupuestaria y contable

Artículo 66. El Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), deberá remitir al organismo con competencia en Contabilidad Pública, la información necesaria, para dar cumplimiento a los lapsos y obligaciones establecidos en el Sistema de Contabilidad de la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos para los Organismos de la Administración Pública Central, dictado por el Ministerio con competencia en materia de finanzas y demás disposiciones técnicas emanadas de las Oficinas Nacionales con competencia en Presupuesto y Contabilidad Pública, así como de las instrucciones que sobre la materia que señale la Contraloría General de la República.

TÍTULO IV

DE LA DELEGACIÓN

Delegación de Atribuciones

Artículo 67. Salvo disposición expresa en contrario, la Comisión actuando como Cuerpo Colegiado, de conformidad con lo previsto en la ley que regula la organización y funcionamiento de la Administración Pública, podrá mediante acto motivado, delegar el ejercicio de las atribuciones que le otorga el presente Reglamento y el Manual de Organización y Funciones, en los titulares de las instancias inferiores bajo su dependencia, siendo éstos últimos responsables por la ejecución de tales atribuciones.

Limitaciones para delegar atribuciones

Artículo 68. La delegación de atribuciones no procederá en los siguientes casos:

1. En las materias que así determine la Comisión actuando como Cuerpo Colegiado de dirección y decisión.
2. En lo que refiere a la representación de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) y en general, para el ejercicio de competencias que por su especial naturaleza son inherentes al desempeño de la Presidencia, salvo los casos expresamente previstos en el presente Reglamento en que se faculte al Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva de la Comisión.
3. Los demás establecidos en la ley que regula la organización y funcionamiento de la Administración Pública.

Delegación de firma

Artículo 69. Salvo disposición expresa en contrario, el Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), podrá mediante acto motivado, delegar la firma de documentos, de conformidad con lo previsto en la ley que regula la organización y funcionamiento de la Administración Pública.

Contenido y formalidades del acto

Artículo 70. El contenido y la formalidad del acto de delegación de atribuciones o de firma, así como su revocatoria debe ajustarse a lo establecido en la ley que regula la organización y funcionamiento de la Administración Pública. En los casos de delegación de la atribución para autorizar la liquidación de divisas, deberá indicarse expresamente mediante acto motivado, las características de las mismas, los montos máximos a liquidar, el lapso de tiempo en que ejercerá dicha delegación de liquidación, así como las responsabilidades establecidas en la normativa vigente.

TÍTULO V

DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Objetivo

Artículo 71. El Sistema de Control Interno de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), tiene como objetivo optimizar la gestión, en atención a los principios de eficiencia, eficacia, transparencia, calidad, economía y responsabilidad, facilitando la actuación responsable, la rendición de cuentas y el control social.

Contenido del Sistema de Control Interno

Artículo 72. El Sistema de Control Interno de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) comprende, en forma integrada, la organización, las políticas, los

planes y las normas internas; incluyendo los métodos y procedimientos adoptados para:

1. Garantizar la legalidad de los actos.
2. Salvaguardar sus recursos.
3. Verificar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa.
4. Promover la eficiencia, economía y calidad en sus operaciones.
5. Estimular la observancia de las políticas establecidas.
6. Lograr el cumplimiento de su misión, objetivos y metas.

De la evaluación de control interno

Artículo 73. El resultado de las auditorías, inspecciones, estudios, análisis e investigaciones que se realicen de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, a propósito de evaluar el Sistema de Control Interno de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), será informado a la Comisión actuando como Cuerpo Colegiado de dirección y decisión, indicando expresamente las recomendaciones sobre los correctivos a que haya lugar.

TÍTULO VI

DE LOS ACTOS Y RÉGIMEN DE FIRMAS

Forma de los actos de la Comisión

Artículo 74. Las decisiones de la Comisión actuando como Cuerpo Colegiado de dirección y decisión, de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), podrán adoptar la forma de Reglamentos, Manuales, Instructivos e Instrucciones, cuando sean destinadas a regular la actividad interna de ésta y de Providencia cuando surtan efectos frente a terceros. Tales actos serán suscritos por los miembros que hubieren asistido a la reunión en la que se aprobó la respectiva decisión.

Forma de los actos de la Presidencia y Vicepresidencia Ejecutiva

Artículo 75. Los actos internos de dirección y administración que dicte el Presidente o Presidenta la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), así como el Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva, conforme a lo previsto en el presente Reglamento, podrán adoptar la forma de Memorandos o Circulares.

Régimen de Firmas

Artículo 76. Salvo disposición especial en contrario, los contratos, órdenes de pago de las contrataciones y demás documentos relacionados con las operaciones para la cual fuere competente la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), podrán ser suscritos por dos (2) funcionarios que actúen dentro del ámbito específico de sus respectivas competencias, siendo condición indispensable para la validez y eficacia de tales operaciones que al menos una (1) de dichas firmas se encuentre acreditada dentro de la categoría clase "A".

Categorías de Firmas

Artículo 77. Se acreditan dentro de las categorías firmas clase "A" las correspondientes a los funcionarios que se designan a continuación:

1. Presidente
2. Vicepresidente Ejecutivo
3. Vicepresidentes
4. Otros funcionarios a quienes el Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), les hubiese atribuido en forma expresa tal categoría y dentro de los límites previamente determinados por el mismo, una vez oído los argumentos que al respecto expongan las Vicepresidencias.

Se acreditan dentro de la categoría firmas clase "B" aquellos funcionarios a quienes el Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) les hubiere atribuido expresamente tal calificación, dentro de los límites previamente determinados al efecto, una vez oídas las recomendaciones de las Vicepresidencias solicitantes. Los funcionarios acreditados con firma clase "A" podrán igualmente suscribir en sustitución de aquellos acreditados con firma clase "B".

Niveles de divulgación

Artículo 78. Las firmas autorizadas y las responsabilidades de los funcionarios acreditados se sujetarán a los niveles de divulgación que serán previamente establecidos en el Instructivo que a tal efecto dicte el Órgano de dirección.

Firma de la correspondencia de la

Comisión de Administración de Divisas (CADIVI)

Artículo 79. La suscripción de la correspondencia de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), estará sujeta a las siguientes reglas:

1. La correspondencia dirigida al Presidente o Presidenta de la República, al Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva de la República, los Ministros y las Ministras del Poder Popular, el Presidente o Presidenta del Banco Central de Venezuela y las máximas autoridades de los Poderes Legislativo, Judicial, Moral y Electoral; así como de las máximas autoridades de los demás entes y órganos de la Administración Pública, será suscrita por el Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), o por el Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva, cuando así lo determine el primero o la Comisión actuando como Cuerpo Colegiado de dirección y decisión.
2. La correspondencia dirigida a destinatarios ubicados dentro y fuera del territorio nacional, distinta a la contenida en el numeral anterior y que se origine en las diferentes Vicepresidencias de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), podrán ser suscrita por el Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI). Asimismo, tal correspondencia podrá ser firmada por los Vicepresidentes respectivos, en las materias de su competencia, cuando sean instruidos en ese sentido por parte del Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), por ser las mismas de contenido eminentemente operativo.
3. La correspondencia dirigida a los Tribunales de las diferentes Circunscripciones de la República Bolivariana de Venezuela y demás órganos administrativos con competencias investigativas, supervisoras, fiscalizadoras o sancionadoras, podrán ser suscritas por el Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) o por el funcionario que éste le delegue a tal fin.
4. En aquellos casos en los cuales se establezcan criterios interpretativos sobre normas de cualquier naturaleza, se creen o modifiquen procedimientos o se expresen opiniones de orden institucional, la correspondencia deberá ser previamente aprobada por el Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).

Notificación de las decisiones de la Comisión

Artículo 80. Las notificaciones dirigidas a los administrados, contentivas de las decisiones emanadas de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) y/o de la Comisión actuando como Cuerpo Colegiado; serán suscritas por el Presidente o Presidenta de ésta.

Publicación de Comunicados o Avisos

Artículo 81. Los comunicados institucionales o avisos de prensa, relacionados con la misión de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), serán responsabilidad de la Gerencia de Comunicación e Información, previa instrucción expresa del Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), respecto de su contenido y oportunidad de publicación.

Copias Certificadas

Artículo 82. Las copias certificadas que deban expedirse conforme a las exigencias previstas en la ley, o en virtud de solicitudes formuladas por los interesados legítimos o por las autoridades competentes, serán expedidas en función de las siguientes reglas:

1. El Presidente o Presidenta, el Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva y los Vicepresidentes o Vicepresidentas, podrán expedir copias certificadas de documentos originales, que reposen en los archivos de su Unidad.
2. En ningún caso, se expedirán copias certificadas de documentos que hubiesen sido calificados de reservados o confidenciales, por parte de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), mientras éstos mantengan tal carácter, salvo los casos en que la Comisión como Cuerpo Colegiado lo autorice, en cuyo supuesto serán expedidos por el Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).

Conformación de documentos y contratos

Artículo 83. Toda documentación, memorando, oficio, comunicación y/o contrato elaborado por un funcionario diferente al que lo suscribe; deberá ser conformado por aquél, colocando su firma o media firma en la copia del documento, dejando así constancia que lo ha revisado en el ámbito de sus competencias.

TÍTULO VII

DEL MANEJO DE LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE DIVISAS (CADIVI)

Información de carácter personal

Artículo 84. La información que reposa en la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), que afecte datos de carácter personal, será manejada

atendiendo a las previsiones contenidas en la normativa vigente, referida al tratamiento automatizado de datos de carácter personal.

Información reservada

Artículo 85. Los datos, documentos e informaciones que reposan en poder de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), en virtud de las funciones y atribuciones que le sean conferidas, tienen carácter reservado en los casos y términos establecidos en la normativa que regula la materia.

TÍTULO VIII

ASPECTOS FINANCIEROS

Presupuesto Anual

Artículo 86. El ejercicio económico-financiero de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), se ajustará al período que establezca la Ley de Presupuesto Anual. Al final de cada Ejercicio económico, se cerrarán las cuentas y se elaborarán los informes financieros correspondientes, que serán remitidos a las autoridades respectivas.

Lineamientos para la elaboración del Presupuesto

Artículo 87. La formulación del presupuesto de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), se realizará conforme a las normas que establezca la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE). Las actividades y acciones que desarrollen en este sentido, estarán destinadas a recabar el mayor cúmulo de información de las distintas unidades responsables de su ejecución, considerando las prioridades formuladas, la estimación de los ingresos, la distribución del talento humano, los recursos financieros y materiales, así como otros aspectos relacionados con el mismo.

DISPOSICIONES FINALES

Primera: Se deroga la Providencia Administrativa mediante la cual se dicta el Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.933 de fecha 30 de mayo de 2012.

Segunda: El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,

WILLIAM RAMÓN FARIÑAS

FÉLIX R. OSORIO GUZMÁN

AMÉRICO MATA GARCÍA

MAIGUALIDA ANGULO CALZADILLA
Representante de Banco Central de
Venezuela (BCV)

EUDOMAR TOVAR
Presidente

BANCO CENTRAL DE VENEZUELA

RESOLUCIÓN N° 13-07-01

El Directorio del Banco Central de Venezuela, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 5, 7, 8, 21, 16 y 18; 52, 57, 61 y 122 de la Ley que rige al Instituto, en concordancia con lo contemplado en los artículos 2, 1 y 9 de la Ley Contra los Ilícitos Cambiarios, 3 y 5 del Convenio Cambiario N° 1 del 5 de febrero de 2003, el Convenio Cambiario N° 22 del 2 de julio de 2013, y en atención a lo previsto en los artículos 53, 67 y 68 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza la Ley de Reforma Parcial de la Ley de Instituciones del Sector Bancario.

Resuelve:

dictar las siguientes,

NORMAS GENERALES DEL SISTEMA COMPLEMENTARIO DE ADMINISTRACIÓN DE DIVISAS (SICAD)

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Las subastas especiales que se lleven a cabo a través del Sistema Complementario de Administración de Divisas (SICAD) administrado por el Banco Central

de Venezuela, se regirán por lo dispuesto en la presente Resolución, así como por lo establecido en las correspondientes convocatorias, circulares, manuales, instrucciones y demás normativa dictada al efecto por el Instituto.

Artículo 2.- Salvo disposición en contrario, sólo las personas naturales y jurídicas domiciliadas o domiciliadas en el territorio nacional, según corresponda, podrán realizar posturas para la adquisición de divisas o de títulos valores denominados en moneda extranjera a través del Sistema Complementario de Administración de Divisas (SICAD), en los supuestos y bajo las condiciones que se establezcan en la respectiva convocatoria.

En el caso de las operaciones de venta de divisas o de títulos valores denominados en moneda extranjera a través del Sistema Complementario de Administración de Divisas (SICAD) por parte del sector privado, éstas podrán ser efectuadas por cualquier persona natural o jurídica, aun cuando no se encuentren domiciliadas o domiciliadas en el territorio nacional, siempre y cuando sean teneedoras legítimas de la posición en divisas o de los instrumentos objeto de la correspondiente operación.

Artículo 3.- El monto mínimo y/o máximo por postura de compra o de venta de divisas o de títulos valores denominados en moneda extranjera, a ser canalizadas a través del Sistema Complementario de Administración de Divisas (SICAD), será determinado en las convocatorias que para cada acto se publiquen al efecto.

Artículo 4.- Los interesados en realizar posturas para la adquisición o para la venta de divisas o de títulos valores denominados en moneda extranjera a través del Sistema Complementario de Administración de Divisas (SICAD), deberán estar previamente inscritos en el Registro de Usuarios del Sistema Complementario de Administración de Divisas (RUSICAD), administrado por el Banco Central de Venezuela.

Parágrafo Primero: Corresponde a las Instituciones Autorizadas verificar la inscripción del solicitante en el Registro a que se refiere el presente artículo.

Parágrafo Segundo: Las personas jurídicas interesadas en realizar posturas de adquisición a través del Sistema Complementario de Administración de Divisas (SICAD), deberán suministrar, al momento de formalizar su inscripción en el Registro a que se contrae el presente artículo, en la aplicación habilitada para ello en el portal web del Banco Central de Venezuela, los datos requeridos que permitan catalogar la actividad económica desarrollada, según los sectores de la economía, sus divisiones, grupos y clases, atendiendo a la clasificación dispuesta al efecto en la indicada aplicación, así como la indicación del Estado en el que tiene su domicilio.

Parágrafo Tercero: Los términos y condiciones vinculados con la correspondiente inscripción en el Registro a que se contrae el artículo precedente, serán indicados en la página web del Banco Central de Venezuela.

Artículo 5.- Las operaciones de compra y venta de divisas o de títulos valores denominados en moneda extranjera en el Sistema Complementario de Administración de Divisas (SICAD), sólo podrán ser efectuadas a través de las Instituciones Autorizadas, de conformidad con los términos y condiciones establecidos por el Banco Central de Venezuela en los instructivos, manuales, procedimientos y demás normativa que disponga al efecto.

Son Instituciones Autorizadas para tramitar las operaciones a que se contrae la presente Resolución, los bancos universales, bancos comerciales y entidades de ahorro y préstamo en proceso de reestructuración conforme a lo previsto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza la Ley de Reforma Parcial de la Ley de Instituciones del Sector Bancario, siempre que hubieren sido debidamente autorizados para actuar en dicho Sistema; así como cualquier otro ente o sujeto que el Directorio del Banco Central de Venezuela autorice a tal efecto.

Las Instituciones Autorizadas deberán suministrar al Banco Central de Venezuela cualquier otra información adicional a la reportada a través del Sistema Complementario de Administración de Divisas (SICAD), que éste les requiera, relacionada con las operaciones efectuadas en dicho Sistema. Dicha información deberá suministrarse en la oportunidad y forma que el Instituto señale al efecto.

Artículo 6.- En el caso de subastas especiales de divisas o de títulos valores denominados en moneda extranjera en los que la oferta de venta provenga de personas naturales y jurídicas, a los efectos de tramitar operaciones a través del Sistema Complementario de Administración de Divisas (SICAD), las Instituciones Autorizadas deberán verificar la tenencia de las divisas o de los instrumentos, según corresponda, por parte del interesado en realizar la respectiva operación de venta. Para ello, podrán solicitar a sus clientes la custodia temporal de las divisas o de los títulos, según corresponda, en cuyo caso los montos transferidos no se computarán en el cálculo de la posición en moneda extranjera de las instituciones; en estos casos se entenderá que las Instituciones Autorizadas actúan por cuenta del Banco Central de Venezuela.

Las Instituciones Autorizadas no podrán conceder financiamiento de ningún tipo a sus clientes personas naturales para la adquisición de divisas o de títulos denominados en moneda extranjera a través del Sistema Complementario de Administración de Divisas (SICAD).

Artículo 7.- Las Instituciones Autorizadas deberán informar a sus clientes sobre el resultado de sus solicitudes de compra o venta canalizadas a través del Sistema Complementario de Administración de Divisas (SICAD).

Los montos en bolívares correspondientes al pago de las posturas adjudicadas, se liquidarán a través del Banco Central de Venezuela en las fechas establecidas en las convocatorias respectivas.

El Banco Central de Venezuela procederá a acreditar a la Institución Autorizada del cliente cuya postura haya resultado adjudicada, el monto en divisas correspondiente para su transferencia a la cuenta de depósito en moneda extranjera que haya sido indicada al efecto por el solicitante, la cual podrá mantenerse en el sistema bancario nacional o en el exterior; todo ello de conformidad con los términos y condiciones establecidos al efecto en la convocatoria de la subasta respectiva y demás normativa que resulte aplicable.

Artículo 8.- Las Instituciones Autorizadas, así como las personas naturales y jurídicas cuyas posturas de compra hayan resultado favorecidas, deberán mantener la documentación

que soporta las operaciones a total disposición del Banco Central de Venezuela, por al menos el lapso de tres (3) años calendario contados desde la fecha de la adjudicación.

Artículo 9.- El Banco Central de Venezuela, en atención a la dinámica del mercado y considerando los objetivos del Estado y la Nación, así como las necesidades de la economía, podrá establecer que determinado(s) día(s), el Sistema Complementario de Administración de Divisas (SICAD) sólo atenderá solicitudes formuladas por sujetos o sectores productivos o económicos específicos, así como aquellas de alto valor.

Las Instituciones Autorizadas deberán asegurar la debida atención de las solicitudes efectuadas y deberán garantizar en todo el territorio nacional, a través de sus oficinas, sucursales o agencias, la prestación de los servicios necesarios para atender las solicitudes que formulen sus clientes para realizar operaciones a través del Sistema Complementario de Administración de Divisas (SICAD).

Artículo 10.- Las personas naturales o jurídicas que deseen efectuar operaciones de compra de divisas o de títulos denominados en moneda extranjera a través del Sistema Complementario de Administración de Divisas (SICAD), sólo podrán utilizar una Institución Autorizada durante cada mes calendario, debiendo tener una antigüedad no menor de noventa (90) días continuos como cliente de la misma. Dicha Institución Autorizada podrá ser distinta de aquella seleccionada por el interesado para actuar como operador cambiario autorizado a los fines de realizar operaciones ante la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).

Igualmente, en el caso de subastas especiales de títulos valores denominados en moneda extranjera, las personas señaladas en el presente artículo podrán requerir a las Instituciones Autorizadas a través de las cuales realizaron la operación de compra de tales títulos el servicio de venta en divisas de éstos en el exterior.

Artículo 11.- Las personas naturales o jurídicas que deseen efectuar operaciones de compra de divisas o de títulos denominados en moneda extranjera a través del Sistema Complementario de Administración de Divisas (SICAD), son responsables por el suministro de información suficiente y fidedigna a las Instituciones Autorizadas con las cuales realicen tales operaciones, y a tal efecto deberán consignar todos los documentos correspondientes, según la naturaleza de la operación, de acuerdo con lo previsto en la presente Resolución y en las circulares, manuales e instrucciones y demás normativa que emita el Banco Central de Venezuela.

Asimismo, deberán bajo fe de juramento declarar el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos en esta Resolución, en la convocatoria o cualquier otro instrumento dictado por el Banco Central de Venezuela a los fines de la adquisición de divisas o de títulos valores denominados en moneda extranjera a través del mencionado Sistema, según corresponda; deberán igualmente indicar que las divisas obtenidas o resultantes de la venta en el exterior de los títulos, según corresponda, serán destinadas única y exclusivamente a los fines indicados en la convocatoria del acto de que se trate.

Parágrafo Único: La declaración jurada a que se refiere el presente artículo, deberá ser efectuada conforme a los modelos publicados por el Banco Central de Venezuela en su página web.

Artículo 12.- A los efectos de participar como demandantes de operaciones de compra de divisas o de títulos denominados en moneda extranjera a través del Sistema Complementario de Administración de Divisas (SICAD), los interesados no deberán estar incurso en investigaciones por presuntas violaciones de la normativa cambiaria, y no podrán haber sido sancionados por la violación de ésta.

Artículo 13.- Corresponde a las Instituciones Autorizadas cumplir con las normas, estándares y prácticas que rigen en materia de prevención de legitimación de capitales, financiamiento al terrorismo y demás delitos relacionados con la delincuencia organizada.

Artículo 14.- El Banco Central de Venezuela, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley que rige su funcionamiento, realizará las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las Instituciones Autorizadas para operar de acuerdo con lo previsto en la presente Resolución, a los fines de verificar el cumplimiento de los términos y condiciones dictados por el Banco Central de Venezuela en esta materia. Asimismo, podrá constatar la certeza de la información remitida conforme a éstos y los procedimientos aplicados, debiendo dichas instituciones suministrarle toda la información que sobre el objeto de la inspección sea requerida.

Artículo 15.- El incumplimiento de lo establecido en la presente Resolución será sancionado de conformidad con la Ley.

Asimismo, el incumplimiento por parte de las Instituciones Autorizadas de lo establecido en la presente Resolución o en los procedimientos, circulares, instrucciones y demás normativa dictada en ejecución de ésta, dará lugar a la suspensión temporal o definitiva de dichas instituciones para participar en el Sistema Complementario de Administración de Divisas (SICAD). La reincorporación de la institución objeto de la medida sólo podrá ser autorizada por el Directorio del Banco Central de Venezuela, cuando a su juicio, existan circunstancias que lo ameriten.

Artículo 16.- El incumplimiento por parte de las personas naturales o jurídicas que soliciten operaciones de adquisición de divisas o de títulos valores denominados en moneda extranjera a través del Sistema Complementario de Administración de Divisas (SICAD), de los requisitos, términos y condiciones previstos en la presente Resolución o en las convocatorias, manuales, instructivos y demás normativa dictada al efecto, dará lugar a su exclusión del Registro de Usuarios del Sistema Complementario de Administración de Divisas (SICAD). La reincorporación de los sujetos objeto de la medida sólo podrá ser autorizada por el Directorio del Banco Central de Venezuela, cuando a su juicio, existan circunstancias que lo ameriten.

En caso de reincidencia, o si con posterioridad a la realización de las operaciones a que se refiere la presente Resolución, el Banco Central de Venezuela constatare la falsedad o inexactitud de la información suministrada por las personas naturales o jurídicas que hubieren realizado operaciones a través del Sistema Complementario de Administración de Divisas (SICAD), o si se comprueba que destinaron las divisas adquiridas para fines distintos a los solicitados, si es el caso, dichas personas no podrán adquirir divisas a través de este Sistema por un lapso de cinco (5) años calendario, contados a partir de la fecha en que se tuvo conocimiento del hecho; sin perjuicio de la remisión de la información a la Comisión de Administración de Divisas para que se proceda a la suspensión de los sujetos indicados del Régimen de Administración de Divisas y de la aplicación de las sanciones administrativas a que hubiere lugar.

Disposiciones Específicas

Artículo 17.- Las personas naturales interesadas en realizar operaciones de compra a través del Sistema Complementario de Administración de Divisas (SICAD), deberán presentar ante la Institución Autorizada original y copia de la cédula de identidad expedida por la autoridad venezolana competente o en su defecto original y copia del documento de nacionalización; y original y copia del Registro de Información Fiscal (RIF) vigente y debidamente actualizado.

Artículo 18.- Las personas jurídicas interesadas en realizar operaciones de compra a través del Sistema Complementario de Administración de Divisas (SICAD), deberán presentar ante la Institución Autorizada el original y copia del documento constitutivo o estatutario, debidamente registrado; el original y copia del Registro de Información Fiscal (RIF) vigente y debidamente actualizado; y, constancia de la última declaración de impuesto sobre la renta. En caso de estar inscritas en el Registro de Usuarios del Sistema de Administración de Divisas (RUSAD), deberá indicarse adicionalmente el número de inscripción en dicho Registro.

Artículo 19.- Las personas naturales domiciliadas en el país podrán adquirir divisas o títulos a través del Sistema Complementario de Administración de Divisas (SICAD), en los supuestos y hasta por las cantidades que se señalan a continuación:

a) Hasta un monto máximo efectivo, no acumulativo, por año calendario, de Tres Mil Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 3.000,00) o su equivalente en otras divisas, en cada caso, destinados a la atención de gastos de consumo para viajes al exterior.

b) Hasta un monto máximo efectivo, no acumulativo, por año calendario, de Cinco Mil Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 5.000,00) o su equivalente en otras divisas, para atender, en cada caso:

b.1) La adquisición de divisas para gastos de estudios en el exterior. En caso que el estudiante beneficiario sea menor de edad, las divisas deberán ser acreditadas en una cuenta en moneda extranjera de la cual sea titular el representante legal del menor.

b.2) Gastos relacionados con la recuperación de la salud, investigaciones científicas, deporte, cultura y otros casos de especial urgencia.

b.3) El pago de bienes requeridos para la prestación de servicios profesionales.

Parágrafo Primero: En los casos a los que se refiere el presente artículo, no se requerirá que la persona natural hubiese agotado el cupo anual de divisas otorgado por la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).

Parágrafo Segundo: El Banco Central de Venezuela, cuando lo estime pertinente atendiendo a las condiciones del mercado, podrá autorizar la realización de operaciones de compra o venta por montos superiores a los indicados en este artículo.

Parágrafo Tercero: En el supuesto de solicitudes de compra a través del Sistema Complementario de Administración de Divisas (SICAD), para atender gastos para la continuación de estudios en el exterior ya iniciados, no se exigirá al solicitante el requisito de residencia en el territorio nacional.

Artículo 20.- Las personas jurídicas domiciliadas en el país podrán adquirir divisas o títulos valores denominados en moneda extranjera a través del Sistema Complementario de Administración de Divisas (SICAD), hasta por un monto máximo que se determine en las correspondientes convocatorias, cuando se encuentren en cualesquiera de los supuestos que se indiquen en las mismas, referidos a importaciones de bienes y servicios para sectores estratégicos, con alto encadenamiento productivo, o importaciones de bienes para regiones económicas que permitan el desarrollo, que no posean Autorizaciones de Liquidación de Divisas (ALD) emitidas por la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) pendientes de liquidación, o que no hayan obtenido divisas por pago de Autorizaciones de Liquidación de Divisas (ALD) en los sesenta (60) días anteriores a la fecha del acto de subasta especial convocado por el Instituto.

En caso que la persona jurídica hubiese obtenido Autorizaciones de Adquisición de Divisas (AAD) emitidas por la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), aún vigentes y no utilizadas, y que se correspondan con la misma importación para la cual se ha solicitado divisas o títulos en el Sistema Complementario de Administración de Divisas (SICAD), deberá renunciar de forma expresa y por escrito a tales solicitudes y/o autorizaciones, según el caso, para lo cual deberá consignar por ante la respectiva Institución Autorizada el original de dicha renuncia, conforme al formato elaborado para tal fin por el Banco Central de Venezuela y disponible en su página web.

Parágrafo Primero: La adquisición de divisas o de títulos denominados en moneda extranjera a través del Sistema Complementario de Administración de Divisas (SICAD), para cubrir gastos inherentes a los supuestos indicados en este artículo, aplicará sólo si se trata de importaciones por realizar, y en ningún caso a importaciones ya efectuadas.

Parágrafo Segundo: La transferencia de las divisas adjudicadas en las subastas especiales que se celebren a través del Sistema Complementario de Administración de Divisas (SICAD) a las Instituciones Autorizadas, cuando se trate de operaciones a plazo, se efectuará una vez que éstas informen al Banco Central de Venezuela que ha sido emitido el conocimiento de embarque; y cuando se trate de operaciones a la vista, la transferencia se realizará a solicitud de la Institución Autorizada, siempre y cuando ésta verifique fehacientemente y con carácter previo, que el receptor final de las divisas sea el proveedor que emitió la factura proforma de la respectiva importación.

A los solicitantes que se les haya entregado la totalidad adjudicada de divisas o de títulos valores en moneda extranjera a través del Sistema Complementario de Administración de Divisas (SICAD) en subastas previas, a los efectos de la tramitación de una nueva solicitud de adquisición, el solicitante deberá efectuar la declaración de cierre de la importación ante la Institución Autorizada a través de la cual tramitó la solicitud respectiva dentro de los cinco (5) días hábiles bancarios siguientes a la nacionalización de la mercancía, consignando a tales efectos los siguientes documentos: i) factura comercial definitiva; ii) conocimiento de embarque; iii) manifiesto de exportación expedido por la autoridad competente del país de origen de la mercancía; o, iv) documentos de nacionalización de la mercancía.

Disposiciones Finales

Artículo 21.- La presente Resolución entrará en vigencia en la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Artículo 22.- Las dudas que pudieran generarse con ocasión de la aplicación, interpretación y alcance de la presente Resolución serán resueltas por el Directorio del Banco Central de Venezuela.

Disposiciones Transitorias

Artículo 23.- Las personas inscritas en el Registro de Usuarios del Sistema de Transacciones con Títulos en Moneda Extranjera (RUSITME) regulado en la Resolución del Banco Central de Venezuela N° 11-11-02 del 3 de noviembre de 2011, se entenderán inscritas de pleno derecho en el Registro de Usuarios del Sistema Complementario de Administración de Divisas (RUSICAD), excluidas aquellas que hayan sido sancionadas por las autoridades competentes por irregularidades o ilícitos cambiarios, a cuyos efectos, el Ministerio del Poder Popular de Finanzas suministrará al Banco Central de Venezuela la información correspondiente, así como las personas jurídicas que de acuerdo con información suministrada por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) no hayan tenido actividad en el ejercicio fiscal 2012 o en el inmediatamente precedente al ejercicio al que corresponda la convocatoria, salvo, en este último supuesto, que existan razones que a juicio del Directorio del Banco Central de Venezuela, justifiquen la no exclusión.

Las personas jurídicas actualmente inscritas en el Registro de Usuarios del Sistema de Transacciones con Títulos en Moneda Extranjera (RUSITME), para participar en los actos de subastas especiales reguladas en la presente Resolución, deberán actualizar su inscripción mediante el suministro de la información referida en el Parágrafo Segundo del artículo 4 de la presente Resolución. En consecuencia, al momento de verificar la inscripción del solicitante en el Registro como condición previa para la canalización de posturas de compra o de venta de divisas o de títulos valores a través del Sistema Complementario de Administración de Divisas (RUSICAD), las Instituciones Autorizadas deberán validar que en el Registro se cuente con la referida información en torno a los datos correspondientes a las actividades económicas desarrolladas por la empresa así como del Estado en el que tiene su domicilio.

Caracas, 2 de julio de 2013.

En mi carácter de Secretario del Directorio, certifico la autenticidad de la presente Resolución.

Comuníquese y publíquese.

Eudomar Tovar
Primer Vicepresidente Gerente



MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
JUNTA LIQUIDADORA DEL INSTITUTO
NACIONAL DE HIPÓDROMOS
PRESIDENCIA

N° 003

Caracas, 26 de junio de 2013.

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Actuando en mi carácter de Presidente de la Junta Liquidadora del Instituto Nacional de Hipódromos, Designado el 14 de mayo de 2013, por el Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, a través del Decreto No. 99 publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.166, de conformidad con lo establecido en los artículos 4, 5 numeral 5° y el artículo 21 de la Ley del Estatuto de la Función Pública procedo en consecuencia a nombrar a la ciudadana, NERY ANGELICA MARIA MAS Y RUBI, titular de la cédula de identidad N° V-14.847.700, para desempeñar el cargo de DIRECTORA GENERAL REGIONAL DEL HIPODROMO DE ZULIA adscrito a la Junta Liquidadora del Instituto Nacional de Hipódromos, el cual es un cargo de libre nombramiento y remoción, efectivo a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

ANDRÉS GUILERMO IZARRA GARCÍA

Presidente de la Junta Liquidadora del Instituto Nacional de Hipódromos
Designado el 26 de junio de 2013, por el Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, a través del Decreto No. 99 publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.166.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS.
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRÍCOLA INTEGRAL.
PRESIDENCIA/INSAI N° 046 CARACAS, 25 DE JUNIO DE 2013

AÑOS 203° y 154°

En ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 61, numeral 4, del Decreto N° 6.129, con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Salud Agrícola Integral, de fecha 03 de

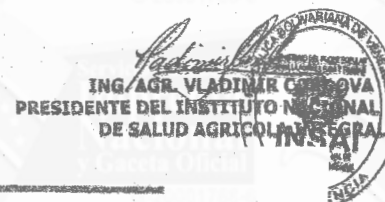
junio de 2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario, de fecha 31 de julio del 2008, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto N° 182 de fecha 12 de junio de 2013, dictado por la Presidencia de la República, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.187, de fecha 12 de junio de 2013, y el Artículo 5, numeral 5, de la Ley del Estatuto de la Función Pública, este Despacho dicta la siguiente

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Primero. Designar a partir del veinticinco (25) de junio de 2013, al ciudadano RENDON MEDINA SIMÓN JOSÉ, titular de la cédula de identidad N° V-9.481.426, Director de la Oficina de Agroecología y Participación Popular del Instituto Nacional de Salud Agrícola Integral (INSAI)

Segundo. De conformidad con lo previsto en el artículo 34 del Decreto N° 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, se delega la competencia y firma de los actos administrativos y documentos concernientes a las atribuciones y actividades de esa Oficina a su cargo.

Comuníquese y Publíquese



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS.
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRÍCOLA INTEGRAL.
PRESIDENCIA/INSAI N° 047 CARACAS, 26 DE JUNIO DE 2013

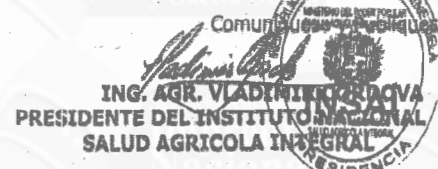
AÑOS 203° y 154°

En ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 61, numeral 4, del Decreto N° 6.129, con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Salud Agrícola Integral, de fecha 03 de junio de 2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario, de fecha 31 de julio del 2008, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto N° 182 de fecha 12 de junio de 2013, dictado por la Presidencia de la República, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.187, de fecha 12 de junio de 2013, y el Artículo 5, numeral 5, de la Ley del Estatuto de la Función Pública, este Despacho dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Primero. Designar a partir del Diecisiete (17) de junio de 2013, al ciudadano TINEO LORCA CARLOS EZEQUIEL, titular de la cédula de identidad N° V-8.678.936, Director de Tecnología de la Información del Instituto Nacional de Salud Agrícola Integral (INSAI).

Segundo. De conformidad con lo previsto en el artículo 34 del Decreto N° 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, se delega la competencia y firma de los actos administrativos y documentos concernientes a las atribuciones y actividades de esa Oficina a su cargo.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS.
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRÍCOLA INTEGRAL.
PRESIDENCIA/INSAI N° 048 CARACAS, 27 DE JUNIO DE 2013

AÑOS 203° y 154°

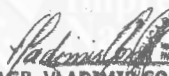
En ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 61, numeral 4, del Decreto N° 6.129, con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Salud Agrícola Integral, de fecha 03 de junio de 2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario, de fecha 31 de julio del 2008, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto N° 182 de fecha 12 de junio de 2013, dictado por la Presidencia de la República, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.187, de fecha 12 de junio de 2013, y el Artículo 5, numeral 5, de la Ley del Estatuto de la Función Pública, este Despacho dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Primero. Se Designar a partir del Diecisiete (17) de junio de 2013, al ciudadano RAUL ENRIQUE FERNANDEZ PRIETO, titular de la cédula de identidad N° V-11.321.082, como Director de Salud Vegetal Integral del Instituto Nacional de Salud Agrícola Integral (INSAI).

Segundo. De conformidad con lo previsto en el artículo 34 del Decreto N° 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, se delega la competencia y firma de los actos administrativos y documentos concernientes a las atribuciones y actividades de esa Oficina a su cargo.

Comuníquese y Publíquese


ING. AGR. VLADIMIR CORZO
PRESIDENTE DEL INSTITUTO NACIONAL
DE SALUD AGRÍCOLA INTEGRAL

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS.
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRÍCOLA INTEGRAL
PRESIDENCIA/INSAI N° 049 CARACAS, 26 DE JUNIO DE 2013

AÑOS 203° y 154°

En ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 61, numeral 4, del Decreto N° 6.129, con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Salud Agrícola Integral, de fecha 03 de junio de 2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario, de fecha 31 de julio del 2008, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto N° 182 de fecha 12 de junio de 2013, dictado por la Presidencia de la República, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.187, de fecha 12 de junio de 2013, y el Artículo 5, numeral 5, de la Ley del Estatuto de la Función Pública, este Despacho dicta la siguiente

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Primero. Designar a partir del Diecisiete (17) de Junio de 2013, al ciudadano **JOSE ARNALDO AYALA PARES**, titular de la cédula de identidad N° V- 5.309.065, Director (E) de la Oficina de Salud Animal Integral, del Instituto Nacional de Salud Agrícola Integral (INSAI).

Segundo. De conformidad con lo previsto en el artículo 34 del Decreto N° 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, se delega la competencia y firma de los actos administrativos y documentos concernientes a las atribuciones y actividades de esa Oficina a su cargo.

Comuníquese y Publíquese


ING. AGR. VLADIMIR CORZO
PRESIDENTE DEL INSTITUTO NACIONAL
DE SALUD AGRÍCOLA INTEGRAL

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
DESPACHO DEL MINISTRO

FECHA: 03/07/2013

N° 062

203° y 154°

RESOLUCIÓN

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de la misma fecha, de conformidad con lo establecido en el artículo 77, numeral 2, 13, 19 y 27, 119, numeral 3 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario, de fecha 31 de julio de 2008, y en los artículos 5, numeral 2; 19 en su último aparte y 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.522 de fecha 06 de septiembre de 2002, este Despacho,

RESUELVE

PRIMERO: Designar al ciudadano **FRANCISCO ANTONIO DURÁN COLMENARES**, titular de la Cédula de Identidad N° V.- 6.428.821, como Presidente Encargado del Fondo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (FONACIT), organismo adscrito al Ministerio del Poder Popular para Ciencia, Tecnología e Innovación, con el fin de velar por la correcta administración y distribución de los recursos asignados a los programas y proyectos para la ciencia, la tecnología e innovación, haciendo un énfasis particular en impulsar el logro de un desarrollo tecnológico interno que posibilite la autonomía relativa de las actividades

productivas y de servicios necesarios para alcanzar y sostener el desarrollo mediante el fortalecimiento de la capacidad de innovar, importar, modificar y divulgar tecnologías orientadas primordialmente a la satisfacción de las necesidades humanas que, a su vez, favorezca el desarrollo científico.

SEGUNDO: La anterior designación tendrá vigencia a partir del primero (01) de julio de 2013

Comuníquese y Publíquese.
Por El Ejecutivo Nacional,

MANUEL A. FERNÁNDEZ M.
Ministro del Poder Popular para Ciencia, Tecnología e Innovación
Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013
Gaceta Oficial N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DESPACHO DEL MINISTRO

FECHA: 03/07/2013

N° 063

203° y 154°

RESOLUCIÓN

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de la misma fecha, de conformidad con lo establecido en el artículo 77, numeral 2, 13, 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario, de fecha 31 de julio de 2008, y en los artículos 5, numeral 2; 19 en su último aparte y 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.522 de fecha 06 de septiembre de 2002, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 7 de los Estatutos de la Fundación Venezolana de Investigaciones Sismológicas (FUNVISIS), este Despacho,

RESUELVE

PRIMERO: Designar a la ciudadana **AURA EMILIA FERNÁNDEZ ARISTIMUÑO**, titular de la Cédula de Identidad N° V.- 14.508.037, como Presidenta de la Fundación Venezolana de Investigaciones Sismológicas (FUNVISIS), ente adscrito al Ministerio del Poder Popular para Ciencia, Tecnología e Innovación.

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

Comuníquese y Publíquese,
Por El Ejecutivo Nacional,


MANUEL A. FERNÁNDEZ M.
Ministro del Poder Popular para Ciencia, Tecnología e Innovación
Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013
Gaceta Oficial N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN DESPACHO DEL MINISTRO

FECHA: 03/07/2013

N° 064

203° y 154°

RESOLUCIÓN

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de la misma fecha, de conformidad con lo establecido en el artículo 77, numeral 2, 13, 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario, de fecha 31 de julio de 2008, y en los artículos 5, numeral 2; 19 en su último aparte y 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.522 de fecha 06 de septiembre de 2002, en concordancia con lo dispuesto en las Cláusula Séptima y Décima Tercera de los Estatutos de la Fundación Centro Nacional de Tecnología Química (CNTQ), este Despacho,

RESUELVE

PRIMERO: Designar a la ciudadana **MAGALY JOSEFINA HENRÍQUEZ GONZÁLEZ**, titular de la Cédula de Identidad N° V.- 13.067.952, como Presidenta de la Fundación Centro Nacional de Tecnología Química (CNTQ), ante adscrito al Ministerio del Poder Popular para Ciencia, Tecnología e Innovación.

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

Comuníquese y Publíquese,
Por El Ejecutivo Nacional.

MANUELA FERNÁNDEZ

Ministro del Poder Popular para Ciencia, Tecnología e Innovación
Decreto N° 02, de fecha 22 de abril de 2013
Gaceta Oficial N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
DESPACHO DEL MINISTRO

FECHA: 03/07/2013

N° 066

203° y 154°

RESOLUCIÓN

En ejercicio las atribuciones conferidas por el Decreto Presidencial N° 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de la misma fecha, de conformidad con lo establecido en el artículo 77, numerales 2, 13, 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario, de fecha 31 de julio de 2008, y los artículos 5 numeral 2, 19 último aparte y 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.522 de fecha 06 de septiembre de 2002, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 677 de fecha 21 de junio de 1985, contenido de las Normas sobre las Fundaciones, Asociaciones, y Sociedades Civiles del estado y el Control de los Aportes Públicos a las Instituciones Privadas, este Despacho,

RESUELVE

PRIMERO: Designar a la ciudadana **NADIA SANCHEZ RACHAUS**, titular de la Cédula de Identidad N° V.- 14.916.218, como Presidenta de la Fundación Instituto Zuliano de Investigaciones Tecnológicas.

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

Comuníquese y Publíquese,
Por El Ejecutivo Nacional.

MANUEL A. FERNÁNDEZ

Ministro del Poder Popular para Ciencia, Tecnología e Innovación
Decreto N° 02, de fecha 22 de abril de 2013
Gaceta Oficial N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
DESPACHO DEL MINISTRO

FECHA: 03/07/2013

N° 065

203° y 154°

RESOLUCIÓN

En ejercicio las atribuciones conferidas por el Decreto Presidencial N° 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la

República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de la misma fecha, de conformidad con lo establecido en el artículo 77, numerales 2, 13, 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario, de fecha 31 de julio de 2008, y los artículos 5 numeral 2, 19 último aparte y 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.522 de fecha 06 de septiembre de 2002, en concordancia con lo dispuesto en la Cláusula Séptima del Acta Constitutiva Estatutaria de la Fundación Centro Nacional de Innovación Tecnológica (CENIT), este Despacho,

RESUELVE

PRIMERO: Designar al ciudadano **CARLOS FIGUEIRA RODRIGUEZ**, titular de la Cédula de Identidad N° V.- 5.577.493, como Presidente Encargado de la Fundación Centro Nacional de Innovación Tecnológica (CENIT).

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

Comuníquese y Publíquese,
Por El Ejecutivo Nacional.

MANUELA FERNÁNDEZ

Ministro del Poder Popular para Ciencia, Tecnología e Innovación
Decreto N° 02, de fecha 22 de abril de 2013
Gaceta Oficial N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN
DESPACHO DEL MINISTRO
RESOLUCIÓN DM/N° 040-13

Caracas, 02 de julio de 2013

203°, 154° y 14°

Quien suscribe, **FELIX RAMÓN OSORIO GUZMÁN**, Ministro del Poder Popular para la Alimentación, designado mediante Decreto N° 02, de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151, de fecha 22 de abril de 2013, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, de conformidad con lo establecido en el artículo 62 y el numeral 19 del artículo 77 del Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, concatenado con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y el artículo 12 del Acta Constitutiva y Estatutos Sociales de la Fundación Programa de Alimentos Estratégicos (FUNDAPROAL), publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.869 Extraordinaria de fecha 28 de diciembre de 2007.

RESUELVE

Artículo Único. Designar, como miembros principales del Consejo Directivo de la **FUNDACIÓN "PROGRAMA DE ALIMENTOS ESTRATÉGICOS" (FUNDAPROAL)** y sus respectivos suplentes, a partir de la publicación de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, a las ciudadanas y ciudadanos que se mencionan a continuación:

Presidenta: **MARÍA DE LOURDES RODRÍGUEZ GONZÁLEZ**, titular de la cédula de identidad N° V.- 8.685.680.

Miembro Principal: **LUIS RAFAEL MORENO MACHADO**, titular de la cédula de identidad N° V.- 9.447.023.

Miembro Principal: **ERICH NAILÉN ESCALANTE MONCADA**, titular de la cédula de identidad N° V.- 11.568.525.

Miembro Suplente: BETHSABE SUSANA TORRES WAGNER, titular de la cédula de identidad N° V- 5.969.992.

Miembro Suplente: DAIRENE TRINIDAD MARTINEZ STRUVE, titular de la cédula de identidad N° V- 13.585.641.

Comuníquese y Publíquese,



FÉLIX RAMÓN OSORIO GUZMÁN
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

*** MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA ***

SERVICIO AUTÓNOMO DE REGISTROS Y
NOTARIAS
REGISTRO MERCANTIL DEL ESTADO
VARGAS



Municipio Vargas, 2 de Julio del Año 2013

Por presentado el anterior documento por su FIRMANTE, para su inscripción en el Registro Mercantil y fijación. Hágase de conformidad, y ARCHIVESE original. El anterior documento redactado por el Abogado LIYUNY COROMOTO SOSA VELASQUEZ IPBA N.: 78993, se inscribe en el Registro de Comercio bajo el Número: 13, TOMO -43-A. Derechos pagados BS: 0,00 Según Planilla RM No. , Banco No. Per BS: 0,00. La identificación se efectuó así: LIYUNY COROMOTO SOSA VELASQUEZ, C.I: V-8.675.227.

Abogado Revisor: NILKA NATHALI DO NASCIMENTO CONTRERAS

REGISTRADOR MERCANTIL

FDO. Abogado RAFAEL ANGEL ROMERO RIVERO

ESTA PÁGINA PERTENECE A:
LOGISTICA CASA LOGICASA, S.A.
Número de expediente: 13416
DIV

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS DE LOGISTICA CASA LOGICASA, S.A.

En el Estado Vargas, a los diecinueve (19) días del mes de junio del año dos mil trece (2013), reunidos en el Despacho de la Presidencia de "LOGISTICA CASA LOGICASA, S.A.", ubicada en la Avenida Carlos Soubielle, sector Cabo Blanco, entrada a la Aduana Aérea, Almacén "LOGICASA, S.A.", Maiquetía, Estado Vargas, siendo las dos de la tarde (2:00 p.m.), día, lugar y hora señalados para que tenga lugar la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la empresa "LOGISTICA CASA LOGICASA, S.A.", se encuentra presente el ciudadano MANUEL ANTONIO BARROSO ALBERTO, titular de la Cédula de Identidad No. V-10.351.643, en su carácter de Presidente de "LA CORPORACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AGRÍCOLAS, (LA CASA S.A.)", cuyo nombramiento consta en Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de "LA CORPORACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AGRÍCOLAS, (LA CASA S.A.)", debidamente protocolizada ante el Registro Mercantil 4to, bajo el N° 19, tomo 160-A, en fecha 30 de abril del año 2013,

publicada en Gaceta Oficial de República Bolivariana de Venezuela N° 40.158 de fecha 2 de mayo de 2013; quien preside la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, conforme a lo establecido en la Cláusula Cuarta de los Estatutos Sociales vigente de la Sociedad Mercantil "LOGISTICA CASA LOGICASA, S.A.", la cual es del tenor siguiente: "El capital social de la Sociedad Mercantil "LOGISTICA CASA LOGICASA, S.A.", de Cincuenta y Nueve Millones Cien Mil Bolivares (Bs. 59.100.000,00), representado en Cincuenta y Nueve Mil Cien (59.100) acciones nominativas no convertibles al portador con un valor nominal de Mil Bolivares (Bs.1.000,00), cada una, las cuales se encuentra totalmente suscritas y pagadas. Dichas acciones han sido suscritas y pagadas por "LA CORPORACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS AGRÍCOLAS, (LA CASA S.A.)", Cincuenta y Ocho Mil Seiscientos (58.600), acciones por un valor nominal de Mil Bolivares (Bs.1.000,00), cada una para un total de Cincuenta y Ocho Millones Seiscientos Mil Bolivares (Bs.58.600.000,00), equivalente al 99,15% del capital social y las Quinientas (500) acciones restantes corresponden a las acciones en tesorería por un valor nominal de Quinientos Mil Bolivares (Bs.500.000,00), equivalentes a 0,85% del capital social". ...Omisas... Estando presente el ciudadano JOSÉ DIONISIO MORENO OLIVA, mayor de edad, venezolano, titular de la Cédula de Identidad N° V-6.277.516, en su condición de Presidente de la Sociedad Mercantil "LOGISTICA CASA LOGICASA, S.A.", y como Secretario de la Asamblea de Accionistas de la Sociedad se nombró a la ciudadana LIYUNY COROMOTO SOSA VELASQUEZ, titular de la Cédula de Identidad No. V-8.675.227, abogado inscrito en el Instituto de Previsión Social del Abogado bajo el No. 78.993, de conformidad con lo previsto en la Cláusula Trigésima Primera de los Estatutos Sociales de "LOGISTICA CASA, LOGICASA S.A." Seguidamente el ciudadano MANUEL ANTONIO BARROSO ALBERTO, quien preside la Asamblea, deja constancia del quórum requerido para su constitución, por encontrarse presente y representado la totalidad del capital accionario de la empresa, razón por la cual se declara válidamente constituida y hábil para deliberar. Acto seguido, se procede a exponer el Único Punto de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, el cual es del tenor siguiente: **PUNTO ÚNICO:** Nombramiento de los miembros de la Junta Directiva. Toma la palabra el ciudadano MANUEL ANTONIO BARROSO ALBERTO, señalando que, de conformidad con lo previsto en la Cláusula Décima Segunda, de los estatutos vigentes de "LOGISTICA CASA, LOGICASA S.A.", en los que se establece que los miembros de la Junta Directiva serán designados por la Asamblea General de Accionistas, en este orden de ideas, esta Asamblea decide por unanimidad que la Junta Directiva de "LOGISTICA CASA LOGICASA, S.A.", quede conformada de la siguiente manera: Presidente de la Junta Directiva, ciudadano JOSÉ DIONISIO MORENO OLIVA, venezolano, titular de la Cédula de Identidad N° V- 6.277.516, Directoras o Directores Principales de la Junta Directiva, los ciudadanos: ERICH NAILÉN ESCALANTE MONCADA, venezolana, titular de la Cédula de Identidad N° V- 11.568.526; LUIS RAFAEL MORENO MACHADO, venezolano, titular de la Cédula de Identidad N° V- 9.447.023; ALY JOSÉ HERNÁNDEZ CHAVES, venezolano, titular de la Cédula de Identidad N° V-18.345.853; y JOHAN ALEXANDER HERNANDEZ LAREZ, venezolano, titular de la cédula de identidad N° V-9.888.327 y como Directoras o Directores Suplentes los ciudadanos: ARLENE BEATRIZ ACOSTA URBINA, venezolano, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° V-13.109.037; FRANCISCO GERARDO HURTADO PRIETO, venezolano, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° V-11.427.730; EDUARDO JOSÉ BASTIDAS PARRA, venezolano, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° V-6.289.295 y MARÍA ALEXANDRA RUBIO ARTEAGA, venezolana, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° V-15.895.367. En vista de la motivación expuesta, queda APROBADO el Único Punto de la Asamblea. Seguidamente el ciudadano MANUEL ANTONIO BARROSO ALBERTO, señaló que una vez visto el único punto de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, y visto que el mismo fue aprobado por unanimidad con el voto favorable del accionista, se autoriza a la ciudadana Liyuny Coromoto Sosa Velásquez, plenamente identificada, para que con su sola firma certifique las copias de la presente Acta. Así mismo se autoriza para que realice todos los trámites y firme todos los documentos y protocolos necesarios, para cumplir con los requisitos exigidos por la Ley y efectúe la participación ante el Registro Mercantil correspondiente. No habiendo otro punto que tratar se levantó la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, se redactó la presente Acta y firman los presentes en señal de conformidad MANUEL ANTONIO BARROSO ALBERTO. Y yo LIYUNY COROMOTO SOSA VELASQUEZ, certifico que lo anteriormente copiado es versión fiel y exacta de la citada Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, cuyo original se encuentra asentado en el Libro de Actas de Asambleas de Accionistas. En Vargas, a los diecinueve (19) días del mes de junio del año dos mil trece (2013).

MANUEL ANTONIO BARROSO ALBERTO
Presidente de la Sociedad Mercantil "Corporación de Abastecimiento y Servicios Agrícolas (LA CASA S.A.)"

LIYUNY COROMOTO SOSA VELASQUEZ
Secretaria de la Asamblea de Accionistas de "LOGISTICA CASA LOGICASA S.A."

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ENERGÍA ELÉCTRICA

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

DESPACHO DEL MINISTRO

Caracas,

02 JUL 2013

N° 024

203°, 154° y 14°

RESOLUCIÓN

Por disposición del ciudadano Presidente de la República en el Decreto N° 02 de fecha 22 de Abril de 2013, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de esa misma fecha, en ejercicio de las competencias establecidas en el artículo 77 numerales, 2, 13 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con el Artículo 27 numerales 1, 4, 9; y último aparte del Artículo 35 de la Ley Orgánica del Sistema y Servicio Eléctrico,

CONSIDERANDO

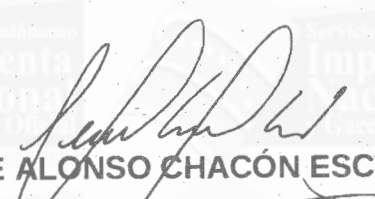
Que el tiempo establecido para la carga de los planes de ahorro por parte de las organizaciones públicas y privadas, en la Resolución N° 014 de fecha 13 de Mayo de 2003, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.166 de fecha 14 de Mayo de 2013, está por vencer este próximo 26 de junio, y dada la gran cantidad de usuarios que se han avocado al cumplimiento de la norma, ha resultado insuficiente este lapso.

RESUELVE

Artículo 1. Prorrogar durante 45 días hábiles contados a partir del 27 de junio de 2013, el lapso previsto para el Registro y Suministro de la Información correspondiente a los Planes de Uso Racional y Eficiente de Energía Eléctrica, en el portal web de la Corporación Eléctrica Nacional S.A. CORPOELEC, lapso previsto en el artículo 2 de la Resolución N° 014 de fecha 13 de Mayo de 2003, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.166 de fecha 14 de Mayo de 2013.

Artículo 2. Todas las demás disposiciones establecidas en la Resolución N°014, antes señalada, se mantendrán vigentes durante el período de prórroga.

Comuníquese y publíquese,


JESSE ALONSO CHACÓN ESCAMILLO

Ministro del Poder Popular para la Energía Eléctrica



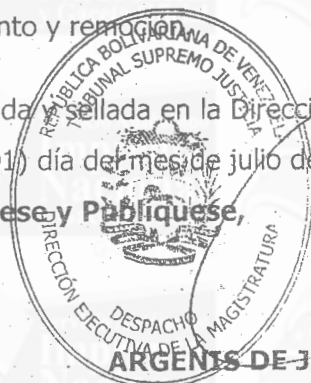
TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA****TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA MAGISTRATURA****Resolución N° 0008****Caracas, 01 de julio de 2013
203° y 154°**

La Dirección Ejecutiva de la Magistratura, representada por el ciudadano **ARGENIS DE JESÚS CHÁVEZ FRÍAS**, titular de la cédula de identidad N° 4.925.031, domiciliado en esta ciudad de Caracas, Distrito Capital, en su condición de **DIRECTOR EJECUTIVO DE LA MAGISTRATURA**, designado en Sesión de Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, el día doce (12) de junio de 2013, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.188 de fecha trece (13) de junio de 2013, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 12 del artículo 77 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.522 de fecha primero (01) de octubre 2010.

RESUELVE

PRIMERO: Designación del ciudadano **ARÍSTIDES ANTONIO GIL RODRÍGUEZ**, titular de la cédula de identidad número **12.206.977**, como Director Administrativo Regional del estado Barinas de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, a partir de la presente fecha, cargo considerado de libre nombramiento y remoción.

Dada, firmada y sellada en la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, en Caracas al primer (01) día del mes de julio de 2013.

Comuníquese y Publíquese,**ARGENIS DE JESÚS CHÁVEZ FRÍAS**
Director Ejecutivo de la Magistratura

AVISOS

**CARTEL DE EMPLAZAMIENTO
REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**

En su nombre:

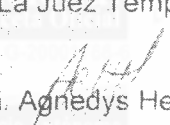
**JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA AGRARIO DE LA
CIRCUNSCRIPCION JUDICIAL DEL ESTADO MERIDA.-** El Vigia
veintidós de mayo de dos mil trece.

203° y 154°

SE HACE SABER:

Al ciudadano **LUIS EDUARDO LACRUZ SERRANO**, venezolano,
mayor de edad, soltero, titular de la cédula de identidad N° V-18.124.916,
domiciliado en la Avenida Ezio Valeri, Centro Comercial Los Chaguaramos,
local 7, Mérida, Estado Mérida, que debe comparecer por ante este
Tribunal, dentro del lapso de tres (3) días de despacho, más un (1) día que
se fijó como término de distancia de venida, contados a partir del día
siguiente a aquél en que conste en autos las resultas de la comisión
conferida, así como la consignación de la **GACETA OFICIAL DE LA
REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA** y del diario **PICO
BOLÍVAR**, donde se hubieren publicado los carteles, a darse por citado, en
el juicio que por **COBRO DE BOLIVARES**, intentó el **BANCO
PROVINCIAL S.A. BANCO UNIVERSAL**, contra usted, expediente N°
3218. Se le advierte que si no compareciere en el lapso señalado, se le
nombrará defensor con quien se entenderá la citación.

La Juez Temporal,


Dra. Agnédys Hernández

La Secretaria;


Abg. Ana Thais Núñez ContrerasExpediente N° 3218.-
mmm.

**CARTEL DE EMPLAZAMIENTO
REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**

En su nombre:

**JUZGADO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA AGRARIO DE LA
CIRCUNSCRIPCION JUDICIAL DEL ESTADO MERIDA.-** El Vigía,
cinco de abril de dos mil trece.

202° y 154°

SE HACE SABER:

Al ciudadano **CARLOS JULIO SANCHEZ GIL**, venezolano, mayor de edad, soltero, titular de la cédula de identidad N° V-8.026.456, domiciliado en Mucuchies, Estado Mérida, en su carácter de deudor hipotecario, que debe comparecer por ante este Tribunal, dentro del lapso de tres (3) días de despacho, más un (1) día que se fijó como término de distancia de venida, contados a partir del día siguiente a aquél en que conste en autos las resultas de la comisión conferida, así como la consignación de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y del Diario "PICO BOLIVAR", donde se hubiere publicado el cartel, a darse por citado, en el juicio que por **COBRO DE BOLIVARES**, intentó el **BANCO PROVINCIAL, S.A., BANCO UNIVERSAL**, contra usted. Se le advierte que si no compareciere en el lapso señalado, su citación se entenderá con el funcionario al cual corresponda la defensa de los beneficiarios de la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario.

La Juez Temporal,

Dra. Agnedy Hernández

La Secretaria,

Abg. Ana Thais Núñez Contreras
Expediente N° 3228.-
bcn.-

Exp.: 3692/lore

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
EN SU NOMBREJUZGADO AGRARIO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA
DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DEL ESTADO ZULIA
Maracaibo, veintidós (22) de marzo de dos mil trece (2013)
202° y 154°CARTEL DE EMPLAZAMIENTOSE HACE SABER:

Al ciudadano **ARGENIS LUBY GONZÁLEZ VÍLCHEZ** venezolano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad No. **V-5.044.068**, domiciliado en el Municipio Maracaibo del estado Zulia, para que comparezca dentro de los tres (03) días de despacho siguientes a darse por citado; a cualquiera de las horas destinadas por este Tribunal para despachar de ocho y treinta minutos de la mañana (08:30 am) a tres y treinta minutos de la tarde (03:30 pm). Se le advierte a la parte solicitante que de no comparecer en el término señalado por la Ley, se le designara **Defensor Público Agrario** con quien se entenderá la citación, todo de conformidad con lo previsto en el Artículo 202 de la Ley de Tierra y Desarrollo Agrario; a fin de dar contestación a la demanda incoada en su contra dentro de los cinco (05) días de despacho siguientes a la constancia en actas de la citación. Todo en el juicio que por **COBRO DE BOLÍVARES** sigue la sociedad mercantil **BANCO OCCIDENTAL DE DESCUENTO** contra el ciudadano **ARGENIS LUBY GONZÁLEZ VÍLCHEZ**. Publíquese en el diario La Verdad de esta localidad y en la Gaceta Oficial Agraria, de conformidad con los Artículos 202 de la Ley de Tierra y Desarrollo.

El Juez,

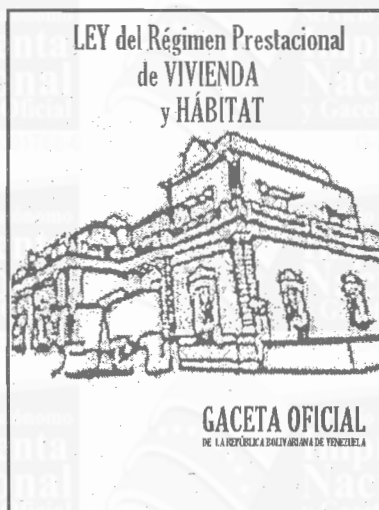
Mgs. Luis Enrique Castillo Soto

La Secretaria

Mgs. María José Gómez Rojas

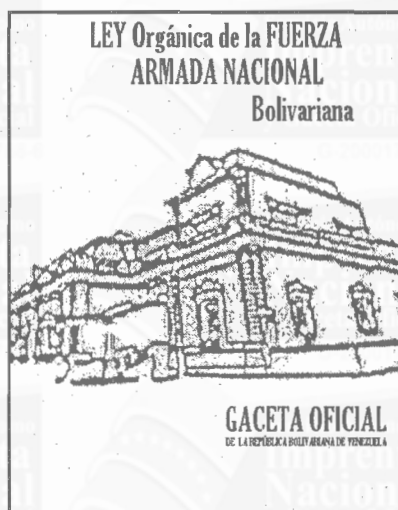
A LA VENTA

EN LAS TAQUILLAS DE LA GACETA OFICIAL



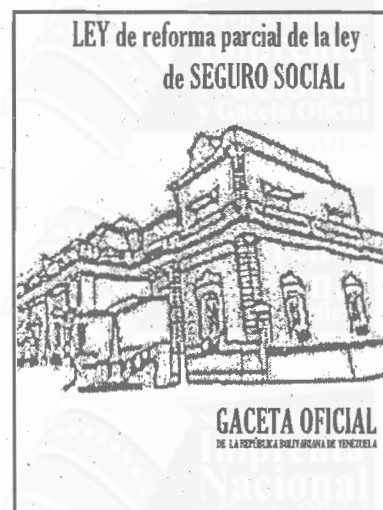
Ley de Tierras y Desarrollo Agrario.

Ley Orgánica de Hidrocarburos.



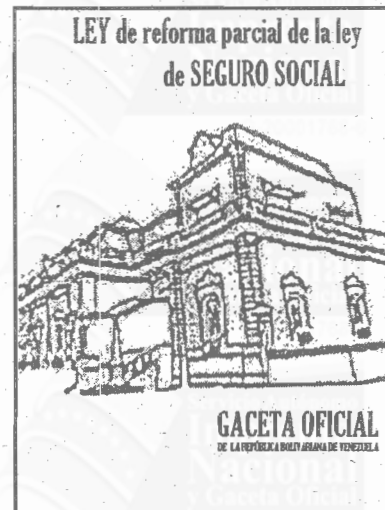
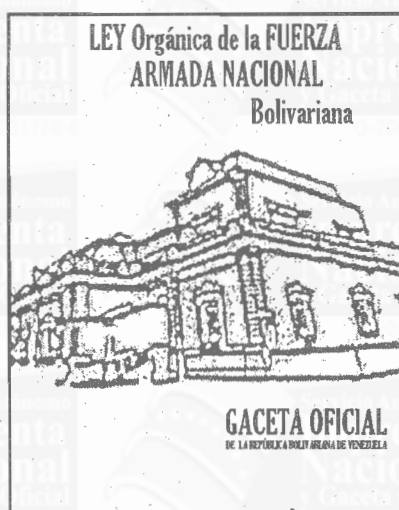
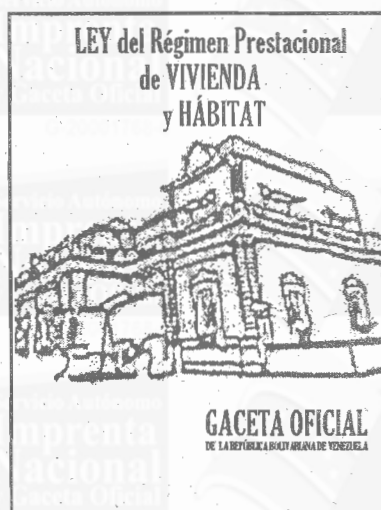
Ley de Creación, Estímulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero.

Ley Orgánica de Telecomunicaciones.



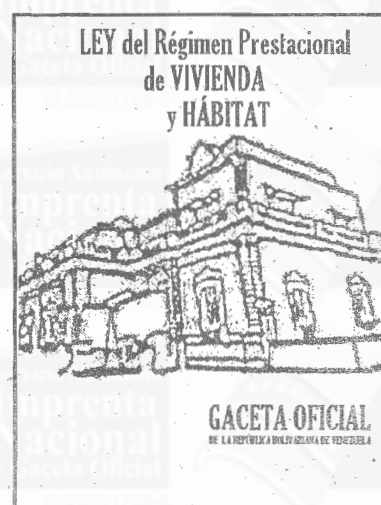
A LA VENTA

EN LAS TAQUILLAS DE LA GACETA OFICIAL



A LA VENTA

EN LAS TAQUILLAS DE LA GACETA OFICIAL



GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXL — MES IX Número 40.200

Caracas, miércoles 3 de julio de 2013

*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 32 Págs. costo equivalente
a 13,25 % 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 conveniente por el Ejecutivo Nacional.

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

El SERVICIO AUTÓNOMO IMPRENTA NACIONAL Y GACETA OFICIAL de la República Bolivariana de Venezuela advierte que esta publicación se procesa por reproducción fotomecánica directa de los originales que recibe del Consejo de Ministros, en consecuencia esta Institución no es responsable de los contenidos publicados.