

# GACETA OFICIAL

## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CLIII - MES III

Caracas, jueves 8 de enero de 2026

Número 43.291

### SUMARIO

#### ASAMBLEA NACIONAL

Acuerdo en homenaje a los Mártires caídos durante la intervención militar contra la República Bolivariana de Venezuela.

Acuerdo mediante el cual se designa al ciudadano Diputado Francisco José Ameliach Orta, como Representante de la Asamblea Nacional ante el Consejo de Estado para el Período 2026-2027.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA FONACIT

Providencia mediante la cual se modifica y constituye la Comisión de Contrataciones con carácter permanente, del Fondo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (FONACIT); estará integrada por las ciudadanas y ciudadanos que en ella se mencionan, como Miembros Principales y Suplentes.

Providencia mediante la cual se modifica y constituye el Comité de Licitaciones para la Enajenación de Bienes Públicos Nacionales pertenecientes al Fondo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (FONACIT); quedará conformado por las ciudadanas y ciudadanos que en ella se mencionan, como Miembros Principales y Suplentes.

Providencia mediante la cual se delega en la ciudadana Francy Evelin Rodríguez, Presidenta (E) del Fondo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (FONACIT), las atribuciones que en ella se indica.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRANSPORTE

Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A.

Providencia mediante la cual se dicta el Reglamento Interno de la Unidad de Auditoría Interna de la empresa PLANTA DE AUTOBUSES YUTONG VENEZUELA, S.A.

#### CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

Resolución N.º 251203-091, mediante la cual se resuelve aprobar la Estructura Financiera para la Ejecución del Presupuesto de Gastos del Consejo Nacional Electoral para el Ejercicio Económico Financiero 2026.

Resolución N.º 251203-092, mediante la cual se resuelve designar como Cuentadantes Responsables de las Unidades Administradoras, integrantes de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos del Consejo Nacional Electoral del Ejercicio Económico Financiero 2026, a las ciudadanas y ciudadanos que en ella se mencionan.

Resolución N.º 251203-093, mediante la cual se resuelve dictar las Normas sobre el Sistema de Modificaciones Presupuestarias, aplicable al Presupuesto de Egresos del Consejo Nacional Electoral del Ejercicio Económico Financiero del año 2026.

### ASAMBLEA NACIONAL

#### ASAMBLEA NACIONAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

#### ACUERDO EN HOMENAJE A LOS MÁRTIRES CAÍDOS DURANTE LA INTERVENCIÓN MILITAR CONTRA LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

##### CONSIDERANDO

Que el 3 de enero de 2026 se produjo un acto de agresión e invasión contra el territorio y población venezolana, en un atropello flagrante a los principios más elementales del Derecho Internacional, la Carta de Naciones Unidas y las normas que rigen la convivencia pacífica entre las naciones, rompiendo con ello el orden de paz de la Región Latinoamericana y Caribeña, sustituyendo la diplomacia por el uso indiscriminado de la fuerza;

Que como consecuencia de este ataque cayeron heroicamente combatientes venezolanos y cubanos y fue secuestrado el Presidente Constitucional de la República Bolivariana de Venezuela Nicolás Maduro Moros y la Primera Dama Cilia Flores de Maduro;

Que, en el fragor de esta heroica resistencia, estos valientes patriotas ofrendaron sus vidas, trascendiendo a la inmortalidad como Mártires y Héroes de la Patria y de la Nación; cuya sangre, derramada en defensa de la autodeterminación, se convierte hoy en el cimiento inquebrantable de nuestra libertad y en un faro de dignidad que guiará a las generaciones venideras en la sagrada misión de mantener a la República Bolivariana de Venezuela siempre libre, soberana e independiente;

Que estos hechos han sido denunciados formalmente ante la comunidad internacional por la Presidenta Encargada de la República Bolivariana de Venezuela, Dra. Delcy Rodríguez Gómez, como una violación grave a la paz y la seguridad internacionales, al pretender normalizar la agresión armada y el uso de la fuerza como instrumento de dominación política.

Que la defensa de la soberanía y la integridad territorial constituye un mandato supremo que trasciende diferencias políticas, fundamentándose en el derecho irrenunciable a la autodeterminación, la preservación del suelo patrio, siendo un compromiso colectivo de las instituciones y la ciudadanía ejercer la unidad nacional para garantizar la libertad, la dignidad y el futuro independiente de la República.

Que es responsabilidad histórica de esta Asamblea Nacional honrar la memoria de quienes cayeron en combate, así como el sacrificio de ciudadanas y ciudadanos que habitaban en las zonas directamente afectadas por el criminal ataque armado extranjero y ofrendaron la vida como víctimas inocentes de la agresión, dejando testimonio del dolor que recae sobre el pueblo y reforzando la conciencia colectiva sobre el deber de proteger la paz y la integridad de la Nación.

#### ACUERDA

**PRIMERO:** Declarar Héroes y Mártires de la Patria a todos los caídos durante la defensa del territorio venezolano el pasado 3 de enero de 2026, afirmando que su ejemplo constituye patrimonio moral, histórico y político de la Nación.

**SEGUNDO:** Condenar de manera categórica e inequívoca la agresión militar contra la República Bolivariana de Venezuela y el secuestro del Presidente Constitucional Nicolás Maduro Moros y la Primera Dama Cilia Flores de Maduro;

**TERCERO.** Sumarnos al duelo decretado por el Ejecutivo Nacional de siete (7) días en honor a los héroes y mártires de los hechos del 3 de enero de 2026, que ofrendaron la vida defendiendo la soberanía venezolana.

**CUARTO:** Exhortar a los parlamentos, gobiernos y pueblos del mundo a rechazar el uso de la fuerza, así como respaldar el Derecho Internacional, la solución pacífica de los conflictos y el principio de autodeterminación de los pueblos.

**QUINTO:** Respaldar la denuncia ante todas las instancias internacionales sobre la acción militar, exigiendo justicia por este acto de agresión que ha segado la vida de venezolanas y venezolanos.

**SEXTO:** Apoyar la creación de un memorial conmemorativo en el sitio de los acontecimientos para que las futuras generaciones recuerden la valentía de mujeres y hombres que dieron su propia vida ante la intervención militar perpetrada en nuestra sagrada Patria.

**SÉPTIMO:** Crear una Comisión de Diputadas y Diputados para acompañar y atender a los familiares de los mártires caídos durante la intervención militar contra la República Bolivariana de Venezuela.

**OCTAVO:** Publicar el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y dar máxima difusión del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 136 del Reglamento Interior y de Debates de la Asamblea Nacional.

Dado, firmado y sellado en el Palacio Federal Legislativo, sede de la Asamblea Nacional, en Caracas a los ocho días del mes de enero de dos mil veintiséis. Años 215° de la Independencia, 166° de la Federación y 26° de la Revolución Bolivariana.

  
**JORGE RODRÍGUEZ GÓMEZ**  
 Presidente de la Asamblea Nacional

  
**PEDRO INFANTE APARICIO**  
 Primer Vicepresidente de la Asamblea Nacional

  
**MARÍA ALEJANDRA HERNÁNDEZ**  
 Secretaria de la Asamblea Nacional

  
**GRECIA COLMENARES SANTANDER**  
 Segunda Vicepresidenta de la Asamblea Nacional

  
**JOSÉ OMAR MOLINA**  
 Subsecretario de la Asamblea Nacional

#### ASAMBLEA NACIONAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

En Sesión ordinaria del día 08 de enero de 2026, de conformidad con lo consagrado en el artículo 252 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en concordancia con el artículo 130 del Reglamento Interior y de Debates de la Asamblea Nacional.

#### ACUERDA

**PRIMERO.** Designar al Diputado **FRANCISCO JOSÉ AMELIACH ORTA**, titular de la cédula de Identidad N.º **V-7.062.172**, como Representante de la Asamblea Nacional ante el Consejo de Estado para el Período 2026-2027.

**SEGUNDO.** Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dado, firmado y sellado en el Palacio Federal Legislativo, sede de la Asamblea Nacional de la República Bolivariana de Venezuela, en Caracas, a los ocho días del mes de enero de dos mil veintiséis. Años 215° de la Independencia, 166° de la Federación y 26° de la Revolución Bolivariana.

  
**JORGE RODRÍGUEZ GÓMEZ**  
 Presidente de la Asamblea Nacional

  
**PEDRO INFANTE APARICIO**  
 Primer Vicepresidente de la Asamblea Nacional

  
**MARÍA ALEJANDRA HERNÁNDEZ**  
 Secretaria de la Asamblea Nacional

  
**GRECIA COLMENARES SANTANDER**  
 Segunda Vicepresidenta de la Asamblea Nacional

  
**JOSÉ OMAR MOLINA**  
 Subsecretario de la Asamblea Nacional

# MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
 FONDO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN (FONACIT)

Caracas, 24 de octubre de 2025  
 215°, 166° y 26°

## PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA DF-N° 015-001-2025

El Directorio del Fondo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (FONACIT), debidamente conformado según Resolución N° 289 de fecha 21 febrero de 2025, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 43.094, de fecha 25 de marzo de 2025, en su carácter de órgano de mayor jerarquía administrativa de la institución a tenor de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley Orgánica de Ciencia, Tecnología e Innovación, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.693 Extraordinario de fecha 01 de abril de 2022, en cumplimiento del artículo 5 aparte único 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, actuando de conformidad con los artículos 3 numeral 1, y 14 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.154 Extraordinario de fecha 19 de noviembre de 2014, y en observancia a lo establecido en el artículo 16 del vigente Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 de fecha 19 de mayo de 2009, dicta lo siguiente:

**Artículo 1°.** Se modifica y constituye la Comisión de Contrataciones con carácter permanente del Fondo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (FONACIT), como órgano colegiado y autónomo, competente para conocer, iniciar y sustanciar los procedimientos de selección de contratistas para la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, cuya actuación se regirá por las disposiciones establecidas en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como por todos los instrumentos de rango legal y sublegal que regulen la materia.

**Artículo 2°.** La Comisión de Contrataciones estará integrada por tres (3) miembros principales con sus respectivos suplentes en la cual estarán representadas las áreas jurídica, técnica y económico financiera, a saber:

ÁREA	MIEMBROS PRINCIPALES	CÉDULA DE IDENTIDAD	MIEMBROS SUPLENTE	CÉDULA DE IDENTIDAD
JURÍDICA	Francisco José Arratia	V-6.466.588	Gerardo Feliche Lione Pedra	V-24.574.745
TÉCNICA	Yasibit Yaremy Reaño	V-11.924.076	Alexis Antonio Andrade Álvarez	V-15.147.094
ECONÓMICO FINANCIERA	Haliskar Oswaldo Gómez Cortéz	V-13.903.869	Gleidys Taimar Carreño de Castro	V-22.566.406

**Artículo 3°.** La faltas, absolutas, temporales y accidentales de los miembros principales serán suplidas por los miembros suplentes identificados en el artículo 2 de la presente Providencia Administrativa.

**Artículo 4°.** Se designa como Secretaria Principal de la Comisión de Contrataciones y como Secretaria Suplente, a las siguiente funcionarias, que a continuación se mencionan:

PRINCIPAL	CÉDULA DE IDENTIDAD	SUPLENTE	CÉDULA DE IDENTIDAD
Sthefany Dolores Monasterio Alcalá	V-28.129.614	Keylimar Carolina León Navarro	V-23.691.563

**Artículo 5°.** La Secretaría de la Comisión de Contrataciones con derecho a voz más no a voto, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Convocar y coordinar las reuniones de la Comisión de Contrataciones, velar por la elaboración del acta correspondiente y la entrega oportuna a cada miembro de la agenda respectiva.
2. Elaborar y remitir convocatorias e invitaciones a los participantes para presentar ofertas, en los procesos de contrataciones.

3. Llevar el control y el archivo de los expedientes hasta la finalización del proceso que corresponda, en el entendido que concluido el mismo será remitido para su resguardo a la Gerencia de Gestión Administrativa.
4. Certificar las copias de las actas y documentos contentivos de las decisiones de la Comisión de Contrataciones.
5. Elaborar de acuerdo a instrucciones de la Comisión, el informe de calificación y recomendación para el otorgamiento de la adjudicación y presentarlo a los miembros para su consideración y aprobación.
6. Suscribir la correspondencia relacionada con los procesos de contrataciones en ejecución de las decisiones de la Comisión de Contrataciones.
7. Solicitar la asesoría de técnicos especialistas en el área dependiendo de la complejidad de la contratación.
8. Apoyar en la elaboración de los pliegos de condiciones, modificaciones y aclaratorias.
9. Apoyar a los miembros de la Comisión de Contrataciones en las actividades que le sean encomendadas.
10. Preparar la documentación a ser emitida por la Comisión de Contrataciones y suscribirla cuando así haya sido facultado.
11. Informar al Servicio Nacional de Contrataciones sobre el desarrollo de los procesos de contratación.
12. Cualquiera otra atribución que le asigne la Comisión de Contrataciones o la Máxima Autoridad administrativa de ente contratante, conforme a lo previsto en la normativa que rige la materia.

**Artículo 6°.** La Comisión de Contrataciones deberá velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Contrataciones Públicas, su Reglamento y demás normativas aplicadas a la materia.

**Artículo 7°.** La Comisión de Contrataciones se constituirá válidamente con la presencia de la mayoría de sus miembros o de sus respectivos suplentes y sus decisiones se tomaran por el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes (siendo dos) ya sean principales o de sus respectivos suplentes.

**Artículo 8°.** La Oficina de Auditoría Interna, podrá designar un representante para que asista como observador sin derecho a voto a cualquiera de las reuniones de la Comisión, así como en los procesos o actos públicos que se celebren durante los procedimientos de Contratación Pública.

**Artículo 9°.** Se deroga la Providencia Administrativa N° 015-039, de fecha 23 de enero de 2020, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.858 de fecha 14 de abril de 2020.

**Artículo 10°.** La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de la fecha de publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.

  
**FRANCY EVELIN RODRÍGUEZ**  
 PRÉSIDENTA DEL DIRECTORIO

  
**MARIA MAITAELEZA QUINTERO VILLARREAL**  
 DIRECTORA PRINCIPAL

  
**JOAQUIN ELIESER RANGEL CARTAYA**  
 DIRECTOR PRINCIPAL

  
**JAVIER JOSÉ PADRÓN ESPINOZA**  
 DIRECTOR PRINCIPAL

  
**MATTDIGN MEDINA ZARRAGA**  
 DIRECTORA PRINCIPAL



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
FONDO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN  
(FONACIT)

Caracas, 24 de octubre de 2025  
215° 166° y 26°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA DF-N° 015-002-2025

El Directorio del Fondo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (FONACIT), debidamente conformado según Resolución N° 289 de fecha 21 febrero de 2025, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 43.094, de fecha 25 de marzo de 2025, en su carácter de órgano de mayor jerarquía administrativa de la institución a tenor de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley Orgánica de Ciencia, Tecnología e Innovación, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.693 Extraordinario de fecha 01 de abril de 2022, en cumplimiento del artículo 5 aparte único de la Ley del Estatuto de la Función Pública y los artículos 2, 4 numeral 1, 12, y 84, 86 y 87 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de Bienes Público, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.155 de fecha 19 de noviembre de 2014, actuando de conformidad con los artículos 2, 3, 4, 5 y 6 de la Normativa aplicable para la Enajenación de los Bienes Públicos bajo las Modalidades de Venta y Permuta por Oferta Pública, emanadas de la Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP), publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 43.051, de fecha 21 de enero de 2025,

DECIDEN

**Artículo 1°.** Se modifica y constituye el Comité de Licitaciones para la Enajenación de Bienes Públicos Nacionales pertenecientes al Fondo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (FONACIT), cuya desincorporación y/o enajenación sea permitida por el ordenamiento jurídico.

La enajenación de los bienes podrá efectuarse bajo la modalidad de venta, permuta, aporte del bien al capital social de sociedades mercantiles del Estado, dación en pago, donación y/o mediante cualquier otro tipo de operación legalmente permitida.

El Comité tendrá carácter temporal y sus miembros realizarán sus funciones a tiempo parciales.

**Artículo 2°.** El Comité de Licitaciones para la Enajenación de Bienes Públicos Nacionales pertenecientes al Fondo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (FONACIT), quedará conformado por tres (3) miembros principales con sus respectivos suplentes, de calificada competencia profesional y reconocida honestidad, quienes serán solidariamente responsables con la máxima autoridad por las recomendaciones que presenten y sean aprobadas, y representarán las áreas jurídicas, técnica y económica financiera, respectivamente, quedando integrado de la siguiente forma:

ÁREA	MIEMBROS PRINCIPALES	CÉDULA DE IDENTIDAD	MIEMBROS SUPLENTE	CÉDULA DE IDENTIDAD
JURÍDICA	Francisco José Arratia	V-6.466.588	Belkis Josefina Briceño Sifontes	V-6.166.809
TÉCNICA	Yasibit Yaremy Reaño	V-11.924.076	Alexis Antonio Andrade Álvarez	V-15.147.094
ECONÓMICO FINANCIERA	Haliskar Oswaldo Gómez Cortéz	V-13.903.869	Jeny Coromoto Martínez Vivas	V-10.513.416

**Artículo 3°.** El Comité de Licitaciones para la Enajenación de Bienes Públicos Nacionales pertenecientes al Fondo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (FONACIT), se constituirá válidamente con la presencia de la mayoría de los miembros principales o de los respectivos suplentes, cuando sean convocados y sus decisiones se tomarán con el voto favorable de la mayoría.

**Artículo 4°.** Los miembros del Comité de Licitaciones para la Enajenación de Bienes Públicos Nacionales pertenecientes al Fondo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (FONACIT), darán estricto cumplimiento a las disposiciones contenidas en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial de Ley Orgánica de Bienes Públicos y ejercerán las atribuciones conferidas en el artículo 7 de la Normativa aplicable para la Enajenación de los Bienes Públicos bajo las Modalidades de Venta y Permuta por Oferta Pública.

**Artículo 5°.** Se designa como Secretaria principal del Comité de Licitaciones para la Enajenación de Bienes Públicos Nacionales pertenecientes al Fondo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (FONACIT), a la ciudadana **Keylimar Carolina León Navarro**, titular de la cédula de identidad N° V-23.691.563, y como Secretaria Suplente a la ciudadana **Ysbely Coromoto Correa González**, titular de la cédula de identidad N° V-10.808.357, quienes tendrán derecho a voz, más no a voto, y tendrán los siguientes deberes y atribuciones:

1. Registrar, controlar y elaborar toda la correspondencia relacionada con las actividades del Comité de Licitaciones, así como las notificaciones relativas a los procesos de enajenación de bienes.
2. Sustanciar, conformar y custodiar los expedientes de los procesos de enajenación de bienes, que lleve a cabo el Comité de Licitaciones.
3. Conformar la documentación presentada por los participantes en los procesos de selección de contratistas llevados a cabo por el Comité de Licitaciones.
4. Efectuar las convocatorias respectivas de las reuniones y de los actos de los procesos de selección de contratistas, que lleve a cabo el Comité de Licitaciones y levantar las actas correspondientes.
5. Elaborar los informes a presentar al Comité de Enajenación de Bienes Públicos de conformidad con lo establecido en la Ley que rige la materia.
6. Las demás previstas en la Ley e instrumentos normativos que rigen la materia.

**Artículo 6°.** La Contraloría General de la República y la Unidad de Auditoría Interna del Fondo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (FONACIT), podrán designar representantes para que actúen como observadores sin derecho a voto, en los procedimientos de licitación, de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Normativa aplicable para la Enajenación de los Bienes Públicos bajo las Modalidades de Venta y Permuta por Oferta Pública.

**Artículo 7°.** Los peritos designados para realizar los avalúos de los Bienes Públicos Nacionales pertenecientes al Fondo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (FONACIT), deberán ser de reconocida capacidad e idoneidad técnica de acuerdo a su profesión y conocimientos prácticos en la materia objeto de avalúo y deberán estar inscritos en el registro de peritos de la Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP).

**Artículo 8°.** Lo no previsto en la presente Providencia, así como las dudas y controversias que pudieren surgir en su implementación y aplicación, serán resueltas conforme a lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial de Ley Orgánica de Bienes Públicos, y en la Normativa aplicable para la Enajenación de los Bienes Públicos bajo las Modalidades de Venta y Permuta por Oferta Pública.

**Artículo 9°.** Se deroga la Providencia Administrativa N° 015-040, de fecha 23 de enero de 2020, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.858 de fecha 14 de abril de 2020.

**Artículo 10°.** La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de la fecha de publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.

  
**FRANCÝ EVELIN RODRÍGUEZ**  
 PRESIDENTA DEL DIRECTORIO

  
**MARIA MAITAELEZA QUINTERO VILLARREAL**  
 DIRECTORA PRINCIPAL

  
**JOAQUÍN ELIESER RANGEL CARTAYA**  
 DIRECTOR PRINCIPAL

  
**JAVIER JOSÉ PADRÓN ESPINOZA**  
 DIRECTOR PRINCIPAL

  
**MATTDIGN MEDINA ZARRAGA**  
 DIRECTORA PRINCIPAL



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
FONDO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN (FONACIT)

Caracas, 24 de octubre de 2025  
215° 166' y 26"

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA DF-N° 015-003-2025

El Directorio del Fondo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (FONACIT), designado según Resolución Ministerial N° 289, de fecha 21 de febrero de 2025, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 43.079, de fecha 28 de febrero de 2025, y de acuerdo a lo previsto en el artículo 51 de la Ley Orgánica de Ciencia, Tecnología e Innovación, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.693 Extraordinario, de fecha 01 de abril de 2022, de conformidad a lo establecido en el artículo 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario, de fecha 17 de noviembre de 2014, y con observancia a lo dispuesto en los artículos 62 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.154 Extraordinario, de fecha 19 de noviembre de 2014, y 86 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.

CONSIDERANDO

Que, el Directorio del Fondo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (FONACIT), es el órgano de mayor jerarquía administrativa y dispone de atribuciones propias en materia de dirección, de recurso humano, de planificación y organización, de parte financiera y presupuestaria, así como de contrataciones públicas.

CONSIDERANDO

Que, las delegaciones permiten dinamizar los procesos, y los delegados en observancia al principio de transparencia administrativa y rendición de cuentas, deben informar oportunamente y periódicamente de los actos ejecutados.

CONSIDERANDO

Que, el Directorio del Fondo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (FONACIT), otorga en delegación a la Presidencia del Fondo, parte de sus atribuciones previstas en la Ley Orgánica de Ciencia, Tecnología e Innovación, con el objeto de dinamizar el cumplimiento de las políticas impartidas por el órgano rector en materia de ciencia, tecnología e innovación.

En tal sentido,

DICTA

**Artículo 1.** Delegar en la ciudadana **Francy Evelin Rodríguez**, titular de la cédula de identidad N° **V-9.579.822**, Presidenta (E) del Fondo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (**FONACIT**), designada según Resolución Ministerial N° 46 de fecha 31 de julio de 2019, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.684 de la misma fecha, reimpresa por error material en fecha 21 de diciembre de 2020 publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.033 de la misma fecha, las siguientes atribuciones:

1. Dictar los reglamentos internos del Fondo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (FONACIT).
2. Decidir sobre la organización y funcionamiento de las unidades y órganos internos del Fondo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (FONACIT).
3. Designar y remover los Gerentes y Jefes de Unidades del Fondo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (FONACIT).
4. Aprobar la contratación del personal por honorarios profesionales conforme a lo estipulado en la normativa vigente.

5. Aprobar trámites y procedimientos para el otorgamiento de jubilaciones y pensiones
6. Aprobar el plan operativo y el proyecto de presupuesto del Fondo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (FONACIT), correspondiente a cada ejercicio.
7. Autorizar las modificaciones presupuestarias según los montos, límites y conceptos requeridos por el Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, Sobre el Sistema Presupuestario, conforme a los niveles de autorización contemplados en el artículo 104 del mencionado Reglamento.
8. Autorizar gastos y movilizar fondos, sin límites de montos.
9. Aprobar y autorizar donaciones sin límites de montos.
10. Autorizar la celebración de los contratos en los que participe el Fondo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (FONACIT), para el cumplimiento de su objeto.
11. Aprobar y suscribir la celebración de Convenios y Contratos para el financiamiento bajo la modalidad de subvención de planes, programas y proyectos científicos, tecnológicos, de innovación y sus aplicaciones, así como de formación de talento.
12. Aprobar desembolsos, sin límites de montos, de recursos para el financiamiento bajo la modalidad de subvención de planes, programas y proyectos científicos, tecnológicos, de innovación y sus aplicaciones, así como de formación de talento.
13. Aprobar el desembolso, sin límites de montos, de los recursos para incrementos o aportes adicionales a los financiamientos otorgados, así como aprobar el pago de gastos asociados a los programas y proyectos financiados, y cuyos montos no hayan sido determinados previamente en el financiamiento inicial.
14. Aprobar y suscribir las rescisiones y resoluciones de contratos y convenios de financiamientos bajo la modalidad de subvención, y autorizar cualquier modificación en los términos y condiciones inicialmente establecidos en los mismos.
15. Aprobar los Informes Finales de los proyectos financiados bajo la modalidad de subvención por el FONACIT, previa evaluación y dictamen por parte de la Gerencia con competencia en la materia, o a través de los cuerpos de asesores designados para tales efectos.
16. Suspender los financiamientos otorgados por incumplimiento de obligaciones contractuales y omisión de recaudos y requisitos previstos en los reglamentos de financiamiento.
17. Dictar, mediante providencia administrativa, el cierre de los Proyectos financiados bajo la modalidad de subvención y notificar a los interesados.
18. Aprobar y suscribir Convenios de Pago derivados del incumplimiento de los financiamientos otorgados, así como los respectivos finiquitos.
19. Aprobar el informe anual de actividades que debe presentar el Fondo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (FONACIT) al Ejecutivo Nacional.
20. Iniciar los procedimientos administrativos sancionatorios y dictar las sanciones que correspondan de acuerdo con la Ley Orgánica de Ciencia, Tecnología e Innovación vigente.
21. Iniciar los procedimientos administrativos sancionatorios y de imposición de multas a las empresas aportantes que incumplan el pago del aporte.
22. Aprobar y suscribir Convenios de Pago con los sujetos obligados en virtud del incumplimiento de la obligación del aporte establecido en la Ley de Ciencia, Tecnología e Innovación.

23. Iniciar los procedimientos administrativos sancionatorios, notificando al responsable de cada etapa del proceso y adoptando la decisión que corresponda de reintegro de recursos para proyectos subvencionados, inhabilitación para recibir recursos provenientes de la recaudación de los aportes de dos (2) a cinco (5) años e imposición de multa comprendida de diez unidades tributarias (10 U.T.) y cincuenta mil unidades tributarias (50.000 U.T.).

24. Declarar la prescripción de las acciones para imponer sanciones a los responsables y/o adjudicatarios de financiamientos bajo la modalidad de subvención, previa verificación en cada caso y de conformidad con la normativa aplicable para casos en específico.

25. Contratar independientemente del monto, la ejecución de obras, adquisición de bienes muebles y prestación de servicios, conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, con facultades plenas para dar inicio al procedimiento de contratación, suspender, declarar desierto, adjudicar, contratar, modificar y demás actos inherentes a estos, excepto en casos de contrataciones directas de conformidad con lo establecido en la Ley y su Reglamento.

26. Aprobar la rescisión y resolución de contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios, y ejecución de obras, previo cumplimiento de los supuestos establecidos en el contrato, y en la Ley de Contrataciones Públicas, su Reglamento y demás normativas aplicable.

27. Aprobar, suscribir y/o modificar en nombre del FONACIT las diferentes modalidades contractuales.

28. Firmar los documentos que tengan por objeto la liberación de toda clase de garantías reales y/o personales que hayan sido constituidas por cualquier persona natural y/o jurídica con el objeto de respaldar el cumplimiento de las obligaciones legales y/o reglamentarias derivadas del otorgamiento de financiamientos por parte del FONACIT.

**Artículo 2.** La ciudadana delegada deberá rendir cuenta de todos los actos y documentos que firme en ejercicio de esta Delegación al Directorio del Fondo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (FONACIT), en la forma y oportunidad que ésta le indique.


**Artículo 3.** La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y se deja sin efecto la Providencia Administrativa N° 015-001 de fecha 25 de octubre de 2022, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.502 de fecha 10 de noviembre de 2022.

**Artículo 4:** Los actos y documentos firmados de conformidad con esta delegación, deberán indicar de forma inmediata, bajo la firma del funcionario delegado, la fecha y número de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela en la cual fue publicada la presente Providencia Administrativa.


Comuníquese y publíquese.

  
FRANCY EVELIN RODRÍGUEZ  
PRESIDENTA DEL DIRECTORIO



  
MARIA MAITAEELIZA QUINTERO VILLARREAL  
DIRECTORA PRINCIPAL

  
JOAQUIN ELIESER RANGEL CARTAYA  
DIRECTOR PRINCIPAL

  
JAVIER JOSÉ PADRÓN ESPINOZA  
DIRECTOR PRINCIPAL

  
MATTDJGN MEDINA ZARRAGA  
DIRECTORA PRINCIPAL

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRANSPORTE

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRANSPORTE  
"PLANTA DE AUTOBUSES YUTONG VENEZUELA, S.A."

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° PAVY/DP/029-2025  
CARACAS, 30 DE OCTUBRE DE 2025  
AÑOS 215°, 166° Y 26°

El Presidente de la empresa **PLANTA DE AUTOBUSES YUTONG VENEZUELA, S.A.**, ciudadano **HÉCTOR ENRIQUE ROJAS RODRÍGUEZ**, designado según Decreto N° 4.157, de fecha 11 de marzo de 2020, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.837, de la misma fecha, actuando en ejercicio de las atribuciones conferidas en la Cláusula Vigésima Segunda del Acta Constitutiva y Estatutos Sociales de dicha empresa y debidamente autorizado por su Junta Directiva, en sesión de Asamblea Extraordinaria N° 001-2025, de fecha 30 de octubre 2025; en concordancia con lo dispuesto en los artículos 36 y 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal; artículos 14 y 21 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal; artículo 140 del Decreto N° 2.174 con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, artículo 9 de la Resolución N° 01-00-000619, contentiva de las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República; artículos 4 y 24 del Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional; la Resolución N° 01-00-000068, contentiva de los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna dictados por la Contraloría General de la República y la Resolución N° 01-00-000266, contentiva del Modelo Genérico de Reglamento Interno de las Unidades de Auditoría Interna dictado por la Contraloría General de la República.

### POR CUANTO

El Reglamento Interno de la Unidad de Auditoría Interna de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., es fundamental para garantizar su autonomía y buen funcionamiento, así como resultados que coadyuven a implementar y mantener un adecuado ambiente de control en todos los ámbitos y procesos de la empresa, en aras de cumplir cabalmente con el Sistema Nacional de Control Fiscal.

### DICTA,

El siguiente,

REGLAMENTO INTERNO  
DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA  
DE LA EMPRESA PLANTA DE AUTOBUSES YUTONG VENEZUELA, S.A.

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Este reglamento tiene por objeto establecer la estructura organizativa y funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., así como las funciones de las dependencias que la integran y las atribuciones genéricas y específicas que ejercerán sus responsables.

**Artículo 2.** La Unidad de Auditoría Interna es el órgano especializado y profesional de control fiscal interno de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A. Su titular y demás personal, actuarán de manera objetiva e imparcial en el desempeño de sus funciones y darán cumplimiento a las disposiciones constitucionales, legales y sublegales que la regulan y especialmente, a los lineamientos y políticas que dicte la Contraloría General de la República como órgano rector del Sistema Nacional de Control Fiscal.

**Artículo 3.** La Unidad de Auditoría Interna realizará el examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas, presupuestarias y financieras de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., así como el correspondiente examen de la cuenta, con el fin de evaluarlas, verificarlas y elaborar el respectivo informe con las observaciones, hallazgos, conclusiones y recomendaciones correspondientes.

**Artículo 4.** Para el ejercicio de sus funciones la Unidad de Auditoría Internase regirá por lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público; el Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional y demás normativas dictadas por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, las Normas Generales de Control Interno y demás instrumentos legales y sublegales que resulten aplicables.

**Artículo 5.** La Unidad de Auditoría Interna ejercerá sus funciones de control posterior en las dependencias de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A. En el ejercicio de sus funciones, la Unidad de Auditoría Interna podrá realizar actuaciones de control dirigidas a evaluar las operaciones realizadas por las personas naturales o jurídicas que en cualquier forma intervengan en la administración, manejo o custodia de recursos de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., a objeto de verificar que tales recursos hayan sido invertidos en las finalidades para las cuales fueron otorgados. Igualmente, deberá ejercer sobre dichas personas las potestades investigativas, sancionatorias y resarcitorias, a que hubiere lugar, cuando corresponda.

**Artículo 6.** La Unidad de Auditoría Interna tendrá acceso a los registros, documentos y operaciones realizadas por las dependencias sujetas a su control, necesarios para la ejecución de sus funciones; y podrá apoyarse en los informes, dictámenes y estudios técnicos emitidos por los auditores, consultores, profesionales independientes o firma de auditores, registrados y calificados ante la Contraloría General de la República.

**Artículo 7.** Los servidores públicos y los particulares están obligados a proporcionar a la Unidad de Auditoría Interna, las informaciones escritas o verbales, los libros, registros y demás documentos que le sean requeridos en el ejercicio de sus competencias; así como atender oportunamente las citaciones o convocatorias que le sean formuladas.

**Artículo 8.** La Unidad de Auditoría Interna tendrá el rango de Gerencia General dentro de la estructura organizativa de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., y estará adscrita a la máxima autoridad jerárquica; sin embargo, el personal, funciones y actividades estarán desvinculados de las operaciones sujetas a su control, a fin de garantizar la independencia de criterio en sus actuaciones, así como su objetividad e imparcialidad.

**Artículo 9.** La máxima autoridad jerárquica de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., deberá dotar a la Unidad de Auditoría Interna, de razonables recursos presupuestarios, humanos, administrativos y materiales, incluyendo un adecuado espacio físico, que le permita ejercer con eficiencia y eficacia sus funciones.

**Artículo 10.** La máxima autoridad jerárquica de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., dotará a la Unidad de Auditoría Interna del personal profesional idóneo y necesario para el cumplimiento de sus funciones, el cual será seleccionado por su capacidad técnica, profesional y elevados valores éticos. Su nombramiento o designación debe realizarse con la previa opinión favorable del Auditor Interno y serán considerados como personal de confianza; en consecuencia, de libre nombramiento y remoción, en razón del alto grado de confidencialidad requerido en el ejercicio de sus funciones.

Asimismo, para la remoción, destitución o traslado del personal de la Unidad de Auditoría Interna, se requerirá la opinión previa del Auditor Interno.

**Artículo 11.** La Unidad de Auditoría Interna comunicará los resultados, conclusiones y recomendaciones de las actuaciones practicadas en la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., a la máxima autoridad jerárquica de la empresa o a la Presidencia, siempre y cuando esté debidamente autorizada por la Junta Directiva; al responsable de la dependencia donde se ejecutó la actuación y/o actividad objeto de evaluación; así como, a las demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar las medidas correctivas necesarias.

## CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

**Artículo 12.** Para el cumplimiento de su misión, funciones y objetivos, así como el logro de sus metas, la Unidad de Auditoría Interna tendrá la estructura organizativa básica, siguiente:

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

Asimismo, podrán crearse otras unidades de adscripción relacionadas con las funciones de la Unidad de Auditoría Interna, cuando las necesidades operativas así lo requieran para el mejor desempeño de las funciones encomendadas.

**Artículo 13.** La Unidad de Auditoría Interna actuará bajo la dirección y responsabilidad del Auditor Interno, quien será designado por la máxima autoridad jerárquica de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., de acuerdo con los resultados del concurso público, previsto en la normativa dictada a tal efecto por la Contraloría General de la República, y de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.

El Auditor Interno así designado, durará cinco (5) años en el ejercicio de sus funciones, podrá ser reelegido mediante concurso público por una (1) sola vez, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y no podrá ser removido o destituido del cargo sin la previa autorización del Contralor o Contralora General de la República.

**Artículo 14.** Las faltas temporales del Auditor Interno, serán suplidas por el servidor público que ocupe uno de los cargos de rango inmediatamente inferior dentro de la Unidad de Auditoría Interna, el cual será designado por la máxima autoridad jerárquica de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A.

**Artículo 15.** Cuando se produzca la falta absoluta del Auditor Interno, la máxima autoridad jerárquica de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela S.A., designará como Auditor Interno, al servidor público que ocupe uno de los cargos de rango inmediatamente inferior dentro de la Unidad de Auditoría Interna y convocará el respectivo concurso público para la designación del titular del órgano de control fiscal, de conformidad con lo previsto en la normativa dictada al efecto por el Contralor o Contralora General de la República.

**Artículo 16.** Los responsables de las Gerencias de Control Posterior y Determinación de Responsabilidades, tendrán el mismo nivel o rango jerárquico que se establezca para cargos similares en la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., y serán conceptuados como personal de dirección, por lo cual podrán ser removidos de sus cargos por la máxima autoridad de la Planta, previa solicitud del Auditor Interno.

**CAPÍTULO III  
DE LAS FUNCIONES**

**Artículo 17.** Son funciones de la Unidad de Auditoría Interna de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., las siguientes:

1. Evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial de las distintas dependencias de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., así como el examen de los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad y la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía en el marco de las operaciones realizadas.
2. Realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como para evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes, programas y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.
3. Realizar auditorías, estudios, análisis e investigaciones respecto de las actividades de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., para evaluar los planes y programas en cuya ejecución intervenga. Igualmente, podrá realizar estudios e investigaciones que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y los resultados de las políticas y decisiones gubernamentales.
4. Efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza, para determinar el costo de los servicios públicos, los resultados de la acción administrativa y, en general, la eficacia con que opera en la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A.
5. Vigilar que los aportes, subsidios y otras transferencias hechas por la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., a otras entidades públicas o privadas sean invertidos en las finalidades para las cuales fueron efectuados. A tal efecto, podrá practicar inspecciones y establecer los sistemas de control que estimen convenientes.
6. Realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas integrales de recursos, egresos y bienes públicos de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., en los términos y condiciones establecidos por el Contralor o Contralora General de la República en Resolución dictada a tal efecto.
7. Recibir y tramitar las denuncias o las solicitudes que formule cualquier órgano, ente, servidores públicos o particulares, vinculadas con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes públicos de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A.
8. Realizar el seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., y sus dependencias, para verificar el cumplimiento eficaz y oportuno de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control, realizada por la Contraloría General de la República, la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna o la Unidad de Auditoría Interna.
9. Recibir y verificar las cauciones presentadas por los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., antes de la toma de posesión del cargo.
10. Verificar la legalidad, sinceridad, exactitud y observaciones que se formulen a las actas de entrega presentadas por las máximas autoridades jerárquicas y demás gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A.

11. Participar, cuando lo estime pertinente, con carácter de observador sin derecho a voto, en los procedimientos de contrataciones públicas realizados por la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A.
12. Fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., sin menoscabo de las funciones que le corresponda ejercer a la Oficina de Atención Ciudadana.
13. Ejercer la potestad investigativa, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.
14. Iniciar, sustanciar y decidir los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, a objeto de formular reparos, declarar la responsabilidad administrativa o imponer multas, cuando corresponda, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.
15. Remitir a la Contraloría General de la República los expedientes en los que se encuentren involucrados funcionarios de alto nivel en el ejercicio de sus cargos, cuando existan elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, o a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas.
16. Establecer sistemas que faciliten el control, seguimiento y medición del desempeño de la Unidad de Auditoría Interna.
17. Promover el uso y actualización de manuales de normas y procedimientos que garanticen la realización de procesos eficientes así como el cumplimiento de los aspectos legales, técnicos y administrativos de los procesos y procedimientos de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A.
18. Elaborar su Plan Operativo Anual, tomando en consideración las solicitudes y los lineamientos que le formule la Contraloría General de la República, la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, o cualquier órgano o ente legalmente competente para ello, según el caso; las denuncias recibidas, las áreas estratégicas, así como la situación administrativa, importancia, dimensión y áreas críticas de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A.
19. Elaborar su proyecto de presupuesto anual con base a criterios de calidad, economía y eficiencia, a fin de que la máxima autoridad jerárquica, lo incorpore al presupuesto de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A.
20. Informar a la máxima autoridad jerárquica de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., acerca de los resultados de las actuaciones de control fiscal practicadas por la Unidad de Auditoría Interna a las distintas dependencias adscritas a la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A.
21. Presentar a la máxima autoridad jerárquica de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., la Contraloría General de la República y la Superintendencia Nacional de Control Fiscal (SUNAI), dentro de los primeros noventa (90) días de cada ejercicio económico financiero, el informe de gestión, contentivo de los resultados de las actuaciones y actividades practicadas a las distintas dependencias de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A.
22. Formular las recomendaciones orientadas a fortalecer el sistema de control interno para la protección y salvaguarda del patrimonio público de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A.,

basado en las disposiciones consagradas en la Ley Orgánica de la Contraloría general de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento; así como en las normas dictadas por la Contraloría General de la República y la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna.

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

**Artículo 18.** Son funciones de la Gerencia de Control Posterior las siguientes:

1. Evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial de las distintas dependencias de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., así como el examen de los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad y la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía en el marco de las operaciones realizadas.
2. Coordinar con el Auditor Interno la formulación del plan anual de la Unidad de Auditoría Interna y la preparación de las disponibilidades del mismo, así como del seguimiento a su ejecución, tomando como marco de referencia los lineamientos y políticas institucionales sobre la materia.
3. Realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como para evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.
4. Realizar auditorías, estudios, análisis e investigaciones respecto de las actividades de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., para evaluar los planes y programas en cuya ejecución intervenga. Igualmente, podrá realizar los estudios e investigaciones que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y los resultados de las políticas y decisiones gubernamentales.
5. Efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza, para determinar el costo de los servicios públicos, los resultados de la acción administrativa y, en general, la eficacia con que opera la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A.
6. Vigilar que los aportes, subsidios y otras transferencias hechas por la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., a otras entidades públicas o privadas sean invertidos en las finalidades para las cuales fueron efectuados. A tal efecto, podrá practicar inspecciones y establecer los sistemas de control que estimen convenientes.
7. Realizar el examen selectivo exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas integrales de recursos, egresos y bienes públicos de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., en los términos y condiciones establecidos por el Contralor o Contralora General de la República en la Resolución dictada al efecto.

8. Recibir y tramitar las denuncias de particulares o las solicitudes que formule cualquier órgano, ente o servidores públicos, vinculadas con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes públicos de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A.
9. Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., y sus dependencias, con la finalidad de que se cumplan las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control.
10. Recibir y verificar las cauciones presentadas por los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., antes de la toma de posesión del cargo.
11. Verificar la legalidad, sinceridad, exactitud y observaciones que se formulen a las actas de entrega presentadas por las máximas autoridades jerárquicas y demás gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada dependencia organizativa de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A.
12. Fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre gestión pública de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., sin menoscabo de las funciones que le corresponde ejercer a la Oficina de Atención Ciudadana.
13. Ejercer las actividades inherentes a la potestad investigativa, entre las cuales se encuentran:
  - a. Realizar las actuaciones que sean necesarias, a fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, determinar el monto de los daños causados al patrimonio público, si fuere el caso, así como la procedencia de acciones fiscales.
  - b. Formar el expediente de la investigación.
  - c. Notificar de manera específica y clara a los interesados legítimos vinculados con actos, hecho u omisiones objeto de investigación.
  - d. Ordenar mediante oficio de citación la comparecencia de cualquier persona a los fines de rendir declaración y tomarle la declaración correspondiente.
  - e. Elaborar un informe dejando constancia de los resultados de las actuaciones realizadas con ocasión del ejercicio de la potestad investigativa, de conformidad con lo previsto en el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y el artículo 77 de su Reglamento.
  - f. Elaborar la comunicación a fin de que el Auditor Interno remita a la Contraloría General de la República el expediente de la investigación o de la actuación de control, cuando existan elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas a funcionarios de alto nivel de los órganos y entes mencionados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, a que se refiere el artículo 65 de su Reglamento, que se encuentren en ejercicio de sus cargos.
  - g. Remitir a la Gerencia de Determinación de Responsabilidades, el expediente de la potestad investigativa que contenga el Informe de Resultados, a los fines de que esta proceda, según corresponda, al archivo de las actuaciones realizadas o al inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.

14. Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas vigentes de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., así como lo dispuesto en los Manuales de Normas y Procedimientos en materia de control fiscal y de las instrucciones y recomendaciones generadas por el Auditor Interno.
15. Las demás funciones que le señale la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las asignadas por el Auditor Interno.

**Artículo 19.** Son funciones de la Gerencia de Determinación de Responsabilidades las siguientes:

1. Valorar el Informe de Resultados a que se refiere el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, a fin de ordenar, mediante auto motivado, el archivo de las actuaciones realizadas o el inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, para la formulación de reparos, declaratoria de responsabilidad administrativa, o la imposición de la multa derivada de la declaratoria de dicha responsabilidad, según corresponda.
2. Iniciar, sustanciar y decidir, previa delegación del Auditor Interno, los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.
3. Notificar a los interesados, según lo previsto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, la apertura del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
4. Elaborar la comunicación, a fin de que el Auditor Interno remita al Contralor o Contralora General de la República copia certificada de la decisión que declare la responsabilidad administrativa, así como del auto que declare la firmeza de la decisión o de la resolución que resuelva el recurso de reconsideración, según el caso, a objeto de que éste acuerde la suspensión del ejercicio del cargo sin goce de sueldo por un periodo no mayor de veinticuatro (24) meses; la destitución o la imposición de la inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas hasta por un máximo de quince (15) años del declarado responsable.
5. Elaborar la comunicación, a fin que el Auditor Interno remita a la Contraloría de la República, el expediente de la investigación o de la actuación de control, cuando existan elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas a funcionarios de alto nivel de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., que se encuentren en ejercicio de sus cargos.
6. Valorar el Informe para la Imposición de Multa, a fin de ordenar, mediante auto motivado, el archivo de las actuaciones realizadas o el inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, tendente a la imposición de multa, prevista en el artículo 94 de la ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

7. Iniciar, sustanciar y decidir, previa delegación del Auditor Interno, los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, tendente a la imposición de multa, prevista en el artículo 94 de la ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
8. Notificar a los interesados la apertura del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, tendente a la imposición de multa, prevista en el artículo 94 de la ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal; y a tales fines observará las disposiciones contenidas en ese cuerpo normativo, en concordancia con su reglamento y con lo previsto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.
9. Dictar los autos para mejor proveer a que hubiere lugar.
10. Las demás funciones que le señale la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las asignadas por el Auditor Interno.

#### CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES

**Artículo 20.** Son atribuciones del Auditor Interno, las siguientes:

1. Planificar, supervisar, coordinar, dirigir y controlar las actividades desarrolladas por la Unidad de Auditoría Interna de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A.
2. Elaborar y someter a la aprobación de la máxima autoridad jerárquica de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., el reglamento interno, la resolución organizativa, así como, los manuales de organización, normas y procedimientos, con el fin de regular el funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna, según corresponda.
3. Aprobar el Plan Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., y coordinar la ejecución del mismo.
4. Dirigir y coordinar la formulación del proyecto de presupuesto de la Unidad de Auditoría Interna de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., así como la Memoria y Cuenta, en la oportunidad que le sea requerido.
5. Asegurar el cumplimiento de las normas, sistemas y procedimientos de control interno, que dicte la Contraloría General de la República; la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, y la máxima autoridad jerárquica de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A.
6. Elaborar y presentar ante la máxima autoridad jerárquica de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., el informe de gestión anual de la Unidad de Auditoría Interna y extraordinariamente cuando así lo amerite producto de sus actividades.
7. Atender, tramitar y resolver los asuntos relacionados con el personal a su cargo, de acuerdo con lo previsto en la normativa legal aplicable a la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A.
8. Evaluar los procesos inherentes a la Unidad de Auditoría Interna, y adoptar las medidas tendentes a optimizarlos.
9. Recibir y emitir respuesta a las consultas sobre las materias de su competencia.

10. Suscribir la correspondencia y demás documentos emanados de la Unidad de Auditoría Interna, sin perjuicio de las atribuciones similares asignadas a otros servidores públicos adscritos.
11. Solicitar a la máxima autoridad jerárquica de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., cuando se considere necesario, la suspensión en el ejercicio del cargo de funcionarios sometidos a una investigación o a un procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
12. Declarar la responsabilidad administrativa, formular reparos, imponer multas, absolver de dichas responsabilidades o pronunciar el sobreseimiento de la causa, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control fiscal y su Reglamento.
13. Participar a la Contraloría General de la República el inicio de las investigaciones que se ordenen, así como los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades que inicie la Unidad de Auditoría Interna.
14. Decidir los recursos de reconsideración y/o revisión interpuestos contra las decisiones que determinen la responsabilidad administrativa, formulen reparos e impongan multas.
15. Suscribir informes de las actuaciones de control.
16. Comunicar los resultados, conclusiones y recomendaciones de las actuaciones practicadas en la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., a la máxima autoridad jerárquica del ente, o a la Presidencia, siempre y cuando esté debidamente autorizada por la Junta Directiva; al responsable de la dependencia evaluada, así como a las demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar las medidas correctivas necesarias.
17. Participar a la Contraloría General de la República las decisiones de absolución o sobreseimiento que dicte.
18. Remitir al Contralor o Contralora General de la República, a tenor de lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, copia certificada de la decisión que declare la responsabilidad administrativa, del auto que declare la firmeza de la decisión o de la resolución que resuelva el recurso de reconsideración, a fin de que éste aplique las sanciones que le corresponda acordar de manera exclusiva y excluyente.
19. Remitir a la Contraloría General de la República, los expedientes de la investigación o de la actuación de control, cuando existan elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas a funcionarios de alto nivel que se encuentren en ejercicio de sus cargos.
20. Remitir al Ministerio Público la documentación contentiva de los indicios de responsabilidad penal y civil, cuando se detecte que se ha causado daño al patrimonio de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., pero no sea procedente la formulación de reparo.
21. Certificar y remitir a la Contraloría General de la República copia de los documentos que reposen en la Unidad de Auditoría Interna, que ésta le solicite de conformidad con lo previsto en el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, actuando en su carácter de órgano rector del Sistema Nacional de Control Fiscal.
22. Remitir a la Contraloría General de la República, el acta de entrega de la Unidad de Auditoría Interna a su cargo, de conformidad con lo previsto en la normativa que regula la entrega de los órganos y entidades de la Administración Pública y de sus respectivas oficinas o dependencias.
23. Certificar los documentos que reposen en los archivos de la Unidad de Auditoría Interna, atribución que podrá ser delegada en los funcionarios del Órgano de Control Fiscal Interno que considere pertinentes.
24. Ordenar la publicación de la decisión de declaratoria de responsabilidad administrativa en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, o del respectivo estado, distrito metropolitano o municipio; según corresponda, cuando haya quedado firme en sede administrativa.
25. Delegar en el Gerente o en los funcionarios adscritos a la Gerencia de Determinación de Responsabilidades de la Unidad Auditoría Interna, que considere pertinente, las facultades para emitir las decisiones del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
26. Delegar en el Gerente de Determinación de Responsabilidades de la Unidad de Auditoría Interna y en los funcionarios adscritos a esta Gerencia, que considere pertinente, las facultades para emitir las decisiones del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades tendente a la imposición de la multa, prevista en el Artículo 94 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal
27. Remitir a la Contraloría General de la República, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, copia certificada del Auto de Proceder de las investigaciones o del Auto de Inicio de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, según corresponda, dentro de los (10) días hábiles siguientes a la fecha de haber sido emitidos.
28. Remitir a la Contraloría General de la República y a la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, los planes y programas anuales de control fiscal, en la oportunidad que éstas lo indiquen.
29. Recibir las cauciones que deben presentar los funcionarios públicos responsables de las unidades administrativas, de conformidad con lo previsto en el Reglamento N° 1 de la ley Orgánica de Administración Financiera.
30. Recibir las denuncias que formule cualquier órgano, ente, funcionarios públicos o particulares, vinculados con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes públicos de la Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A.
31. Recibir y verificar la legalidad, sinceridad y exactitud de las actas de entrega relativas a la gestión cumplida por parte de la máxima autoridad jerárquica o de los funcionarios y demás titulares de las oficinas o dependencias que administren, manejen o custodien recursos o bienes de la Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A.
32. Planificar, programar y velar por la ejecución de la capacitación de su personal.
33. Las demás atribuciones que le confiera la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno.

**Artículo 21.** Los responsables de las Gerencias de Control Posterior y Determinación de Responsabilidades de la Unidad de Auditoría Interna de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., tendrán las atribuciones comunes siguientes:

1. Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades que se deben cumplir en las dependencias a su cargo.
2. Velar porque las Gerencias a su cargo cumplan con las funciones que le asigna este Reglamento.
3. Evaluar los procesos inherentes a la Unidad de Auditoría Interna, y adoptar todas las medidas tendentes a optimizarlos.
4. Decidir todos los asuntos que le competen a las Gerencias a su cargo.
5. Presentar al Auditor Interno, informes periódicos y anuales acerca de las actividades desarrolladas en las Gerencias a su cargo.
6. Atender, tramitar y resolver los asuntos relacionados con el personal a su cargo, de acuerdo con las normas establecidas en la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A.
7. Participar en el diseño de políticas y en la definición de objetivos institucionales, así como sugerir medidas encaminadas a mejorar el funcionamiento de la dependencia a su cargo.
8. Emitir respuesta a las consultas en las materias de su competencia.
9. Elevar a consideración del Auditor Interno, el proyecto de solicitud de suspensión en el ejercicio del cargo de los servidores públicos sometidos a una investigación o a un procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, según corresponda.
10. Firmar la correspondencia y documentos emanados de la respectiva Gerencia cuando ello sea procedente.
11. Someter a la consideración del Auditor Interno, el inicio de las potestades investigativas o la apertura de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, según corresponda; e informar, previo a la toma de decisiones, los resultados de las investigaciones realizadas o de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades llevados a cabo.
12. Las demás atribuciones que le confiera la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las asignadas por el Auditor Interno.

**Artículo 22.** El Gerente de Control Posterior, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

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

5. Comunicar los resultados, conclusiones y recomendaciones de las actuaciones practicadas en la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., a la máxima autoridad jerárquica del ente, o a la Presidencia, siempre y cuando esté debidamente autorizada por la Junta Directiva, al responsable de la dependencia evaluada, así como a las demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar las medidas correctivas necesarias.
6. Las demás atribuciones que le confiera la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las asignadas por el Auditor Interno, dentro del ámbito de sus competencias.

**Artículo 23.** El Gerente de Determinación de Responsabilidades, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

1. Dictar el auto motivado a que se refiere el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y el artículo 86 de su Reglamento, mediante el cual, una vez valorado el informe de resultado de la potestad investigativa, se ordena el archivo de las actuaciones realizadas o el inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
2. Dictar el auto motivado a que se refiere el artículo 96 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y el artículo 88 de su Reglamento notificarlo a los presuntos responsables.
3. Disponer lo conducente para que sean evacuadas las pruebas indicadas o promovidas por los sujetos presuntamente responsables de los actos, hechos u omisiones o por sus representantes legales.
4. Fijar, por auto expreso, la realización del acto oral y público a que se refieren los artículos 101 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 92 al 97 de su Reglamento.
5. Dictar, previa delegación del Auditor Interno, las decisiones a que se refiere el artículo 103 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
6. Imponer, por delegación del titular de la Unidad de Auditoría Interna, las multas previstas en los artículos 94 y 105 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y participarlas al órgano recaudador correspondiente.
7. Ordenar la acumulación de expedientes cuando sea procedente, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.
8. Dictar el auto motivado mediante el cual, una vez valorado el informe para la imposición de la multa, ordena el archivo de las actuaciones realizadas o el inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, tendente a la imposición de la multa, prevista en el Artículo 94 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
9. Dictar el auto motivado que da inicio o apertura al procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, tendente a la imposición de la multa, prevista en el Artículo 94 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y notificarlo a los presuntos responsables.

10. Disponer lo conducente para que sean evacuadas las pruebas indicadas o promovidas por los sujetos presuntamente responsables de los actos, hechos u omisiones o por sus representantes legales, en los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, tendentes a la imposición de la multa, prevista en el Artículo 94 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
11. Dictar, previa delegación del Auditor Interno, las decisiones de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, tendentes a la imposición de la multa, prevista en el Artículo 94 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
12. Imponer, por delegación del titular de la Unidad de Auditoría Interna de la Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A, la multa prevista en el artículo 94 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y participarlas al órgano recaudador correspondiente.
13. Elaborar los proyectos de las decisiones de los recursos de reconsideración interpuestos contra las decisiones emitidas por el Auditor Interno o su delegatario. En caso de actuar por delegación, le corresponderá dictar las aludidas decisiones de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la interposición del recurso.
14. Elaborar los proyectos de las decisiones de los recursos de revisión interpuestos contra las decisiones emitidas por el Auditor Interno o su delegatario, y en caso de actuar por delegación, le corresponderá dictar las aludidas decisiones, de conformidad con la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.
15. Las demás atribuciones que le confiera la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las asignadas por el Auditor Interno.

#### CAPÍTULO V

##### RECEPCION, MANEJO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS

**Artículo 24.** Toda la documentación de la Unidad de Auditoría Interna, por su naturaleza es reservada para el servicio de la misma, y la exhibición de su contenido, inspección, certificación o publicidad respecto a terceros solo podrá realizarse de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y demás normativas legales o sublegales que resulte aplicable.

**Artículo 25.** La correspondencia recibida y despachada, así como los expedientes administrativos, papeles de trabajo producto de las actuaciones realizadas y demás documentación relacionada con la Unidad de Auditoría Interna, deberá registrarse, resguardarse y archivar de acuerdo con lo establecido en el manual respectivo. A tales efectos el órgano de control dispondrá del personal auxiliar y secretarial encargados de coordinar y llevar a cabo todo lo relacionado con la recepción, envío, sellado y clasificación de la correspondencia o documentos preparados internamente, tanto de las dependencias de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A, como de las personas u entes y organismos externos.

**Parágrafo Único.** El archivo de la Unidad de Auditoría Interna se mantendrá en estricto orden cronológico, en cuanto a las distintas comunicaciones, información, documentación, expedientes, informes y papeles de trabajo relacionados con las actuaciones de control, los cuales deberán revisarse periódicamente para determinar la procedencia de su desincorporación.

**Artículo 26.** El Auditor Interno calificará, de conformidad con lo previsto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y demás normativas legales y sublegales que regula la materia, la confidencialidad y reserva de los documentos que están bajo su control y custodia.

**Artículo 27.** Los papeles del trabajo generados por las actuaciones realizadas son propiedad de la Unidad de Auditoría Interna y por tanto ésta será responsable de su archivo, manejo y custodia.

**Artículo 28.** Sólo tendrán acceso a los archivos los servidores públicos adscritos a la Unidad de Auditoría Interna. El acceso por parte de otros funcionarios o empleados públicos o particulares, debe ser autorizado por el Auditor Interno, o en quien éste delegue tal función.

**Artículo 29.** El Auditor Interno certificará los documentos que reposen en los archivos de la Unidad de Auditoría Interna; asimismo, podrá expedir certificaciones sobre datos de carácter estadísticos, no reservados, que consten en expedientes o registros a su cargo, y para los cuales no exista prohibición expresa de divulgación.

**Artículo 30.** El Auditor Interno podrá delegar la competencia de certificar documentos que reposen en los archivos de la Unidad de Auditoría Interna en el personal adscrito a la misma.

#### CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 31.** Todo lo no previsto en este Reglamento Interno, se regirá por las disposiciones de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos normativos legales y sublegales que resulten aplicables.

**Artículo 32.** Este Reglamento podrá ser modificado oída la opinión del titular de la Unidad de Auditoría Interna de la empresa Planta de Autobuses Yutong Venezuela, S.A., y de ser el caso, a solicitud de la Contraloría General de la República, asegurando siempre el mayor grado de independencia del órgano de control fiscal interno dentro de la organización.

**Artículo 33.** Este Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,

  
**HÉCTOR ENRIQUE ROJAS MUÑOZ**  
 PRESIDENTE DE LA PLANTA DE AUTOBUSES YUTONG VENEZUELA, S.A.  
 Designado mediante Decreto N° 4.157 de fecha 11 de marzo de 2020  
 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela  
 N° 41.837 de la misma fecha. 0-2001720

## CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
PODER ELECTORAL  
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL  
RESOLUCIÓN N.º 251203-091  
Caracas, 03 de diciembre de 2025  
215° y 166°

El Consejo Nacional Electoral, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6 y 33 numeral 32 de la Ley Orgánica del Poder Electoral, en concordancia con lo establecido en el artículo 47 del Reglamento N.º 1 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, dicta la siguiente Resolución:

### RESUELVE

**PRIMERO:** Aprobar la Estructura Financiera para la Ejecución del Presupuesto de Gastos del Consejo Nacional Electoral para el ejercicio económico financiero 2026, como se indica a continuación:

#### UNIDAD ADMINISTRADORA CENTRAL

CÓDIGO UNIDAD ADMINISTRATIVA	DENOMINACIÓN
00002	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

#### UNIDADES ADMINISTRADORAS DESCONCENTRADAS

CÓDIGO UNIDAD ADMINISTRATIVA	DENOMINACIÓN
00014	OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO MIRANDA
00015	OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO MONAGAS
00016	OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO MÉRIDA
00017	OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO NUEVA ESPARTA
00018	OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO PORTUGUESA
00019	OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO SUCRE
00020	OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO TÁCHIRA
00021	OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO TRUJILLO
00022	OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO YARACUY
00023	OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO ZULIA
00026	OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO LA GUAIRA
00031	OFICINA REGIONAL ELECTORAL DISTRITO CAPITAL
00032	OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO AMAZONAS
00033	OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO ANZOÁTEGUI
00034	OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO APURE
00035	OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO ARAGUA
00036	OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO BARINAS
00037	OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO BOLÍVAR
00038	OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO CARABOBO
00039	OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO COJEDES
00041	OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO DELTA AMACURO

00042	OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO FALCÓN
00043	OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO GUÁRICO
00044	OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO LARA

**SEGUNDO:** La presente Estructura Financiera entrará en vigencia a partir del inicio de la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos del ejercicio económico financiero 2026.

**TERCERO:** Se acuerda que la presente Resolución deberá publicarse en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y en la Gaceta Electoral de la República Bolivariana de Venezuela, conforme con lo establecido en los puntos cuarto y quinto de Resolución N.º 100210-0022 de fecha 10 de febrero de 2010.

Resolución aprobada por el Consejo Nacional Electoral en sesión ordinaria celebrada el día miércoles tres (03) del mes de diciembre de 2025.

Comuníquese y Publíquese.



ELVIS AMOROSO  
PRESIDENTE

ANTONIO JOSÉ MENESES RODRÍGUEZ  
SECRETARIO GENERAL

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
PODER ELECTORAL  
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL  
RESOLUCIÓN N.º 251203-092  
Caracas, 03 de diciembre de 2025  
215° y 166°

El Consejo Nacional Electoral en su carácter de órgano Rector del Poder Electoral, representado en este acto por su Presidente Elvis Amoroso, carácter éste que se desprende de la designación efectuada por la Asamblea Nacional en fecha 24 de agosto de 2023, como Rector Principal y como Presidente del Consejo Nacional Electoral, mediante Resolución N.º 230825-098 de fecha 25 de agosto de 2023, publicada en la Gaceta Oficial y Electoral de la República Bolivariana de Venezuela N.º 42.700 y N.º 1.028 ambas de fecha 25 de agosto de 2023; en el ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 7 del artículo 38 de la Ley Orgánica del Poder Electoral, en concordancia con el artículo 49 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público y los artículos 47, 48 y 51 del Reglamento N.º 1 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, emite la presente Resolución:

### RESUELVE

**PRIMERO:** Designar como Cuentadantes Responsables de las Unidades Administradoras, integrantes de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos del Consejo Nacional Electoral del ejercicio económico financiero 2026, a los funcionarios y funcionarias siguientes:

#### UNIDAD ADMINISTRADORA CENTRAL

CÓDIGO UNIDAD ADMINISTRATIVA	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE	CÉDULA DE IDENTIDAD
00002	DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	MARÍA DE LOS ÁNGELES CORREA ASCANIO	11.934.312

#### UNIDADES ADMINISTRADORAS DESCONCENTRADAS

CÓDIGO UNIDAD ADMINISTRATIVA	DENOMINACIÓN	RESPONSABLE	CÉDULA DE IDENTIDAD
00014	DIRECTORA OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO MIRANDA	REBECA NAZARETH RAMOS RONDÓN	15.469.454
00015	DIRECTOR OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO MONAGAS	WILMER JESÚS NARVAEZ	10.308.736

00016	DIRECTOR OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO MÉRIDA	JOSÉ GREGORIO RUÍZ FLORES	11.716.289
00017	DIRECTOR OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO NUEVA ESPARTA	JOE PONCE UZCÁTEGUI GONZÁLEZ	12.014.259
00018	DIRECTOR OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO PORTUGUESA	CARLOS JULIO MORILLO TORREALBA	5.950.512
00019	DIRECTOR OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO SUCRE	MANUEL ESTEBAN GONZÁLEZ MIQUILENA	6.967.250
00020	DIRECTORA OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO TÁCHIRA	MARÍA ERLIN LINEROS HERNÁNDEZ	22.676.340
00021	DIRECTOR OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO TRUJILLO	ENGELBERT JOSÉ PERDOMO CASTELLANOS	12.940.042
00022	DIRECTOR OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO YARACUY	FRANK REINALDO MOLLEJA CARRERA	7.579.925
00023	DIRECTORA OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO ZULIA	MARIANA ESTHER MEDINA CASTILLO	14.416.581
00026	DIRECTOR OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO LA GUAIRA	NESTOR JOSÉ RAMÍREZ GONZÁLEZ	6.465.487
00031	DIRECTOR OFICINA REGIONAL ELECTORAL DISTRITO CAPITAL	CARLOS LUIS MANRRIQUE MANRRIQUE	14.755.540
00032	DIRECTORA OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO AMAZONAS	MARÍA ALESSANDRA ARAGORT MENGONI	13.551.720
00033	DIRECTORA OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO ANZOÁTEGUI	DICHELIS JOSEFINA GUEVARA	8.967.366
00034	DIRECTOR OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO APURE	EDWARD ALEXANDER ALMEIDA	15.359.042
00035	DIRECTORA OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO ARAGUA	NEIRA JANNETT LÓPEZ TOVAR	9.673.130
00036	DIRECTORA OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO BARINAS	DENYSSIS DEL CARMEN PÉREZ PACHECO	13.061.662

00037	DIRECTOR OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO BOLÍVAR	DANIEL EFRAÍN PRIETO GARCÍA	14.635.062
00038	DIRECTOR OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO CARABOBO	RONALD PABLO LÓPEZ GUZMÁN	7.126.274
00039	DIRECTOR OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO COJEDES	JUAN DE JESÚS CONTRERAS CEDEÑO	12.584.715
00041	DIRECTORA OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO DELTA AMACURO	DELIS NATACHA BASTARDO GONZÁLEZ	11.211.720
00042	DIRECTOR OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO FALCÓN	JOHNNATHAN JOZUEE NARANJO LUQUE	15.095.107
00043	DIRECTOR OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO GUÁRICO	WILMER JOSÉ SUBERO ROJAS	14.142.964
00044	DIRECTOR OFICINA REGIONAL ELECTORAL ESTADO LARA	LOHENGRI JOSÉ NIÑO VARGAS	10.148.923

**SEGUNDO:** Delegar en el responsable de la Unidad Administradora Central y los responsables de las Unidades Administradoras Desconcentradas, las atribuciones para ordenar los compromisos y pagos.

**TERCERO:** La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y en la Gaceta Electoral de la República Bolivariana de Venezuela.

Resolución aprobada por el Consejo Nacional Electoral en sesión ordinaria celebrada el día miércoles tres (03) del mes de diciembre de 2025.

Comuníquese y Publíquese.

**ELVIS AMOROSO**  
PRESIDENTE



**ANTONIO JOSÉ MENESES RODRIGUEZ**  
SECRETARIO GENERAL

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**  
**PODER ELECTORAL**  
**CONSEJO NACIONAL ELECTORAL**  
**RESOLUCIÓN N.º 251203-093**  
**Caracas, 03 de diciembre de 2025**  
**215° y 166°**

El Consejo Nacional Electoral, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 32 del artículo 33 de la Ley Orgánica del Poder Electoral, numeral 5 del artículo 8 y los artículos 87 y 91 del Reglamento N.º I de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, tiene las competencias para formular, aprobar y ejecutar el presupuesto anual de gastos por programas y planes operativos anuales, así como también, cumplir con los procedimientos y mecanismos para efectuar modificaciones presupuestarias.

**CONSIDERANDO**

Que el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, faculta, entre otros, al Poder Electoral para implantar su propio Sistema de Modificaciones Presupuestarias, para lo cual, deberá contar con la opinión técnica favorable de la Oficina Nacional de Presupuesto a los fines de su compatibilización con el Reglamento N.º I de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario.

**CONSIDERANDO**

Que la Oficina Nacional de Presupuesto, como órgano rector del Sistema Presupuestario Público, emitió opinión técnica favorable al proyecto de las normas que deberán regir al Sistema de Modificación Presupuestaria del Consejo Nacional Electoral para el ejercicio económico financiero del año 2026.

**CONSIDERANDO**

Que dicho Sistema de Modificaciones Presupuestarias sólo tendrá vigencia para el ejercicio económico financiero correspondiente al año 2026 a partir de su aprobación, sin la cual toda modificación presupuestaria será aprobada por la Asamblea Nacional.

**CONSIDERANDO**

Que el Consejo Nacional Electoral, como órgano rector del Poder Electoral, en uso de la potestad organizativa correspondiente a los Poderes Públicos y reflejada en el artículo 156, numeral 32 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y su Enmienda N.º I, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.908 Extraordinario, de fecha 18 de febrero de 2009; asume su administración presupuestaria mediante la normativa correspondiente al Sistema de Modificaciones Presupuestarias.

**CONSIDERANDO**

Que el Consejo Nacional Electoral, tiene como competencia formular, ejecutar y administrar autónomamente su presupuesto a efectos de garantizar la autonomía en el ejercicio de sus atribuciones, preparando cada año su proyecto de presupuesto de gastos el cual será presentado al Ejecutivo Nacional para su incorporación, sin modificaciones, al respectivo proyecto de Ley de Presupuesto que se someterá a la consideración de la Asamblea Nacional.

**RESUELVE**

**Único:** Dictar las siguientes normas sobre el Sistema de Modificaciones Presupuestarias, aplicable al presupuesto de egresos del Consejo Nacional Electoral del ejercicio económico financiero del año 2026. Al respecto, las normas quedan establecidas en los términos siguientes:

**SISTEMA DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS DEL  
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO  
FINANCIERO 2026**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Objeto**

**Artículo 1.** Este Sistema de Modificaciones Presupuestarias tiene por objeto regular la tramitación y aprobación de las modificaciones del presupuesto de egresos del Consejo Nacional Electoral, de conformidad con el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, el Reglamento N.º I de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, Sobre el Sistema Presupuestario, en concordancia con el artículo I de las Disposiciones Generales de la Ley de Presupuesto para el Ejercicio Económico Financiero del año 2026.

**Clasificador Presupuestario aplicable al Sistema**

**Artículo 2.** A los efectos de este Sistema de Modificaciones Presupuestarias, la desagregación de las cuentas de recursos y de egresos se regirá por el Clasificador Presupuestario de Recursos y Egresos, aplicable a los órganos y entes del sector público, dictado al efecto mediante providencia administrativa por la Oficina Nacional de Presupuesto.

**Categorías presupuestarias válidas para el Sistema de Modificaciones  
Presupuestarias**

**Artículo 3.** Las modificaciones presupuestarias se efectuarán entre las partidas imputadas a las categorías presupuestarias aplicables de acuerdo con la técnica de elaboración para el presupuesto de egresos del Consejo Nacional Electoral, a saber: Proyectos y Acciones Centralizadas como categorías presupuestarias de mayor nivel y acciones específicas como categorías presupuestarias de menor nivel.

**Modificaciones presupuestarias que regula el Sistema**

**Artículo 4.** Las modificaciones presupuestarias reguladas en el presente Sistema de Modificaciones Presupuestarias, son las realizadas mediante traspasos de créditos presupuestarios entre proyectos o acciones centralizadas, acciones específicas, partidas genéricas, específicas y sub-específicas, asignadas a cada categoría presupuestaria prevista para el ejercicio económico financiero 2026.

**Limitaciones a los traspasos de créditos presupuestarios**

**Artículo 5.** No se podrán realizar traspasos de créditos presupuestarios cuando:

1. La justificación de la solicitud de modificación presupuestaria no esté debidamente motivada, en cuanto a la necesidad de realizar el traspaso en la partida o categoría receptora de los recursos.
2. La imputación no esté relacionada con la solicitud de la modificación presupuestaria.

3. Las bases de cálculos no guarden relación con la exposición de motivos en la partida o categoría receptora de los créditos presupuestarios.
4. No tenga disponibilidad presupuestaria en la(s) partida(s) cedente(s) y/o estén sobregiradas a nivel de las partidas generales, genéricas, específicas y sub-específicas.
5. La afectación vincule a más de una fuente de financiamiento.

#### **Obligación de notificación a la Oficina Nacional de Presupuesto**

**Artículo 6.** Durante la ejecución del presupuesto vigente, las modificaciones presupuestarias realizadas conforme al presente Sistema, serán notificadas a la Oficina Nacional de Presupuesto, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la modificación, mediante comunicación suscrita por el titular o la titular de la Presidencia del Consejo Nacional Electoral.

Las modificaciones presupuestarias realizadas durante el mes de diciembre de cada año y que coincidan con el cierre del ejercicio económico financiero, serán notificadas a la Oficina Nacional de Presupuesto durante el mes de enero del año siguiente, en los términos ya descritos.

#### **Indicación del efecto financiero sobre las metas físicas**

**Artículo 7.** Las unidades ejecutoras de proyectos que soliciten modificaciones presupuestarias reguladas por este Sistema, deberán notificar a la Dirección General de Planificación y Presupuesto, acerca de la incidencia del traspaso sobre la meta física de las categorías presupuestarias involucradas, tanto de la parte cedente como de la parte receptora.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL RÉGIMEN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS**

#### **Sección Primera**

#### **MODIFICACIONES QUE LE COMPETEN A LA DIRECTORA O DIRECTOR**

#### **GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**

**Artículo 8.** Una vez examinadas las modificaciones presupuestarias solicitadas por las unidades ejecutoras, la Directora o Director General de Planificación y Presupuesto, podrá autorizar las modificaciones presupuestarias mencionadas a continuación:

1. Los traspasos entre créditos presupuestarios de la misma acción específica de un mismo proyecto, de nuevos contratos para contratos vigentes o de contratos vigentes a nuevos contratos, siempre que no existan pagos pendientes debidamente certificados por la Dirección de Presupuesto y por la Dirección General de Administración y Finanzas del Órgano.
2. Los traspasos de créditos presupuestarios entre acciones específicas de un mismo proyecto o categoría equivalente a proyecto o acción centralizada, hasta un diez por ciento (10%) de los créditos presupuestarios originales, tanto de la parte cedente como de la parte receptora, se incluye en el porcentaje señalado los traspasos entre gastos de capital y de gastos corrientes para gastos de capital, los cuales deberán ser publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.
3. Los traspasos de créditos presupuestarios entre partidas de una misma acción específica, de un mismo proyecto, o categoría equivalente a proyecto o acción centralizada, hasta un diez por ciento (10%) de los créditos presupuestarios originales, tanto de la parte cedente como de la parte receptora.
4. Los traspasos de créditos presupuestarios entre sub-partidas genéricas, específicas y sub-específicas de una misma partida, de una acción específica de un mismo proyecto, o categoría equivalente a proyecto o acción centralizada.

Estas modificaciones deberán atender a lo señalado en el artículo 10 de este Sistema, en particular lo atinente a las partidas descritas en el numeral 4 del referido artículo.

## Sección Segunda

### **MODIFICACIONES QUE LE COMPETEN A LA PRESIDENTA O PRESIDENTE DEL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL**

**Artículo 9.** Serán autorizados por la Presidenta o Presidente del Consejo Nacional Electoral, las modificaciones presupuestarias mencionadas a continuación:

1. Los traspasos de créditos presupuestarios entre acciones específicas de un mismo proyecto o categoría equivalente a proyecto o acción centralizada, hasta un veinte por ciento (20%) de los créditos presupuestarios originales, tanto de la parte cedente como de la parte receptora, se incluye en el porcentaje señalado los traspasos entre gastos de capital y de gastos corrientes para gastos de capital, los cuales deberán ser publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

2. Los trasposos de créditos presupuestarios entre partidas de una misma acción específica, de un mismo proyecto, o categoría equivalente a proyecto o acción centralizada, hasta un veinte por ciento (20%) de los créditos presupuestarios originales, tanto de la parte cedente como de la parte receptora.

### Sección Tercera

## TRASPASOS RESERVADOS A LA JEFA O JEFE DE LA OFICINA NACIONAL DE PRESUPUESTO

**Artículo 10.** La Presidenta o el Presidente del Consejo Nacional Electoral, deberá remitir a la Jefa o el Jefe de la Oficina Nacional de Presupuesto, para su autorización, los trasposos de créditos presupuestarios del órgano, en los siguientes casos:

1. Los trasposos de créditos presupuestarios superiores al veinte por ciento (20%), entre partidas de una misma acción específica, de un mismo proyecto o categoría equivalente a proyecto y acción centralizada, tanto de la parte cedente como de la parte receptora.
2. Los trasposos de créditos originales superiores el veinte por ciento (20%) de una acción específica a otra acción específica de un mismo proyecto o categorías equivalentes a proyectos o acciones centralizadas, se incluyen en el porcentaje señalado en este numeral los trasposos entre gastos de capital y, de gasto corriente para gasto de capital.
3. Los trasposos de créditos presupuestarios hasta el veinte por ciento (20%) de una acción específica a otra de distinto proyecto o categoría equivalentes a proyecto o acción centralizada, se incluyen en el porcentaje señalado en este numeral los trasposos entre gastos de capital y, de gasto corriente para gasto de capital.
4. Los trasposos de créditos presupuestarios que afecten las genéricas y específicas de las partidas de gastos de personal de cualquiera de las categorías presupuestarias, y las genéricas y específicas que se señalan a continuación:
  - a. Electricidad.
  - b. Agua.
  - c. Teléfonos.
  - d. Servicios de comunicaciones.
  - e. Servicios de aseo urbano y domiciliario.
  - f. Publicidad y propaganda.
  - g. Relaciones sociales.
  - h. Condominio.

- i. Conservaciones, ampliaciones y mejoras.
- j. Estudios y proyectos para inversión en activos fijos.
- k. Transferencias corrientes internas asignadas a cada órgano o ente público.
- l. Transferencias de capital asignadas a cada órgano o ente público.

Para los casos de los literales i), j), k) y l), cuando las modificaciones impliquen una disminución del gasto de capital para aumento del gasto corriente, se le aplicará lo dispuesto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

#### Sección Cuarta

### MODIFICACIONES QUE LE COMPETEN A LA ASAMBLEA NACIONAL

**Artículo 11.** La Presidenta o el Presidente del Consejo Nacional Electoral, deberá remitir las modificaciones presupuestarias que impliquen incremento del gasto corriente en detrimento del gasto de capital, con su debida justificación ante la Oficina Nacional de Presupuesto, quien se dirigirá a la Asamblea Nacional con la documentación correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y el artículo 83 del Reglamento N.º I de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, siendo que, una vez autorizada la modificación por la Asamblea Nacional, el Presidente de la República decretará y ordenará su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

#### Sección Quinta

### TRASPASO RESERVADO AL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

**Artículo 12.** Será autorizado por el Presidente de la República en Consejo de Ministros, la modificación presupuestaria mencionada a continuación:

Los traspasos de créditos presupuestarios del Consejo Nacional Electoral superiores al veinte por ciento (20%) de una acción específica a otra de distinto proyecto o categoría equivalente a proyecto o acción centralizada; sin perjuicio de las prerrogativas previstas en el artículo 84 del Reglamento N.º I de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario.

**CAPÍTULO III**  
**DISPOSICIONES FINALES**

**Régimen Supletorio**

**Artículo 13.** Lo no previsto en este Sistema de Modificaciones Presupuestarias se regulará por lo dispuesto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y el Reglamento N.º I de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario.

**Entrada en vigencia**

**Artículo 14.** Este Sistema de Modificaciones Presupuestarias entrará en vigencia a partir de la notificación de la opinión técnica favorable por parte de la Oficina Nacional de Presupuesto.

Resolución aprobada por el Consejo Nacional Electoral, en la sesión ordinaria celebrada el día miércoles tres (03) de diciembre de 2025.

Comuníquese y Publíquese.



**ELVIS AMOROSO**  
**PRESIDENTE**



**ANTONIO JOSÉ MENESES RODRÍGUEZ**  
**SECRETARIO GENERAL**

