@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io


# GACETA OFICIAL
## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXLIII – MES IV | Caracas, viernes 15 de enero de 2016 | Número 40.829


## SUMARIO


**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

Decreto Nº 2.185, mediante el cual se establece los saldos líquidos y no líquidos no causados al cierre del Ejercicio Económico Financiero 2015, se transferirán al Fondo de Desarrollo Nacional S.A., (FONDEN).

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA**

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Coronel Jesús Rafael Villamizar Gómez, Comandante de la Brigada Especial de Protección y Aseguramiento Presidencial (B.E.P.A.P), de la Guardia de Honor Presidencial.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA PRODUCTIVA Y TIERRAS**

INIA

Providencia mediante la cual se dicta el Reglamento Interno de la Oficina de Auditoría Interna, de este Instituto.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO**

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Juan Alberto Reyes, como Director de Bienes y Servicios, dependiente de la Oficina de Gestión Administrativa; y se delega la firma de los documentos que en ella se indican.

Resolución mediante la cual se designa como funcionarios responsables de las Unidades Administrativas integrantes de la Estructura para la Ejecución Financiera de Presupuestos de Gastos del Ejercicio Económico Financiero del 2016, a las ciudadanas y ciudadanos que en ella se mencionan.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS**

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

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PETRÓLEO Y MINERÍA**

Instituto Nacional de Canalizaciones

Providencia mediante la cual se encarga a la ciudadana Mary Carmen Salazar Villarreal, como Auditora Interna, de este Instituto.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA ECOSOCIALISMO Y AGUAS**

Resoluciones mediante las cuales se designa a la ciudadana y al ciudadano que en ellas se mencionan, como Directores Generales de las Oficinas que en ellas se especifican.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA**

Instituto de las Artes Escénicas y Musicales

Providencia mediante la cual se designa como responsables Patrimonial de este Instituto, a las ciudadanas que en ella se mencionan.

**DEFENSA PÚBLICA**

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana María Gabriela Pulido Cumana, como Directora Nacional de Comunicación y Relaciones Interinstitucionales, (E), de este Organismo.

Resoluciones mediante las cuales se deja sin efecto la designación y las competencias atribuidas a los ciudadanos que en ellas se mencionan.

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


## PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Decreto Nº 2.185 — 15 de enero de 2016

**NICOLÁS MADURO MOROS**
**Presidente de la República**

En cumplimiento del mandato constitucional que ordena la suprema garantía de los derechos humanos, sustentada en el ideario de El Libertador Simón Bolívar y los valores de paz, igualdad, justicia, independencia, soberanía y libertad, que definen el bienestar del pueblo venezolano para su eficaz desarrollo social en el marco del Estado democrático y social de Derecho y de Justicia y en ejercicio de las atribuciones que me confieren el artículo 226 y los numerales 2 y 11 del artículo 236 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2º del Decreto Nº 2.184, mediante el cual se declara el Estado de Emergencia Económica en todo el Territorio Nacional, en Consejo de Ministros,

**CONSIDERANDO**

Que el Pueblo Venezolano ha sido asediado por una guerra económica sin precedentes y la disminución del ingreso petrolero, el Gobierno Revolucionario requiere adoptar y asumir un conjunto de medidas urgentes y de carácter extraordinario que garanticen al Pueblo venezolano la sostenibilidad de la economía, hasta el restablecimiento de las condiciones de normalidad que permitan obtener el equilibrio económico, de protección social al pueblo, financiero y productivo del país, contrarrestando los efectos negativos generados por los factores adversos al bienestar de la población,

**CONSIDERANDO**

Que las medidas a ser tomadas para proteger al Pueblo en función de las amenazas existentes, deben ser de una gran magnitud e impacto en la economía nacional, condiciones de vida de la población y de carácter estructural, dando continuidad a los programas y proyectos sociales, productivos, así como de aquellos que propendan a la atención de las necesidades de los venezolanos y las venezolanas, como acción de la Revolución Bolivariana en protección del pueblo contra la agresión extranjera y sus grupos económicos y políticos locales,

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io



**CONSIDERANDO**

Que el estado de Emergencia Económica decretado por el Ejecutivo Nacional, permite al Gobierno Bolivariano adoptar las medidas oportunas para atender eficazmente la situación excepcional, extraordinaria y coyuntural por la cual atraviesa la economía venezolana, de manera tal que las acciones que se ejecuten permitan asegurar a la población el disfrute pleno de sus derechos y el libre acceso a bienes y servicios fundamentales; así como mitigar los efectos de la inflación inducida, de la especulación, del valor ficticio de la divisa, el sabotaje a los sistemas de distribución de bienes y servicios, elementos que se conjugan con la guerra de los precios petroleros que ha generado una grave crisis económica.

**DECRETO**

**Artículo 1°**. Los saldos líquidos y no líquidos no causados al cierre del ejercicio económico financiero 2015, se transferirán al Fondo de Desarrollo Nacional S.A. (Fonden), a los fines de atender las necesidades sociales, económicas, productivas y de proyectos de infraestructura y servicios de la población venezolana enmarcados en el Plan de la Patria. A tales efectos, se garantizará la continuidad de las misiones y grandes misiones sociales, el financiamiento para la recuperación del aparato productivo, el abastecimiento de alimentos y demás productos esenciales para el bienestar colectivo, así como los demás requerimientos para la defensa del pueblo.

**Artículo 2°**. La afectación de los recursos a que se refiere el artículo anterior, la efectuará el Fondo de Desarrollo Nacional S.A. (Fonden), previa instrucción del Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, sin perjuicio de que éste pueda ordenar que los recursos sean destinados a proyectos en curso o a otros fines de necesidad e interés nacional.

**Artículo 3°**. Como consecuencia de lo establecido en el artículo 1°, serán asignados a los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, los recursos suficientes para la ejecución de los programas y proyectos destinados a atender las necesidades de la población, dispensándose de realizar los trámites de modificaciones presupuestarias previstos en la normativa que rige la materia de administración financiera del sector público.

**Artículo 4°**. El Ministro del Poder Popular con competencia en materia de finanzas, deberá asegurar y certificar las disponibilidades de recursos presupuestarios y financieros existentes, a través de las Oficinas Nacionales de Presupuesto del Tesoro.

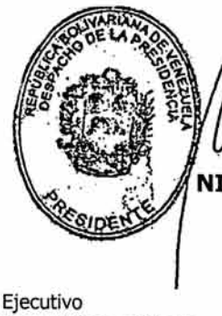
**Artículo 5°**. Los Ministros y Ministras del Poder Popular, deberán presentar a la Vicepresidencia Sectorial de Planificación, en un plazo no mayor a cinco (5) días a partir de la entrada en vigencia de este Decreto, los programas y proyectos que sean prioritarios para atender la Emergencia Económica y, que puedan financiarse con las economías presupuestarias del ejercicio económico financiero 2015, a los fines de dar cumplimiento a lo establecido en este Decreto; sistematizando los requerimientos en el marco del Plan de la Patria y planificación presupuestaria.

**Artículo 6°**. Los Vicepresidentes Sectoriales, Ministros y Ministras del Poder Popular, quedan encargados de la ejecución y cumplimiento de este Decreto.

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

Dado en Caracas, a los quince días del mes de enero de dos mil dieciséis. Años 205° de la Independencia, 156° de la Federación y 16° de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,
(L.S.)




**NICOLAS MADURO MOROS**

Refrendado
El Vicepresidente Ejecutivo
de la República y Primer Vicepresidente
del Consejo de Ministros
(L.S.)

ARISTÓBULO IZTÚRIZ ALMEIDA

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

JESUS RAFAEL SALAZAR VELASQUEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para Relaciones Interiores, Justicia y Paz
(L.S.)

GUSTAVO ENRIQUE GONZÁLEZ LÓPEZ

Refrendado
La Ministra del Poder Popular
para Relaciones Exteriores y
Vicepresidenta Sectorial de Soberanía
Política, Seguridad y Paz
(L.S.)

DELCY ELOINA RODRÍGUEZ GÓMEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para la Banca y Finanzas
(L.S.)

RODOLFO MEDINA DEL RÍO

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

VLADIMIR PADRINO LÓPEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para la
Industria y Comercio
(L.S.)

MIGUEL ÁNGEL PÉREZ ABAD

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para
el Turismo
(L.S.)

MARLENY JOSEFINA CONTRERAS HERNÁNDEZ

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

WILMAR ALFREDO CASTRO SOTELDO

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
de Pesca y Acuicultura
(L.S.)

ÁNGEL ALFONZO BELISARIO MARTINEZ

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

EMMA RAMONA ORTEGA

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io



Refrendado
El Ministro del Poder Popular para la Educación
(L.S.)
RODULFO HUMBERTO PÉREZ HERNÁNDEZ

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para la Salud
(L.S.)
LUISANA MELO SOLÓRZANO

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para el Proceso Social del Trabajo
(L.S.)
OSWALDO EMILIO VERA ROJAS

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para Hábitat y Vivienda
(L.S.)
MANUEL SALVADOR QUEVEDO FERNÁNDEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para el Ecosocialismo y Aguas
(L.S.)
ERNESTO JOSÉ PAIVA SALAS

Refrendado
El Ministro del Poder Popular de Petróleo y Minería
(L.S.)
EULOGIO ANTONIO DEL PINO DIAZ

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

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología y Vicepresidente Sectorial para el Desarrollo Social y la Revolución de las Misiones
(L.S.)
JORGE ALBERTO ARREAZA MONTSERRAT

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para la Comunicación e Información
(L.S.)
LUIS JOSÉ MARCANO SALAZAR

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para las Comunas y Movimientos Sociales y Vicepresidenta Sectorial de Desarrollo del Socialismo Territorial
(L.S.)
ISIS OCHOA CAÑIZALEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para la Alimentación
(L.S.)
RODOLFO CLEMENTE MARCO TORRES

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para la Cultura
(L.S.)
FREDDY ALFRED NAZARET ÑAÑEZ CONTRERAS

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para la Juventud y el Deporte
(L.S.)
MERVIN ENRIQUE MALDONADO URDANETA

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

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género
(L.S.)
GLADYS DEL VALLE REQUENA

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para el Servicio Penitenciario
(L.S.)
MARÍA IRIS VARELA RANGEL

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para Transporte y Obras Públicas
(L.S.)
LUIS ALFREDO SAUCE NAVARRO

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para la Energía Eléctrica
(L.S.)
LUIS ALFREDO MOTTA DOMÍNGUEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para el Comercio Exterior e Inversión Internacional
(L.S.)
JESÚS GERMÁN FARÍA TORTOSA

Refrendado
El Ministro de Estado para la Nueva Frontera de Paz
(L.S.)
GERARDO JOSÉ IZQUIERDO TORRES

Refrendado
El Ministro de Estado para la Economía Productiva y Vicepresidente Sectorial de Economía
(L.S.)
LUIS ALBERTO SALAS RODRÍGUEZ

# MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

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

**Caracas, 11ENE2016** **205°, 156° y 16°**

## RESOLUCIÓN Nº 012806

Por disposición del Ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela y Comandante en Jefe de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78 numeral 19 del Decreto Nº 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con lo establecido en los artículos 24 y 25 numeral 8 del Decreto Nº 1.439 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria Nº 6.156 de fecha 19 de noviembre de 2014,

**RESUELVE**

ÚNICO: Efectuar el siguiente nombramiento:

**GUARDIA DE HONOR PRESIDENCIAL**
BRIGADA ESPECIAL DE PROTECCIÓN Y ASEGURAMIENTO PRESIDENCIAL (B.E.P.A.P)

- Coronel **JESÚS RAFAEL VILLAMIZAR GÓMEZ,** C.I. Nº **10.794.553,** Comandante, e/r del General de Brigada JUAN CARLOS DU BOULAY PEROZO, C.I. Nº 8.844.670.

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,

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

# MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA PRODUCTIVA Y TIERRAS

**REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS. INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES AGRICOLAS. JUNTA DIRECTIVA. PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº 587-2015. MARACAY, 03 DE NOVIEMBRE DE 2015.**
**Años 205º, 156º y 16º**

Quien suscribe, la **JUNTA DIRECTIVA** del **INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES AGRÍCOLAS (INIA),** designada mediante Resolución del

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io



Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras DM/N°139/2013, de fecha 28 de noviembre de 2013, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.306 de fecha 02 de Diciembre de 2013, en uso de la atribución conferida en el artículo 8 en concordancia con el artículo 9 numeral 11 de la Ley del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°37.022 de fecha 25 de Agosto del 2000; en virtud de que el Reglamento Interno de la Oficina de Auditoria Interna fue aprobado por la Junta Directiva de este Instituto, mediante Punto de Cuenta N.º 076 de fecha 02/11/2015, según Resolución N° 1983 de fecha 03/11/2015; de acuerdo con lo establecido en el articulo 21 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, elaborado cumpliendo con los lineamientos establecidos Resolución N.º 01-00-000266 de fecha 22 de Diciembre de 2011, emitida por la Contraloría General de la República, publicada en Gaceta N.º 39.827 del 23 de Diciembre del mismo año, mediante la cual se aprueba el Modelo Genérico del Reglamento Interno de las Unidades de Auditoria Interna, ordeno la ejecución del presente Reglamento:

## REGLAMENTO INTERNO DE LA OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA DEL INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES AGRICOLAS ( INIA)

### TITULO I
### DISPOSICIONES GENERALES

**Objeto**

**Artículo 1:** El presente Reglamento tiene por objeto regular las normas relativas a la Estructura Organizativa de la Oficina de Auditoría Interna del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA), así como las funciones de las dependencias que la integran y las atribuciones genéricas y especificas que ejercerán sus responsables.

**Órgano de Control Fiscal Interno**

**Artículo 2:** La Oficina de Auditoría Interna (OAI), es el órgano especializado y profesional de control fiscal interno del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA). 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 máximo órgano rector del Sistema Nacional de Control Fiscal; así como aquellas que emanen de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna.

**Examen Posterior**

**Artículo 3:** La Oficina de Auditoría Interna realizará el examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas, presupuestarias y financieras del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA), con el fin de evaluarlas, verificarlas y elaborar el respectivo informe contentivo de las observaciones, hallazgos, conclusiones y recomendaciones correspondientes.

**Normas que regulan el ejercicio de las funciones de la OAI**

**Artículo 4:** Para el ejercicio de sus funciones la Oficina de Auditoría Interna se 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, Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional, Modelo Genérico de Reglamento Interno de Unidades de Auditoría Interna y demás normativas dictadas por la Contraloría General de la República, y la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna; así como aquellos instrumentos legales y sublegales que resulten aplicables.

**Dependencias sujetas al Control Posterior de la OAI**

**Artículo 5:** La Oficina de Auditoría Interna ejercerá sus funciones de control posterior, sólo en las dependencias que se encuentran inmersas en los distintos niveles (asesoría y apoyo, sustantivo, desconcentrado) que conforman la estructura organizativa del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA).

En el ejercicio de sus funciones la Oficina de Auditoría Interna del INIA podrá realizar actuaciones de control dirigidas a evaluar las operaciones realizadas por las personas naturales o jurídicas que en cualquier forma contraten, negocien o celebren operaciones con el INIA, o que hayan recibido aportes, subsidios, otras transferencias o incentivos fiscales, o que en cualquier forma intervengan en la administración, manejo o custodia de bienes y/o recursos del INIA, a objeto de verificar que tales bienes y/o 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.

**Acceso a la información**

**Artículo 6:** La Oficina 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 auditores, consultores, profesionales independientes o firma de auditores, registrados y calificados ante la Contraloría General de la República.

**Obligación de proporcionar la información solicitada**

**Artículo 7:** Los servidores públicos y los particulares están obligados a proporcionar a la Oficina 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.

**Adscripción de la OAI**

**Artículo 8:** La Oficina de Auditoría Interna estará adscrita a la máxima autoridad jerárquica del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA); sin embargo, su personal, funciones y actividades estarán desvinculadas de las operaciones sujetas a su control, a fin de garantizar la independencia de criterio en sus actuaciones, así como su objetividad e imparcialidad.

**Obligación de dotar a la OAI de recursos**

**Artículo 9:** La máxima autoridad jerárquica del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA), deberá dotar a la Oficina de Auditoría Interna de razonables recursos presupuestarios, humanos, administrativos y materiales, incluyendo un adecuado espacio físico, que le permitan ejercer con eficacia sus funciones.

**Personal necesario para el cumplimiento de las funciones**

**Artículo 10:** La máxima autoridad jerárquica del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA), dotará a la Oficina de Auditoría Interna del personal profesional idóneo y necesario para el cumplimiento de sus funciones, seleccionado por su capacidad técnica, profesional y elevados valores éticos. Su nombramiento o designación debe realizarse con la previa opinión favorable del Auditor o Auditora Interno. Para la remoción, destitución o traslado o cualquier otro movimiento del personal de la Oficina de Auditoría Interna, se requerirá la opinión previa del Auditor Interno.

**Obligación de comunicar a las Máximas Autoridades Jerárquicas el resultado de las actuaciones fiscales practicadas**

**Artículo 11:** La Oficina de Auditoría Interna, comunicará oportunamente los resultados, conclusiones y recomendaciones de las actuaciones practicadas, a la máxima autoridad jerárquica del INIA, al responsable de la dependencia donde se ejecutó la actividad objeto de evaluación, así como a las demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar las medidas correctivas necesarias y, en el caso de el Examen de la Cuenta, se comunicará el informe definitivo al cuentadante o cuentadantes del ejercicio fiscal evaluado y a la Contraloría General de la República.

**Sentido genérico de la referencia a personas o cargos**

**Artículo 12:** La mención de personas o cargos en masculino tiene en las disposiciones de este Reglamento un sentido genérico, referido siempre por igual a hombres y mujeres.

### TITULO II
### DE LA ESTRUCTURA

**Estructura Organizativa**

**Artículo 13:** Para el cumplimiento de su misión, funciones y objetivos, así Interna tendrácomo del logro de sus metas, la Oficina de Auditoría la Estructura Organizativa básica siguiente:

1. Despacho del Auditor Interno
2. Coordinación de Control Posterior (CCP)
2.1. Unidades de Auditoría Delegada
3. Coordinación de Determinación de Responsabilidades (CDR)

**Designación y permanencia del Auditor(a) Interno en el ejercicio de sus funciones**

**Artículo 14:** La Oficina de Auditoría Interna actuará bajo la dirección y responsabilidad del Auditor Interno, quién será designado por la máxima autoridad jerárquica del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas, de acuerdo con los resultados del concurso público, previsto en la normativa dictada a tal efecto por la Contraloría General de la República, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

El Auditor Interno así designado, durará cinco (5) años en el ejercicio de sus funciones, podrá ser reelegido mediante concurso público por una 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 de la República.

**Faltas temporales del Auditor (a) Interno**

**Artículo 15:** Las faltas temporales del Auditor Interno, serán suplidas por el servidor público que ocupe el rango inmediatamente inferior dentro de la Oficina de Auditoría Interna, el cual será designado por la máxima autoridad jerárquica del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas.

**Faltas Absolutas del Auditor (a) Interno**

**Artículo 16:** Cuando se produzca la falta absoluta del Auditor Interno, la máxima autoridad Jerárquica del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas designará como Auditor Interno al servidor público que ocupe el cargo de rango inmediatamente inferior dentro de la Oficina 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 de la República.

**Personal de libre Nombramiento y Remoción**

**Artículo 17:** Los responsables de las Coordinaciones de Control Posterior y Determinación de Responsabilidades, tendrán el mismo nivel o rango jerárquico que se establezca para cargos similares en el Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas, y serán conceptuados como personal de libre nombramiento y remoción, por lo cual podrán ser removidos de sus cargos por la máxima autoridad jerárquica, previa solicitud del Auditor Interno.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io



**Adscripción de las Unidades de Auditoría Delegada**

**Artículo 18:** Las Unidades de Auditoría Delegada, son un componente organizativo, de apoyo en nivel desconcentrado, adscritas a la Coordinación de Control Posterior; encargadas del control, vigilancia, fiscalización e inspección de los ingresos, gastos y bienes de las unidades ejecutoras del INIA. Su personal, estará bajo la supervisión inmediata del Coordinador de Control Posterior.

**Artículo 19:** Las Unidades de Auditoría Delegada deben realizar las actuaciones de control que le sean encomendadas por la Coordinación de Control Posterior (CCP), las cuales serán supervisadas por el Jefe de dicha Coordinación.

## TITULO III
## DE LAS FUNCIONES

### CAPITULO I
### DE LAS FUNCIONES DE LA OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

**Funciones de la OAI del INIA**

**Artículo 20:** Son funciones de la Oficina de Auditoría Interna del INIA, las siguientes:

1. Proponer a las máximas autoridades del ente las recomendaciones orientadas a fortalecer el sistema de control interno para la protección y salvaguarda del patrimonio público de las distintas dependencias del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA).
2. Dirigir la realización de auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en el Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA), 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 eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de su gestión.
3. 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 el Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA).
4. Coordinar y supervisar las actuaciones de control fiscal que han de ser encomendadas a las Coordinaciones de Control Posterior y Determinación de Responsabilidades y las Unidades de Auditoría Delegada.
5. Efectuar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos en los términos y condiciones establecidos por el Contralor o Contralora General de la República en la Resolución dictada al efecto.
6. 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 del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA), 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.
7. Realizar auditorías, estudios, análisis e investigaciones respecto de las actividades del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA), 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 resultados de las políticas y decisiones gubernamentales.
8. Vigilar que los aportes, subsidios y otras transferencias hechas por el Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA) a otras entidades públicas o privadas Sean invertidos en las finalidades para las cuales fueron efectuados. A tal efecto, podrá practicar Inspecciones y establecer los sistemas de control que estime convenientes.
9. 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 del Institución Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA).
10. Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por el Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas 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, tanto por la Contraloría General de la República como por la Oficina de Auditoría Interna.
11. 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 del Institución Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA) antes de la toma de posesión del cargo.
12. Verificar la 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, que administre, maneje o custodie recursos o bienes públicos del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA).
13. Informar al Ministerio Público y remitir copia certificada de los documentos y pruebas de los hechos sobre los cuales tenga conocimiento la Oficina de Auditoría Interna, que presuntamente tengan carácter penal y/o civil.
14. Fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA), así como el servicio público prestado por este sin menoscabo de las funciones que le corresponda ejercer a la Oficina de Atención al Ciudadano.
15. 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.
16. Iniciar, sustanciar y decidir de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, a objeto de formular reparos, declarar la responsabilidad administrativa o imponer multas, cuando corresponda.
17. 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 puedan comprometer su responsabilidad.
18. Establecer sistemas que faciliten el control, seguimiento y medición del desempeño de la Oficina de Auditoría Interna.
19. Promover el uso y actualización de manuales de normas y procedimientos, que garanticen la realización de procesos eficientes, así con el cumplimiento de los aspectos legales, técnicos y administrativos de los procesos y procedimientos que se lleven acabo en el Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA).
20. Elaborar su Plan Operativo Anual tomando en consideración las solicitudes y los lineamientos que le formule la Contraloría General de la República 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 del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA).
21. 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 del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA).
22. Presentar informe de gestión de sus actividades, ante la máxima autoridad jerárquica del INIA.
23. Verificar periódicamente el cumplimiento de la obligación de retener y enterar a las oficinas receptoras de fondos públicos, los tributos que el Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA), en su condición de agente de retención, deba efectuar.
24. Asesorar a la máxima autoridad jerárquica del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA), en aspectos inherentes a la materia de control fiscal.
25. Emitir opinión sobre las consultas que en relación al Sistema de Control Interno le sean formuladas, siempre que no constituyan una intromisión en las actividades de control que ejecute la Oficina de Auditoría Interna.
26. Realizar las actuaciones de control en coordinación con la Contraloría General de la República y la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI) de conformidad con la normativa que rige la materia.
27. 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 del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas, en el marco de las competencias que les corresponde ejercer a los órganos de control fiscal interno.

### CAPITULO II
### DE LAS FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE CONTROL POSTERIOR

**Funciones de la Coordinación de Control Posterior (CCP)**

**Artículo 21:** La Coordinación de Control Posterior dentro del ámbito de su competencia tiene las siguientes funciones:

1. Evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración, producción y de información gerencial de las distintas dependencias del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA), así como el examen de los registros y estados financieros, para determinar su pertinencia y confiabilidad y la evaluación de la eficiencia, eficacia, 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 el Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA), para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como para el evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes 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 y operaciones en las que intervenga el Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas, 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.
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 el INIA.
5. Vigilar que los aportes, subsidios y otras transferencias hechas por el Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA), a otras entidades públicas o privadas sean invertidos en las finalidades para las cuales fueron efectuados. A tal efecto, podrá practicar inspecciones y establecer los sistemas de control que estime convenientes.
6. Realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos en los términos y condiciones establecidos por el Contralor o Contralora General de la República en la Resolución dictada al efecto.
7. Recibir y tramitar las denuncias de particulares o las solicitudes que formule cualquier órgano, ente o servidores públicos, vinculadas con

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io



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 del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA).
8. Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por el Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas 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.
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 del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA) antes de la toma de posesión del cargo.
10. Verificar la 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 del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA).
11. Fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas, sin menoscabo de las funciones que le corresponda ejercer a la Oficina de Atención Ciudadana.
12. Ejercer las actividades inherentes a la potestad investigativa entre las cuales se encuentran:
13. Efectuar la Valoración Jurídica Preliminar de aquellas actuaciones fiscales o exámenes de cuentas objetadas, que presuntamente pudieran generar un procedimiento administrativo de responsabilidad administrativa.
14. 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.
15. Realizar las actuaciones necesarias, a solicitud de los órganos de control fiscal externo, cuando estos presuman que hubieren ocurrido actos, hechos u omisiones contrarias a normas legales o sublegales, e informarles los resultados dentro del plazo que se acuerde para tal fin.
16. Formar el expediente de la investigación.
17. Notificar de manera específica y clara a los interesados legítimos vinculados con actos, hechos u omisiones objeto de investigación.
18. Ordenar mediante oficio de citación la comparecencia de cualquier persona a los fines de rendir declaración y tomarle la declaración correspondiente.
19. 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 la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.
20. Remitir a la Coordinación de Determinación de Responsabilidades, el expediente de la potestad investigativa que contenga el informe de resultados, a los fines de que ésta proceda, según corresponda, al archivo de las actuaciones realizadas o al inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
21. Elaborar comunicación, a fin de que el Auditor Interno remita al Contralor o Contralora 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.
22. Utilizar los métodos de control que sean necesarios, con el fin de comprobar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones y acciones administrativas y financieras, así como la ejecución de contratos.
23. Realizar el examen posterior de los programas, proyectos u operaciones, para determinar el cumplimiento de objetivos y metas, y la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de su desempeño.
24. Realizar las actuaciones de control en coordinación con la Contraloría General de la República y la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI) de conformidad con la normativa que rige la materia.
25. 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 o Auditora Interno.

## CAPITULO III
## DE LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES DE AUDITORÍA DELEGADA

**Funciones de las Unidades de Auditoría Delegada**

**Artículo 22:** Las Unidades de Auditoría Delegada; tendrán las funciones siguientes:
1. Planificar, organizar y ejecutar auditorías (administrativas, gestión, proyectos, recursos humanos, bienes nacionales, entre otras), inspecciones, fiscalizaciones, examen de cuenta, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza. De igual manera, practicar seguimiento de auditoría, arqueos de caja, revisión de: actas de entrega, cauciones, declaraciones juradas de patrimonio y cualquier otra actividad, programada en el Plan Operativo Anual o Plan de Actividades de la Auditoría Interna; de conformidad con las normas legales y sublegales vigentes.
2. Solicitar la elaboración y autorización de las credenciales para que se ejecuten las actuaciones fiscales.
3. Presentar al Coordinador de Control Posterior, para su aprobación los informes preliminares y definitivos de las actuaciones fiscales ejecutadas, previa revisión y conformación de los papeles de trabajo.
4. Efectuar las actuaciones y demás diligencias, como consecuencia del ejercicio de la potestad investigativa, y del procedimiento de determinación de responsabilidades encomendadas por el Coordinador de Control Posterior y Coordinador de Determinación de Responsabilidades, respectivamente; según corresponda.
5. Asesorar y atender las solicitudes de la administración activa de las Unidades Ejecutoras correspondientes; en materia de control fiscal y someterlas a consideración del Coordinador de Control Posterior y/o Auditor Interno.
6. Recibir y verificar la exactitud y sinceridad de las actas de entrega, por parte de los responsables de fondos o bienes públicos, previa delegación del Auditor Interno.
7. Realizar actividades encaminadas a la promoción de la participación ciudadana, en el control fiscal de la gestión del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA).
8. Las demás que le sean asignadas por la Coordinación de Control Posterior (UCP), las leyes, reglamentos y autoridades competentes.

## CAPITULO IV
## DE LAS FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

**Funciones de la Coordinación de Determinación de Responsabilidades (CDR)**

**Artículo 23:** La Coordinación de Determinación de Responsabilidades, tendrá las funciones 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 o el inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, formulación de reparos, declaratoria de responsabilidad administrativa, o la imposición de multas, según corresponda.
2. Iniciar, sustanciar el procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, reparo y/o multas de conformidad a lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.
3. Decidir previa delegación del auditor (a) interno los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, de conformidad a lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.
4. 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, de la apertura del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
5. Elaborar la comunicación, a fin de que el Auditor (a) Interno remita al Contralor o Contralora General de la República copia certificada de la decisión que declare la responsabilidad administrativa, así como el auto que declare la firmeza de la decisión o de la resolución que resuelva el recurso de reconsideración, según el caso, a fin de que éste acuerde la suspensión del ejercicio del cargo sin goce de sueldo por un período no mayor de veinticuatro (24) meses; la destitución o la imposición de la inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas hasta por un máximo de quince (15) años del declarado responsable.
6. Dictar los autos para mejor provee a que hubiere lugar.
7. Informar al Ministerio de Finanzas u órgano que haga las veces, para que realice la acción de cobro de la sanción pecuniaria impuesta por la Oficina de Auditoría Interna y una vez efectuada la misma, le sea remitida copia certificada de la planilla de liquidación.
8. Elaborar la comunicación a fin de que el auditor (a) interno remita a la Contraloría General de la República el expediente de la investigación o de la situación de control, cuando existan elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparo, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o 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, y artículo 65 de su Reglamento, que se encuentren en ejercicio de sus cargos.
9. 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 o Auditora Interno.

# TITULO IV
# DE LAS ATRIBUCIONES

## CAPITULO I
## DE LAS ATRIBUCIONES DEL AUDITOR INTERNO

**Atribuciones del Auditor Interno**

**Artículo 24:** Corresponde al Auditor Interno las atribuciones siguientes:

1. Planificar, supervisar, coordinar, dirigir y controlar las actividades desarrolladas por las Coordinaciones de Control Posterior y

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io



Determinación de Responsabilidades, que conforman la Oficina de Auditoría Interna del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA).
2. Elaborar y someter a la aprobación de la máxima autoridad jerárquica del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA), el reglamento interno, la resolución organizativa, así como, los manuales de organización, normas y procedimientos, con el fin de regular el funcionamiento de la Oficina de Auditoría Interna, según corresponda.
3. Aprobar el Plan Operativo Anual de la Oficina de Auditoría Interna y coordinar la ejecución del mismo en conjunto con las Coordinaciones de Control Posterior y Determinación de Responsabilidades.
4. Coordinar la formulación del proyecto de presupuesto de la Oficina de Auditoría Interna.
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 Auditoria Interna; y la máxima autoridad jerárquica del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA).
6. Elaborar y presentar ante la máxima autoridad jerárquica del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA), el informe de gestión anual de la Oficina de Auditoría Interna.
7. Atender, tramitar y resolver los asuntos relacionados con el personal a su cargo, de acuerdo con lo previsto en la normativa legal aplicable al Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA).
8. Evaluar los procesos inherentes a la Oficina de Auditoría Interna, y adoptar las medidas tendentes a optimizarlos.
9. Recibir y absolver consultas o asesorar técnicamente en materia de control fiscal, las cuales no tendrán carácter vinculante.
10. Suscribir la correspondencia y demás documentos emanados de la Oficina de Auditoría Interna, sin perjuicio de las atribuciones similares asignadas a otros servidores públicos adscritos a las Coordinaciones de Control Posterior y Determinación de Responsabilidades.
11. Solicitar a la máxima autoridad jerárquica del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA), 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.
13. Participar al Contralor o Contralora 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 Oficina de Auditoría Interna.
14. Decidir los recursos de reconsideración y/o de revisión interpuestos contra las decisiones que determinen la responsabilidad administrativa, formulen reparos e impongan multas, dictados por la Oficina de Auditoría Interna.
Suscribir informes de las actuaciones de control.
15. Comunicar los resultados, conclusiones y recomendaciones de las actuaciones practicadas, en el Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA), a la máxima autoridad jerárquica de la institución, 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.
16. Participar a la Contraloría General de la República, las decisiones de absolución o sobreseimiento que dicte.
17. Remitir 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, a fin de que éste aplique las sanciones accesorias a la declaratoria de dicha responsabilidad, previstas en el artículo 105 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
18. 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 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.
19. 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 del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA), y no sea procedente la formulación de reparo.
20. Certificar y remitir a la Contraloría General de la República copia de los documentos que reposen en la Oficina de Auditoría Interna, que ésta solicite de conformidad con lo previsto en el artículo 77 de la 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.
21. Remitir a la Contraloría General de la República, el acta de entrega de la Oficina 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.

22. Certificar los documentos que reposen en los archivos de la Oficina de Auditoría Interna y delegar esta competencia en el personal del Órgano de Control Fiscal Interno.
23. Ordenar la publicación de la decisión de la declaratoria de responsabilidad administrativa en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, cuando haya quedado firme en sede administrativa.
24. Informar y remitir los planes operativos anuales de la Oficina de Auditoría Interna y su ejecución periódica a la Contraloría general de la república y a la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, en los términos y formatos requeridos y cualquier otra información y recaudos que le sean solicitados, ya sea por estos órganos de control fiscal externo y cualquier otra autoridad pública competente para solicitarla.
25. 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.

## CAPITULO II

## DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES A LOS RESPONSABLES DE LAS COORDINACIONES DE CONTROL POSTERIOR Y DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES.

**Atribuciones comunes de la Cordinacion de Control Posterior (CCP)Y Cordinacion de Determinacion de Responsabilidades(CDR)**

**Artículo 25:** Los Coordinadores de Control Posterior y Determinación de Responsabilidades de la Oficina de Auditoría Interna del INIA, 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 Coordinaciones a su cargo cumplan con las funciones que le asigna el presente Reglamento.
3. Evaluar los procesos inherentes a la Oficina de Auditoría Interna, y adoptar todas las medidas tendentes a optimizarlos.
4. Decidir todos los asuntos que le competen a la Coordinación bajo a su cargo.
5. Presentar al Auditor Interno, informes periódicos y anuales acerca de las actividades desarrolladas en la Coordinación a su cargo.
6. Atender, tramitar y resolver los asuntos relacionados con el personal a su cargo, de acuerdo con las normas establecidas en el INIA.
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. Absolver 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 Coordinación cuando ello sea procedente.
11. Someter a la consideración del Auditor Interno, el inicio de las potestades investigativas o la apertura del procedimiento administrativo 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. Desempeñar dentro del área de su competencia, todas aquellas labores que el Auditor (a) Interno le encomiende.
13. Las demás atribuciones que le confiera la Constitución Bolivariana de la República 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.

## CAPITULO III

## DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DEL COORDINADOR DE CONTROL POSTERIOR

**Atribuciones del Coordinador de Control Posterior.**

**Artículo 26:** Corresponde al Coordinador de Control Posterior:

1. Planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actuaciones de control que han de ser encomendadas al personal adscrito a la Coordinación de Control Posterior, incluyendo el de las Unidades de Auditoría Delegada.
2. Dictar el Auto de Proceder de la potestad investigativa.
3. Someter a la consideración del Auditor Interno, la programación de las auditorías y demás actuaciones de control, antes de su ejecución.
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 77 de su Reglamento.
5. 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 medidas correctivas necesarias.
6. Comunicar los resultados, conclusiones y recomendaciones de las actuaciones practicadas al Auditor Interno del INIA; con el objeto de que estos sean remitidos a la máxima autoridad jerárquica, al responsable de la dependencia evaluada y demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar las medidas correctivas necesarias.

7. Las demás atribuciones que le asigne el Auditor Interno, así como aquellas 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.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io



## CAPITULO IV

## DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DE LOS JEFES DE LAS UNIDADES DE AUDITORIA DELEGADA

**Atribuciones de los Jefes de las Unidades de Auditoría Delegada**

**Artículo 27:** El Jefe de la Unidad de Auditoría Delegada correspondiente, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

1. Elaborar y someter a la consideración del Coordinador de Control Posterior, para la Aprobación del Auditor Interno del INIA, los programas de trabajo, los planes de ejecución de las actuaciones fiscales previstas a desarrollarse en las Unidades Ejecutoras, y el Plan Operativo Anual.
2. Elaborar y someter a la consideración del Coordinador de Control Posterior, para la aprobación del Auditor Interno del INIA, el presupuesto anual de gastos y adquisición de bienes para el funcionamiento de la oficina bajo su cargo.
3. Supervisar y evaluar el desempeño del personal a su cargo.
4. Recibir y remitir al Auditor Interno las denuncias debidamente formuladas y soportadas.
5. Promover y realizar directamente actividades de capacitación y desarrollo del personal a su cargo.
6. Reportar al Coordinador de Control Posterior la ejecución de las actividades programadas y no programadas trimestralmente.
7. Participar en las reuniones de orden técnico o administrativo convocadas por el Coordinador de Control Posterior y/o Auditor Interno.
8. Redactar y firmar comunicaciones que deba emitir en el ámbito de su responsabilidad como responsable de la oficina bajo su cargo.
9. Elaborar informes periódicos de las actividades ejecutadas y demás informes que le sean requeridos.
10. Las demás que le sean asignadas por las leyes, reglamentos y autoridades competentes.

## CAPITULO V

## DE LAS ATRIBUCIONES ESPECIFICAS DEL CORDINADOR DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

**Atribuciones del Coordinador de DR**

**Artículo 28:** El Coordinador 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 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 Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 88 de su Reglamento y notificarlo a los presuntos responsables.
3. Disponer lo conducente para que sean evacuadas las pruebas indicadas o promovidas por los sujetos presuntos responsables de los actos, hechos u omisiones o por sus representantes legales.
4. Fijar por auto expreso, la realización de la Audiencia Oral y Pública a que se refieren los artículos 101 de la Ley Orgánica 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 Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
6. Imponer, por delegación del titular de la Oficina de Auditoría Interna, las multas previstas en los artículos 94 y 105 de la Ley Orgánica 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. Las demás atribuciones que le confiere la Constitución Bolivariana de la República de Venezuela, la Ley Orgánica 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.

## TITULO V
## DE LA RECEPCIÓN, MANEJO, RESGUARDO Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN

**Documentación de la OAI**

**Artículo 29:** Toda la documentación de la Oficina 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 sólo podrá realizarse de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y demás normativa legal o sublegal aplicable.

**Clasificación, Registro, Resguardo y Archivo de la documentación**

**Artículo 30:** La correspondencia recibida y despachada, así como los expedientes administrativos, papeles de trabajo producto de las actuaciones realizadas y demás documentación relacionada con la Oficina de Auditoría Interna, deberá clasificarse, registrarse, resguardarse y archivarse de acuerdo con lo establecido en el manual respectivo.

**Confidencialidad y Reserva de los documentos**

**Artículo 31:** El Auditor Interno calificará, de conformidad con lo previsto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y demás normativa legal y sublegal que regula materia, la confidencialidad y reserva de los documentos que están bajo su control y custodia.

**Documentos propiedad de la OAI**

**Artículo 32:** Los papeles de trabajo y sus respectivos informes generados por las actuaciones fiscales y de control, así como los expedientes y sus respectivos informes de resultados y decisiones de los procedimientos de la potestad investigativa y de determinación de responsabilidades realizados por la Oficina de Auditoría Interna, son propiedad de la Oficina de Auditoría Interna, y por tanto ésta será responsable de su archivo, manejo, resguardo y custodia.

**Desincorporación y/o destrucción de los Archivos de la OAI**

**Artículo 33:** Los papeles de trabajo, expedientes, informes, decisiones, notificaciones y demás documentos producto del ejercicio de la función fiscal, podrán desincorporarse o destruirse después de Diez (10) años, contados a partir de la fecha de su incorporación en los archivos, los cuales podrán ser copiados o respaldados mediante medios informáticos y la Oficina de Auditoría Interna certificará su autenticidad, quienes tendrán los mismos efectos jurídicos que el documento físico u original de acuerdo con la normativa que rige la materia de mensajes de datos y firmas electrónicas.

**Acceso a los archivos de la OAI.-**

**Artículo 34:** El archivo se mantendrá para consulta inmediata y solo tendrán acceso a los archivos los servidores públicos adscritos a la Oficina de Auditoría Interna. El acceso por parte de otros funcionarios o empleados públicos o particulares, debe ser autorizado por la o el auditor (a) interno, o en quien éste delegue tal función.

**Obligación de la Secretaria de la OAI**

**Artículo 35:** Corresponde a la Secretaría coordinar y llevar a cabo todo lo relacionado con la recepción, envío, clasificación, resguardo y archivo de toda la correspondencia y demás documentos relacionados con los asuntos atendidos en dicha Oficina que hayan sido recibidos o despachados por ésta.

**Certificación de los documentos**

**Artículo 36:** El Auditor Interno certificará los documentos que reposen en los archivos de la Oficina 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.

**Delegación de la Certificación de documentos**

**Artículo 37:** El Auditor Interno podrá delegar la competencia de certificar documentos en el personal de la Oficina de Auditoría Interna.

**Mecanismos para la recepción, registro y manejo de los documentos de la OAI**

**Artículo 38:** La Oficina de Auditoría Interna deberá establecer y mantener un mecanismo seguro, permanente y confiable para la recepción, registro y manejo de todo documento que reciba, relacionado con la actividad de control e investigación que le corresponda realizar, el cual también deberá garantizar el adecuado resguardo y archivo de los mismos. Así como deberá formar expedientes de cada uno de los asuntos que sean de su conocimiento y garantizar en todo momento la reserva de la información recabada y archivada, sin perjuicio de los derechos y garantías de los interesados.

## TITULO VI
## DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 39:** 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 40:** El presente reglamento podrá ser modificado oída la opinión del titular de la Oficina de Auditoría Interna del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA), 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 la organización.

**Artículo 41:** El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, por lo cual se deroga el Reglamento Interno de la Unidad de Auditoría Interna, Providencia Administrativa N°241 de fecha 01 de Junio de 2011, aprobado en reunión de Junta Directiva Nro. 129 de

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io



fecha 14 de mayo de 2010, Resolución Nro.1488 del 14 de mayo del 2010, publicado en Gaceta Oficial N°39.689 de fecha 06 de Junio de 2011.

Comuníquese y publíquese,

**MARGARET GUTIERREZ MULAS**
Presidenta

**JULITT HERNÁNDEZ DE PARRA**
Secretaria Ejecutiva

**ALÍ FRANCISCO PEÑA RUÍZ**
Miembro Principal

**ARMANDO ENRIQUE FRANCHI MADERO**
Miembro Suplente

# MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**
**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA**
**EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO**
**DESPACHO DEL MINISTRO**
**205°, 156° y 16°**

No. 9582

Caracas, 13 de enero de 2016.

**RESOLUCIÓN**

En ejercicio de las atribuciones que confiere el artículo 78, numerales 2, 3, 19 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública N°. 1.424, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°. 6.147 Extraordinaria, de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con lo establecido en el artículo 5, numeral 2 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, se procede a **Designar,** a partir de su notificación, al ciudadano **JUAN ALBERTO REYES,** titular de la cédula de identidad No. **7.925.438,** como **Director (Grado 99),** adscrito a la **Dirección de Bienes y Servicios,** dependiente de la **Oficina de Gestión Administrativa,** código de nómina **No. 385,** de acuerdo a lo previsto en el artículo 28 del Reglamento Orgánico de este Ministerio. De conformidad con el artículo 34 del Decreto No. 1.424, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en relación con lo previsto en el Decreto No. 1.612, de fecha 18 de Febrero de 2015, publicado en la Gaceta Oficial Extraordinaria No. 6.173, de igual fecha, sobre la Organización General de la Administración Pública Nacional, y con el Artículo 1º. Del Decreto 140, de fecha 17 de septiembre de 1969, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela No. 29.025, de fecha 18 de septiembre de 1969, sobre el Reglamento de Delegación de Firmas de los Ministros del Ejecutivo Nacional, se le delega la firma de los documentos que a continuación se indican:

- Las circulares, memorandas, oficios y comunicaciones inherentes a su Dirección, dirigidas a las oficinas dependientes del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo.
- Los contratos y/o ordenes de Bienes y Servicios cuyo monto sea hasta por cuatro mil unidades tributarias (4.000 UT), en conjunto con el Director General de la Oficina de Gestión Administrativa de este Ministerio.
- La Correspondencia de cualquier naturaleza inherente a su Dirección, en respuesta a solicitudes dirigidas a su Despacho por los particulares.
- La certificación de la documentación correspondiente a la Dirección a su cargo.

Comuníquese y Publíquese,

**OSWALDO EMILIO VERA ROJAS**
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO
Según Decreto No. 2.181 de fecha 06-01-2016
Gaceta Oficial No. 40.822 de fecha 06-01-2016

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**
**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA**
**EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO**
**DESPACHO DEL MINISTRO**
**205°, 156° y 16°**

Caracas, 15 de enero de 2016

**N° 9585**

**RESOLUCIÓN**

De conformidad con lo establecido en los artículos 8 y 9 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, se designa como funcionarios responsables de la unidades administrativas integrantes de la estructura para la ejecución financiera de presupuestos de gastos del ejercicio económico financiero del 2016, a los ciudadanos que se mencionan a continuación:

**Unidad Administradora Central**

| UNIDAD | CUENTADANTE | C.I.N° |
|---|---|---|
| Oficina de Gestión Administrativa | Nelson José Pinto Salazar | V- 5.580.073 |

**Unidades Administradoras Desconcentradas**

| DIRECCIÓN ESTADAL | CUENTADANTE | C.I.N° |
|---|---|---|
| Distrito Capital | Enzo Audio Piscitelli Montone | V- 6.433.810 |
| Amazonas | Julio Cesar Rojas Zambrano | V- 6.216.907 |
| Anzoátegui | Ángel de Jesús Quijada Romero | V- 8.307.349 |
| Apure | Migdalia Nacarid Narváez Maldonado | V- 11.237.229 |
| Aragua | Roger Antonio Méndez Colmenares | V- 13.455.383 |
| Barinas | Carmen Lucinda Diamon Castillo | V- 10.989.112 |
| Bolívar | Angélica Josefina Barroso Valero | V- 10.062.251 |
| Carabobo | María Teresa Prieto Gómez | V- 7.597.998 |
| Cojedes | Julio Cesar Barreto Poloche | V- 16.565.705 |
| Delta Amacuro | Julio Cesar Zapata Herrera | V- 8.954.322 |
| Falcón | Veruskeha Cristina Medina Rodríguez | V- 10.611.111 |
| Guárico | Tulio Enrique Romano Silva | V- 7.261.301 |
| Lara | Eseario Arturo Sosa Rodríguez | V- 3.857.257 |
| Mérida | Nelson Stalin Nava Alfonzo | V- 10.940.629 |
| Miranda | Marcellys José Colina Ramírez | V- 13.721.098 |
| Monagas | Zoemith Emma Coa de Pérez | V- 13.581.914 |
| Nueva Esparta | José Francisco Marcano | V- 8.390.884 |
| Portuguesa | Heriberto Antonio Mendoza Rivero | V- 7.304.165 |
| Sucre | Pedro Germán Figueroa Medina | V- 14.419.131 |
| Táchira | Waleska Pérez Depablos | V- 14.504.954 |
| Trujillo | Thamara Rusbely Rivero Rojas | V- 16.740.721 |
| Vargas | Odalis del Carmen Marín Maitan | V- 8.255.818 |
| Yaracuy | Victorina Arteaga | V- 4.122.831 |
| Zulia | María Lorena Estagg Rincón | V- 7.833.301 |

Comuníquese y publíquese,

**OSWALDO EMILIO VERA ROJAS**
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO
según Decreto N° 2.181 de fecha 06/01/2016
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
N° 40.824 de fecha 08/01/2016

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io



# MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS**

**DESPACHO DEL MINISTRO/CONSULTORÍA JURÍDICA**
**RESOLUCIÓN N° 005 CARACAS,** 15 Enero 2016

**AÑOS 205°, 156° y 16°**

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 65 y 78, numerales 19 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; artículos 5 numeral 2, 19 y 21 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; Decreto N° 1.612 de fecha 18 de febrero de 2015, sobre Organización General de la Administración Pública Nacional; y los artículos 3, 5 y 8 numeral 3 del Decreto Presidencial N° 2.181 de fecha 06 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.822 de fecha 06 de enero de 2016, Decreto reimpreso por fallas en los originales publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.824 de fecha 08 de enero de 2016; este Despacho Ministerial;

**RESUELVE**

**Artículo 1.** A los fines de garantizar la continuidad administrativa y el cumplimiento de los cometidos estatales, designar a la ciudadana **ELKE GENNERF RIVERO**, titular de la Cédula de Identidad **Nº V- 6.345.187**, como **Directora General (E) de la Oficina de Atención Ciudadana del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Obras Públicas**, con las funciones establecidas en el artículo 22, del Decreto sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial N° 6.173 Extraordinario de fecha 18 de febrero de 2015. Dicho ciudadano también ejercerá las funciones inherentes a ese cargo, en los Ministerios del Poder Popular para Transporte y Obras Públicas y para Transporte Acuático y Aéreo, hasta tanto sean suprimidos y se cree la estructura orgánica, funcional y financiera del Ministerio del Poder Popular para el Transporte y Obras Públicas;

**Artículo 2.** De conformidad con lo establecido en el artículo 78, numeral 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública se delega en la mencionada ciudadana las atribuciones y firma de los actos y documentos del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Obras Públicas, así como de los Ministerios del Poder Popular para Transporte Terrestre y Obras Públicas y para Transporte Acuático y Aéreo, hasta tanto sean suprimidos, que se mencionan a continuación:

1. La correspondencia destinada a las demás Direcciones del Ministerio sobre actuaciones de carácter técnico-administrativo, cuya tramitación deban iniciar, continuar y/o concluir conforme a sus respectivas competencias.

2. La correspondencia externa, postal, telegráfica, radiotelegráfica y telefacsímile, en contestación a solicitudes de particulares dirigidas al Despacho sobre asuntos cuya atención sea competencia de la oficina a su cargo.

3. Certificar las copias de los documentos cuyos originales reposan en los archivos de la oficina a su cargo.

Queda a salvo lo establecido en el artículo 35 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, respecto de los actos y documentos cuya firma no puede ser delegada.

**Artículo 3.** Los actos y documentos que la prenombrada funcionaria firma de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente, bajo la firma, nombre de quien lo suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha, el número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establecen los artículos 34 y 40 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

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

Comuníquese y publíquese,

**LUIS ALFREDO DAUCE NAVARRO**
**Ministro**

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS**

**DESPACHO DEL MINISTRO/CONSULTORÍA JURÍDICA**
**RESOLUCIÓN N° 006 CARACAS,** 15 Enero 2016

**AÑOS 205°, 156° y 16°**

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 65 y 78, numerales 19 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; artículos 5 numeral 2, 19 y 21 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; Decreto N° 1.612 de fecha 18 de febrero de 2015, sobre Organización General de la Administración Pública Nacional; y los artículos 3, 5 y 8 numeral 3 del Decreto Presidencial N° 2.181 de fecha 06 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.822 de fecha 06 de enero de 2016, Decreto reimpreso por fallas en los originales publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.824 de fecha 08 de enero de 2016; este Despacho Ministerial;

**RESUELVE**

**Artículo 1.** A los fines de garantizar la continuidad administrativa y el cumplimiento de los cometidos estatales, designar al ciudadano **LUIS ENRIQUE HERRERA ACOSTA**, titular de la Cédula de Identidad **Nº V-15.365.136**, como **Director General de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Obras Públicas**, con las funciones establecidas en el artículo 27, del Decreto sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial Nº 6.173 Extraordinario de fecha 18 de febrero de 2015. Dicho ciudadano también ejercerá las funciones inherentes a ese cargo, en los Ministerios del Poder Popular para Transporte Terrestre y Obras Públicas y para Transporte Acuático y Aéreo, hasta tanto sean suprimidos y se cree la estructura orgánica, funcional y financiera del Ministerio del Poder Popular para el Transporte y Obras Públicas.

**Artículo 2.** De conformidad con lo establecido en el artículo 78, numeral 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública se delega en el mencionado ciudadano las atribuciones y firma de los actos y documentos del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Obras Públicas, así como de los Ministerios del Poder Popular para Transporte Terrestre y Obras Públicas y para Transporte Acuático y Aéreo, hasta tanto sean suprimidos, que se mencionan a continuación:

1. La correspondencia destinada a las demás Direcciones del Ministerio sobre actuaciones de carácter técnico-administrativo, cuya tramitación deban iniciar, continuar y/o concluir conforme a sus respectivas competencias.

2. La correspondencia externa, postal, telegráfica, radiotelegráfica y telefacsímile, en contestación a solicitudes de particulares dirigidas al Despacho sobre asuntos cuya atención sea competencia de la oficina a su cargo.

3. Certificar las copias de los documentos cuyos originales reposan en los archivos de la oficina a su cargo.

Queda a salvo lo establecido en el artículo 35 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, respecto de los actos y documentos cuya firma no puede ser delegada.

**Artículo 3.** Los actos y documentos que el prenombrado funcionario firma de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente, bajo la firma, nombre de quien lo suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha, el número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establecen los artículos 34 y 40 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

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

Comuníquese y publíquese,

**LUIS ALFREDO DAUCE NAVARRO**
**Ministro**

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS**

**DESPACHO DEL MINISTRO/CONSULTORÍA JURÍDICA**
**RESOLUCIÓN N° 007 CARACAS,** 15 Enero 2016

**AÑOS 205°, 156° y 16°**

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 65 y 78, numerales 19 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; artículos 5 numeral 2, 19 y 21 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; Decreto N° 1.612 de fecha 18 de febrero de 2015, sobre Organización General de la Administración Pública Nacional; y los artículos 3, 5 y 8 numeral 3 del Decreto Presidencial N° 2.181 de fecha 06 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.822 de fecha 06 de enero de 2016, Decreto reimpreso por fallas en los originales publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.824 de fecha 08 de enero de 2016; este Despacho Ministerial;

**RESUELVE**

**Artículo 1.** A los fines de garantizar la continuidad administrativa y el cumplimiento de los cometidos estatales, designar al ciudadano **CARLOS ALBERTO MARCANO VASQUEZ**, titular de la Cédula de Identidad **Nº V-12.909.635**, como **Director General (E) de la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Obras Públicas**, con las funciones establecidas en el artículo 19, del Decreto

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io



sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial Nº 6.173 Extraordinario de fecha 18 de febrero de 2015. Dicho ciudadano también ejercerá las funciones inherentes a ese cargo, en los Ministerios del Poder Popular para Transporte Terrestre y Obras Públicas y para Transporte Acuático y Aéreo, hasta tanto sean suprimidos y se cree la estructura orgánica, funcional y financiera del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Obras Públicas;

**Artículo 2.** De conformidad con lo establecido en el artículo 78, numeral 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública se delega en el mencionado ciudadano las atribuciones y firma de los actos y documentos del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Obras Públicas, así como de los Ministerios del Poder Popular para Transporte Terrestre y Obras Públicas y para Transporte Acuático y Aéreo, hasta tanto sean suprimidos, que se menciona a continuación:

1. La correspondencia destinada a las demás Direcciones del Ministerio sobre actuaciones de carácter técnico-administrativo, cuya tramitación deban iniciar, continuar y/o concluir conforme a sus respectivas competencias.

2. La correspondencia externa, postal, telegráfica, radiotelegráfica y telefacsímile, en contestación a solicitudes de particulares dirigidas al Despacho sobre asuntos cuya atención sea competencia de la oficina a su cargo.

3. Certificar las copias de los documentos cuyos originales reposan en los archivos de la oficina a su cargo.

Queda a salvo lo establecido en el artículo 35 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, respecto de los actos y documentos cuya firma no puede ser delegada.

**Artículo 3.** Los actos y documentos que el prenombrado funcionario firma de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente, bajo la firma, nombre de quien lo suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha, el número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establecen los artículos 34 y 40 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

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

Comuníquese y publíquese,

**LUIS ALFREDO SALUCE NAVARRO**
**Ministro**

---

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**
**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS**

**DESPACHO DEL MINISTRO/CONSULTORÍA JURÍDICA**
**RESOLUCIÓN Nº 008 CARACAS,** 15 Enero 2016

**AÑOS 205°, 156° y 16°**

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 65 y 78, numerales 19 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; artículos 5 numeral 2, 19 y 21 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; Decreto Nº 1.612 de fecha 18 de febrero de 2015, sobre Organización General de la Administración Pública Nacional; y los artículos 3, 5 y 8 numeral 3 del Decreto Presidencial Nº 2.181 de fecha 06 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.822 de fecha 06 de enero de 2016, Decreto reimpreso por fallas en los originales publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.824 de fecha 08 de enero de 2016; este Despacho Ministerial;

**RESUELVE**

**Artículo 1.** A los fines de garantizar la continuidad administrativa y el cumplimiento de los cometidos estatales, designar a la ciudadana **SOLEDAD IFIGENIA RAMIREZ BENITEZ,** titular de la Cédula de Identidad **Nº V-6.166.738,** como **Directora General (E) de la Oficina de Gestión Comunicacional del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Obras Públicas,** con las funciones establecidas en el artículo 23, del Decreto sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial Nº 6.173 Extraordinario de fecha 18 de febrero de 2015. Dicho ciudadano también ejercerá las funciones inherentes a ese cargo, en los Ministerios del Poder Popular para Transporte Terrestre y Obras Públicas y para Transporte Acuático y Aéreo, hasta tanto sean suprimidos y se cree la estructura orgánica, funcional y financiera del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Obras Públicas;

**Artículo 2.** De conformidad con lo establecido en el artículo 78, numeral 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública se delega en la mencionada ciudadana las atribuciones y firma de los actos y documentos del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Obras Públicas, así como de los Ministerios del Poder Popular para Transporte Terrestre y Obras Públicas y para Transporte Acuático y Aéreo, hasta tanto sean suprimidos, que se mencionan a continuación:

1. La correspondencia destinada a las demás Direcciones del Ministerio sobre actuaciones de carácter técnico-administrativo, cuya tramitación deban iniciar, continuar y/o concluir conforme a sus respectivas competencias.

2. La correspondencia externa, postal, telegráfica, radiotelegráfica y telefacsímile, en contestación a solicitudes de particulares dirigidas al Despacho sobre asuntos cuya atención sea competencia de la oficina a su cargo.

3. Certificar las copias de los documentos cuyos originales reposan en los archivos de la oficina a su cargo.

Queda a salvo lo establecido en el artículo 35 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, respecto de los actos y documentos cuya firma no puede ser delegada.

**Artículo 3.** Los actos y documentos que la prenombrada funcionaria firma de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente, bajo la firma, nombre de quien lo suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha, el número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establecen los artículos 34 y 40 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

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

Comuníquese y publíquese,

**LUIS ALFREDO SALUCE NAVARRO**
**Ministro**

---

# MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PETRÓLEO Y MINERÍA

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**
**MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PETRÓLEO Y MINERÍA**
**INSTITUTO NACIONAL DE CANALIZACIONES**

**Caracas, 15 de diciembre de 2015** **Años 205°, 156° y 16°**

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº P/315/2015**

**ANGEL ESTEBAN ORTIZ,** Presidente del Instituto Nacional de Canalizaciones, titular de la Cédula de Identidad Nº V-3.588.439, designado mediante Resolución Nº 091 de fecha 01/08/2013, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.219, de fecha 01/08/2013, en ejercicio de las atribuciones que le confiere en el Literal f), del Reglamento de la Ley de Instituto Nacional de Canalizaciones y de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, Encargo a la ciudadana **MARY CARMEN SALAZAR VILLARREAL,** titular de la Cédula de Identidad Nº V-15.913.892, como Auditora Interna del Instituto Nacional de Canalizaciones, a partir de la publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,

Por el Ejecutivo Nacional,

**ANGEL ESTEBAN ORTIZ**
Presidente del Instituto Nacional de Canalizaciones
Resolución Nº 091 de fecha 01 de agosto de 2013
publicada en la G.O. 40.219 del 01/08/2013

---

# MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA ECOSOCIALISMO Y AGUAS

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**
**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA ECOSOCIALISMO Y AGUAS**
**DESPACHO DEL MINISTRO**

Caracas, 13 de enero de 2015
205°, 156°, 16°

**RESOLUCIÓN Nº 050**

El Ministro del Poder Popular para Ecosocialismo y Aguas, designado mediante Decreto Nº 2.181 de fecha 06 de enero de

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io



2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.822 de la misma fecha, reimpreso por fallas en los originales en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.824 de fecha 08 de enero de 2016, en ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 65 y 78 numerales 3, 12 y 19 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con lo previsto en los artículos 5, numeral 2 y 19, último aparte de la Ley del Estatuto de la Función Pública;

**RESUELVE**

**Artículo 1.** Designar al ciudadano **LEONARDO CANDELARIO HERNANDEZ HERRERA,** titular de la cédula de identidad N° **V.-5.312.456,** como **DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN** del Ministerio del Poder Popular para Ecosocialismo y Aguas.

**Artículo 2.** Son funciones del **DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN** del Ministerio del Poder Popular para Ecosocialismo y Aguas las que a continuación se indican:

1. Asesorar y asistir al Despacho del Ministro o de la Ministra, Despacho de los Viceministros o de las Viceministras, Direcciones Generales y unidades administrativas del Ministerio en materia de tecnologías de la información y la comunicación.

2. Proponer al Despacho del Ministro o de la Ministra, y los Despachos de los Viceministros o de las Viceministras, proyectos y planes estratégicos y operativos, que permitan la mejora continua de los procesos del Ministerio, a través del uso de las tecnologías de la información y la comunicación, siguiendo directrices del órgano rector en la materia.

3. Investigar y evaluar constantemente las tecnologías de información y comunicación de vanguardia que puedan ser aplicadas en el Ministerio.

4. Implementar planes y proyectos que innoven y aseguren la renovación de la plataforma tecnológica en el Ministerio.

5. Realizar enlaces con los órganos y entes competentes en la materia de tecnología de información, a fin de impulsar la interoperabilidad de la información.

6. Hacer seguimiento técnico a la ejecución de los contratos que suscriba el Ministro en la adquisición de bienes o prestación de servicios en materia de tecnología de información y comunicación en concordancia con la Oficina de Gestión Administrativa.

7. Proponer y desarrollar nuevos sistemas de información que permitan la automatización y mejora de los procesos del Ministerio así como la simplificación de sus trámites.

8. Administrar los sistemas de información garantizando la disponibilidad, la operatividad, actualización y la seguridad de los mismos.

9. Generar documentos funcionales y técnicos de los sistemas de información, plataforma tecnológica, procesos de la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación; así como promover la formación del personal en el uso adecuado de los sistemas.

10. Ejecutar mecanismos que permitan la disponibilidad, estabilidad, mantenimiento y seguridad de la plataforma tecnológica, así como, la confiabilidad e integridad de la información del Ministerio.

11. Implementar el uso de tecnologías libres en el Ministerio atendiendo a las disposiciones y normativas vigentes.

12. Administrar y controlar eficientemente los recursos tecnológicos del Ministerio, en concordancia con las unidades administrativas.

13. Establecer normar y estándares a nivel tecnológico que permitan la implementación de controles y mecanismos de seguridad de la información dentro del Ministerio.

14. Implementar controles y mecanismos de seguridad de la información con base en niveles de confidencialidad, sensibilidad, valor y criticidad de los servicios, sistemas y plataforma tecnológica que permitan mitigar los riesgos y resolver vulnerabilidades en el Ministerio.

15. Las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**Artículo 3**. Los actos y documentos que la prenombrada funcionaria suscriba de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente bajo su firma, nombre de quien los suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha y el número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establece el artículo 18, numeral 7 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

**Artículo 4.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y deroga la Resolución N° 162 de fecha 12 de mayo de 2015, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.662 de fecha 18 de mayo de 2015, corregida por error material mediante Resolución N° 297 de fecha 11 de junio de 2015, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.685 de fecha 18 de junio de 2015.

Comuníquese y Publíquese,

**Ernesto José Paiva Sánchez**
**Ministro del Poder Popular para Ecosocialismo y Aguas**
Decreto N° 2.181 de fecha 06 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.822 de la misma fecha, reimpreso por fallas en los originales en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.824 de fecha 08 de enero de 2016

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**
**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA**
**ECOSOCIALISMO Y AGUAS**
**DESPACHO DEL MINISTRO**

Caracas, 13 de enero de 2016
205°, 156° y 16°

**RESOLUCIÓN N° 051**

El Ministro del Poder Popular para Ecosocialismo y Aguas, designado mediante Decreto N° 2.181 de fecha 06 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.822 de la misma fecha, reimpreso por fallas en los originales en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.824 de fecha 08 de enero de 2016, en ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 65 y 78 numerales 3, 12 y 19 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con lo previsto en los artículos 5, numeral 2 y 19, último aparte de la Ley del Estatuto de la Función Pública;

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io



**RESUELVE**

**Artículo 1.** Designar a la ciudadana **MARIANGEL PEREZ RAMIREZ,** titular de la cédula de identidad N° **V.-11.953.934**, como **DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE INTEGRACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES** del Ministerio del Poder Popular para Ecosocialismo y Aguas.

**Artículo 2.** Son funciones de la **DIRECTORA GENERAL** de la Oficina de Integración y Asuntos Internacionales del Ministerio del Poder Popular para Ecosocialismo y Aguas las que a continuación se indican:

1. Asesorar y prestar apoyo técnico al Despacho del Ministro o de la Ministra, los Despachos de los Viceministros o Viceministras, así como a las demás dependencias y entes adscritos del Ministerio en la evaluación y aplicación de las relaciones internacionales de acuerdo a las competencias del órgano ministerial.

2. Actuar como enlace con el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores en asuntos relacionados con las materias de ambiente y aguas, tratados por dicho Ministerio con organismos internacionales, representaciones diplomáticas acreditadas en el país y embajadas venezolanas.

3. Participar con la Consultoría Jurídica en la elaboración de instrumentos jurídicos internacionales de carácter multilateral, regional, subregional y bilateral en las materias competencia de este Ministerio.

4. Participar en la elaboración de la posición nacional en materia de ecosocialismo y aguas ante organismos internacionales, esquemas de integración regional y subregional, comisiones mixtas, encuentros bilaterales y otras instancias internacionales, en correspondencia con la política internacional y las directrices del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores.

5. Identificar, evaluar y proponer oportunidades y modalidades de cooperación internacional con países y organismos internacionales, en concordancia con los lineamientos emanados por el Ministerio del Poder Popular de Planificación.

6. Prestar asistencia técnica en los procesos de negociación y firma de instrumentos de derecho internacional público, que en las áreas de competencia del Ministerio suscriba la República Bolivariana de Venezuela, tanto en el ámbito bilateral como multilateral.

7. Efectuar seguimiento a la aplicación de los instrumentos internacionales en materia de ecosocialismo y aguas, así como de las iniciativas y compromisos que de ellos se deriven, en coordinación con los Despachos de los Viceministros o de las Viceministras y demás dependencias y entes del Ministerio.

8. Certificar los actos y documentos que reposan en los archivos de la Oficina de Integración y Asuntos Internacionales, de conformidad con lo previsto en la Ley.

9. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**Artículo 3**. Los actos y documentos que la prenombrada funcionaria suscriba de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente bajo su firma, nombre de quien los suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha y el número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establece el artículo 18, numeral 7 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

**Artículo 4.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y deroga la Resolución N° 187 de fecha 18 de mayo de 2015, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.665 de fecha 21 de mayo de 2015.

Comuníquese y Publíquese,

**Ernesto José Paiva Salas**
**Ministro del Poder Popular para Ecosocialismo y Aguas**
Decreto N° 2.181 de fecha 06 de enero de 2016, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.822 de la misma fecha, reimpreso por fallas en los originales en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.824 de fecha 08 de enero de 2016.

# MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**
**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA**
**INSTITUTO DE LAS ARTES ESCÉNICAS Y MUSICALES**
**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº 021-2015.**
**CARACAS, 25 DE SEPTIEMBRE DE 2015**

**Años 205º, 156º y 16º**

Quien suscribe, JOSÉ JESÚS GÓMEZ MARCANO, venezolano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad Nº V-12.225.925, actuando en su carácter de Director General del Servicio Autónomo Instituto de las Artes Escénicas y Musicales (IAEM), según Resolución Nº 088, de fecha 10 abril 2014, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.392, de fecha 11 abril 2014, en uso de las atribuciones legales que le confiere el artículo 25 del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para la Cultura, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.176 Extraordinario, de fecha 20 de febrero de 2015, dando cumplimiento a los artículos 2, 4, 12 y 55 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de Bienes Públicos y artículos 3, 17, 18, 21 y 23 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica Contra la Corrupción, ambas Publicadas mediante Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.155 Extraordinario de fecha 19 de noviembre de 2014, en corcondancia con lo establecido en los artículos 13 y 14 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, Publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 de fecha 17 de noviembre del 2014, conjuntamente con lo dispuesto en los artículos 17 y 18 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos; Publicada en Gaceta Oficial de la república Bolivariana de Venezuela N° 2.818 Extraordinario de fecha 01 de julio de 1981, así como también Providencia Administrativa N° 006-2013, emanada de la Superintendencia Nacional de Bienes Nacionales, Publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.120 de fecha 28 de febrero de 2013.

**CONSIDERANDO**

Que el Instituto de las Artes Escénicas y Musicales, en el marco de lo previsto en los artículos 2, 4, 12, 55 y 78 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, se encuentra en el Ámbito de Competencia de la precipitada Ley, motivado a ello sus bienes son considerados Bienes Públicos, por ello le corresponde resguardar, custodiar y defender sus bienes, sobre los cuales se ejerce algún tipo de derechos. En tal sentido, resulta imperiosa la designación de un responsable de los bienes públicos de esta Institución; dicta la siguiente:

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA**

**Artículo 1.** Designar como responsables Patrimonial del Instituto de las Artes Escénicas y Musicales a los siguientes ciudadanos:

| NOMBRES Y APELLIDOS | CÉDULA DE IDENTIDAD | OFICINA DE ADSCRIPCIÓN | CARÁCTER | MIEMBRO |
|---|---|---|---|---|
| Herminia Aymara Estacio Ledo | 10.489.877 | Administración y Servicios | Directora de Administración y Servicios | Principal |
| Nelly Josefina Rojas de Zambrano | 6.243.546 | Administración y Servicios | Coordinadora de Finanzas | Suplente |

**Artículo 2.** Quedan facultados los referidos ciudadanos, para cumplir las funciones y obligaciones según corresponda, conforme a lo previsto en el artículo 55 de la mencionada Ley, en concordancia con lo contemplado en los artículos 3, 17, 18, 21 y 23 del Decreto con Rango, Valor y fuerza de Ley Contra la Corrupción;

**a)** Mantener y administrar los Bienes Públicos del Instituto de las Artes Escénicas y Musicales con criterio de racionalidad y eficiencia, procurando la disminución de gastos y la mejor utilización de los recursos públicos, en atención a los fines públicos.

**b)** Responderá civil, penal administrativa y patrimonialmente por cualquier daño, pérdida o deterioro sufrido por los bienes en custodia en cuanto le sea imputable.

**c)** Garantizara la correcta utilización de los Bienes y Recursos Públicos para los fines previsto en el presupuesto correspondiente.

**d)** Realizará las gestiones necesarias para la defensa administrativa y judicial de los Bienes Públicos objeto de responsabilidad patrimonial.

**e)** Deberá presentar declaración jurada de su patrimonio dentro los treinta (30) días siguiente a la toma de posesión del cargo y dentro de los treinta (30) días posteriores a la fecha en la cual cese en el ejercicio de empleo o funciones públicas.

**Artículo 3.** El presente acto administrativo será revocado en cualquier momento por el órgano que lo confirió.

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

Comuníquese y Publíquese,

**JOSÉ JESÚS GÓMEZ MARCANO**
**Director General**
Instituto de las Artes Escénicas y Musicales
Resolución Nº 088, de fecha 10 de abril de 2014
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
Nº 40.392, de fecha 11 de abril de 2014

# DEFENSA PÚBLICA

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**
**DEFENSA PÚBLICA**

**Nº DDPG-2016-007** Caracas, 07 de enero de 2016
156°, 205° y 16°

La Defensora Pública General, **DRA. SUSANA BARREIROS RODRÍGUEZ,** titular de la cédula de identidad **N° V-14.851.035,** designada mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 10 de diciembre de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.807, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el artículo

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io



3, de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el artículo 14, numerales 1, 11 y 27, *ejusdem*,

**CONSIDERANDO**

Que es competencia de la Defensora Pública General, como máxima autoridad de este Órgano Constitucional, ejercer la dirección y supervisión de la Defensa Pública.

**CONSIDERANDO**

Que es competencia de la Defensora Pública General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, designar el personal de este Órgano Constitucional.

**RESUELVE**

**PRIMERO: DESIGNAR** a la ciudadana **MARIA GABRIELA PULIDO CUMANA,** titular de la cédula de identidad **Nº V-18.542.923**, Analista Profesional III, adscrita a la Dirección Nacional de Comunicación y Relaciones Interinstitucionales, como Directora Nacional de Comunicación y Relaciones Interinstitucionales de la Defensa Pública (E), a partir de la fecha de su notificación.

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

Dada, firmada y sellada en el Despacho de la Defensora Pública General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese,

**DRA. SUSANA BARREIROS RODRÍGUEZ**
**DEFENSORA PÚBLICA GENERAL**
Designada mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 10 de diciembre de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.807, de fecha 10 de diciembre de 2015.

**REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**
**DEFENSA PÚBLICA**

**Nº DDPG-2016-001-1** Caracas, 07 de enero de 2016
156°, 205° y 16°

La Defensora Pública General, **DRA. SUSANA BARREIROS RODRÍGUEZ**, titular de la cédula de identidad **N° V-14.851.035**, designada mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 10 de diciembre de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.807, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 3, de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el artículo 14, numerales 1, 11 y 27, *ejusdem*,

**CONSIDERANDO**

Que es competencia de la Defensora Pública General, como máxima autoridad de este Órgano Constitucional, ejercer la dirección y supervisión de la Defensa Pública.

**CONSIDERANDO**

Que es competencia de la Defensora Pública General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, designar el personal de este Órgano Constitucional.

**CONSIDERANDO**

Que en fecha 21 de Diciembre de 2015, la Defensora Pública General, mediante resolución N° **DDPG-2015-799,** designó al ciudadano **GREGORY JOSÉ CALMA APONTE,** titular de la cédula de identidad **N° V-14.427.139**, Analista Profesional III, adscrito a la Dirección Nacional de Tecnología de la Información de la Defensa Pública, como Director Nacional Suplente de la referida Dirección Nacional, motivado al reposo prolongado del ciudadano **GABRIEL ALEXANDER HERNÁNDEZ SALAS,** titular de la cédula de identidad **N° V-17.014.554**, quien ejerce el cargo.

**RESUELVE**

**PRIMERO: DEJAR SIN EFECTO LA DESIGNACIÓN** del ciudadano **GREGORY JOSÉ CALMA APONTE**, titular de la cédula de identidad **N° V-14.427.139**, Analista Profesional III, adscrito a la Dirección Nacional de Tecnología de la Información de la Defensa Pública, como Director Nacional Suplente de la Dirección Nacional de Tecnología de la Información de la Defensa Pública, a partir del 07 de Enero del año 2016, por reintegro a sus funciones de quien ostenta la titularidad del referido cargo.

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

Dada, firmada y sellada en el Despacho de la Defensora Pública General, en la ciudad de Caracas.

Notifíquese y publíquese,

**DRA. SUSANA BARREIROS RODRÍGUEZ**
**DEFENSORA PÚBLICA GENERAL**
Designada mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 10 de diciembre de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.807, de fecha 10 de diciembre de 2015.

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**
**DEFENSA PÚBLICA**

**Nº DDPG-2016-018** Caracas, 11 de enero de 2016
156°, 205° y 16°

La Defensora Pública General, **DRA. SUSANA BARREIROS RODRÍGUEZ**, titular de la cédula de identidad **N° V-14.851.035**, designada mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 10 de diciembre de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.807, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 3, de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el artículo 14, numerales 1, 2, 11, 17 y 27, *ejusdem*,

**CONSIDERANDO**

Que es competencia de la Defensora Pública General, como máxima autoridad de este Órgano Constitucional, ejercer la dirección y supervisión de la Defensa Pública.

**CONSIDERANDO**

Que es competencia de la Defensora Pública General, como máxima autoridad, garantizar el derecho a la defensa y la asistencia jurídica en todas las instancias para quienes lo requieran, y así lograr el ejercicio efectivo del acceso a la justicia.

**CONSIDERANDO**

Que es potestad de la Defensora Pública General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, asignar la competencia de los Defensores Públicos o Defensoras Públicas, por territorio y materia.

**CONSIDERANDO**

Que es competencia de la Defensora Pública General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, velar por el cumplimiento de los procesos de ingreso, egreso, ascenso y traslado del personal de este Órgano Constitucional.

**CONSIDERANDO**

Que para el cumplimiento de los fines antes referidos, la máxima autoridad de la Defensa Pública, en ejercicio de sus funciones legalmente atribuidas, podrá ordenar el traslado de funcionarios o funcionarias, reasignándolos a cualquiera de las dependencias administrativas regionales de la Defensa Pública.

**RESUELVE**

**PRIMERO: DEJAR SIN EFECTO** la competencia atribuida al ciudadano **YEORGE LUIS ALVARADO LÓPEZ,** titular de la cédula de identidad **N° V-9.775.927**, en materia Penal Ordinario en Fase de Control, quien ejerce como Defensor Público Auxiliar en la Defensoría Pública Séptima (7ma.), adscrito a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Zulia, sede Maracaibo.

**SEGUNDO: ASIGNAR** al ciudadano **YEORGE LUIS ALVARADO LÓPEZ,** titular de la cédula de identidad **N° V-9.775.927,** quien se desempeñaba como Defensor Público Auxiliar en la Defensoría Pública Séptima (7ma.), adscrito a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Zulia, sede Maracaibo, la competencia en materia de Responsabilidad Penal.

**TERCERO: TRASLADAR** al ciudadano **YEORGE LUIS ALVARADO LÓPEZ,** titular de la cédula de identidad **N° V-9.775.927**, Defensor Público Auxiliar con competencia en materia de Responsabilidad Penal, a la **DEFENSORÍA PÚBLICA OCTAVA** (8va.), con competencia en la misma materia, adscrito a la Unidad Regional de la Defensa Pública del Área Metropolitana de Caracas, a partir de la fecha de su notificación.

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

Dada, firmada y sellada en el Despacho de la Defensora Pública General, en la ciudad de Caracas.

Notifíquese y publíquese,

**DRA. SUSANA BARREIROS RODRÍGUEZ**
**DEFENSORA PÚBLICA GENERAL**
Designada mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 10 de diciembre de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.807, de fecha 10 de diciembre de 2015.

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**
**DEFENSA PÚBLICA**

**Nº DDPG-2016-019** Caracas, 11 de enero de 2016
156°, 205° y 16°

La Defensora Pública General, **DRA. SUSANA BARREIROS RODRÍGUEZ**, titular de la cédula de identidad **N° V-14.851.035**, designada mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 10 de diciembre de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.807, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 3, de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el artículo 14, numerales 1, 2, 11, 17 y 27, *ejusdem*,

**CONSIDERANDO**

Que es competencia de la Defensora Pública General, como máxima autoridad de este Órgano Constitucional, ejercer la dirección y supervisión de la Defensa Pública.

**CONSIDERANDO**

Que es competencia de la Defensora Pública General, como máxima autoridad, garantizar el derecho a la defensa y la asistencia jurídica en todas las instancias para quienes lo requieran, y así lograr el ejercicio efectivo del acceso a la justicia.

**CONSIDERANDO**

Que es potestad de la Defensora Pública General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, asignar la competencia de los Defensores Públicos o Defensoras Públicas, por territorio y materia.

**CONSIDERANDO**

Que es competencia de la Defensora Pública General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, velar por el cumplimiento de los procesos de ingreso, egreso, ascenso y traslado del personal de este Órgano Constitucional.

**CONSIDERANDO**

Que para el cumplimiento de los fines antes referidos, la máxima autoridad de la Defensa Pública, en ejercicio de sus funciones legalmente atribuidas, podrá ordenar el traslado de funcionarios o funcionarias, reasignándolos a cualquiera de las dependencias administrativas regionales de la Defensa Pública.

**RESUELVE**

**PRIMERO: DEJAR SIN EFECTO** la competencia atribuida al ciudadano **BAIDO ENDIS LUZARDO POLANCO,** titular de la cédula de identidad

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io



**Nº V-9.766.735,** en materia de Responsabilidad Penal, quien ejerce como Defensor Público Auxiliar en la Defensoría Pública Octava (8va.), adscrito a la Unidad Regional de la Defensa Pública del Área Metropolitana de Caracas.

**SEGUNDO: ASIGNAR** al ciudadano **BAIDO ENDIS LUZARDO POLANCO,** titular de la cédula de identidad **Nº V-9.766.735,** quien se desempeñaba como Defensor Público Auxiliar en la Defensoría Pública Octava (8va.), adscrito a la Unidad Regional de la Defensa Pública del Área Metropolitana de Caracas, la competencia en materia de Penal Ordinario en Fase de Control.

**TERCERO: TRASLADAR** al ciudadano **BAIDO ENDIS LUZARDO POLANCO,** titular de la cédula de identidad **Nº V-9.766.735,** Defensor Público Auxiliar con competencia en materia Penal Ordinario en Fase de Control, a la **DEFENSORÍA PÚBLICA SEPTIMA** (7ma.), con competencia en la misma materia, adscrito a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Zulia, sede Maracaibo, a partir de la fecha de su notificación.

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

Dada, firmada y sellada en el Despacho de la Defensora Pública General, en la ciudad de Caracas.

Notifíquese y publíquese,

**DRA. SUSANA BARREIROS RODRÍGUEZ**
**DEFENSORA PÚBLICA GENERAL**
Designada mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 10 de diciembre de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.807, de fecha 10 de diciembre de 2015.

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**
**DEFENSA PÚBLICA**

**Nº DDPG-2016-016** Caracas, 11 de enero de 2016
156º, 205º y 16º

La Defensora Pública General, **DRA. SUSANA BARREIROS RODRÍGUEZ,** titular de la cédula de identidad **Nº V-14.851.035,** designada mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 10 de diciembre de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.807, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 3, de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el artículo 14, numerales 1, 11 y 27, *ejusdem,*

**CONSIDERANDO**

Que es competencia de la Defensora Pública General, como máxima autoridad de este Órgano Constitucional, ejercer la dirección y supervisión de la Defensa Pública.

**CONSIDERANDO**

Que es competencia de la Defensora Pública General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, designar el personal de este Órgano Constitucional.

**RESUELVE**

**PRIMERO: DESIGNAR** al ciudadano **TOBIAS JACOBO GONZALEZ CRUZ,** titular de la cédula de identidad **Nº V-11.615.721,** Analista Profesional II, adscrito a la División de Servicios Generales de la Dirección Nacional de Servicios, como **Jefe de la División de Infraestructura Encargado,** perteneciente a la Dirección Nacional de Servicios, a partir de la fecha de su notificación.

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

Dada, firmada y sellada en el Despacho de la Defensora Pública General, en la ciudad de Caracas.

Notifíquese y publíquese,

**DRA. SUSANA BARREIROS RODRÍGUEZ**
**DEFENSORA PÚBLICA GENERAL**
Designada mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 10 de diciembre de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.807, de fecha 10 de diciembre de 2015.

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**
**DEFENSA PÚBLICA**

**Nº DDPG-2015-805** Caracas, 21 de Diciembre de 2015
156º, 205º y 16º

La Defensora Pública General, **DRA. SUSANA BARREIROS RODRÍGUEZ,** titular de la cédula de identidad **Nº V-14.851.035,** designada mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 10 de diciembre de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.807, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 3, de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el artículo 14, numerales 1, 11 y 27, *ejusdem,*

**CONSIDERANDO**

Que es competencia de la Defensora Pública General, como máxima autoridad de este Órgano Constitucional, ejercer la dirección y supervisión de la Defensa Pública.

**CONSIDERANDO**

Que es competencia de la Defensora Pública General, como máxima autoridad de este Órgano Constitucional, designar el personal de la Defensa Pública.

**RESUELVE**

**PRIMERO: DESIGNAR** al ciudadano **DAVID MARCELO CARRASCO FORERO,** titular de la cédula de identidad **Nº V-13.586.198,** Abogado II, adscrito a la Oficina de Asesoría Legal de la Dirección Nacional de Recursos Humanos, como Jefe de la Oficina de Asesoría Legal (E), de esa misma Dirección Nacional, a partir de la fecha de su notificación.

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

Dada, firmada y sellada en el Despacho de la Defensora Pública General, en la ciudad de Caracas.

Notifíquese y publíquese,

**DRA. SUSANA BARREIROS RODRÍGUEZ**
**DEFENSORA PÚBLICA GENERAL**
Designada mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 10 de diciembre de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.807, de fecha 10 de diciembre de 2015.

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**
**DEFENSA PÚBLICA**

**Nº DDPG-2015-801** Caracas, 21 de diciembre de 2015
156º, 205º y 16º

La Defensora Pública General, **Dra. SUSANA BARREIROS RODRÍGUEZ,** titular de la cédula de identidad **Nº V-14.851.035,** designada mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 10 de diciembre de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.807, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 3, de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el artículo 14, numerales 1, 11 y 27, *ejusdem,*

**CONSIDERANDO**

Que es competencia de la Defensora Pública General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, ejercer la dirección y supervisión de la Defensa Pública.

**CONSIDERANDO**

Que es competencia de la Defensora Pública General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, designar el personal de la Defensa Pública.

**RESUELVE**

**PRIMERO: DESIGNAR** al ciudadano **ANTONIO ALEJANDRO HERRERA BARREIROS,** titular de la cédula de identidad **Nº V-16.147.651,** Analista Profesional III, adscrito a la Dirección Nacional de Servicios, como Director Nacional Encargado de la mencionada Dirección, a partir de la fecha de su notificación.

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

Dada, firmada y sellada en el Despacho de la Defensora Pública General, en la ciudad de Caracas.

Notifíquese y publíquese,

**DRA. SUSANA BARREIROS RODRÍGUEZ**
**DEFENSORA PÚBLICA GENERAL**
Designada mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 10 de diciembre de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.807, de fecha 10 de diciembre de 2015.

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**
**DEFENSA PÚBLICA**

**Nº DDPG-2016-020** Caracas, 13 de enero de 2016
156º, 205º y 16º

La Defensora Pública General, **DRA. SUSANA BARREIROS RODRÍGUEZ,** titular de la cédula de identidad **Nº V-14.851.035,** designada mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 10 de diciembre de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.807, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 3, de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el artículo 14, numerales 1, 11 y 27, *ejusdem,*

**CONSIDERANDO**

Que es competencia de la Defensora Pública General, como máxima autoridad de este Órgano Constitucional, ejercer la dirección y supervisión de la Defensa Pública.

**CONSIDERANDO**

Que es competencia de la Defensora Pública General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, designar el personal de este Órgano Constitucional.

**RESUELVE**

**PRIMERO: DESIGNAR** al ciudadano **JUAN FRANCISCO BERMUDEZ CONTRERAS,** titular de la cédula de identidad **Nº V-16.487.343,** Analista Profesional III, adscrito a la **Escuela Nacional de la Defensa Pública,** como **Director Nacional de la referida Escuela Nacional en condición de Encargado,** a partir de la fecha de su notificación.

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

Dada, firmada y sellada en el Despacho de la Defensora Pública General, en la ciudad de Caracas.

Notifíquese y publíquese,

**DRA. SUSANA BARREIROS RODRÍGUEZ**
**DEFENSORA PÚBLICA GENERAL**
Designada mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 10 de diciembre de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.807, de fecha 10 de diciembre de 2015.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io


# GACETA OFICIAL
## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

**AÑO CXLIII – MES IV** **Número 40.829**

**Caracas, viernes 15 de enero de 2016**

*Esquina Urapal, edificio Dimase, La Candelaria*
*Caracas – Venezuela*

Tarifa sujeta a publicación de fecha 14 de noviembre de 2003
en la Gaceta Oficial Nº 37.818
http://www.minci.gob.ve

**Esta Gaceta contiene 16 Págs. costo equivalente a 6,85 % valor Unidad Tributaria**


## LEY DE PUBLICACIONES OFICIALES
(22 DE JULIO DE 1941)

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

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

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

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

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

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

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**
**DEFENSA PÚBLICA**

**Nº DDPG-2016-021** Caracas, 13 de enero de 2016
156°, 205° y 16°

La Defensora Pública General, **DRA. SUSANA BARREIROS RODRÍGUEZ**, titular de la cédula de identidad **Nº V-14.851.035**, designada mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 10 de diciembre de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.807, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 3, de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el artículo 14, numerales 1, 11 y 27, *ejusdem*,

**CONSIDERANDO**

Que es competencia de la Defensora Pública General, como máxima autoridad de este Órgano Constitucional, ejercer la dirección y supervisión de la Defensa Pública.

**CONSIDERANDO**

Que es competencia de la Defensora Pública General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, designar el personal de este Órgano Constitucional.

**RESUELVE**

**PRIMERO: DESIGNAR** a la ciudadana **ANA MARIA OLIVEIRA CANCHICA**, titular de la cédula de identidad **Nº V-12.260.420**, Analista Profesional III, adscrita a la **Escuela Nacional de la Defensa Pública**, como **Subdirectora** de la referida **Escuela Nacional en condición de Encargada**, a partir de la fecha de su notificación.

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

Dada, firmada y sellada en el Despacho de la Defensora Pública General, en la ciudad de Caracas.

Notifíquese y publíquese,

**DRA. SUSANA BARREIROS RODRÍGUEZ**
**DEFENSORA PÚBLICA GENERAL**
Designada mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 10 de diciembre de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.807, de fecha 10 de diciembre de 2015

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**
**DEFENSA PÚBLICA**

**Nº DDPG-2016-022** Caracas, 13 de enero de 2016
156°, 205° y 16°

La Defensora Pública General, **DRA. SUSANA BARREIROS RODRÍGUEZ**, titular de la cédula de identidad **Nº V-14.851.035**, designada mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 10 de diciembre de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.807, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 3, de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el artículo 14, numerales 1, 11 y 27, *ejusdem*,

**CONSIDERANDO**

Que es competencia de la Defensora Pública General, como máxima autoridad de este Órgano Constitucional, ejercer la dirección y supervisión de la Defensa Pública.

**CONSIDERANDO**

Que es competencia de la Defensora Pública General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, designar el personal de este Órgano Constitucional.

**RESUELVE**

**PRIMERO: DESIGNAR** al ciudadano **JUAN EDUARDO CARRASCO LORCA**, titular de la cédula de identidad **Nº V-11.820.411**, Técnico III, adscrito a la Coordinación General, como **Especialista de Área en la referida Coordinación en condición de Encargado**, a partir de la fecha de su notificación.

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

Dada, firmada y sellada en el Despacho de la Defensora Pública General, en la ciudad de Caracas.

Notifíquese y publíquese,

**DRA. SUSANA BARREIROS RODRÍGUEZ**
**DEFENSORA PÚBLICA GENERAL**
Designada mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 10 de diciembre de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.807, de fecha 10 de diciembre de 2015

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**
**DEFENSA PÚBLICA**

**Nº DDPG-2016-023** Caracas, 13 de enero de 2016
156°, 205° y 16°

La Defensora Pública General, **DRA. SUSANA BARREIROS RODRÍGUEZ**, titular de la cédula de identidad **Nº V-14.851.035**, designada mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 10 de diciembre de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.807, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 3, de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el artículo 14, numerales 1, 11 y 27, *ejusdem*,

**CONSIDERANDO**

Que es competencia de la Defensora Pública General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, ejercer la dirección y supervisión de la Defensa Pública.

**CONSIDERANDO**

Que es competencia de la Defensora Pública General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, designar el personal de la Defensa Pública.

**RESUELVE**

**PRIMERO: DESIGNAR** a la ciudadana **MARIA ANDREINA TORREALBA GARCIA**, titular de la cédula de identidad **Nº V-20.629.217**, Analista Profesional III, adscrita a la Dirección Nacional de Asuntos Internacionales, como **Jefa de la División de Relaciones Internacionales** de la misma Dirección Nacional **en condición de Encargada**, a partir de la fecha de su notificación.

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

Dada, firmada y sellada en el Despacho de la Defensora Pública General, en la ciudad de Caracas.

Notifíquese y publíquese,

**DRA. SUSANA BARREIROS RODRÍGUEZ**
**DEFENSORA PÚBLICA GENERAL**
Designada mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 10 de diciembre de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.807, de fecha 10 de diciembre de 2015