@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

GACETA OFICIAL
DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXLIII - MES VIII | Caracas, martes 7 de junio de 2016 | Número 40.920

SUMARIO

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Ildemaro Mejicano Rodríguez, como Ministro Consejero en Comisión, en la Embajada de la República Bolivariana de Venezuela en los Estados Unidos de América, y Responsable de la Unidad Administradora que en ella se menciona.

Resolución mediante la cual se ordena la publicación del Acuerdo entre el Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela y el Gobierno de Burkina Faso, sobre la Supresión de Visas para los Nacionales de los dos Países Titulares de Pasaportes Diplomáticos o de Servicio.

Resolución mediante la cual se crea la Misión Permanente de la República Bolivariana de Venezuela ante la Unión de Naciones Suramericanas, (UNASUR).

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Capitán Yamil Rafael Ortega Bustamante, Como Comandante del Escuadrón de Policía de la Base Aérea General en Jefe "José Antonio Páez", del Segundo Comando y Jefatura de Estado Mayor de la Comandancia General de la Aviación Militar Bolivariana.

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Contralmirante Oswaldo Adolfo Piñango Díaz, como Director de la Dirección de Sanidad Naval de la Dirección de Logística del Segundo Comando y Jefatura de Estado Mayor, de la Comandancia General de la Armada Bolivariana.

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Contralmirante Oswaldo Adolfo Piñango Díaz, como responsable del manejo de los Fondos de Funcionamiento (Partidas 402 y 403), que se giren a la Unidad Administradora Desconcentrada, sin delegación de firma, "Dirección de Sanidad Naval".

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Yamil Rafael Ortega Bustamante, como responsable del manejo de los Fondos de Funcionamiento (Partidas 402 y 403), que se giren a la Unidad Administradora Desconcentrada, sin delegación de firma, "Escuadrón de Policía Aérea Bapáez"

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA AGRICULTURA PRODUCTIVA Y TIERRAS

Resoluciones mediante las cuales se designa a la ciudadana y a los ciudadanos que en ellas se mencionan, como Directores Generales de las Direcciones Generales que en ellas se especifican, adscritas al Despacho del Viceministro de Agricultura Productiva, de este Ministerio.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE AGRICULTURA URBANA

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

Providencia mediante la cual se constituye la Comisión de Contrataciones de esta Corporación y sus Empresas Filiales, con carácter permanente, integrada por las ciudadanas y el ciudadano que en ella se indican.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Centro Nacional de Tecnología Química

Providencia mediante la cual se constituye la Comisión de Contrataciones de este Organismo, con carácter permanente, integrada por las ciudadanas y ciudadanos que en ella se mencionan.

ABAE

Providencia mediante la cual se designa a la ciudadana Mónica Solange Rodríguez Madera, como Directora (E), de la Dirección de Asuntos Internacionales, de este Organismo.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano José Antonio Marino Martínez Pereira, como Director General de Consultoría Jurídica (E), de este Ministerio.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Resolución mediante la cual se otorga Pensión de Discapacidad al ciudadano Asdrúbal Meléndez Lugo.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA JUVENTUD Y EL DEPORTE

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Carlos Alfonso Faría Figueroa, como Director de Finanzas, adscrito a la Dirección General de Gestión Administrativa, de este Ministerio.

Resolución mediante la cual se reestructura la Comisión Nacional Antidopaje y Sustancias Nocivas a la Salud de la República Bolivariana de Venezuela, quedando integrada por las ciudadanas y ciudadanos que en ella se señalan.

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

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Yonnathan José Velásquez Bermúdez, como Director (E), de la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación, de este Ministerio.

Fundación Misión Madres del Barrio "Josefa Joaquina Sánchez"

Providencias mediante las cuales se designa a la ciudadana y al ciudadano que en ellas se mencionan, como Directores Generales, de esta Fundación.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Resolución mediante la cual se dictan los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Contralorías Municipales.

Resoluciones mediante las cuales se delega en la ciudadana Numidia Rocío Flores, en su carácter de Directora Sectorial en Comisión de Servicio, en la Dirección de Recursos Humanos de este Órgano de Control, las facultades que en ellas se especifican.

Resolución mediante la cual se crea y otorga el reconocimiento "Constitución y Leyes", a la ciudadana Alférez Mayra Alejandra Jaimes Porras.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES

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

DM Nº 055
Caracas, 06 JUN 2016
206° / 157° / 17°
RESOLUCIÓN

La Ministra del Poder Popular para Relaciones Exteriores, Delcy Eloína Rodríguez Gómez, de conformidad con el Decreto Nº 1.569 de fecha 26 de diciembre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.569 de fecha 26 de diciembre de 2014, y según Decreto Nº 2.181 fechado 06 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.826 de fecha 12 de enero de 2016, en ejercicio de las atribuciones previstas en los artículos 65 y 78, numeral 19 del Decreto Nº 1.424, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial Extraordinaria Nº 6.147, de fecha 17 de noviembre de 2014, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Reglamento Nº 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario.

RESUELVE

Designar al ciudadano **Ildemaro Mejicano Rodríguez**, titular de la cédula de identidad **NºV-15.425.939**, quien se desempeña como **Ministro Consejero en comisión**, en la Embajada de la República Bolivariana de Venezuela en los Estados Unidos de América, como responsable de la Unidad Administradora Nº**41202**.

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

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

Comuníquese y Publíquese,

Delcy Eloína Rodríguez Gómez
Ministra del Poder Popular para Relaciones Exteriores

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

DM Nº 056

Caracas, 06 JUN 2016

Nº

206°, 157° y 17°

RESOLUCIÓN

Por cuanto, en fecha 14 de mayo de 2014, en la ciudad de Caracas, República Bolivariana de Venezuela, se suscribió el **"Acuerdo entre el Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela y el Gobierno de Burkina Faso sobre la Supresión de Visas para los Nacionales de los dos Países Titulares de Pasaportes Diplomáticos o de Servicio"**, se ordena publicar el texto del mencionado Instrumento.

Comuníquese y publíquese,

Delcy Eloína Rodríguez Gómez
Ministra del Poder Popular para Relaciones Exteriores

ACUERDO ENTRE

EL GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

Y

EL GOBIERNO DE
BURKINA FASO

SOBRE

LA SUPRESIÓN DE VISAS PARA LOS NACIONALES DE LOS DOS PAÍSES TITULARES DE PASAPORTES DIPLOMÁTICOS O DE SERVICIO

El Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela, por una parte,
y
El Gobierno de Burkina Faso, por otra parte,
En lo sucesivo denominados las "Partes",

Movidos por la voluntad de estrechar los lazos de amistad y de promover la cooperación entre los dos países;

Preocupados por facilitar el acceso al territorio de la otra parte de sus nacionales titulares de pasaportes diplomáticos o de servicio,

Acuerdan lo siguiente:

ARTÍCULO I

Los nacionales de Burkina Faso, portadores de pasaportes diplomáticos o de servicio vigentes, pueden entrar al territorio de la República Bolivariana de Venezuela y permanecer en él sin visa durante noventa (90) días máximo.
Los nacionales de la República Bolivariana de Venezuela, portadores de pasaportes diplomáticos o de servicio vigentes, pueden entrar al territorio de Burkina Faso y permanecer en él sin visa durante noventa (90) días máximo.
La permanencia puede ser prolongada, si fuera necesario, a petición de la Embajada de la parte concernida.

ARTÍCULO II

Los nacionales de Burkina Faso, miembros de la Misión Diplomática o Consular y portadores de pasaportes diplomáticos o de servicio pueden permanecer en el territorio de la República Bolivariana de Venezuela sin visa durante la duración de sus funciones ante dicha Misión Diplomática o Consular.
Los nacionales de la República Bolivariana de Venezuela, miembros de la Misión Diplomática o Consular y portadores de pasaportes diplomáticos o de servicio pueden permanecer en el territorio de Burkina Faso sin visa durante la duración de sus funciones ante dicha Misión Diplomática o Consular.
El presente Acuerdo se hace extensivo a los miembros de la familia que vivan en el seno del mismo hogar con las personas citadas en los párrafos 1 y 2 del presente artículo, siempre y cuando sean portadores de pasaportes diplomáticos o de servicio.

ARTÍCULO III

Las personas citadas en los artículos 1 y 2 pueden atravesar las fronteras internacionales de las dos Partes, en todos los puestos fronterizos destinados a controlar la circulación internacional.

ARTÍCULO IV

Las facilidades otorgadas por los términos del presente Acuerdo a los portadores de pasaportes diplomáticos o de servicio no los eximen de ninguna forma de la obligación que tienen de someterse a las leyes y reglamentos vigentes en el país de acogida en lo referente a la entrada, permanencia y salida de extranjeros.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

ARTÍCULO V

El presente Acuerdo no afecta el derecho de cada Parte de rechazar la entrada o de prohibir la permanencia de personas cuya presencia en su territorio sea declarada non grata indeseable.

ARTÍCULO VI

Cada una de las Partes puede suspender temporalmente, de manera total o parcial, la aplicación del presente Acuerdo por razones de seguridad, salud o de orden público.

La introducción o la anulación de las medidas mencionadas en el párrafo 1 del presente artículo serán notificadas, sin demoras, por la vía diplomática a la otra Parte. Dichas medidas entrarán en vigor el día de la entrega de la notificación a la otra Parte.

ARTÍCULO VII

Las Partes intercambiarán, por la vía diplomática, los especímenes de los pasaportes vigentes a más tardar 15 días después de la fecha de la firma del presente Acuerdo.

En caso de modificaciones en los documentos de viaje válidos mencionados en el párrafo 1 del presente artículo, los nuevos especímenes, incluidas las informaciones relativas al uso de dichos documentos de viaje, las mismas serán notificadas a la otra Parte por la vía diplomática, a más tardar 30 días antes de su puesta en servicio.

ARTÍCULO VIII

El presente Acuerdo se firma por una duración de cinco (05) años, renovables automáticamente, por periodos sucesivos de igual duración.

Cada una de las Partes puede denunciar el presente Acuerdo por escrito y por la vía diplomática.

La denuncia tendrá efecto noventa (90) días después de la fecha de recepción de su notificación.

Cualquier modificación al presente Acuerdo deberá ser introducida previa concertación y de común acuerdo por las Partes, mediante intercambio de notas diplomáticas.

ARTÍCULO IX

El presente Acuerdo entra en vigor treinta (30) días después de la fecha de recepción de la última de las notas diplomáticas mediantes las cuales las dos Partes se informan que todas las condiciones jurídicas internas para su entrada en vigor han sido cumplidas.

Suscrito, en la ciudad de Caracas, República Bolivariana de Venezuela, el 14 de mayo de 2014, en dos ejemplares originales en idiomas castellano y francés, siendo ambos textos igualmente auténticos.

Por el Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela

Elías JAUA MILANO
Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores

Por el Gobierno de Burkina Faso

Yipène Djibrill BASSOLE
Ministro de Estado, Ministro de Asuntos Extranjeros y de la Cooperación

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

Nº DM 057

Caracas, 06 JUN 2016

206° 157° y 17°

RESOLUCIÓN

Por disposición del ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, la Ministra del Poder Popular para Relaciones Exteriores, Delcy Eloina Rodríguez Gómez, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Nº 1.569, del 26 de diciembre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.569 de fecha 26 de diciembre de 2014, y de acuerdo con el Decreto 2.181 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.826 del 12 de enero de 2016, en ejercicio de las competencias que le confieren los artículos 65 y 78 numerales 2, 4, 12 y 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial Extraordinaria de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.147 del 17 de noviembre de 2014 en concordancia con lo dispuesto en el artículo 31 del Decreto Nº 2.269 del 09 de marzo de 2016, el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, y conforme con lo establecido en los artículos 47 y 51 del Reglamento Nº 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario, publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria Nº 5.781 de fecha 12 de agosto de 2005.

CONSIDERANDO

Que la República Bolivariana de Venezuela es un Estado democrático y social de Derecho y de Justicia, que propugna como valores superiores de su ordenamiento jurídico y de su actuación, la vida, la libertad, la justicia, la igualdad, la solidaridad, la democracia, la responsabilidad social y, en general, la preeminencia de los derechos humanos, la ética y el pluralismo político;

CONSIDERANDO

Que las relaciones internacionales de la República responden a los fines del Estado en función del ejercicio de la soberanía y de los intereses del pueblo; con base a los principios de independencia, igualdad entre los Estados, libre determinación y no intervención en sus asuntos internos, solución pacífica de los conflictos internacionales, cooperación, respeto a los derechos humanos y solidaridad entre los pueblos en la lucha por su emancipación y el bienestar de la humanidad;

CONSIDERANDO

Que el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores es responsable, tanto en el ámbito nacional como internacional, de la formulación y ejecución de la política exterior;

CONSIDERANDO

El compromiso de la República Bolivariana de Venezuela de construir un espacio de integración en lo cultural, económico, social y político, asumido como Estado Miembro Unión de Naciones Suramericanas;

RESUELVE

Artículo 1: Crear la Misión Permanente de la República Bolivariana de Venezuela ante la Unión de Naciones Suramericanas (UNASUR).

Artículo 2: Corresponderá a la Representación Permanente de la República Bolivariana de Venezuela ante la Unión de Naciones Suramericanas con sede

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

en la ciudad de Quito, República del Ecuador, atendiendo a las directrices y lineamientos que en materia de Política Exterior le instruyan el Presidente de la República y la Ministra o Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores, las atribuciones previstas en el Reglamento Orgánico de Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores, así como las dispuestas en el ordenamiento jurídico interno y en los tratados internacionales en los que es parte el Estado venezolano.

Artículo 3: Se aprueba la incorporación en la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gasto del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores para el ejercicio económico financiero 2016, la Unidad Administradora Desconcentrada, que a continuación se describe:

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES

UNIDAD ADMINISTRADORA DESCONCENTRADA:

CÓDIGO	UNIDAD
45109	Misión Permanente de la República Bolivariana de Venezuela ante la Unión de Naciones Suramericanas (UNASUR).

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,

Delcy Eloina Rodríguez Gómez
Ministra del Poder Popular para Relaciones Exteriores

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

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

Caracas, 11 ABR 2016

205º, 157º y 17º

RESOLUCIÓN Nº 013945

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 establecido en el artículo 78 numeral 19 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con lo establecido en los artículos 24 y 25 numeral 8 del Decreto N° 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 Venezuela Extraordinaria N° 6.156 de fecha 19 de noviembre de 2014,

RESUELVE

ÚNICO: Efectuar el siguiente nombramiento:

COMANDANCIA GENERAL DE LA AVIACIÓN MILITAR BOLIVARIANA
SEGUNDO COMANDO Y JEFATURA DE ESTADO MAYOR
Base Aérea General en Jefe José Antonio Páez
Escuadrón de Policía

- Capitán **YAMIL RAFAEL ORTEGA BUSTAMANTE,** C.I. Nº **15.991.723,** Comandante, p/v.

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,

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

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

Caracas, 14 ABR 2016

205º, 157º y 17º

RESOLUCIÓN Nº 014004

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 establecido en el artículo 78 numeral 19 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con lo establecido en los artículos 24 y 25 numeral 8 del Decreto N° 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 Venezuela Extraordinaria N° 6.156 de fecha 19 de noviembre de 2014,

RESUELVE

ÚNICO: Efectuar el siguiente nombramiento:

COMANDANCIA GENERAL DE LA ARMADA BOLIVARIANA
SEGUNDO COMANDO Y JEFATURA DE ESTADO MAYOR
Dirección de Logística
Dirección de Sanidad Naval

- Contralmirante **OSWALDO ADOLFO PIÑANGO DÍAZ,** C.I. Nº **6.963.601,** Director, e/r del Contralmirante MAURICIO FACUNDO CATOL VICENT, C.I. Nº 8.230.250.

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,

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

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

Caracas, 01JUN2016

206º, 157º y 17º

RESOLUCIÓN Nº 014417

El Ministro del Poder Popular para la Defensa, GENERAL EN JEFE VLADIMIR PADRINO LÓPEZ, nombrado mediante Decreto Nº 1.346 de fecha 24 de octubre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.526 de fecha 24 de octubre de 2014, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 78 numeral 19 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, actuando de conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 numeral 20 del Decreto N° 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, habida consideración del artículo 17 del Decreto Nº 1.401 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria Nº 6.154 de fecha 19 de noviembre de 2014 y lo señalado en los artículos 47 y 51 del Reglamento Nº 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 del Decreto Nº 1.410 con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Contra la Corrupción, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria Nº 6.155 de fecha 19 de noviembre de 2014,

RESUELVE

ÚNICO: Designar a partir del 14 de abril de 2016, al Contralmirante **OSWALDO ADOLFO PIÑANGO DÍAZ,** C.I. Nº **6.963.601,** como responsable del manejo de

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

los Fondos de Funcionamiento (Partidas 402 y 403), que se giren a la Unidad Administradora Desconcentrada sin delegación de firma, **"DIRECCIÓN DE SANIDAD NAVAL"**, Código Nº **03626.**

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,

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

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

Caracas, 01JUN2016

206º, 157º y 17º

RESOLUCIÓN Nº 014418

El Ministro del Poder Popular para la Defensa, GENERAL EN JEFE VLADIMIR PADRINO LÓPEZ, nombrado mediante Decreto Nº 1.346 de fecha 24 de octubre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.526 de fecha 24 de octubre de 2014, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 78 numeral 19 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, actuando de conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 numeral 20 del Decreto N° 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, habida consideración del artículo 17 del Decreto N° 1.401 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria Nº 6.154 de fecha 19 de noviembre de 2014 y lo señalado en los artículos 47 y 51 del Reglamento Nº 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 del Decreto N° 1.410 con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Contra la Corrupción, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria Nº 6.155 de fecha 19 de noviembre de 2014;

RESUELVE

ÚNICO: Designar a partir del 11 de abril de 2016, al Capitán **YAMIL RAFAEL ORTEGA BUSTAMANTE,** C.I. Nº **15.991.723,** como responsable del manejo de los Fondos de Funcionamiento (Partidas 402 y 403), que se giren a la Unidad Administradora Desconcentrada sin delegación de firma, **"ESCUADRÓN DE POLICÍA AÉREA BAPÁEZ"**, Código Nº **04296.**

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

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA PRODUCTIVA Y TIERRAS. RESOLUCIÓN DM/N° 076/2016. CARACAS, 30 DE MAYO DE 2016.

AÑO 206°, 157° y 17°

El Ministro del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras, **WILMAR ALFREDO CASTRO SOTELDO**, designado mediante Decreto 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 la misma fecha, reimpreso por fallas en los originales en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.826 de fecha 12 de enero de 2016, de conformidad con el artículo 5° y 8° numeral 2 del referido Decreto; de acuerdo con la disposición contenida en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos; en ejercicio de las atribuciones conferidas en los numerales 1, 19 y 27 del artículo 78 del Decreto Nº 1.424 de fecha 17 de noviembre de 2014, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.147 Extraordinario de la misma fecha; en concordancia con el artículo 5, numeral 2, 18, 19 y artículo 20, numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; concatenado con el numeral 2 del artículo 17 del Decreto N° 1.612 de fecha 18 de febrero de 2015, sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.173 Extraordinario de la misma fecha, dicta la siguiente:

RESOLUCIÓN

Artículo 1. Se designa a la ciudadana **ARELIS YULIMAR PORRAS ZAMBRANO**, titular de la cédula de identidad número **V-14.453.618**, como **DIRECTORA GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCCIÓN VEGETAL,** adscrita al Despacho del Viceministro de Agricultura Productiva, de la Estructura Organizacional que se creará para el Ministerio del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras.

Artículo 2. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,
Por el Ejecutivo Nacional,

WILMAR ALFREDO CASTRO SOTELDO
Ministro del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA PRODUCTIVA Y TIERRAS. RESOLUCIÓN DM/N° 077/2016. CARACAS, 30 DE MAYO DE 2016.

AÑO 206°, 157° y 17°

El Ministro del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras, **WILMAR ALFREDO CASTRO SOTELDO**, designado mediante Decreto 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 la misma fecha, reimpreso por fallas en los originales en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.826 de fecha 12 de enero de 2016, de conformidad con el artículo 5° y 8° numeral 2 del referido Decreto; de acuerdo con la disposición contenida en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos; en ejercicio de las atribuciones conferidas en los numerales 1, 19 y 27 del artículo 78 del Decreto Nº 1.424 de fecha 17 de noviembre de 2014, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.147 Extraordinario de la misma fecha; en concordancia con el artículo 5, numeral 2, 18, 19 y artículo 20, numeral 6 de la Ley del

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Estatuto de la Función Pública; concatenado con el numeral 2 del artículo 17 del Decreto N° 1.612 de fecha 18 de febrero de 2015, sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.173 Extraordinario de la misma fecha, dicta la siguiente:

RESOLUCIÓN

Artículo 1. Se designa al ciudadano **ANDRÉS ALBERTO KOWALSKI LARRALDE**, titular de la cédula de identidad número **V-6.326.191**, como **DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PRODUCCIÓN PECUARIA**, adscrita al Despacho del Viceministro de Agricultura Productiva, de la Estructura Organizacional que se creará para el Ministerio del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras.

Artículo 2. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,
Por el Ejecutivo Nacional,

WILMAR ALFREDO CASTRO SOTELDO
Ministro del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras

---

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA PRODUCTIVA Y TIERRAS. RESOLUCIÓN DM/N° 078/2016. CARACAS, 30 DE MAYO DE 2016.

AÑO 206°, 157° y 17°

El Ministro del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras, **WILMAR ALFREDO CASTRO SOTELDO**, designado mediante Decreto 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 la misma fecha, reimpreso por fallas en los originales en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.826 de fecha 12 de enero de 2016, de conformidad con el artículo 5° y 8° numeral 2 del referido Decreto; de acuerdo con la disposición contenida en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos; en ejercicio de las atribuciones conferidas en los numerales 1, 19 y 27 del artículo 78 del Decreto Nº 1.424 de fecha 17 de noviembre de 2014, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.147 Extraordinario de la misma fecha; en concordancia con el artículo 5, numeral 2, artículos 18, 19 y 20, numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; concatenado con el numeral 2 del artículo 17 del Decreto N° 1.612 de fecha 18 de febrero de 2015, sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.173 Extraordinario de la misma fecha, dicta la siguiente:

RESOLUCIÓN

Artículo 1. Se designa al ciudadano **ERIC RICARDO MARTÍNEZ GÓMEZ**, titular de la cédula de identidad número **V-14.104.867**, como **DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AGROINDUSTRIA**, adscrita al Despacho del Viceministro de Agricultura Productiva, de la Estructura Organizacional que se creará para el Ministerio del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras.

Artículo 2. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,
Por el Ejecutivo Nacional,

WILMAR ALFREDO CASTRO SOTELDO
Ministro del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE AGRICULTURA URBANA

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

Caracas, diecisiete (17) de mayo de 2016
206°, 157° y 17°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 001-2016

La ciudadana **LORENA FREITEZ MENDOZA,** venezolana, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° V-**16.003.097**, en su carácter de **Presidenta** en calidad de Encargada, **de la Corporación Venezolana de Agricultura Urbana y Periurbana S.A, designada** mediante Resolución Nº **001/2016**, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº **40.888**, de fecha 22 de abril de 2016, **en ejercicio de las atribuciones conferidas** en la cláusula vigésima séptima, del Acta Constitutiva junto con sus Estatutos Sociales, protocolizada ante el Registro Mercantil Primero del Distrito Capital y Estado Bolivariano de Miranda, de fecha 02 de mayo de 2016, bajo el Nº 17, Tomo 61-A, y publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° **40.902** de fecha 12 de mayo de 2016, y por delegación de la Junta Directiva, según se evidencia de punto de cuenta N° CVAUP- PC- 002 de fecha 03 de mayo de 2016, en relación a las atribuciones conferidas a ésta en los artículos 14, 15 y 16 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, concatenado con los artículos 15 y 16 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas,

DECIDE

Artículo 1. Se constituye la **COMISIÓN DE CONTRATACIONES DE LA CORPORACIÓN DE AGRICULTURA URBANA Y PERIURBANA (CVAUP) Y SUS EMPRESAS FILIALES**, con carácter permanente, que realizará los procedimientos de selección de contratistas para la ejecución de las obras, la adquisición de bienes muebles y la prestación de servicios distintos a los profesionales y laborales, que se lleven a cabo en la Corporación y sus empresas Filiales, integrada por los funcionarios que se mencionan a continuación:

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

JURÍDICA	**MARÍA GABRIELA PIMENTEL UTRERA** C.I. V-16.193.467	**MARÍA QUINTERO** C.I V- 11.157.083
ECONÓMICA FINANCIERA	**IRMA ROSA CARRABBIA CASTELLANOS** C.I. V-**9.482.100**	**ROSIRY DEL VALLE OSUNA MARÍN** C.I. V-5.215.908
TÉCNICA	**FRANK GABRIEL SANOJA CAPOTE** C.I. V-12.912.432	**OLGA YOMIRA PEREIRA JAIMES** C.I. V- 14.551.754

Artículo 2. Se designa a la ciudadana **MARÍA FERNANDA RODRÍGUEZ BARCO**, titular de la cédula de identidad N° **V-17.426.039,** como Secretaria de la Comisión de Contrataciones de la Corporación de Agricultura Urbana y Periurbana (CVAUP) y sus empresas filiales quien tendrá derecho a voz sin voto.

Artículo 3. La Secretaria de la Comisión de Contrataciones de la Corporación de Agricultura Urbana y Periurbana (CVAUP) y sus empresas filiales, además de las atribuciones establecidas en el artículo 16 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, tendrá las siguientes :

1. Preparar los oficios de invitación a las personas naturales y/o jurídicas, para participar en los diferentes procedimientos de contratación que requiera de la CVAUP, y hacer el respectivo seguimiento;
2. Verificar la inscripción de los oferentes en el Registro Nacional de Contratistas;
3. Recibir todos los documentos relativos a la calificación, examen, evaluación y comparación de las ofertas recibidas para el debido análisis de la Comisión;
4. Llevar, conformar y mantener los expedientes de las contrataciones, bajo su custodia;
5. Convocar el (los) suplente (s) en caso de falta accidental del titular o titulares;
6. Levantar Acta de cada reunión de la Comisión de Contrataciones;
7. Levantar Actas, con ocasión a la apertura de los sobres contentivos de la manifestación de voluntad y ofertas;
8. Compilar, organizar y suministrar, toda la información y documentación que fuere necesaria para la correcta actividad de la Comisión de Contrataciones;
9. Preparar las notificaciones de Adjudicación a ser suscritas por el Presidente de la CVAUP.
10. Cualquier otra que le señale la Comisión de Contrataciones.

Artículo 4. La Comisión de Contrataciones de la Corporación de Agricultura Urbana y Periurbana (CVAUP) y sus empresas filiales, podrá convocar a la Gerencia, Oficina, o Área solicitante, para que participe en el procedimiento respectivo y con sus aportes conocer los detalles del requerimiento y necesidades, con derecho a voz pero sin voto.

Artículo 5. La Comisión de Contrataciones de la Corporación de Agricultura Urbana y Periurbana (CVAUP) y sus empresas filiales se constituirá válidamente con la presencia de al menos tres (3) de sus miembros. En todo caso, sus decisiones deberán contar con el voto favorable de al menos tres (03) de sus miembros, a los fines de su validez y eficacia.

Artículo 6. La Comisión de Contrataciones de la Corporación de Agricultura Urbana y Periurbana (CVAUP) y sus empresas filiales, podrá extender invitación a la Oficina de Auditoria Interna de la Corporación, para cada uno de los actos públicos que deba realizar, a los solos efectos de que dicha Oficina participe con carácter de observador.

Artículo 7. La Comisión de Contrataciones de la Corporación de Agricultura Urbana y Periurbana (CVAUP) y sus empresas filiales velará por el estricto cumplimiento del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, en concordancia con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

Artículo 8. La presente Providencia entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,

LORENA FREITEZ MENDOZA
Presidenta (E) de la Corporación de Agricultura Urbana y Periurbana, S.A

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGÍA QUÍMICA

N° 002 **20 de abril de 2016**

206°, 157° y 17°

De concordancia con el artículo 14 del Decreto Nº 1.399 con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.154 Extraordinario de fecha 19 de noviembre de 2014, conjuntamente con lo establecido en el artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.181 de fecha 19 de mayo de 2009, en concordancia con lo dispuesto en la Cláusula Décima Cuarta, numerales 7) y 11) del Acta Constitutiva Estatutaria de la Fundación, y lo aprobado en el Acta de la Primera Reunión Extraordinaria del Consejo Directivo de fecha 12 de abril de 2016, se dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Artículo 1: Se constituye la Comisión de Contrataciones con carácter Permanente para atender todo lo relacionado con los procesos de selección de contratistas de la Fundación **Centro de Tecnología Química "CNTQ"**, para la ejecución de obras, adquisición de bienes muebles y la prestación de servicios, de conformidad con lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, la cual estará conformada por los miembros que a continuación se mencionan:

Área	Miembro Principal	Miembro Suplente
Área Económico -Financiera	Doris Elena Rodríguez Caña, Cédula de Identidad Nº V- 9.969.814	Jhoneycy Antonio Gómez Brito, Cédula de Identidad N° V-17.138.469
Área Jurídica	Dilia Daniela Romero Ramírez, Cédula de Identidad Nº V-12.072.462	Ana Soraida Campos Duarte, Cédula de Identidad Nº V-6.021.773
Área Técnica	Rafael Junior Yoll Liendo, Cédula de Identidad Nº V-13.201.313	Alex Simón Olivo León, Cédula de Identidad Nº V- 11.989.572

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Artículo 2: Se designa al ciudadano **Nelson David Cordero Parra,** titular de la cédula de identidad Nº **V-18.906.598**, como Secretario Principal de la Comisión de Contrataciones, para que ejerza las funciones inherentes a su cargo y quien tendrá derecho a voz pero no a voto y la ciudadana **Mattdign Medina Zarraga**, titular de la Cédula de Identidad Nº V-13.886.694, como Secretaria suplente.

Artículo 3: La Comisión de Contrataciones con carácter Permanente para el mejor cumplimiento de sus funciones podrá requerir el asesoramiento que estime pertinente, así como nombrar las sub- comisiones de trabajo que estime necesarias, según la naturaleza y complejidad de la contratación que se trate, y deberán ser designados previamente al inicio del proceso de contratación respectiva.

Artículo 4: La Comisión de Contrataciones con carácter Permanente velará por el debido y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, su Reglamento y demás normas aplicables.

Artículo 5: En caso que la complejidad del objeto de la contratación lo requiera, la Comisión de Contrataciones podrá designar o recomendar la contratación de un equipo técnico de trabajo para analizar las ofertas recibidas en los procedimientos de selección de contratistas iniciadas, el cual debe presentar informe con los resultados y recomendaciones.

Artículo 6: Se ordena la notificación al Servicio Nacional de Contrataciones, sobre las designaciones efectuadas mediante este acto administrativo, dentro de los cinco (5) días siguientes, a la publicación de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,

Magaly Henríquez González
Presidenta (E)
Centro Nacional de Tecnología Química "CNTQ"
(Resolución N° 064 del 03/07/13
GO N° 40.200 del 03/07/2013 y 40.203 de 09/07/13)

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
EDUCACIÓN UNIVERSITARIA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA
AGENCIA BOLIVARIANA PARA ACTIVIDADES ESPACIALES
(ABAE)

Fecha: 10/05/2016 **N°** ABAE-001/2016

206°, 157° y 17°
PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

El Presidente (E) de la Agencia Bolivariana para Actividades Espaciales (ABAE), designado mediante el Decreto N° 9.376 de fecha 06/02/2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.106 de la misma fecha; en ejercicio de la atribución conferida en los numerales 1 y 8 del artículo 11 de la Ley de la Agencia Bolivariana para Actividades Espaciales, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.796 de fecha 25/10/2007; en los artículos 5, numeral 5; 19 en su último aparte y 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; y de conformidad con lo establecido en los artículos 12, 26, 34 y 37 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; y los artículos 14, 17 y 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos; este Despacho,

RESUELVE

Artículo 1.- Designar a la ciudadana **MONICA SOLANGE RODRIGUEZ MADERA,** titular de la Cédula de Identidad **N° V.-18.938.660,** como Directora (E) de la Dirección de Asuntos Internacionales de la Agencia Bolivariana para Actividades Espaciales (ABAE).

Artículo 2.- Delegar en la ciudadana **MONICA SOLANGE RODRIGUEZ MADERA,** en su condición de Directora (E) de la Dirección de Asuntos Internacionales de la ABAE, las atribuciones y firmas de los actos y documentos que a continuación se especifican:

1. La correspondencia interna y externa; postal y telefacsímil inherentes a los asuntos relacionados con la dependencia a su cargo.

2. Las demás atribuciones que le confieran las leyes, reglamentos y otros actos normativos.

La referida funcionaria presentará una relación detallada de los actos y documentos que hubiera firmado en virtud de esta delegación.

Los actos y documentos firmados de acuerdo a lo establecido en la presente Providencia Administrativa, deberán indicar inmediatamente, bajo la firma de la funcionaria delegada, la fecha y número de la Providencia Administrativa y la Gaceta Oficial, en la cual haya sido publicada.

El Presidente de la Agencia Bolivariana para Actividades Espaciales (ABAE) podrá discrecionalmente, firmar los actos y documentos indicados en la presente Providencia Administrativa.

Artículo 3.- La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir del 01 de mayo del 2016.

Comuníquese y Publíquese,

VÍCTOR HUGO CANO PACHECO
Presidente (E) de la
Agencia Bolivariana para Actividades Espaciales
Decreto N° 9.376 de fecha 06 de febrero de 2013
Gaceta Oficial N° 40.106 de fecha 06 de febrero de 2013

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

NÚMERO 269 **02 DE JUNIO DE 2016**
206°, 157° y 17°

RESOLUCIÓN

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Decreto 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 la misma fecha, de conformidad con lo previsto en los numerales 2 y 19 del artículo 78 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo previsto en el artículo 5 numeral 2 y artículos 17 y 19 último aparte de la Ley del Estatuto de la Función Pública y artículo 44 del Reglamento Orgánico de este Ministerio, este Despacho Ministerial,

RESUELVE

Artículo 1. Designar al ciudadano **JOSE ANTONIO MARINO MARTINEZ PEREIRA**, titular de la cédula de identidad Nº **V-14.644.179**, para ocupar el cargo de libre nombramiento y remoción como **DIRECTOR GENERAL DE CONSULTORÍA JURÍDICA**, en calidad de **ENCARGADO**, del **MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD.**

Artículo 2. Se deroga cualquier Resolución que colida con la presente.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

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

Notifíquese y publíquese,

LUISANA MELO SALORZANO
Ministra del Poder Popular para la Salud
Decreto Nº 2.181 de fecha 06 de enero de 2016
Gaceta Oficial Nº 40.822 de fecha 06 de enero de 2016.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Comunicación e Información
Despacho del Ministro

Caracas, 23 de mayo de 2016

206°, 157° y 17°

RESOLUCIÓN Nº 28

El Ministro del Poder Popular para la Comunicación e Información, ciudadano **LUIS JOSÉ MARCANO SALAZAR** titular de la Cédula de Identidad **Nº V-16.799.910**, 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° 40.826, de fecha 12 de enero de 2016, actuando de conformidad con lo establecido en el artículo 65, concatenado con el numeral 19 del artículo 78 del Decreto Nº 1.424, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de fecha 17 de noviembre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.147 Extraordinaria, de la misma fecha, y de conformidad con el artículo 15 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Trabajadores, y las Trabajadoras de la Administración Pública Nacional, Estadal y Municipal.

CONSIDERANDO

Que la República Bolivariana de Venezuela se constituye en un Estado Democrático y Social de Derecho y de Justicia, y por ello toda persona tiene derecho a la seguridad social como un servicio público de carácter no lucrativo que le garantice su salud y le asegure la debida protección en caso de contingencias como enfermedades, invalidez, discapacidad, vejez, cargas derivadas de la vida familiar y cualquier otra circunstancia de la previsión social.

CONSIDERANDO

Que verificados como han sido los requisitos para la procedencia del beneficio de Pensión de Discapacidad a los fines de garantizar el cumplimiento del artículo 86 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela del ciudadano, **ASDRÚBAL MELÉNDEZ LUGO,** titular de la cédula de identidad **N° V-1.277.110**, cumple con los requisitos establecidos en el artículo 15 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Trabajadores, y las Trabajadoras de la Administración Pública Nacional, Estadal y Municipal, en concordancia con el artículo 13 de la Ley del Seguro Social, según Resolución de Discapacidad Residual, emanada del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, en fecha 31 de marzo de de 2016, a través de la cual declara que su discapacidad para el trabajo es de un sesenta y siete por ciento (67%).

RESUELVE

PRIMERO: Otorgar la Pensión de Discapacidad, al ciudadano, **ASDRÚBAL MELÉNDEZ LUGO** titular de la Cédula de Identidad **Nº 1.277.110**, aprobada mediante Punto de Cuenta Nº P-003-16 de fecha dieciséis (16) de mayo de 2016, quien se desempeña como Director Creativo adscrito a la Producción Integral de la Corporación Venezolana de Telecomunicaciones, S.A.

SEGUNDO: El monto de la **Pensión de Discapacidad** que se otorga es por la cantidad de **DOCE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y UN BOLÍVARES SIN CÉNTIMOS (Bs.12.551,00)** equivalente al setenta por ciento (70%) de su último salario correspondiente a la cantidad de **DIECISIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA BOLÍVARES SIN CÉNTIMOS (Bs. 17.930,00)** de conformidad a lo establecido en el artículo 15 del decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley del Estatuto sobre Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios o Funcionarias, Empleados o Empleadas de la Administración Pública Nacional, Estadal y Municipal (vigente).

TERCERO: El pago del referido beneficio se hará con los recursos asignados a la partida presupuestaria N° 407.01.01.01, concernientes a las pensiones del personal empleado, obrero y militar.

CUARTO: Se autoriza a la Oficina de Gestión Humana de la Corporación Venezolana de Telecomunicaciones, S.A. a realizar la notificación correspondiente, en virtud de lo dispuesto en el Artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Comuníquese y Publíquese,

Luis José Marcano Salazar
Ministro del Poder Popular
Para la Comunicación e Información
Según Decreto Nº 2.181, de fecha 06 de enero de 2016,
Publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.826, de fecha 12 de enero de 2016.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA JUVENTUD Y EL DEPORTE

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA JUVENTUD Y EL DEPORTE
DESPACHO DEL MINISTRO
RESOLUCIÓN Nº 018/16
CARACAS, 23 DE MAYO DE 2016
206°, 157° Y 17°

El Ministro del Poder Popular para la Juventud y el Deporte, ciudadano **MERVIN ENRIQUE MALDONADO URDANETA**, titular de la cédula de identidad Nº**.V.- 17.456.328**, designado mediante el Decreto Nº 2.181 de fecha 06 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Bolivariana de Venezuela Nº 40.822, reimpreso por fallas en los originales en fecha 12 de enero de 2016, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.826, actuando de conformidad con lo dispuesto en los artículos 34, 65 y 78, numeral 3 y 19, del Decreto Nº 1.424, con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.147 extraordinaria de fecha 17 de noviembre de 2014 y en concordancia con lo previsto 5 numeral 2, 19, y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 37.522 del 06 de septiembre de 2002, en concordancia con los artículos 16 y 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 2.818 Extraordinario, de fecha 01 de julio de 1981.

RESUELVE

Articulo 1. Designar al ciudadano **CARLOS ALFONSO FARIA FIGUEROA**, titular de la cédula de identidad **Nº V-6.173.425**, como **Director de Finanzas**, adscrito a la Dirección General de Gestión Administrativa del Ministerio del Poder Popular para la Juventud y el Deporte, cargo de alto nivel, libre nombramiento y remoción.

Artículo 2. Los actos y documentos emitidos firmados deberán indicar nombre de quien la suscribe, titularidad con la que actúa, fecha y número de la presente Resolución y la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela donde haya sido publicada.

Artículo 3.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir del 09 de mayo de 2016.

Dado en Caracas, Distrito Metropolitano, a los veintitrés (23) días del mes de mayo de 2016. Años 206º de la Independencia, 157º de la Federación y 17º de la Revolución Bolivariana.

Comuníquese y Publíquese,

MERVIN ENRIQUE MALDONADO URDANETA
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA LA JUVENTUD Y EL DEPORTE

Según designación en Decreto Presidencial Nº 2.181, de fecha 06/01/2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.822, de fecha 6 de enero de 2016, reimpreso por fallas en los originales en fecha 12 de enero de 2016, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.826

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA JUVENTUD Y EL DEPORTE
DESPACHO DEL MINISTRO
RESOLUCIÓN Nº 019/16
CARACAS, 23 DE MAYO DE 2016
206°, 157° Y 17°

El Ministro del Poder Popular para la Juventud y el Deporte, ciudadano **MERVIN ENRIQUE MALDONADO URDANETA**, titular de la cédula de identidad Nº.**V.- 17.456.328**, designado mediante el Decreto Nº 2.181 de fecha 06 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.822, reimpreso por fallas en los originales en fecha 12 de enero de 2016, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.826, actuando de conformidad con lo dispuesto en los artículos 34, 65 y 78, numeral 3 y 19, del Decreto Nº 1.424, con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.147 extraordinaria de fecha 17 de noviembre de 2014 y en concordancia con lo previsto 5 numeral 2, 19, y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 37.522 del 06 de septiembre de 2002, en concordancia con los artículos 16 y 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 2.818 Extraordinario, de fecha 01 de julio de 1981.

CONSIDERANDO

Que la Convención Internacional Contra el Dopaje en el Deporte, fue aprobada en cada una de sus partes y para que surta efectos internacionales en cuanto a la República Bolivariana de Venezuela, mediante la Ley Aprobatoria de la Convención Internacional contra el Dopaje en el Deporte publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 38.910 de fecha 15 de abril de 2008, se deben establecer las comisiones y mecanismos a los fines de dar cumplimiento a la misma.

CONSIDERANDO

Que la Comisión Nacional Antidopaje y Sustancias Nocivas a la Salud de la República Bolivariana de Venezuela , fue constituida mediante Resolución Nº 038 de fecha 23 de julio de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.987 de fecha 16 de agosto de 2012, siendo necesario la reestructuración, con el objeto de optimizar su operatividad y por ende es indispensable adecuarla a la realidad actual, en virtud de la evolución de la normativa internacional, en los aspectos técnicos inherentes al dopaje y su control; igualmente su reestructuración está dirigida a coadyuvar en la lucha contra la eliminación del dopaje en el deporte

RESUELVE

Articulo 1. Reestructurar la Comisión Nacional Antidopaje y Sustancias Nocivas a la Salud de la República Bolivariana de Venezuela, quedando conformada de la siguiente manera:

CARGO	PRINCIPAL	SUPLENTE
Presidente	JOSE ALEJANDO TERÁN C.I. Nº V-14.567.613	FRANKLIN AMILCAR CARDILLO ROMERO C.I. Nº V-14.916.951
Vicepresidente	JOSE GERMAN MEDINA C.I. Nº V-3.623.903	FRANKLIN EDMUNDO AULAR MONTILLA C.I. Nº V-7.682.319
Secretario General	TANIA DEL CARMEN CELY DE GUTIERREZ C.I. Nº V-10.748.741	ALBERTO JOSE SERRANO FERMIN C.I. Nº V-8.469.234
Coordinador General	EDUARDO JOSE GUTIERREZ ROMERO C.I. Nº V-8.177.802	GIANNI FRANCO MAZZOCCA SPALLOTTA C.I. Nº V-4.528.004
Asesoría Jurídica	JACKIEN ELISA ORTEGANO ORTEGANO C.I. Nº V-16.327.506	LUZ MARIA ESCARRA GIL C.I. Nº V-17.402.960

Artículo 2. El objeto de la Comisión Nacional Antidopaje y Sustancias Nocivas a la Salud de la República Bolivariana de Venezuela, es la realización de las actividades tendentes a adoptar e implementar normas antidopaje, de educación, prevención, control, protección de la salud y medidas de lucha contra la utilización de productos, sustancias y métodos prohibidos en los distintos ámbitos de la actividad en el deporte venezolano, direccionar la toma de muestras de los controles de dopaje, el manejo de resultados de las pruebas, así como la implementación de una política de estudios e investigación medico-deportivas en materia de control de dopaje de conformidad con lo dispuesto en la Legislación Vigente.

Artículo 3.- Son competencias de la Comisión Nacional Antidopaje y sustancias Nocivas a la Salud de la República Bolivariana de Venezuela las siguientes:

1.- Planificar, implementar, coordinar, supervisar y apoyar activamente la lucha antidopaje

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

2.- Promover la cooperación de organismos y organizaciones nacionales e internacionales, en los programas y proyectos necesarios para el control del dopaje en el deporte.

3.- Promover y desarrollar líneas de investigación antidopaje, en la búsqueda de hacer del deporte una actividad limpia, ejemplar y saludable, que cumpla con un papel fundamental en el desarrollo de la sociedad venezolana.

4.- Realizar actividades educativas, formativas y de conciencia sobre el compromiso de todos, cuyo resultado sea el deporte libre de dopaje.

5.- Implementar un conjunto de iniciativas y acciones para erradicar el dopaje en el deporte.

6.- Constituir subcomisiones en aéreas relacionadas con su objeto y designar a sus miembros.

7.- Efectuar los controles de dopaje conforme a las normas aprobadas y ratificadas por la República Bolivariana de Venezuela.

8.- Asistir y participar en reuniones, congresos y foros relacionados con la lucha antidopaje, y colaborar con los organismos de otros Estados que tengan funciones similares.

9.-Actualizar y difundir periódicamente la lista de sustancias y métodos prohibidos elaborada por la Agencia Mundial Antidopaje (AMA)

10.- Divulgar cualquier novedad informativa relacionada con el uso de sustancias, productos o métodos prohibidos y sus modalidades de control nacional e internacional.

11.- Notificar a las entidades deportivas públicas y privadas, los casos que hayan resultado positivos en el control de dopaje, guardando estricta confidencialidad.

12.- Llevar registros de los casos positivos de dopaje y de las sustancias impuestas por las federaciones y ligas deportivas profesionales venezolanas.

13.- Fomentar mecanismos para prevenir el dopaje, apoyándose en herramientas de información, educación sensibilización e investigación.

14.- Velar por la estricta aplicación de las sanciones y solicitar al Ministerio del Poder Popular para la Juventud y el Deporte, que fueren aplicables a los fines de que las entidades promotoras del deporte del sector privado, en cuanto a la aplicación de las sanciones que correspondan, cuando no se hubieren iniciado los procedimientos disciplinarios y sancionatorios correspondientes, en los casos positivos al control de dopaje, ya sea por uso, tenencia o incitación al uso de sustancias prohibidas en el deporte.

15.- presentar las recomendaciones e informes necesarios al ciudadano Presidente de la República a través del Ministro del Poder Popular para la Juventud y el Deporte sobre los logros y avances de la Comisión en su lucha contra el dopaje.

16.- Realizar cuantas actividades sean necesarias para el cumplimiento de sus competencias y atribuciones en el marco de la legislación aplicable.

Artículo 4.- Son atribuciones de los miembros de la Comisión Nacional Antidopaje y Sustancias Nocivas a la Salud de la República Bolivariana de Venezuela, las siguientes

Del Presidente:

El Presidente o Presidenta tendrá las siguientes atribuciones:

1.- Ejercer la representación Nacional e Internacional de la Comisión

2.- Presidir y dirigir las reuniones de la Comisión.

3.- Suscribir las comunicaciones que emanen de la Comisión.

4.-Certificar las copias de los documentos que reposen en los archivos de la Comisión.

5.- Ordenar la apertura de los procedimientos administrativos que se inicien con ocasión de la aplicación de la presente Resolución así como decidir sobre la procedencia de los mismos.

6.- Velar por la buena marcha de la Comisión, observando y haciendo cumplir los Convenios Internacionales, Leyes, Reglamentos, Instructivos y demás normativa que regula la materia.

Parágrafo Único:

El Presidente o Presidenta tendrá derecho a voz y voto y en caso de empate en las deliberaciones, su voto será dirimente para la toma de decisiones en las reuniones de la Comisión.

Del Vicepresidente:

El Vicepresidente o Vicepresidenta de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

1.- Representar al Presidente en caso de ausencia temporal tanto del Presidente y de su Suplente.

2.- Asistir a las reuniones de la Comisión.

3.- Deliberar y votar sobre los asuntos sometidos a la consideración de la Comisión.

Del Secretario General:

El Secretario o Secretaria General, tendrá las siguientes atribuciones:

1.- Asistir a las reuniones de la Comisión, redactando las actas respectivas que se asentarán en el Libro correspondiente, velando por la firma de las mismas.

2.- Preparar el orden del día y convocar a las reuniones de la Comisión.

3.- Llevar al día el Libro de Actas, debidamente suscrito por los miembros.

4.- Mantener al día el Registro Nacional de sanciones deportivas.

5.- Coordinar y planificar las actividades de la Comisión atendiendo a lo acuerdos y a las instrucciones del Presidente.

6.- Elaborar la Memoria Anual de la Comisión.

7.- Llevar el Registro de las Decisiones y demás actuaciones administrativas y procedimientos sustanciados por la Comisión

8.- Deliberar con derecho a voto en los asuntos que se sometan a consideración de la Comisión.

Del Coordinador General

El Coordinador General o Coordinadora General de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

1.- Coordinar y planificar los controles de dopaje en el los eventos deportivos que se desarrollen en la República Bolivariana de Venezuela, debidamente aprobados por la Comisión.

2.- Planificar las actividades de educación, prevención, control y fiscalización para los y las atletas, deportista, deportista profesional, personal de apoyo, entrenadores, jueces, árbitros, estudiantes y demás personas vinculadas directa o indirectamente con el ámbito deportivo, debidamente acordadas y aprobadas por la Comisión.

3.- Coordinar y planificar los controles de dopaje de las selecciones nacionales, en competencia o fuera de la competencia, previamente aprobadas por la Comisión.

4.- Recibir la información, directrices y reglamentaciones del Comité Olímpico Internacional, Comité Paralímpico Internacional, Agencia Mundial Antidopaje y otros organismos competentes en la materia.

5.- Elaborar, distribuir y mantener actualizado folletos informativos o divulgativos, así como el listado de sustancias prohibidas en el deporte.

6.- Organizar cursos de actualización del personal encargado de la tomas de muestras a nivel nacional, previamente aprobados por la Comisión.

7.- Planificar el envió de la muestras del control de dopaje que deben ser remitidas a los laboratorios internacionales y presentar resumen de actividades a la Comisión

8.- Participar en las deliberaciones de la Comisión con derecho a voz y voto.

Del Asesor Jurídico

El Asesor Jurídico o Asesora Jurídica de la Comisión, tiene las siguientes atribuciones:

1.- Representar legalmente a la Comisión en todo lo referente a asuntos jurídicos y/o administrativos relacionados a la lucha antidopaje.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

2.- Asistir a las reuniones de la Comisión con derecho a voz y voto.

3.- Mantener actualizado la información, directrices y reglamentaciones del Comité Olímpico Internacional, Comité Paralímpico Internacional, Agencia Mundial Antidopaje y demás organismos competentes e la materia.

4.- Sustanciar los procedimientos administrativos que se susciten con ocasión de la aplicación de la presente Resolución.

Artículo 5: Los integrantes de la presente Comisión serán designados y podrán ser sustituidos por el Ministro del Poder Popular para la Juventud y el Deporte.

Artículo 6: Los suplentes tendrán las mismas atribuciones de los Miembros Principales en caso se suplir las ausencias temporales de los Principales.

Artículo 7: Queda sin efecto la Resolución 052/14 de fecha 08 de abril de 2014, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.427 de fecha 05 de junio de 2104.

Artículo 8: La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de publicación en la Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dado en Caracas, Distrito Metropolitano, a los Veintitrés (23) días del mes de mayo de 2016. Años 206º de la Independencia, 157º de la Federación y 17º de la Revolución Bolivariana.

Comuníquese y Publíquese,

MERVIN ENRIQUE MALDONADO URDANETA
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA LA JUVENTUD Y EL DEPORTE
Según designación en Decreto Presidencial Nº 2.181, de fecha 06/01/2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.822, de fecha 6 de enero de 2016, reimpreso por fallas en los originales en fecha 12 de enero de 2016, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.826

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

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

Caracas, 23 de mayo de 2016
206°, 156° y 17°

RESOLUCIÓN N° 030/2016

Quien suscribe, **GLADYS DEL VALLE REQUENA**, Ministra del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género, designada mediante Decreto N° 1.734, de fecha 28 de abril de 2015, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.649, de la misma fecha; actuando de conformidad con las atribuciones conferidas en los numerales 2 y 19 del artículo 78 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, concatenado con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 5°, 19 y numeral 6 del artículo 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en observancia con lo establecido en los artículos 16 y 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

RESUELVE

Artículo 1°. Designar al ciudadano **YONNATHAN JOSÉ VELASQUEZ BERMÚDEZ,** titular de la cédula de identidad N° **V.-17.443.052**, como **DIRECTOR (E) DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN** del Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género.

Artículo 2°. El ciudadano designado queda facultado para desempeñar las atribuciones y actividades inherentes al ejercicio de las siguientes funciones:

1. Asesorar y asistir al Despacho del Ministro o de la Ministra, Despachos 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 Ministerio en la adquisición de bienes o prestación de servicios en materia de tecnología de información y comunicación en coordinación 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 coordinación con las unidades administrativas.
13. Establecer normas 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 emitidos y firmados de conformidad con esta Resolución deberán indicar seguidamente bajo la firma del ciudadano designado, la fecha, número de Resolución y Gaceta Oficial donde haya sido publicada.

Artículo 4°. La presente Resolución entrará en vigencia a partir del veintiuno (21) de abril de 2016 y deroga la Resolución N° 013/2015, de fecha 17 de junio de 2015, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.686, de fecha 19 de junio de 2015.

Comuníquese y Publíquese,

GLADYS DEL VALLE REQUENA
MINISTRA DEL PODER POPULAR PARA LA MUJER
Y LA IGUALDAD DE GÉNERO
Decreto N° 1.734 de fecha 28 de abril de 2015, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.649.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA MUJER Y LA IGUALDAD DE GÉNERO. FUNDACION MISION MADRES DEL BARRIO "JOSEFA JOAQUINA SÁNCHEZ". PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 006/2016. CARACAS, 01 DE JUNIO DE 2016.

206°, 157° y 17°

Quien suscribe, **MARÍA ROSA JIMÉNEZ BARRETO**, venezolana, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° **V.-15.551.929**, procediendo en su condición de Presidenta de la Fundación Misión Madres del Barrio "Josefa Joaquina Sánchez", designada mediante Decreto N° 1.321, de fecha 10 de octubre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.516, de fecha 10 de octubre de 2014, en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 17 de la Ley Orgánica de

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Procedimientos Administrativos y el numeral 3 de la Cláusula Décima Quinta de los Estatutos Sociales de la Fundación, protocolizados ante la Oficina Subalterna de Registro Inmobiliario del Primer Circuito del Municipio Libertador del Distrito Capital, en fecha 14 de noviembre de 2006, bajo el N° 42 , Tomo 25, Protocolo Primero, publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.564, de fecha 15 de noviembre de 2006, dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 1: Designo al ciudadano **RICHAR ANTONIO MERO MESA**, titular de la cédula de identidad N° **V.- 17.392.780**, como **DIRECTOR GENERAL** de la Fundación Misión Madres del Barrio "Josefa Joaquina Sánchez".

ARTÍCULO 2: El ciudadano designado queda facultado para desempeñar las atribuciones y actividades inherentes al cargo, así como la realización de los actos y la suscripción de comunicaciones rutinarias concernientes a las atribuciones y actividades de la Dirección a su cargo, así como de las Oficinas y Coordinaciones Estadales adscritas a la Fundación Misión Madres del Barrio "Josefa Joaquina Sánchez".

ARTÍCULO 3: Los actos y documentos emitidos y firmados de conformidad con esta Providencia Administrativa deberán indicar la fecha, número de Providencia y Gaceta Oficial donde haya sido publicada.

ARTICULO 4: La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación, y deja sin efecto la Providencia Administrativa N° 011/2015, de fecha 21 de septiembre de 2015, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.769, de fecha 19 de octubre de 2015.

Comuníquese y Publíquese,

MARÍA ROSA JIMÉNEZ BARRETO
PRESIDENTA DE LA FUNDACIÓN MISIÓN MADRES DEL BARRIO "JOSEFA JOAQUINA SÁNCHEZ"
Decreto N° 1.321, de fecha 10 de octubre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.516, de la misma fecha.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA MUJER Y LA IGUALDAD DE GÉNERO. FUNDACION MISION MADRES DEL BARRIO "JOSEFA JOAQUINA SÁNCHEZ". PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 007/2016. CARACAS, 01 DE JUNIO DE 2016.

206°, 157° y 17°

Quien suscribe, **MARÍA ROSA JIMÉNEZ BARRETO**, venezolana, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° **V.-15.551.929**, procediendo en su condición de Presidenta de la Fundación Misión Madres del Barrio "Josefa Joaquina Sánchez", designada mediante Decreto N° 1.321, de fecha 10 de octubre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.516, de fecha 10 de octubre de 2014, en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y el numeral 3 de la Cláusula Décima Quinta de los Estatutos Sociales de la Fundación, protocolizados ante la Oficina Subalterna de Registro Inmobiliario del Primer Circuito del Municipio Libertador del Distrito Capital, en fecha 14 de noviembre de 2006, bajo el N° 42 , Tomo 25, Protocolo Primero, publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.564, de fecha 15 de noviembre de 2006, dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 1: Designo a la ciudadana **FLORINEL CECILIA CAMPOS VASQUEZ**, titular de la cédula de identidad N° **V.- 19.372.631**, como **DIRECTORA DE LA OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO** de la Fundación Misión Madres del Barrio "Josefa Joaquina Sánchez".

ARTÍCULO 2: La ciudadana designada queda facultada para desempeñar las atribuciones y actividades inherentes al cargo, así como la realización de los actos y la suscripción de comunicaciones rutinarias concernientes a las atribuciones y actividades de la Dirección a su cargo, así como de las Oficinas y Coordinaciones Estadales adscritas a la Fundación Misión Madres del Barrio "Josefa Joaquina Sánchez".

ARTÍCULO 3: Los actos y documentos emitidos y firmados de conformidad con esta Providencia Administrativa deberán indicar la fecha, número de Providencia y Gaceta Oficial donde haya sido publicada.

ARTICULO 4: La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación, y deja sin efecto la Providencia Administrativa N° 012/2014, de fecha 18 de julio de 2014, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.458, de fecha 21 de julio de 2014.

Comuníquese y Publíquese,

MARÍA ROSA JIMÉNEZ BARRETO
PRESIDENTA DE LA FUNDACIÓN MISIÓN MADRES DEL BARRIO "JOSEFA JOAQUINA SÁNCHEZ"
Decreto N° 1.321, de fecha 10 de octubre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.516, de la misma fecha.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

205°, 157° y 17°

Caracas, 24 de Mayo de 2016

RESOLUCIÓN

N° 01-00-000245

MANUEL E. GALINDO B.
Contralor General de la República

En el ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 14, numeral 10, y 33, numerales 1 y 9, de la Ley Orgánica de la

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, a los fines de colaborar con la organización y funcionamiento de las Contralorías Municipales y en la elaboración de los instrumentos normativos sublegales que las regulan.

CONSIDERANDO

Que conforme a lo establecido en el artículo 290 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley determinará lo relativo a la organización y funcionamiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

CONSIDERANDO

Que el artículo 4 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en concordancia con el artículo 14, numeral 10, le atribuye a la Contraloría General de la República la rectoría del Sistema Nacional de Control Fiscal, el cual se encuentra conformado por las Contralorías de los Estados, de los Distritos, Distritos Metropolitanos y de los Municipios, así como la Contraloría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana y las Unidades de Auditoría Interna de los órganos y entes de la Administración Pública, en atención a lo previsto en el artículo 26 *eiusdem*.

CONSIDERANDO

Que el artículo 33, numeral 1, de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, le confiere a la Contraloría General de la República la competencia para "*Dictar las políticas, reglamentos, normas, manuales e instrucciones para el ejercicio del control y para la coordinación del control fiscal externo con el interno*".

CONSIDERANDO

Que de acuerdo a las Líneas Generales del Plan de la Patria, Proyecto Nacional Simón Bolívar, Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019, sancionado por la Asamblea Nacional y publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.118 Extraordinario, de fecha 04 de diciembre de 2013, se plantea como Objetivo Nacional 2.5 lograr la irrupción definitiva del Nuevo Estado Democrático y Social, de Derecho y de Justicia, encontrándose prevista en el Objetivo Estratégico 2.5.3 la necesidad de acelerar la construcción de una nueva plataforma institucional, conforme al nuevo modelo de Gestión Socialista Bolivariano, siendo para ello fundamental, tal como lo establece el Objetivo General 2.5.3.2 el logro de una cultura revolucionaria del servidor público, regida por la nueva ética socialista que promueva una actuación del Estado fundamentada en el principio de la Administración Pública al servicio de las personas.

CONSIDERANDO

Que a los fines del ejercicio de las funciones de control externo que corresponde a las Contralorías Municipales, resulta prioritario unificar los criterios, directrices y demás aspectos relacionados con la estructura organizativa básica de las Contralorías Municipales y la distribución de las funciones que competa ejercer a cada una de las dependencias que la conforman; así como los parámetros y principios generales que fundamenten el sucesivo desarrollo del ordenamiento jurídico legal y sublegal que regule el funcionamiento de las Contralorías Municipales.

CONSIDERANDO

Que la estructura de las Contralorías Municipales, así como las funciones y competencias de cada una de las dependencias que la conforman y de sus titulares o responsables, deben corresponder al modelo de Gestión Socialista Bolivariano, en cumplimiento de las competencias que le son otorgadas constitucional y legalmente.

RESUELVE

Dictar los siguientes:

LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS CONTRALORÍAS MUNICIPALES

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

1. Los presentes lineamientos tienen por objeto, definir los aspectos relativos a la organización y funcionamiento de las Contralorías Municipales, en cuanto al establecimiento de su estructura organizativa y distribución de competencias entre las dependencias que la conforman; así como servir de insumo para la elaboración de la normativa interna que las regula, tales como: Reglamentos Internos, Manuales de Organización, Normas y Procedimientos.
2. Las competencias de las Contralorías Municipales se encuentran previstas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Ley Orgánica del Poder Público Municipal, Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Normas e Instrucciones dictadas por la Contraloría General de la República, las Ordenanzas que hayan sido dictadas de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y demás instrumentos normativos legales y sublegales que resulten aplicables.
3. La estructura organizativa de las Contralorías Municipales, así como la distribución de funciones que le compete ejercer a las dependencias que la conforman, será establecida por el Contralor o Contralora Municipal, mediante Resolución dictada al efecto, en ejercicio de la potestad organizativa que le atribuye la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

CAPÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Las Contralorías Municipales, para ejercer las competencias que le asigna el ordenamiento jurídico que las regula, requieren dividir el trabajo en áreas especializadas, para lo cual deben estar conformadas, en principio, por una estructura básica, integrada por el Despacho del Contralor o Contralora y seis (6) dependencias que se encargarán de las funciones de: Control Posterior, Determinación de Responsabilidades, Administración, Recursos Humanos, Auditoría Interna; así como la atención ciudadana.

Partiendo de la estructura básica antes descrita, podrán subdividirse o desagregarse para el mejor ejercicio de sus funciones, tomando en consideración el universo de órganos y entes sujetos a su control y los recursos que éstos manejan; la importancia relativa que tenga una determinada actividad dentro del Municipio, dada sus características y naturaleza; así como los recursos presupuestarios, financieros y humanos que maneja el órgano de control fiscal externo local.

Para la definición de su estructura organizativa, se atenderán los principios de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos y de suficiencia, racionalidad y adecuación de los medios a los fines institucionales, previstos en los artículos 20 y 21 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

CAPÍTULO III
DEL RECURSO HUMANO

1. El Contralor o Contralora Municipal será designado por el Concejo Municipal, de conformidad con los resultados del concurso público celebrado de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y la reglamentación dictada para regular los concursos públicos para la designación de los titulares de los órganos de control fiscal.

   El Contralor o Contralora Municipal durará cinco (5) años en el ejercicio de sus funciones, podrá ser reelegido o reelegida mediante concurso público, por una sola vez; y no podrá ser

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

removido, removida, destituido o destituida del cargo sin la previa autorización del Contralor o Contralora General de la República.

2. El Contralor o Contralora Municipal debe designar al personal del órgano de control fiscal externo local, considerando su calificación y capacidad técnica, profesional y elevados valores éticos, que le permitan cumplir con las funciones de control y vigilancia que le han sido asignadas, de conformidad con los principios que rigen al Sistema Nacional de Control Fiscal.

CAPÍTULO IV
DEL ÁMBITO DE CONTROL

El ámbito de competencia de las Contralorías Municipales se restringe a los órganos y entes a los que incumbe el ejercicio del Poder Público Municipal, de conformidad con la Ley que rige la materia.

CAPITULO V
DE LAS FUNCIONES DE LAS CONTRALORÍAS MUNICIPALES

A las Contralorías Municipales, 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, la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y demás normativa que regula el Sistema Nacional de Control Fiscal, les corresponderá ejercer las funciones siguientes:

1. Ejercer el control, vigilancia, inspección y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes municipales, así como de las operaciones relativas a los mismos.
2. Realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, de los órganos y entes sujetos a su control, así como para evaluar el cumplimiento y los resultados de las políticas y de las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de la gestión.
3. Efectuar el control perceptivo que sea necesario, con el fin de verificar la sinceridad de las operaciones que se relacionen con la liquidación y recaudación de ingresos, el manejo y empleo de los fondos, la administración de bienes, su adquisición y enajenación, y la ejecución de contratos; así como examinar que los registros o sistemas contables respectivos se ajustan a las disposiciones legales y técnicas prescritas.
4. Ejercer el control, vigilancia y fiscalización en las operaciones que realicen por cuenta del Tesoro en los bancos auxiliares de la Tesorería Municipal.
5. Velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de contabilidad y resolver las consultas que al respecto se formulen.
6. Examinar, calificar y declarar el fenecimiento de las cuentas, de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
7. Ejercer el control en la prestación de los servicios públicos, los resultados de la acción administrativa y, en general, la eficacia con que operan los órganos y entes sujetos a su vigilancia, fiscalización y control.
8. Vigilar que los aportes, subsidios u otras transferencias hechas por la República, entidades federales u otros entes u organismos públicos, al Municipio o a sus órganos, entes descentralizados y mancomunidades, o los que hiciere el Municipio a instituciones privadas o a particulares, sean invertidos en las finalidades para los cuales fueron efectuadas.
9. Velar por la formación y actualización anual del inventario de bienes que corresponde hacer al alcalde o alcaldesa, de conformidad con el marco jurídico que regula la materia.
10. Presentar el proyecto de presupuesto de gastos de la Contraloría Municipal al alcalde o alcaldesa para su incorporación en el proyecto de presupuesto del Municipio.
11. Evaluar el sistema de control interno de los órganos y entes sujetos a control, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, y formular las recomendaciones necesarias para mejorarlo.
12. Recibir y tramitar las denuncias, quejas, reclamos, peticiones y sugerencias de particulares o las solicitudes que formule cualquier órgano, ente, servidora o servidor público, vinculadas con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes públicos municipales.
13. Ejercer la potestad investigativa, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.
14. Iniciar, sustanciar y decidir los procedimientos administrativos para la formulación de reparos, declaratoria de responsabilidad administrativa o imposición de multas, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.
15. Promover el uso y actualización de manuales de normas y procedimientos que garanticen la realización de procesos eficientes y el cumplimiento de los aspectos legales y técnicos de las actividades que realizan los órganos y entes sujetos a control.
16. Remitir el informe de gestión de sus actividades a la Contraloría General de la República, siguiendo los lineamientos establecidos al efecto por el Máximo Órgano de Control Fiscal.
17. Verificar la sinceridad y exactitud de las actas de entrega de los órganos de control fiscal interno de los órganos y entes sujetos a control, de conformidad con lo previsto en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y sus respectivas Oficinas y Dependencias.
18. Fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública municipal.
19. Las demás 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, la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y demás instrumentos normativos legales y sublegales que resulten aplicables.

CAPÍTULO VI
DE LAS FUNCIONES DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DEL CONTROL POSTERIOR

A la dependencia encargada de ejercer el control posterior, le corresponderá lo siguiente:

1. Ejercer el control y vigilancia de los procesos, actividades y operaciones realizadas por los órganos y entes sujetos a control, a través de auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo.
2. Realizar el examen, calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas sometidas a su control, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
3. Realizar la evaluación del sistema de control interno de los órganos y entes sujetos a control, determinando el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, y formular las recomendaciones dirigidas a optimizarlo.
4. Tramitar las denuncias de particulares o las solicitudes que formule cualquier órgano, ente, servidora o servidor público, vinculadas con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes públicos municipales; una vez que éstas sean gestionadas por la dependencia que se encargue de la atención ciudadana.
5. Efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza, para determinar el costo de los servicios públicos, los resultados de la acción administrativa y la eficacia con que operan los órganos y entes sujetos a su vigilancia, fiscalización y control.
6. Utilizar los métodos de control perceptivo que sean necesarios, con el fin de comprobar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones, acciones administrativas y financieras, la ejecución de los contratos de los órganos y entes sujetos a control, así como examinar que los registros y sistemas contables respectivos se ajusten a las disposiciones legales y técnicas prescritas.
7. Velar por el cumplimiento de las normas legales y sublegales relativas a la creación de Institutos Autónomos, Sociedades, Fundaciones o Sociedades Civiles Municipales.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

8. Velar por el cumplimiento de las normas legales y sublegales relativas a la desafectación de los bienes del dominio público, así como para la adquisición de los bienes inmuebles necesarios para el uso público o servicio oficial del Municipio.
9. Velar por el cumplimiento de la legalidad, sinceridad y exactitud de las actas de entrega de los órganos de control fiscal interno de los órganos y entes sujetos a control, de conformidad con lo previsto en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y sus respectivas Oficinas y Dependencias.
10. Realizar seguimiento al Plan de Acciones Correctivas implementado por los órganos y entes sujetos a control, con la finalidad de que se cumplan las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control.
11. Ejercer las actividades inherentes a la potestad investigativa, entre las cuales se encuentran:
    a. Realizar las actuaciones que sean necesarias, a fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, determinar el monto de los daños causados al patrimonio público municipal, si fuere el caso, así como la procedencia de acciones fiscales.
    b. Realizar las actuaciones necesarias, a solicitud de la Contraloría General de la República, cuando se presuma que hubieren ocurrido actos, hechos u omisiones contrarios a normas legales o sublegales, e informarle los resultados dentro del plazo que se acuerde a tal fin.
    c. Formar el expediente de la investigación.
    d. Notificar de manera específica y clara a los interesados legítimos vinculados con actos, hechos u omisiones objeto de investigación.
    e. Ordenar mediante oficio de citación, la comparecencia de cualquier persona, a los fines de tomar la declaración correspondiente.
    f. Elaborar un informe dejando constancia de los resultados de las actuaciones realizadas con ocasión del ejercicio de la potestad investigativa, de conformidad con lo previsto en el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 77 de su Reglamento.
    g. Elaborar comunicación, a fin de que el Contralor o Contralora Municipal, de conformidad con lo previsto en el artículo 97 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 66 de su Reglamento, remita el expediente de la investigación o de la actuación de control a la Contraloría General de la República, 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 o funcionarias 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.
    h. Remitir a la dependencia encargada de la determinación de responsabilidades, el expediente de la potestad investigativa que contenga el informe de resultados, cuando existan méritos suficientes de convicción o prueba que pudiesen dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas.
12. Remitir a la Contraloría General de la República el expediente de la investigación, cuando existan elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas a funcionarios o funcionarias 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.
13. Efectuar las actividades dirigidas a velar por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de contabilidad; evaluar periódica y selectivamente los sistemas implantados; recomendar las modificaciones necesarias para lograr uniformidad en las normas y procedimientos de contabilidad gubernamental y ordenar los ajustes que fueren necesarios en los registros de contabilidad de los órganos y entes sometidos a su control.
14. Realizar actuaciones para velar por la formación y actualización anual del inventario de bienes, que corresponde hacer al alcalde o alcaldesa, así como a las máximas autoridades jerárquicas de los órganos y entes sujetos a control, de conformidad con la normativa que regula la materia.
15. Practicar inspecciones y fiscalizaciones para verificar que los aportes, subsidios u otras transferencias hechas por la República, entidades federales u otros entes u organismos públicos, al Municipio o a sus órganos, entes descentralizados y mancomunidades, o los que hiciere el Municipio a instituciones privadas o a particulares, sean invertidos en las finalidades para los cuales fueron efectuadas.
16. Las demás que le asigne el Contralor o Contralora Municipal.

CAPÍTULO VII
DE LAS FUNCIONES DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A la dependencia encargada de ejercer la determinación de responsabilidades, le corresponderá lo siguiente:

1. Valorar el informe de resultados a que se refiere el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, a fin de ordenar, mediante auto motivado, el archivo de las actuaciones realizadas o formalizar el procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, para la formulación de reparos, la declaratoria de responsabilidad administrativa, o la imposición de multas, según corresponda.
2. Iniciar, sustanciar y decidir los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.
3. Notificar a los presuntos responsables, según lo previsto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, de la apertura del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
4. Remitir a la Contraloría General de la República, copia certificada de la decisión que declare la responsabilidad administrativa, así como del auto que declare la firmeza de la decisión o de la resolución que resuelva el recurso de reconsideración, según el caso; a fin de que el Contralor o Contralora General de la República acuerde la suspensión del ejercicio del cargo sin goce de sueldo, la destitución o la imposición de la inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas del declarado responsable, de conformidad con lo previsto en el artículo 105 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
5. Dictar los autos para mejor proveer a que hubiere lugar.
6. Las demás que le asigne el Contralor o Contralora Municipal.

CAPÍTULO VIII
DE LAS FUNCIONES DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE ADMINISTRACIÓN

A la dependencia encargada de ejercer funciones de administración, le corresponderá lo siguiente:

1. Dirigir la ejecución presupuestaria de la Contraloría Municipal.
2. Programar la ejecución física y financiera del presupuesto de gastos de la Contraloría Municipal, tramitar los compromisos correspondientes y supervisar que los desembolsos respectivos se realicen con cargo a las partidas de gastos asignadas en dicho presupuesto.
3. Coordinar la formulación, ejecución y seguimiento de los planes estratégico y operativo anual de la Contraloría Municipal.
4. Coordinar y supervisar el sistema de contabilidad financiera y patrimonial de la Contraloría Municipal.
5. Formar las cuentas que deba rendir la Contraloría Municipal, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

6. Planificar, ejecutar, coordinar y supervisar los procesos logísticos requeridos para el funcionamiento de la Contraloría Municipal.
7. Ejercer la guarda y custodia de los bienes adscritos a la Contraloría Municipal, y mantener actualizado el respectivo inventario de bienes.
8. Ejecutar la retención de los tributos que corresponda realizar a la Contraloría Municipal como agente de retención, y enterar las cantidades correspondientes a la Hacienda respectiva, de conformidad con la normativa que lo regula.
9. Programar y ejecutar los procesos de contrataciones para la adquisición de materiales, bienes y prestación de servicios, de conformidad con la normativa aplicable.
10. Las demás que le asigne el Contralor o Contralora Municipal.

CAPÍTULO IX
DE LAS FUNCIONES DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS

A la dependencia encargada de ejercer funciones de recursos humanos, le corresponderá lo siguiente:

1. Diseñar, ejecutar y asesorar en la formulación y desarrollo de políticas y programas en materia de recursos humanos.
2. Coordinar los programas relativos al reclutamiento, selección e inducción del personal, para proveer del recurso humano idóneo para el logro de los objetivos de la Contraloría Municipal.
3. Velar por el cumplimiento de la normativa estatutaria y laboral, aplicable al personal al servicio de la Contraloría Municipal.
4. Promover el mejoramiento, bienestar y desarrollo integral del personal al servicio de la Contraloría Municipal.
5. Las demás que le asigne el Contralor o Contralora Municipal.

CAPÍTULO X
DE LAS FUNCIONES DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE EJERCER LA AUDITORÍA INTERNA

A la dependencia encargada de ejercer la auditoría interna, le corresponderá lo siguiente:

1. Ejercer el control posterior, dirigido a verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y correcto manejo de los fondos y bienes de la Contraloría Municipal.
2. Evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial de las distintas dependencias de la Contraloría Municipal, así como el examen de los registros contables, para determinar su pertinencia y confiabilidad y la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía en el marco de las operaciones realizadas.
3. Evaluar los planes y programas, el cumplimiento y los resultados de las políticas institucionales, así como el resultado de la acción administrativa y la eficacia con que opera la Contraloría Municipal.
4. Examinar, calificar y declarar el fenecimiento de las cuentas de la Contraloría Municipal.
5. Tramitar las denuncias de particulares o las solicitudes que formule cualquier órgano, ente o servidor público, vinculadas con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes de la Contraloría Municipal.
6. 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 responsables de cada dependencia de la Contraloría Municipal.
7. Ejercer la potestad investigativa, en el ámbito de su competencia, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.
8. 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.
9. Presentar el proyecto de presupuesto anual de la dependencia encargada de ejercer la auditoría interna, con base en criterios de calidad, economía y eficiencia, a fin de que el Contralor o Contralora Municipal lo incorpore al proyecto de presupuesto del órgano de control fiscal externo local.
10. Promover el uso y actualización de manuales de normas y procedimientos que garanticen la realización de procesos eficientes, así como el cumplimiento de los aspectos legales, técnicos y administrativos de los procesos y procedimientos de la Contraloría Municipal.
11. Presentar informe de gestión de sus actividades, ante el Contralor o Contralora Municipal.
12. Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por las dependencias de la Contraloría Municipal, para verificar el cumplimiento eficaz y oportuno de las recomendaciones formuladas en los informes de cualquier actividad de control.
13. Velar por la legalidad de las cauciones que presten los funcionarios o funcionarias encargados de la administración, custodia y manejo de fondos o bienes públicos de la Contraloría Municipal, antes de la toma de posesión del cargo; así como solicitar la ejecución, declarar la extinción o liberación de las mismas, cuando fuere procedente.
14. Remitir a la Contraloría General de la República los expedientes en los que se encuentren involucrados funcionarios o funcionarias de alto nivel en el ejercicio de sus cargos, cuando existan elementos de convicción o prueba que puedan comprometer su responsabilidad, de conformidad con el artículo 97 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 66 de su Reglamento.
15. Apoyar sus actuaciones de control con los informes, dictámenes y estudios técnicos que realicen los auditores, consultores y profesionales independientes, debidamente calificados y registrados en la Contraloría General de la República.
16. Establecer sistemas que faciliten el control, seguimiento y medición del desempeño de la auditoría interna.
17. Asesorar a las dependencias de la Contraloría Municipal en las materias de su competencia.
18. Fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública en la Contraloría Municipal, sin menoscabo de las funciones que le corresponda ejercer a la dependencia encargada de atención ciudadana.
19. Las demás que señale la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y su Reglamento, y demás instrumentos normativos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las asignadas por el Contralor o Contralora Municipal.

CAPÍTULO XI
DE LAS FUNCIONES DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE ATENCIÓN CIUDADANA

A la dependencia de atención ciudadana, le corresponderá las funciones siguientes:

1. Promover la participación ciudadana en el ejercicio del control fiscal.
2. Atender las iniciativas de la ciudadanía e implementar estrategias para promover el ejercicio del derecho a la participación ciudadana en el control de la gestión pública municipal, conforme a lo establecido en las Normas para Fomentar la Participación Ciudadana.
3. Promover mecanismos de control ciudadano en proyectos de impacto económico, financiero y social.
4. Realizar actividades encaminadas a promover la educación como proceso creador de la ciudadanía, la solidaridad, la libertad, la democracia, la responsabilidad social y el trabajo, así como la ética y la moral administrativa.
5. Llevar el registro de las comunidades organizadas del Municipio.
6. Informar a la ciudadanía sobre la utilización de los recursos que integran el patrimonio de la Contraloría Municipal, a través de un informe de fácil manejo y comprensión, que se publicará trimestralmente y se pondrá a disposición de cualquier persona.
7. Atender y asesorar a los ciudadanos y ciudadanas que acudan a la Contraloría Municipal a solicitar información, requerir

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

documentos o interponer denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones.

8. Recibir, tramitar, valorar, resolver denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones, remitirlas a la dependencia de la Contraloría Municipal e informar al Contralor o Contralora Municipal los resultados obtenidos, a los fines de comunicar a los interesados o al órgano o ente que tenga competencia para conocerlas, según el caso.
9. Llevar un registro de las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones; las actividades realizadas con ocasión a ellas y los resultados obtenidos de la tramitación de las mismas.
10. Remitir a la dependencia responsable de ejercer el control fiscal interno de la Contraloría Municipal, una relación mensual de todas las denuncias recibidas.
11. Las demás que le asigne el Contralor o Contralora Municipal.

CAPÍTULO XII
DE LAS ATRIBUCIONES DEL CONTRALOR O CONTRALORA MUNICIPAL

Corresponde al Contralor o Contralora Municipal:

1. Ejercer la dirección y dictar las políticas orientadas a garantizar el cumplimiento de las funciones que 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, la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y demás leyes, le atribuyen a la Contraloría Municipal.
2. Dictar los instrumentos normativos que regulen la organización y funcionamiento de las dependencias que conforman a la Contraloría Municipal; así como los correspondientes al ejercicio del control.
3. Formular el Plan Estratégico de la Contraloría Municipal, atendiendo a los lineamientos y objetivos del Plan Estratégico del Sistema Nacional de Control Fiscal, Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación, Plan de Desarrollo Regional, Plan de Desarrollo Estadal, Plan Municipal de Desarrollo y Plan Comunal de Desarrollo.
4. Aprobar el Plan Operativo Anual de la Contraloría Municipal y coordinar la ejecución del mismo.
5. Establecer el sistema de control interno adecuado a la naturaleza, estructura y fines del órgano contralor; y velar por la aplicación de las normas, manuales de procedimientos y demás instrumentos o métodos específicos que regule dicho sistema, las cuales se elaborarán en el marco de las normas básicas dictadas por la Contraloría General de la República.
6. Aprobar los manuales de organización, funcionamiento, de normas y procedimientos, y demás instrumentos normativos internos de la Contraloría Municipal.
7. Formular el proyecto de presupuesto de gastos de la Contraloría Municipal, que será remitido al alcalde o alcaldesa para su incorporación en el proyecto de presupuesto del Municipio, que presentará al Concejo Municipal.
8. Establecer el régimen administrativo interno de la Contraloría Municipal.
9. Celebrar los contratos y aprobar los pagos necesarios para la ejecución del presupuesto de gastos de la Contraloría Municipal.
10. Ejercer la administración de los bienes adscritos a la Contraloría Municipal.
11. Dictar la política de personal, ejercer su administración y potestad jerárquica, y en tal carácter nombrar y remover al personal al servicio de la Contraloría Municipal.
12. Elaborar el informe anual de gestión de la Contraloría Municipal que será remitido a la Contraloría General de la República.
13. Autorizar la publicación de documentos relacionados con la Contraloría Municipal o con los órganos y entes sujetos a control, en el medio de publicación oficial que corresponda.
14. Ejercer el control de gestión dirigido a verificar el cumplimiento o desempeño de las actividades, procesos y acciones ejecutadas en el órgano contralor, de manera que permita medir e informar, oportunamente, a los responsables de la toma de decisiones sobre la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de su gestión, con acatamiento de las normas que regulan su desempeño.
15. Emitir opinión respecto a la creación de institutos autónomos, fundaciones o asociaciones civiles, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
16. Emitir opinión respecto a la desafectación de los bienes del dominio público, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
17. Emitir opinión sobre la legalidad de la adquisición de los bienes inmuebles necesarios para el uso público o servicio oficial del Municipio, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
18. Imponer las sanciones pecuniarias previstas en los artículos 94 y 103 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
19. Remitir a la Contraloría General de la República, copia certificada de la decisión que declare la responsabilidad administrativa, 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 el Contralor o Contralora General de la República 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 del declarado responsable hasta por un máximo de quince (15) años, por haber incurrido en alguno de los supuestos generadores de responsabilidad administrativa.
20. Remitir a la Contraloría General de la República el expediente respectivo, cuando de las investigaciones o actuaciones de control que practique la Contraloría Municipal, surgieren elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparo, determinación de responsabilidad administrativa o imposición de multa a funcionarios o funcionarias de alto nivel de los órganos y entes a que se refieren los numerales 1 al 11 del artículo 9 de Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, que se encuentren en ejercicio de sus cargos.
21. Remitir al Ministerio Público la documentación contentiva de los indicios de responsabilidad penal y civil, cuando en el curso de las investigaciones que practique la Contraloría Municipal se detecte que se ha causado daño al patrimonio de un órgano o ente del sector público municipal, pero no sea procedente la formulación de un reparo. Asimismo, informar a la Contraloría General de la República cuando se presente el caso.
22. Recibir las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones presentadas por ante el órgano de control fiscal externo local.
23. Decidir los recursos de reconsideración y/o revisión interpuestos por los interesados contra las decisiones dictadas por el Contralor o Contralora Municipal, dentro del plazo establecido al efecto.
24. Participar a la Contraloría General de la República, el inicio de las investigaciones que ordene, así como de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades que inicie.
25. Participar a la Contraloría General de la República las decisiones de absolución o sobreseimiento que dicte.
26. Ordenar la publicación de la decisión de declaratoria de responsabilidad administrativa en la Gaceta del respectivo Municipio, cuando haya quedado firme en sede administrativa.
27. Adoptar, previa autorización del Contralor o Contralora General de la República, en cualquier momento y mediante acto motivado, las medidas preventivas que resulten necesarias cuando en el curso de una investigación se determine que existe riesgo manifiesto de daño al patrimonio de alguno de los órganos o entes sujetos a control.
28. Suscribir la correspondencia y demás documentos emanados de la Contraloría Municipal, sin perjuicio de las atribuciones similares asignadas a otros funcionarios o funcionarias adscritos al órgano de control fiscal externo local.
29. Expedir copias certificadas de los documentos que reposen en los archivos de la Contraloría Municipal y delegar esta competencia en funcionarios o funcionarias del órgano de control fiscal externo local.
30. Las demás atribuciones y deberes que señalen 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, la Ley Orgánica del Poder Público Municipal y demás instrumentos legales y sublegales que le sea aplicable.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

CAPÍTULO XIII
DE LAS ATRIBUCIONES DEL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DEL CONTROL POSTERIOR

Corresponde al responsable de la dependencia encargada de ejercer las funciones de control posterior:

1. Someter a la consideración del Contralor o Contralora Municipal, la programación de las auditorías y demás actuaciones de control, antes de su ejecución.
2. Realizar el examen, calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes sometidas a su control.
3. Planificar, coordinar y ejecutar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo en los órganos y entes sujetos a su control, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones; así como evaluar el cumplimiento y los resultados de las políticas y acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.
4. Tramitar las denuncias de particulares o las solicitudes que formule cualquier órgano, ente, servidora o servidor público, vinculadas con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes públicos municipales, una vez que éstas sean valoradas por la dependencia que se encargue de la atención ciudadana.
5. Comunicar los resultados, conclusiones y recomendaciones de las actuaciones practicadas a los órganos y entes sujetos a control, y demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar medidas correctivas.
6. Practicar los controles perceptivos que sean necesarios, con el fin de comprobar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones, acciones administrativas y financieras, la ejecución de los contratos de los órganos y entes sujetos a control, así como examinar que los registros y sistemas contables respectivos se ajusten a las disposiciones legales y técnicas prescritas.
7. Someter a la consideración del Contralor o Contralora Municipal, la opinión respecto a la creación de institutos autónomos, fundaciones o asociaciones civiles, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
8. Someter a la consideración del Contralor o Contralora Municipal, la opinión respecto a la desafectación de los bienes del dominio público, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
9. Someter a la consideración del Contralor o Contralora Municipal, la opinión sobre el control de legalidad relativo a la adquisición de los bienes inmuebles necesarios para el uso público o servicio oficial del Municipio, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Público Municipal.
10. Someter a la consideración del Contralor o Contralora Municipal, el proyecto de comunicación destinada a remitir a la Contraloría General de la República, el expediente de la investigación o de la actuación de control, cuando existan elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas a funcionarios o funcionarias 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, referidos en el artículo 65 de su Reglamento, que se encuentren en ejercicio de sus cargos.
11. Someter a la consideración del Contralor o Contralora Municipal, el inicio de las potestades investigativas; e informar, previo a la toma de decisiones, los resultados de las investigaciones realizadas.
12. Dictar el auto de proceder de la potestad investigativa.
13. Suscribir el informe de resultado 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 79 de su Reglamento, y remitirlo con el expediente del caso, a la dependencia encargada de ejercer la determinación de responsabilidades.
14. Imponer, previa delegación del Contralor o Contralora Municipal, las multas previstas en el artículo 94 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, mediante la aplicación del procedimiento para la determinación de responsabilidades, previsto en la misma Ley.
15. Someter a la consideración del Contralor o Contralora Municipal, el proyecto de comunicación que será presentado al Contralor o Contralora General de la República, destinado a solicitar la suspensión en el ejercicio del cargo del funcionario o funcionaria sometido a un procedimiento investigativo.
16. Efectuar la verificación de la sinceridad y exactitud de las actas de entrega de los órganos de control fiscal interno de los órganos y entes sujetos a control, de conformidad con lo previsto en las Normas para Regular la Entrega de los Órganos y Entidades de la Administración Pública y sus respectivas Oficinas y Dependencias.
17. Planificar, coordinar y realizar el seguimiento al Plan de Acciones Correctivas implementado por los órganos y entes sujetos a control, con la finalidad de que se cumplan las recomendaciones contenidas en los informes de cualquier actividad de control.
18. Absolver consultas en las materias de su competencia.
19. Las demás que le asigne el Contralor o Contralora Municipal.

CAPÍTULO XIV
DE LAS ATRIBUCIONES DEL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Corresponde al responsable de la dependencia encargada de ejercer las funciones de determinación de responsabilidades:

1. Dictar el auto motivado a que se refiere el artículo 96 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y 86 de su Reglamento, mediante el cual se ordene el archivo de las actuaciones realizadas o el inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, para la formulación de reparos, declaratoria de responsabilidad administrativa, o la imposición de multas, según corresponda; y notificar a los presuntos responsables de su contenido.
2. Ordenar la acumulación de expedientes, cuando sea procedente de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.
3. Disponer lo conducente para que sean admitidas y evacuadas las pruebas indicadas o promovidas por los sujetos presuntamente responsables de los actos, hechos u omisiones o por sus representantes legales.
4. Fijar, por auto expreso, la realización del acto oral y público a que se refieren los artículos 101 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 92 al 97 de su Reglamento.
5. Dictar, previa delegación del Contralor o Contralora Municipal, las decisiones a que se refiere el artículo 103 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
6. Imponer, por delegación del Contralor o Contralora Municipal, las multas previstas en los artículos 94 y 105 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y participarlas al órgano recaudador correspondiente.
7. Someter a la consideración del Contralor o Contralora Municipal, el proyecto de comunicación que será presentado al Contralor o Contralora General de la República, destinado a remitir copia certificada de la decisión que declare la responsabilidad administrativa, así como del auto que declare la firmeza de la decisión o de la resolución que resuelva el recurso de reconsideración, según el caso, a fin de que éste acuerde la suspensión del ejercicio del cargo sin goce de sueldo; la destitución o la imposición de la inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas del declarado responsable, por haber incurrido en alguno de los supuestos generadores de responsabilidad administrativa.
8. Dictar los autos para mejor proveer a que hubiere lugar.
9. Someter a la consideración del Contralor o Contralora Municipal, el proyecto de comunicación que será presentado al Contralor o Contralora General de la República, destinado a solicitar la suspensión en el ejercicio del cargo del funcionario o funcionaria sometido a un procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

10. Someter a la consideración del Contralor o Contralora Municipal, el proyecto de comunicación que será presentado al Ministerio Público, destinado a solicitar el ejercicio de las acciones que le corresponde ejercer en materia civil y penal, si durante el curso de las investigaciones que practique, aparecieren fundados indicios de responsabilidad penal y civil, previstos en el ordenamiento jurídico vigente.
11. Someter a la consideración del Contralor o Contralora Municipal, el proyecto de comunicación que será presentado al Contralor o Contralora General de la República, destinado a notificar las decisiones de absolución o sobreseimiento que se dicten.
12. Someter a la consideración del Contralor o Contralora Municipal, el proyecto de comunicación que será presentado a las autoridades que corresponda, destinado a solicitar la emisión de la planilla correspondiente a la liquidación de los créditos a favor del patrimonio afectado, derivados de las sanciones pecuniarias impuestas como consecuencia de haberse declarado la responsabilidad administrativa o formulado reparo, emanadas del órgano de control fiscal externo local; así como vigilar su recaudación.
13. Las demás que le asigne el Contralor o Contralora Municipal.

CAPÍTULO XV
DE LAS ATRIBUCIONES DEL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE ADMINISTRACIÓN

Corresponde al responsable de la dependencia encargada de ejercer las funciones de administración, lo siguiente:

1. Coordinar la planificación y formulación del proyecto de presupuesto del órgano de control y presentarlo al Contralor o Contralora Municipal para su aprobación y posterior remisión al Ejecutivo Municipal.
2. Recibir los recursos financieros y efectuar las demás tramitaciones administrativas relacionadas con los mismos.
3. Programar, dirigir y controlar la ejecución física y financiera del presupuesto de gastos de la Contraloría Municipal.
4. Coordinar la formulación de los planes y estrategias de gestión de la Contraloría Municipal; así como del correspondiente plan operativo anual.
5. Formular, dirigir y supervisar el Plan Anual de Adquisiciones de bienes, materiales y servicios de la Contraloría Municipal.
6. Planificar, coordinar, ejecutar y supervisar las compras y demás contratos para la adquisición de materiales, equipos, bienes y prestación de servicios necesarios para el funcionamiento de la Contraloría Municipal.
7. Realizar los pagos al personal adscrito a la Contraloría Municipal, previa recepción de la nómina.
8. Elaborar las órdenes de compra, órdenes de servicios, órdenes de pago, contratos y coordinar la emisión de cheques, siguiendo las normas establecidas en cada caso.
9. Coordinar y supervisar el sistema de contabilidad financiera, presupuestaria y patrimonial de la Contraloría Municipal.
10. Formar las cuentas que deba rendir la Contraloría Municipal.
11. Coordinar el levantamiento físico y la actualización del Inventario de Bienes de la Contraloría Municipal.
12. Ejercer la guarda y custodia de los bienes adscritos a la Contraloría Municipal.
13. Planificar, coordinar, ejecutar y supervisar los procesos logísticos requeridos para el funcionamiento de la Contraloría Municipal.
14. Efectuar el seguimiento y control de los procesos de contrataciones para la adquisición de bienes, materiales y prestación de servicios efectuados en la Contraloría Municipal.
15. Elaborar los proyectos de contratos que tenga que celebrar el Contralor o Contralora Municipal y velar por su ejecución, salvo los contratos que por su naturaleza corresponda elaborar a la dependencia encargada de recursos humanos.
16. Las demás que le asigne el Contralor o Contralora Municipal.

CAPÍTULO XVI
DE LAS ATRIBUCIONES DEL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE RECURSOS HUMANOS

Corresponde al responsable de la dependencia encargada de ejercer las funciones de recursos humanos, lo siguiente:

1. Planificar, coordinar y dirigir el diseño, implantación y ejecución de programas en materia de desarrollo y administración de recursos humanos y, en particular, los relacionados con reclutamiento, selección, clasificación, remuneración, desarrollo, evaluación, capacitación, registro y control y bienestar social.
2. Dirigir y gestionar los programas orientados a promover la calidad de vida en el trabajo, la salud integral de los funcionarios y funcionarias, la seguridad e higiene ambiental y la prevención de accidentes y enfermedades profesionales.
3. Formar, mantener y custodiar los expedientes del personal al servicio de la Contraloría Municipal.
4. Coordinar la formalización de los expedientes del personal al servicio de la Contraloría Municipal, que hayan incurrido en faltas que dieren lugar a la aplicación de sanciones disciplinarias.
5. Elaborar los proyectos de contratos de prestación de servicios, vinculados con la administración de recursos humanos que tenga que celebrar el Contralor o Contralora Municipal y velar por su ejecución.
6. Velar por el cumplimiento de la normativa legal y sublegal que regulan la presentación de la Declaración Jurada de Patrimonio.
7. Velar por el cumplimiento de la normativa estatutaria y laboral, aplicable al personal al servicio de la Contraloría Municipal; y realizar actividades de supervisión y seguimiento para el control y aplicación de las mismas.
8. Las demás que le asigne el Contralor o Contralora Municipal.

CAPÍTULO XVII
DE LAS ATRIBUCIONES DEL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE EJERCER LA AUDITORÍA INTERNA

Corresponde al Auditor Interno o Auditora Interna:

1. Planificar, supervisar, coordinar, dirigir y controlar las actividades desarrolladas por la dependencia encargada de ejercer el control fiscal interno.
2. Elaborar los proyectos de reglamento interno, normas y manuales de organización, técnicos y de procedimientos que regulen su funcionamiento, y velar por su formal aprobación e implantación.
3. Coordinar y gestionar la formulación del proyecto de presupuesto de la dependencia, que será presentado al Contralor o Contralora Municipal para su incorporación en el proyecto de presupuesto de la Contraloría Municipal.
4. Elaborar el plan operativo anual tomando en consideración, entre otras, las solicitudes y los lineamientos que le formule la Contraloría General de la República o cualquier órgano o ente competente para ello, según el caso; las denuncias recibidas, las áreas estratégicas, así como la situación administrativa, importancia, dimensión y áreas críticas de la Contraloría Municipal; y coordinar su ejecución.
5. Realizar el examen, calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos de la Contraloría Municipal.
6. Planificar, coordinar y realizar auditorías, inspecciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo en la Contraloría Municipal, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones; así como evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y programas implementados y la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.
7. Recibir y tramitar las denuncias de particulares o las solicitudes que formule cualquier órgano, ente, servidora o servidor público, vinculadas con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes de la Contraloría Municipal.
8. Comunicar los resultados, conclusiones y recomendaciones de las actuaciones practicadas, al Contralor o Contralora Municipal, al responsable de la dependencia evaluada, así como a las demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar medidas correctivas necesarias.
9. Efectuar la verificación de la sinceridad, exactitud y observaciones que se formulen a las actas de entrega presentadas por las máximas autoridades jerárquicas y demás gerentes, jefes o responsables de cada dependencia de la Contraloría Municipal.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

10. Asegurar el cumplimiento de las normas, sistemas y procedimientos de control interno, que dicte la Contraloría General de la República.
11. Participar a la Contraloría General de la República, el inicio de las investigaciones que ordene, así como de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades que inicie.
12. Declarar la responsabilidad administrativa, formular reparos, imponer multas, absolver de dichas responsabilidades o pronunciar el sobreseimiento de la causa, en el ámbito de su competencia.
13. Decidir los recursos de reconsideración y/o de revisión interpuestos contra las decisiones que determinen la responsabilidad administrativa, formulen reparos e impongan multas.
14. Solicitar al Contralor o Contralora Municipal la suspensión en el ejercicio del cargo de funcionarios o funcionarias sometidos a una investigación o a un procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
15. Suscribir los informes de las actuaciones de control.
16. Participar a la Contraloría General de la República las decisiones de absolución o sobreseimiento que dicte.
17. Remitir a la Contraloría 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 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, por haber incurrido en alguno de los supuestos generadores de responsabilidad administrativa.
18. Remitir al Ministerio Público la documentación contentiva de los indicios de responsabilidad penal y civil, cuando se detecte que se ha causado daño al patrimonio de un órgano o ente de los señalados 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, pero no sea procedente la formulación de un reparo.
19. Certificar y remitir a la Contraloría General de la República, las copias de los documentos que reposen en los archivos de las dependencias del órgano o ente sujeto a su control, que ésta le solicite en su carácter de órgano rector del Sistema Nacional de Control Fiscal.
20. Remitir al Contralor o Contralora 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 o funcionarias de alto nivel, que se encuentren en ejercicio de sus cargos.
21. Remitir a la Contraloría General de la República el acta de entrega de la dependencia, 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. Verificar las cauciones que presten los funcionarios o funcionarias encargados de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos de la Contraloría Municipal, antes de la toma de posesión del cargo; así como declarar la extinción o liberación de las mismas, cuando fuere procedente.
23. Ordenar la publicación de la decisión de declaratoria de responsabilidad administrativa en la Gaceta del respectivo Municipio, cuando haya quedado firme en sede administrativa.
24. Suscribir la correspondencia y demás documentos emanados de la respectiva dependencia, cuando ello sea procedente.
25. Expedir copias certificadas de los documentos que reposen en los archivos de la dependencia de auditoría interna y delegar esta competencia en funcionarios o funcionarias del órgano de control fiscal interno.
26. Participar, cuando se estime pertinente, con carácter de observador sin derecho a voto, en los procedimientos de contrataciones públicas promovidos por la Contraloría Municipal.
27. Recibir y absolver consultas sobre las materias de su competencia.
28. Atender, tramitar y resolver los asuntos relacionados con el personal a su cargo, de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable en la Contraloría Municipal.
29. Las demás atribuciones y deberes 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 normativos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno; así como las que le asigne el Contralor o Contralora Municipal.

CAPÍTULO XVIII
DE LAS ATRIBUCIONES DEL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA ENCARGADA DE ATENCIÓN CIUDADANA

Corresponde al responsable de la dependencia encargada de la atención al público o atención ciudadana:

1. Planificar, coordinar y desarrollar eventos, charlas, talleres, seminarios y cualquier otra actividad dirigidos a promover la participación ciudadana en el ejercicio del control fiscal.
2. Atender y orientar a quienes formulen peticiones a la Contraloría Municipal para la resolución de algún asunto determinado.
3. Dirigir, gestionar y valorar las denuncias formuladas por los interesados, y remitirlas a la dependencia encargada del control posterior de la Contraloría Municipal, para su tramitación.
4. Someter a la consideración del Contralor o Contralora Municipal, el proyecto de comunicación destinado a informar a los ciudadanos y ciudadanas las decisiones o respuestas a las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones formuladas ante la Contraloría Municipal.
5. Someter a la consideración del Contralor o Contralora Municipal, el proyecto de comunicación destinado a remitir a los órganos y entes competentes, el expediente de denuncia, queja, reclamo, sugerencia o petición, cuando no se trate de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, relacionada con la administración, manejo o custodia de fondos o bienes públicos que corresponda conocer a la Contraloría Municipal.
6. Coordinar la elaboración y actualización del registro de las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones; las actividades realizadas y los resultados obtenidos de la tramitación de las mismas.
7. Coordinar la elaboración y actualización del registro de comunidades organizadas existentes en el Municipio.
8. Gestionar la elaboración y publicación de informes trimestrales, relacionados con la utilización de los recursos que integran el patrimonio de la Contraloría Municipal.
9. Las demás que le asigne el Contralor o Contralora Municipal.

CAPÍTULO XIV
DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES A LOS RESPONSABLES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA CONTRALORÍA MUNICIPAL

Corresponde a los responsables de las dependencias de la Contraloría Municipal:

1. Participar en el diseño de políticas y en la definición de objetivos institucionales de la dependencia respectiva.
2. Planificar, ejecutar, controlar y supervisar las actividades inherentes a los procesos que deben cumplir o en los cuales participen las dependencias a su cargo.
3. Formular, ejecutar y supervisar el Plan Operativo Anual correspondiente a la dependencia a su cargo; así como participar en la formulación del Proyecto de Presupuesto de la Contraloría Municipal.
4. Decidir los asuntos que competan a su dependencia, sin perjuicio de las atribuciones asignadas a otros funcionarios o funcionarias adscritos a ésta.
5. Preparar y presentar informes periódicos o anuales de las actividades desarrolladas por la dependencia a su cargo.
6. Sugerir medidas encaminadas a mejorar la organización y funcionamiento de la dependencia a su cargo.
7. Atender, tramitar y resolver los asuntos relacionados con el personal a su cargo, de acuerdo con la normativa que le resulte aplicable.
8. Firmar la correspondencia y documentos emanados de la respectiva dependencia, sin perjuicio de las atribuciones similares asignadas a otros funcionarios o funcionarias.
9. En general, desempeñar, dentro del área de su competencia, todas aquellas que el Contralor o Contralora Municipal le encomiende.

CAPÍTULO XX
CONSIDERACIONES FINALES

Los presentes lineamientos entrarán en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada en Caracas, a los veinticuatro (24) días del mes de mayo de dos mil dieciséis (2016). Año 205° de la Independencia, 157° de la Federación y 17° de la Revolución Bolivariana.

Comuníquese y publíquese,

MANUEL E. GALINDO B.
Contralor General de la República

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

206º, 157º y 17º

Caracas, 03 de mayo 2016

RESOLUCIÓN

N° 01-00-000233

MANUEL E. GALINDO B.
Contralor General de la República

En ejercicio de las atribuciones que me confieren el artículo 288 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, los artículos 10, 14 numeral 4 y 16 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, el artículo 15 del Reglamento Interno de la Contraloría General de la República, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 4 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

CONSIDERANDO

Que conforme a lo previsto en el artículo 290 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la ley determinará lo relativo a la organización y funcionamiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

CONSIDERANDO

Que de acuerdo a las Líneas Generales del Plan de la Patria, Proyecto Nacional Simón Bolívar, Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019, sancionado por la Asamblea Nacional y publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nro. 6.118 Extraordinario, de fecha 04 de diciembre de 2013, tiene como Objetivo Nacional Nro. 2.5, lograr la irrupción definitiva del Nuevo Estado Democrático y Social, de Derecho y de Justicia, como Objetivo Estratégico Nro. 2.5.3, la necesidad de acelerar la construcción de una nueva plataforma institucional, conforme al nuevo modelo de Gestión Socialista Bolivariano, siendo para ello fundamental el Objetivo General Nro. 2.5.3.2, referido a lograr una cultura revolucionaria del servidor público, regida por la nueva ética socialista, promoviendo una actuación en función de la acción del Estado, fundamentada en el principio de la Administración Pública al servicio de las personas.

CONSIDERANDO

Que la Contraloría General de la República actuará bajo la dirección y rectoría del Contralor General de la República, quien ejercerá la máxima autoridad jerárquica para determinar lo relativo a su funcionamiento.

CONSIDERANDO

Que en caso de retiro del funcionario de la Contraloría General de la República que proceda por renuncia escrita, esta debe estar debidamente aceptada, de conformidad con el numeral 1 del

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

artículo 107 del Estatuto de Personal de este Máximo Órgano Contralor.

CONSIDERANDO

Que el Contralor General de la Republica podrá delegar en funcionarios de este Órgano de Control el ejercicio de determinadas atribuciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 16 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 15 del Reglamento Interno de este Organismo.

RESUELVE

PRIMERO: Delegar en la ciudadana **NUMIDIA ROCÍO FLORES**, titular de la cédula de identidad N° 6.862.553, Directora Sectorial, en Comisión de Servicio, en la Dirección de Recursos Humanos de este Máximo Órgano de Control, la facultad para firmar los Puntos de Cuentas contentivos de las aceptaciones de renuncia del personal que egrese de esta Institución.

SEGUNDO: En virtud de la delegación conferida, la ciudadana **NUMIDIA ROCÍO FLORES**, antes identificada, queda suficientemente autorizada para ejercer tal atribución a partir de la fecha de publicación de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, debiendo informar a este Despacho a través de la Dirección de Asistencia al Despacho del Contralor mediante informes quincenales, los actos efectuados en el ejercicio de la referida delegación.

Dada en Caracas, a los tres (03) días del mes de mayo de dos mil dieciséis (2016). Años 206° de la Independencia, 157° de la Federación y 17° de la Revolución Bolivariana.

Comuníquese y Publíquese,

MANUEL E. GALINDO B.

Contralor General de la República Bolivariana de Venezuela

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

206º, 157º y 17°

Caracas, 23 de mayo 2016

RESOLUCIÓN

N° 01-00-000244

MANUEL E. GALINDO B.
Contralor General de la República

En ejercicio de las atribuciones que me confieren el artículo 288 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, los artículos 10, 14 numeral 4 y 16 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, el artículo 15 del Reglamento Interno de la Contraloría General de la República, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 4 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

CONSIDERANDO

Que conforme a lo previsto en el artículo 290 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la ley determinará lo relativo

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

a la organización y funcionamiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

CONSIDERANDO

Que de acuerdo a las Líneas Generales del Plan de la Patria, Proyecto Nacional Simón Bolívar, Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019, sancionado por la Asamblea Nacional y publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nro. 6.118 Extraordinario, de fecha 04 de diciembre de 2013, tiene como Objetivo Nacional Nro. 2.5, lograr la irrupción definitiva del Nuevo Estado Democrático y Social, de Derecho y Justicia, como Objetivo Estratégico Nro. 2.5.3, la necesidad de acelerar la construcción de una nueva plataforma institucional, conforme al nuevo modelo de Gestión Socialista Bolivariano, siendo para ello fundamental el Objetivo General Nro. 2.5.3.2, referido a lograr una cultura revolucionaria del servidor público, regida por la nueva ética socialista, promoviendo una actuación en función de la acción del Estado, fundamentada en el principio de la Administración Pública al servicio de las personas.

CONSIDERANDO

Que la Contraloría General de la República actuará bajo la dirección y rectoría del Contralor General de la República, quien ejercerá la máxima autoridad jerárquica para determinar lo relativo a su funcionamiento.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

CONSIDERANDO

Que el Contralor General de la República podrá delegar en funcionarios de este Órgano de Control el ejercicio de determinadas atribuciones, de conformidad con lo previsto en los artículos 16 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 15 del Reglamento Interno de este Organismo.

RESUELVE

PRIMERO: Delegar en la ciudadana **NUMIDIA ROCÍO FLORES**, titular de la cédula de identidad N° 6.862.553, Directora Sectorial, en Comisión de Servicio, en la Dirección de Recursos Humanos de este Máximo Órgano de Control, la facultad para firmar los Puntos de Cuentas y demás actuaciones administrativas concernientes a las suspensiones, activaciones, egresos de nómina y notificaciones del personal jubilado, pensionado por incapacidad y pensionado por sobrevivencia.

SEGUNDO: En virtud de la delegación conferida, la ciudadana **NUMIDIA ROCÍO FLORES** antes identificada, queda suficientemente autorizada para ejercer tales atribuciones a partir de la fecha de publicación de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, debiendo informar a este Despacho a través de la Dirección de Asistencia al Despacho del Contralor mediante informes quincenales, los actos efectuados en el ejercicio de la referida delegación.

Dada en Caracas, a los veintitrés (23) días del mes de mayo de dos mil dieciséis (2016). Años 206° de la Independencia, 157° de la Federación y 17° de la Revolución Bolivariana.

Comuníquese y Publíquese,

MANUEL E. GALINDO B.
Contralor General de la República Bolivariana de Venezuela

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

206º, 157º y 17°

Caracas, 07 de junio de 2016

RESOLUCIÓN

N° 01-00-000260

MANUEL E. GALINDO B.
Contralor General de la República

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 288 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela en concordancia con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y el numeral 4 del artículo 1° de la Resolución Organizativa N° 1.

CONSIDERANDO

Que de acuerdo a las Líneas Generales del Plan de la Patria, proyecto Nacional Simón Bolívar, Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019, sancionado por la Asamblea Nacional y publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nro. 6.118 Extraordinario, de fecha 04 de diciembre de 2013, en su objetivo 2.5.3.1, especifica establecer políticas de estímulo y reconocimiento a los servidores públicos, así como de líderes populares y sociales, que desarrollen

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

el ejercicio de sus funciones en el marco de los valores que comportan la ética socialista.

CONSIDERANDO

Que constitucionalmente la educación es un servicio público fundamentado en todas las corrientes del pensamiento, con el fin de fortalecer la valoración ética mediante la participación activa, consciente y solidaria en los procesos de transformación social, consustanciado con los valores de identidad nacional y con una visión latinoamericana y universal, en la promoción constante del Estado Democrático y Social de Derecho y de Justicia, y con apego a los principios de independencia, libertad, soberanía, inmunidad, integridad territorial y autodeterminación nacional.

RESUELVE

PRIMERO: Crear el reconocimiento "Constitución y Leyes", el cual será otorgado al Alférez que haya obtenido el más alto rendimiento en las unidades curriculares referentes al estudio de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las leyes que regulan el ordenamiento jurídico venezolano y el Estado Democrático y Social de Derecho y de Justicia, impartidas en la Universidad Militar Bolivariana de Venezuela, a través de sus Academias de Formación de Oficiales, apegadas a la doctrina del Libertador Simón Bolívar.

SEGUNDO: Otorgar el reconocimiento "Constitución y Leyes" a la Alférez Mayra Alejandra Jaimes Porras, titular de la Cédula de

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Identidad Nº V-23.828.639, por haber obtenido el más alto rendimiento en las unidades curriculares referentes al estudio de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las leyes que regulan el ordenamiento jurídico venezolano y el Estado Democrático y Social de Derecho y de Justicia, impartidas en la Academia Militar de la Guardia Nacional Bolivariana.

TERCERO: La Alférez favorecida con el reconocimiento "Constitución y Leyes" recibirá un certificado debidamente suscrito el Contralor General de la República, mediante el cual se dará cuenta de la distinción conferida.

Dada en Caracas, a los siete (07) días del mes de junio de dos mil dieciséis. Año 206° de la Independencia, 157° de la Federación y 17° de la Revolución Bolivariana.

Comuníquese y publíquese,

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MANUEL E. GALINDO B.
Contralor General de la República

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io



Requisitos para solicitar Gaceta Certificada de Naturalización

✓ El trámite es PERSONAL.
✓ En caso de no acudir la persona, un familiar deberá consignar autorización con parentesco hasta 3er grado de consanguinidad (Padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos, tíos o sobrinos).
✓ En su defecto consignar poder debidamente autenticado.

Síguenos en Twitter
@oficialgaceta
@oficialimprenta

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

GACETA OFICIAL
DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXLIII - MES VIII Número 40.920

Caracas, martes 7 de junio 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 32 Págs. costo equivalente a 13,25 % valor Unidad Tributaria

LEY DE PUBLICACIONES OFICIALES
(22 DE JULIO DE 1941)

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

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

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

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