@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

GACETA OFICIAL
DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXLIII - MES VIII | Caracas, miércoles 8 de junio de 2016 | Número 40.921

SUMARIO

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES

Resolución mediante la cual se aprueba la designación del ciudadano Coronel César Yasín Gómez Hernández, como Agregado Militar Guardia Nacional a la Embajada de la República Bolivariana de Venezuela en la República Popular China.

Resolución mediante la cual se aprueba la designación del ciudadano Contralmirante Wilfredo José Torrealba Barrios, como Agregado Militar Naval a la Embajada de la República Bolivariana de Venezuela en la República Popular China.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA PRODUCTIVA Y TIERRAS

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Margaret Gutiérrez Mulas, como Comisionada Especial del Ministro del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras, para la Comisión Nacional de Semilla.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

ABAE

Providencia mediante la cual se designa al ciudadano Raúl José Hernández Guerrero, como Director de la Dirección de Aplicaciones Espaciales, de este Organismo.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO

Aviso Oficial mediante el cual se corrige por error material la Resolución N° 9681, de fecha 12 de abril de 2016, donde se imparte la homologación de la convención colectiva de trabajo bajo el marco de la Reunión Normativa Laboral para las entidades de trabajo pertenecientes a la rama de la actividad de la Industria Químico Farmacéutico, Laboratorios, Casas de Representación y Establecimientos Farmacéuticos que operan a escala Nacional.

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Víctor Ludeña Arrocha, para ocupar el cargo y desempeñar funciones de Director General de la Oficina de Atención Ciudadana, de este Ministerio.

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Ronald Bernardo Mijares Conde, para ocupar el cargo y desempeñar funciones de Director General de Contraloría Social del Proceso Social de Trabajo, de este Ministerio.

Resolución mediante la cual se modifica la Resolución N° 9.580, de fecha 12 de enero de 2016, donde se designa al ciudadano Nelson José Pinto Salazar, como Director General de la Oficina de Gestión Administrativa de este Ministerio, por omitir otras atribuciones propias del cargo que desempeña y adicionalmente las que por delegación le son asignadas por el ciudadano Ministro.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

INAC

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

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA JUVENTUD Y EL DEPORTE

Instituto Nacional del Poder Popular de la Juventud

Providencia mediante la cual se designa a la ciudadana Janohi Thamara Rosas Calderón, como Gerente de Capacitación y Desarrollo Juvenil, de este Instituto.

MINISTERIO PÚBLICO

Resolución mediante la cual se crea la Dirección de Asuntos Internacionales, adscrita al Despacho de la Fiscal General de la República.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES
DESPACHO DE LA MINISTRA
DM Nº 047
206° / 157° / 17°

Caracas, 31 MAY 2016

RESOLUCIÓN

La Ministra del Poder Popular para Relaciones Exteriores, Delcy Eloína Rodríguez Gómez, designada mediante el Decreto N° 1.569, del 26 de diciembre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.569, de igual fecha; y, según Decreto Nº 2.181, del 06 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.826, del 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; en concordancia con lo establecido en la Disposición Derogatoria Primera de la Ley Orgánica del Servicio Exterior, que mantiene vigentes los artículos 7, 49, 52, 53, 54, 55 y 56, de la Ley de Servicio Exterior.

RESUELVE

Aprobar la designación del Coronel **César Yasin Gómez Hernández**, titular de la cédula de identidad **Nº V-7.374.675**, como Agregado Militar Guardia Nacional a la Embajada de la República Bolivariana de Venezuela en la República Popular China, conforme lo señala la Resolución del Ministerio del Poder Popular para la Defensa Nº 012682, de fecha 28 de diciembre de 2015. Estas funciones tendrán una duración de dos (02) años contados a partir de la notificación a la parte interesada de la presente Resolución.

Comuníquese y Publíquese,

Delcy Eloína Rodríguez Gómez
Ministra del Poder Popular para Relaciones Exteriores
Decreto N° 1.569, del 26/12/2014, G.O. N° 4.569, de igual fecha
Decreto N° 2.181 del 06/01/2016, G.O. N° 40.826, del 12/01/2016

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES
DESPACHO DE LA MINISTRA
DM Nº 0 4 8
206° / 157° / 17°

Caracas, 3 1 MAY 2016

RESOLUCIÓN

La Ministra del Poder Popular para Relaciones Exteriores, Delcy Eloína Rodríguez Gómez, designada mediante 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 igual fecha; y, según Decreto Nº 2.181, del 06 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.826, del 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; en concordancia con lo establecido en la Disposición Derogatoria Primera de la Ley Orgánica del Servicio Exterior, que mantiene vigentes los artículos 7, 49, 52, 53, 54, 55 y 56, de la Ley de Servicio Exterior.

RESUELVE

Aprobar la designación del Contralmirante **Wilfredo José Torrealba Barrios**, titular de la cédula de identidad **Nº V-6.026.873**, como Agregado Militar Naval a la Embajada de la República Bolivariana de Venezuela en la República Popular China, conforme lo señala la Resolución del Ministerio del Poder Popular para la Defensa Nº 012024, de fecha 02 de noviembre de 2015. Estas funciones tendrán una duración de dos (02) años contados a partir de la notificación a la parte interesada de la presente Resolución.

Comuníquese y Publíquese,

Delcy Eloína Rodríguez Gómez
Ministra del Poder Popular para Relaciones Exteriores
Decreto N° 1.569, del 26/12/2014, G.O. N° 4.569, de igual fecha
Decreto N° 2.181 del 06/01/2016, G.O. N° 40.826, del 12/01/2016

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA PRODUCTIVA Y TIERRAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA PRODUCTIVA Y TIERRAS, DESPACHO DEL MINISTRO. RESOLUCIÓN DM/Nº 071/2016. CARACAS, 19 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 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos; artículo 78 numerales 2, 19, y 27 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 Extraordinario de la misma fecha, a tenor de lo estipulado en el primer aparte del artículo 1 del Decreto 140, de fecha 17 de septiembre de 1969, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela Nº 29.025 de fecha 18 de septiembre de 1969, contentivo del Reglamento de Delegación de Firmas de los Ministros del Ejecutivo Nacional y el numeral 2 del artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con el artículo 16 y 17 de la Ley de Semillas, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.207 Extraordinario de fecha 28 de diciembre de 2015, dicta la siguiente:

RESOLUCIÓN

Artículo 1. Designo a la ciudadana **MARGARET GUTIÉRREZ MULAS**, titular de la cédula de identidad número **V-5.302.423,** como **COMISIONADA ESPECIAL** del **MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA PRODUCTIVA Y TIERRAS,** para la **COMISIÓN NACIONAL DE SEMILLA.**

Artículo 2. Se delega en la ciudadana antes identificada, la evaluación, control y seguimiento, firma de los actos, en cuanto a la corresponsabilidad que le asistan como Comisionada Ministerial y documentos; la Certificación Formal de Semillas, especialmente de la Semilla Local, Campesina, Indígena y la Agrobiodiversidad. Asimismo, la coordinación de las atribuciones que establecen en artículo 17 de la Ley de Semillas, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.207 Extraordinario de fecha 28 de diciembre de 2015.

Artículo 3. Las atribuciones delegadas, así como la firma de los actos señalados en el artículo 2 de esta Resolución, ejercidas y firmadas con fundamento en este acto administrativo, deberán indicar de forma inmediata, bajo la firma del funcionario delegado, la fecha y número de la presente Resolución y de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela donde haya sido publicada la misma.

Artículo 4. De conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Reglamento sobre Delegación de Firma de los Ministros de Ejecutivo Nacional, la funcionaria delegada deberá rendir cuenta al ciudadano Ministro del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras, de los actos y documentos firmados en virtud de esta Delegación.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Artículo 5. 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 PARA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

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-002/2016

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 al ciudadano **RAUL JOSE HERNANDEZ GUERRERO,** titular de la Cédula de Identidad **N° V.-15.085.113,** como Director de la Dirección de Aplicaciones Espaciales de la Agencia Bolivariana para Actividades Espaciales (ABAE).

Artículo 2.- Delegar en el ciudadano **RAUL JOSE HERNANDEZ GUERRERO,** en su condición de Director de la Dirección de Aplicaciones Espaciales 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.

El referido funcionario 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 del funcionario delegado, 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 EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO
DESPACHO DEL MINISTRO
206°, 157° y 17°

7 JUN 2016

AVISO OFICIAL

Quien suscribe, **OSWALDO EMILIO VERA ROJAS,** venezolano, mayor de edad, de este domicilio, titular de la cédula de identidad Nº 4.565.944, designado como Ministro del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, mediante Decreto Nº 2.181 de fecha 6 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.824 de fecha 8 de enero de 2016, en ejercicio de la atribución conferida en el artículo 84 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, procede a corregir el contenido de la Resolución Nº 9681 de fecha 12 de abril de 2016, la cual fue publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.894 de fecha 2 de mayo de 2016, de la manera que a continuación se indica:

Donde dice:

"(...) JANSSEN-CILAG, S.A.; JOHNSON & JOHNSON DE VENEZUELA, S.A.; KIMICEG, C.A. (LABORATORIOS); (...)"

"(...) LAB. INVESTIGACIÓN FARMACÉUTICAS, C.A.; LAB. JERICO; LAB. NOVAPHARMA (...)"

"(...) OXAGEN, PFIZER DE VENEZUELA, S.A.; PHARMACEUTICAL GROUP; PHARMACIA & C.A.; (...)"

"(...) ELI LILLY Y COMPAÑÍA DE VENEZUELA, S.A.; FACTOMERCA, C.A.; GENERICO DE CALIDAD GC, C.A.; (...)"

"(...) INNOVA, C.A. (LABORATORIOS); LAB. JERICO, C.A.; LABORATORIO GENCER PHARMACEUTICAL; (...)"

"(...) LABORATORIO MEYER PRODUCTOS TERAPEUTICOS, S.A.; LABORATORIOS OFA, C.A. (...)"

Debe decir:

"(...) JANSSEN-CILAG, S.A.; KIMICEG, C.A. (LABORATORIOS); (...)"

"(...) LAB. INVESTIGACIÓN FARMACÉUTICAS, C.A.; LAB. NOVAPHARMA (...)"

"(...) OXAGEN, PFIZER DE VENEZUELA, S.A.; PHARMACIA & C.A.; (...)"

"(...) ELI LILLY Y COMPAÑÍA DE VENEZUELA, S.A.; GENERICO DE CALIDAD GC, C.A.; (...)"

"(...) INNOVA, C.A. (LABORATORIOS); LABORATORIO GENCER PHARMACEUTICAL; (...)"

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

"(...) LABORATORIO MEYER PRODUCTOS TERAPEUTICOS, S.A.; LABORATORIOS OFA, C.A.; LABORATORIO PIFANO C.A. (...)"

Se procede en consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4º de la Ley de Publicaciones Oficiales, a una nueva impresión, subsanando el referido error y manteniendo el número y fecha de la Resolución que se procede a corregir.

Comuníquese y Publíquese.-

OSWALDO EMILIO VERA ROJAS
Ministro del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo
Decreto Nro. 2.181 de fecha 06/01/2016
Gaceta Oficial Nro. 40.824 de fecha 08/01/2016

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO
DESPACHO DEL MINISTRO
205º, 157º y 17º

Nº 9681

Caracas, 12 de abril de 2016

RESOLUCIÓN

Vista la presente Convención Colectiva de Trabajo, suscrita bajo el marco de una **REUNIÓN NORMATIVA LABORAL** para la rama de aplicable a la actividad de la **INDUSTRIA QUÍMICO FARMACÉUTICO (LABORATORIOS, CASAS DE REPRESENTACIÓN Y ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS)**, que operan a escala **NACIONAL**, convocada mediante Resolución Ministerial Nº 9.340 de fecha 25 de septiembre de 2015, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.755 de fecha 28 de septiembre de 2015, negociada por las organizaciones sindicales: la **FEDERACIÓN NACIONAL DE SINDICATOS DE TRABAJADORES DE PRODUCTOS MEDICINALES, COSMÉTICOS Y PERFUMERÍA (FETRAMECO)**, el **SINDICATO BOLIVARIANO DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DE LA EMPRESA CALOX INTERNATIONAL, C.A. (SINTRABOLCALOX)**, el **SINDICATO BOLIVARIANO SOCIALISTA DE TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DE LA ENTIDAD DE TRABAJO LABORATORIOS FARMA S.A. (SINBOSOTRALABFARMASA)**, el **SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES BOLIVARIANOS QUÍMICOS FARMACÉUTICOS (SINTRABQUIFAR)**, el **SINDICATO ÚNICO DE LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA LABORATORIOS ELMOR S.A. (SINTRA ELMOR S.A.)**, y el **SINDICATO BOLIVARIANO DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA SM PHARMA, C.A. DEL MUNICIPIO MARACAIBO DEL ESTADO ZULIA (SINBOTREPHARMA)**, la primera en representación de sus organizaciones sindicales afiliadas y las siguientes en representación de los trabajadores y trabajadoras afiliados, por una parte y por la otra, los representantes de la **CÁMARA DE MEDICAMENTOS GENÉRICOS Y AFINES (CANAMEGA)**, la **CÁMARA VENEZOLANA DE LA INDUSTRIA DEL MEDICAMENTO (CAVEME)** y la **CÁMARA VENEZOLANA DE LA INDUSTRIA FARMACÉUTICA (CIFAR)**, en representación de todas y cada una de las empresas afiliadas, y las entidades de trabajo que se señalan a continuación: **ABBOT DE VENEZUELA, ALIAN PHARMACUTICAL, C.A.; ALLEN & HANBURYS, C.A.; ANDROMACO; ASTRAZENECA VENEZUELA, S.A.; AVENTIS PHARMA, S.A.; BAXTER C.A.; BAYER, S.A.; BEHRENS, C.A. (LABORATORIOS); BIOCONTROLLED, C.A.; BIOFARMA, C.A.; BIOFORMO, C.A.; BIOGALENIC, C.A. (LABORATORIOS); BIONERGIA VEGETAL MEDICAMENTOS, S.A.; BIOTEH, C.A. (LABORATORIOS); BOERINGHER INGELHEIM, C.A.; BRISTOL-MYERS DE VENEZUELA, S.C.A, C.A.; FARMACEUTICA CAFAR; CALOX INTERNACIONAL, C.A.; CARLIER FARMACEUTICA, C.A.; CEFARCA; CLAVIS LIFECIENCIAS; CLORIANT DE VZLA, S.A.; CONVACTE; CORPORACIÓN FARMACÉUTICA NACIONAL, C.A.; CYTOREX BIOCIENCIES INC; DAIICHI SANKYO VENEZUELA, S.A.; DMS NUTRICIONAL PRODUCTOS VZLA, S.A.; ELI LILLI Y COMPAÑÍA DE VENEZUELA, S.A.; ELMOR, S.A. (LABORATORIOS); ESPECIALIDADES DOLLDER, C.A.; FARMA, S.A. (LABORATORIOS); FERRE-LETI, S.A.; GALENO QUIMICA, C.A.; GENÉRICO DE CALIDAD GC, C.A.; GENÉRICOS ELTER; GENFAR CASA DE REPRESENTACIONES, S.A.; GENTEK, C.A. (LABORATORIOS); GENVEN GENÉRICOS VENEZOLANOS, S.A.; GIEMPI, C.A. (LABORATORIOS); GLAXOMITHKLINE DE VENEZUELA, C.A.; GRUNENTHAL VENEZOLANA FARMACÉUTICA, C.A.; GYNO PHARM DE VENEZUELA, C.A.; INDUSTRIAS HOSPITALARIAS DE VENEZUELA, S.A.; INDUSTRIAS INTERCAPS DE VENEZUELA, C.A.; INDUSTRIAS VENEZOLANA DE PRODUCTOS FARMAC; INDUSTRIAS WYETH, S.A.; INFINITY PHARMA XXI, C.A.; INNOVA (LABORATORIO); JANSSEN-CILAG, S.A.; KIMICEG, C.A. (LABORATORIOS); KLINOS, C.A. (LABORATORIOS); L.O OFTALMI, C.A. (LABORATORIOS); LA ESTIC DE VENEZUELA, C.A.; LA SANTE, C.A. (LABORATORIOS); LAB. BA & BC; LAB. INVESTIGACIÓN FARMACÉUTICAS, C.A.; LAB. NOVAPHARMA; LAB. PHARMATEST, C.A.; LAB. PROVINFAR; LAB. QUIM-FAR, C.A.; LABONAC, C.A.; LABORATORIO BIODERMA; LABORATORIO BIOFINA; LABORATORIO COFASA, C.A.; LABORATORIO COLORCON DE VENEZUELA; LABORATORIO CORPORACIÓN MEDICO; LABORATORIO DERMA SKIM; LABORATORIO EFIACS, C.A.; LABORATORIO GAMMA FOOD; LABORATORIO GENCER; LABORATORIO GENERICOS DALIOL; LABORATORIO GENGIMIEL; LABORATORIO GENTEL; LABORATORIO GLENMARC; LABORATORIO IMPROVIT; LABORATORIO INDUSTRIAL DE PERFUMES; LABORATORIO INDUSTRIAS HELT, C.A.; LABORATORIO INTRA, C.A.; LABORATORIO LASMAS, C.A.; LABORATORIO MEGAL; LABORATORIO MEYER; LABORATORIO NOW; LABORATORIO OFA; LABORATORIO ORGANIFAR; LABORATORIO PRODUCTO NATURISIMA DE VENEZUELA, S.A.; LABORATORIO PRONTO MEDICA, C.A.; LABORATORIO PROTON; LABORATORIO PROULA; LABORATORIO SERVINOCA 18, C.A.; LABORATORIO SICA FARM DE VENEZUELA; LABORATORIO SUSTANTIA, C.A.; LABORATORIO THERMOGROUP, C.A.; LABORATORIO VITALIS; LABORATORIOS DE INVESTIGACIÓN BOTÁNICAS VZLA; LABORATORIOS GENERICOS DALIOL; LABORATORIOS HERBAPLANT, C.A.; LABORATORIOS ORTOBORICOS, S.R.L.; LABORATORIOS VALMORCA, C.A.; LAVATORIO GANCHE, C.A.; LETI, S.A.V. (LABORATORIOS); MEAD JHONSON; MEDIPHAR, C.A.; MERCK SHARP & DOHME DE VENEZUELA, S.R.L.; MERCK, S.A.; MEYER PRODUCTOS TERAPEUTICOS, S.A.; MONSANTO DE VZLA; MUCOS CASA DE REPRESENTACIONES DE VZLA, S.A.; NORVER, C.A. (LABORATORIOS); NOVA PHARMA, S.A. (LABORATORIOS); NOVARTIS DE VENEZUELA, S.A.; NOVO NORDISK VENEZUELA CASA DE REPRESENTACIÓN, C.A.; NYCOMED, OFA, C.A.; ORGANON VENEZOLANA, S.A.; OXAGEN, PFIZER DE VENEZUELA, S.A.; PHARMACIA & C.A.; PHARMACIA UPJOHN, C.A.; PHARMAKYN, C.A.; PLUSANDEX, C.A. (LABORATORIOS, C.A.); POLITECNICOS NACIONALES, C.A. (LABORATORIOS POLINAC, C.A.); PRODUCTOS FLEMING, C.A.; PRODUCTOS ROCHE, S.A.; PRODUCTOS RONAVA, S.A.; PRODUCTOS SIBAGEIGY, S.A.; PROTON, C.A. (LABORATORIOS); QUIM-FAR, C.A.; PRONTO, C.A. (LABORATORIO); S.M. ESAMAR, C.A.; SANDOZ VENEZUELA; SANKYIO PHARMA VENEZUELA, S.A.; SANOFI-AVENTIS DE VENEZUELA, S.A.; SANOFISYNTHELABO DE VENEZUELA, S.A.; SERONO DE VENEZUELA, S.A.; SERVICIO APLICADOS 933; SERVIER, S.A. (LABORATORIOS, S.A.); SHERING-PLOUGH, C.A.; SHERING DE VENEZUELA, S.A.; SM PHARMA, C.A. (LABORATORIOS, C.A.); SPEFAR VENEZOLANOS, S.A. (LABORATORIOS S.A.); SQUIBB DE VENEZUELA, S.A.; SUMINISTROS MEDICOS JAYOF, C.A.;; VARGAS, S.A. (LABORATORIOS, S.A.); VICENTI, C.A. (LABORATORIOS); VIVAX PHARMACEUTICALS, C.A. (LABORATORIOS, C.A.); WYETH S.A (LABORATORIOS, S.A.); ZUOZ PHARMA, S.A.; ASPEN VENEZUELA, C.A.; COFASA, S.A. (LABORATORIOS); DR REDDYS LIMITED VENEZUEL, S.A.; REGENTIS, C.A.; ELI LILLY Y COMPAÑÍA DE VENEZUELA, S.A.; GENERICO DE CALIDAD GC, C.A.; GERVEN GENERICOS VENEZOLANOS, S.A.; GLAXOSMITHKLINE VENEZUELA, C.A.; GLENMARK PHARMACEUTICALS VENEZUEL, C.A.; GYNOPHARM DE VENEZUELA, C.A.; INDUSTRIA VENEZOLANA DE PRODUCTOS FARMAC; INDUSTRIA INTER CAPS DE VENEZUELA, C.A.; INNOVA, C.A. (LABORATORIOS); LABORATORIO GENCER PHARMACEUTICAL; LABORATORIO INTRA, C.A.; LABORATORIO MEYER PRODUCTOS TERAPEUTICOS, S.A.; LABORATORIOS OFA, C.A.; LABORATORIO PIFANO C.A.** Por lo

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

que cubiertos todos los extremos legales, este Despacho Ministerial le imparte la **HOMOLOGACIÓN** en los términos acordados en el artículo 466 de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras, por no ser contrarios a derecho ni violar normas de orden público. En consecuencia, se acuerda hacer entrega a cada parte de un (01) ejemplar de la Convención Colectiva de Trabajo, suscrita en el marco de una **Reunión Normativa Laboral,** así como de copia de la presente Resolución, debidamente firmada y sellada, a los fines legales pertinentes y **ORDENA** su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, de conformidad con lo previsto en el artículo antes señalado, a los fines que surta todos sus efectos legales.

Comuníquese y Publíquese.

OSWALDO EMILIO VERA ROJAS
Ministro del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo
Decreto Nro. 2.181 de fecha 06/01/2016
Gaceta Oficial Nro. 40.824 de fecha 08/01/2016

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO
DESPACHO DEL MINISTRO

206°, 157° y 17°

Caracas, 26 de mayo de 2016

No. 9694

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, nombrado mediante Decreto N° 2.181 de fecha 6 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.824 de fecha 8 de enero de 2016, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas por el artículo 500 numeral 1 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras; los artículos 34, 65 y 78 numerales 2, 3, 12, 19 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; y el artículo 5 numeral 2 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; en concordancia con el artículo 40 del Decreto Sobre Organización General de la Administración Pública Nacional; así como los artículos 2 y 3 del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo.

RESUELVE

PRIMERO: Designar al ciudadano **VICTOR LUDEÑA ARROCHA**, titular de la cédula de identidad **N° V-4.390.994**, para ocupar el cargo y desempeñar funciones de Director General de la Oficina de Atención Ciudadana del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo.

SEGUNDO: El funcionario designado ejercerá las funciones establecidas en el artículo 22 del Decreto Sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, además se le autoriza y delega la firma de los actos y documentos que a continuación se indican:

1.- La correspondencia de cualquier naturaleza inherente a la Dirección General de la Oficina de Atención Ciudadana, así como la dirigida a las Direcciones, Oficinas y demás dependencias de este Ministerio relacionadas con sus funciones.

2.- La correspondencia inherente a su Oficina, dirigida a los funcionarios subalternos, administrativos, judiciales, municipales, estadales y distritales.

3.- La correspondencia de cualquier naturaleza inherente a su Oficina, en respuesta a solicitudes, peticiones o reclamos que les sean dirigidas por los particulares.

4.- La certificación de la documentación correspondiente a la Oficina a su cargo.

5.- Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos, Decretos y Resoluciones en materia de su competencia, así como aquellas asignadas por el ciudadano Ministro.

TERCERO: 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.

OSWALDO EMILIO VERA ROJAS
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO
Según Decreto Nro. 2.181 de fecha 06/01/ 2016
Gaceta Oficial Nro. 40.824 de fecha 08/01/ 2016

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO
DESPACHO DEL MINISTRO

206°, 157° y 17°

Caracas, 30 de mayo de 2016

No. 9737

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, nombrado mediante Decreto N° 2.181 de fecha 6 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.824 de fecha 8 de enero de 2016, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas por el artículo 500 numeral 1 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras; los artículos 34, 65 y 78 numerales 2, 3, 12, 19 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; y el artículo 5 numeral 2 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; en concordancia con el artículo 40 del Decreto Sobre Organización General de la Administración Pública Nacional; así como los artículos 2 y 3 del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo.

RESUELVE

PRIMERO: Designar al ciudadano **RONALD BERNARDO MIJARES CONDE**, titular de la cédula de identidad **N° V-17.397.796**, para ocupar el cargo y desempeñar funciones de Director General de Contraloría Social del Proceso Social de Trabajo, del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo.

SEGUNDO: El funcionario designado ejercerá las funciones establecidas en el artículo 21 del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, además se le autoriza y delega la firma de los actos y documentos que a continuación se indican:

1.- La correspondencia de cualquier naturaleza inherente a la Dirección General de Contraloría Social del Proceso Social de Trabajo, así como la dirigida a las Direcciones, Oficinas y demás dependencias de este Ministerio relacionadas con sus funciones.

2.- La correspondencia inherente a su Oficina, dirigida a los funcionarios subalternos, administrativos, judiciales, municipales, estadales y distritales.

3.- La correspondencia de cualquier naturaleza inherente a su Oficina, en respuesta a solicitudes, peticiones o reclamos que les sean dirigidas por los particulares.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

4.- La certificación de la documentación correspondiente a la Oficina a su cargo.

5.- Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos, Decretos y Resoluciones en materia de su competencia, así como aquellas asignadas por el ciudadano Ministro.

TERCERO: 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.

OSWALDO EMILIO VERA ROJAS
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO
Según Decreto Nro. 2.181 de fecha 06/01/ 2016
Gaceta Oficial Nro. 40.824 de fecha 08/01/ 2016

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO
DESPACHO DEL MINISTRO

Nº 9740

Caracas, 01 de junio de 2016

206º, 157º y 17º

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, **OSWALDO EMILIO VERA ROJAS**, según Decreto Nº 2.181 de fecha 06/01/2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.824 de fecha 08/01/2016, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 78, numerales 2, 19 y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública en concordancia con lo establecido en el artículo 5, numeral 2 de la Ley del Estatuto de la Función pública, así como lo previsto en el artículo 84 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

PRIMERO: Que en fecha 12 de enero de 2016, según Resolución Nº 9.580, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.827 de fecha 13 de enero de 2016, se designó al ciudadano **NELSON JOSE PINTO SALAZAR**, titular de la cédula de identidad Nº **5.580.073**, como **Director General de la Oficina de Gestión Administrativa** del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, código de nómina Nº 324, Grado 99. Donde se indica que el funcionario designado ejercerá las funciones establecidas en *"el artículo 26 del Decreto sobre Organización General de la administración pública Nacional y se le autoriza a firmar los actos y documentos que a continuación se indican:*

a. Las circulares, memoranda, oficios y comunicaciones inherentes a la Oficina de Gestión Acministrativa, dirigidas a las unidades administrativas dependientes del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo.

b. La correspondencia inherente a la Oficina de Gestión Administrativa, dirigida a los funcionarios subalternos, administrativos, judiciales, municipales, de los estados y del Distrito Capital.

c. La correspondencia de cualquier naturaleza inherente a la Oficina de Gestión Administrativa, en respuesta a solicitudes dirigidas a su despacho por los particulares.

d. Certificar las deudas sobre aquellos compromisos válidamente adquiridos cuyo pago no se hubiere efectuado en tiempo oportuno.

e. La certificación de la documentación correspondiente a la Oficina de Gestión Administrativa a su cargo.

De conformidad con los artículos 34 y 78, numeral 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo previsto en el artículo 1º del Reglamento de Delegación de Firmas de los Ministros del Ejecutivo Nacional se delega la firma de los documentos que a continuación se indican:

a. La movilización de cuentas bancarias, endosos y firma de cheques en forma conjunta con el Director o Directora de Finanzas.

b. Las órdenes de pago por concepto de remuneraciones, gastos de personal, becas, alquileres de inmuebles, pago de proveedores, jubilaciones y pensiones, de forma conjunta con el Director o Directora de Finanzas. El pago a proveedores cuyo monto sea superior a Tres Mil Unidades Tributarias (3.000 U.T.) requerirá la aprobación del Director General o Directora General del Despacho del Ministro.

c. Contratos de Servicios Básicos indispensables y contratos de arrendamientos.

d. Contratos de Obras, cuyo monto se a de hasta Cinco Mil Unidades Tributarias (5.000 U.T.).

e. Contratos de Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios, cuyo monto sea de hasta Cuatro Mil Unidades Tributarias (4.000 U.T.).

f. Certificación de deudas relacionadas a las reclamaciones administrativas de pago, de conformidad con el procedimiento previsto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.

SEGUNDO: Que en dicha Resolución se omitió señalar otras atribuciones propias del cargo que desempeña y adicionalmente las que por delegación le son asignadas por el ciudadano Ministro del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, por lo que atendiendo al principio de autotutela administrativa, previsto en el artículo 84 de la Ley Orgánica del Procedimientos Administrativos, se procede a modificar la Resolución Nº 9.580 de fecha 12 de enero de 2016, donde se designó al ciudadano **Nelson José Pinto Salazar**, como Director General de la Oficina de Gestión Administrativa de este Ministerio, para ampliar las funciones del nombrado ciudadano; quedando las mismas como sigue:

El funcionario designado ejercerá las funciones establecidas en el artículo 26 del Decreto sobre Organización General de la Administración Pública Nacional y se le autoriza a firmar los actos y documentos que a continuación se indican:

a. Las circulares, memoranda, oficios y comunicaciones inherentes a la Oficina de Gestión Administrativa, dirigidas a las unidades administrativas dependientes del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo.

b. La correspondencia inherente a la Oficina de Gestión Administrativa, dirigida a los funcionarios subalternos, administrativos, judiciales, municipales, de los estados y del Distrito Capital.

c. La correspondencia de cualquier naturaleza inherente a la Oficina de Gestión Administrativa, en respuesta a solicitudes dirigidas a su despacho por los particulares.

d. Certificar las deudas sobre aquellos compromisos válidamente adquiridos cuyo pago no se hubiere efectuado en tiempo oportuno.

e. La certificación de la documentación correspondiente a la Oficina de Gestión Administrativa a su cargo.

De conformidad con los artículos 34 y 78, numeral 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo previsto en el artículo 1º del Reglamento de Delegación de Firmas de los Ministros del Ejecutivo Nacional se delega la firma de los documentos que a continuación se indican:

a. La movilización de cuentas bancarias, endosos y firma de cheques en forma conjunta con el Director o Directora de Finanzas.

b. Las órdenes de pago por concepto de remuneraciones, gastos de personal, becas, alquileres de inmuebles, pago de proveedores, jubilaciones y pensiones, de forma conjunta con el Director o Directora de Finanzas. El pago a proveedores cuyo monto sea superior a Cinco Mil Una Unidades Tributarias (5.001 U.T.) requerirá la aprobación del Director General o Directora General del Despacho del Ministro.

c. Contratos de Servicios Básicos indispensables y contratos de arrendamientos.

d. Contratos para la Ejecución de Obras, cuyo monto sea de hasta Veinte Mil Unidades Tributarias (20.000 U.T.)

e. Contratos de Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios, cuyo monto sea de hasta Cinco Mil Unidades Tributarias (5.000 U.T.)

f. Contratos de Prestación de Servicios cuyo monto sea de hasta Diez Mil Unidades Tributarias (10.000 U.T.)

g. Los Contratos de Comodatos de Bienes Muebles o Inmuebles

h. Certificación de deudas relacionadas a las reclamaciones administrativas de pago, de conformidad con el procedimiento previsto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.

i. Todos los documentos que se originen con ocasión al diseño, constitución y funcionamiento del Fondo Único Administrado para la Salud y Seguridad Laboral.

La firma de los actos suscritos en ejercicio de la delegación de firmas conferidas, deberá indicar de manera inmediata y bajo la firma del funcionario delegado, la fecha y el número de la presente Resolución y el número de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela donde haya sido publicado, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de Delegación de Firmas de los Ministros del Ejecutivo Nacional. El funcionario delegado deberá rendir cuenta al Ciudadano Ministro de los actos y documentos firmados en virtud de esta delegación, mediante informe detallado que presentará durante los primeros cinco (5) días de cada mes ante la Dirección General del Despacho.

Atendiendo a lo previsto en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, Publíquese esta Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

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,

OSWALDO EMILIO VERA ROJAS
Ministro del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo
Según Decreto No. 2.181 de fecha 06/01/2016
Gaceta Oficial Nro. 40.824 de fecha 08/01/2016

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS INSTITUTO NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº PRE-CJU-GDI-425-16
CARACAS, 03 DE MAYO DE 2016

206°, 157° y 17°

El Presidente del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, en ejercicio de las competencias que le confiere el artículo 9 de la Ley de Aeronáutica Civil, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.140, de fecha 17 de marzo de 2009 y en concordancia con la atribución conferida en el numeral 3 del artículo 13 de la Ley del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.333, de fecha 12 de diciembre de 2005.

POR CUANTO,

El Reglamento Interno de la Unidad de Auditoría Interna del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil (INAC) es fundamental para garantizar su autonomía y buen funcionamiento, así como resultados que coadyuven a implantar y mantener un adecuado ambiente de control en todos los ámbitos y procesos de la Institución, en aras de cumplir cabalmente con el Sistema Nacional de Control Fiscal.

POR CUANTO,

El Consejo Directivo del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil (INAC), en ejercicio de la atribución conferida en el artículo 12 numeral 3 de la Ley de Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, publicada en la Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 38.333 de fecha 12 de diciembre de 2005, en concordancia con los artículos 36 y 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.013 Extraordinario del 23 de diciembre de 2010, y el artículo 140 del Decreto 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 Nº 6.154 Extraordinario de fecha 19 de noviembre de 2014, y de conformidad con los artículos 4 y 24 del Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional, promulgado mediante el Decreto Presidencial N° 2.621 de fecha 23 de septiembre de 2003, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.783 del 25 de septiembre de 2003, así como en el artículo 12 de las Normas Generales de Control Interno emitidas por la Contraloría General de la República, publicadas en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 36.229 de fecha 17 de junio de 1997, y de acuerdo a lo pautado en el Modelo Genérico de Reglamento Interno de Unidades de Auditoría Interna, dictado por la Contraloría General de la República, como Órgano Rector del Sistema Nacional de Control Fiscal, a través de la Resolución N° 01-00-000266 de fecha 22 de diciembre de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.827 de fecha 23 de diciembre de 2011, aprobó, mediante Punto de Cuenta N°8, Agenda CD-O-08-16, en fecha 07 de abril de 2016, el Reglamento Interno de la Unidad de Auditoría Interna del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil (INAC).

DECIDE,

Lo siguiente,

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL INSTITUTO NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura organizativa y funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil; así como las funciones de las dependencias que la integran y las atribuciones genéricas y específicas que ejercerán sus responsables.

Artículo 2: La Unidad de Auditoría Interna es el órgano especializado y profesional de control fiscal interno del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil. Su titular y demás personal actuarán de manera objetiva e imparcial en el desempeño de sus funciones y darán cumplimiento a las disposiciones constitucionales, legales y sublegales que la regulan y especialmente, a los lineamientos y políticas que dicte la Contraloría General de la República como Órgano Rector del Sistema Nacional de Control Fiscal.

Artículo 3: La Unidad de Auditoría Interna realizará el examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas, presupuestarias y financieras del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, así como el correspondiente examen de la cuenta, con el fin de evaluarlas, verificarlas y elaborar el respectivo informe con las observaciones, hallazgos, conclusiones y recomendaciones correspondientes.

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

Artículo 5: La Unidad de Auditoría Interna ejercerá sus funciones de control posterior en las dependencias del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, incluyendo los órganos desconcentrados, salvo que dichos órganos se les haya autorizado la creación de una Unidad de Auditoría Interna propia, de conformidad con lo previsto en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría general de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

En ejercicio de sus funciones, la Unidad de Auditoría Interna podrá realizar actuaciones de control dirigidas a evaluar las operaciones ejecutadas por las personas naturales o jurídicas que en cualquier forma, contraten, negocien o celebren

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

operaciones con el Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, o que hayan recibido aportes, subsidios, otras transferencias o incentivos fiscales, o que de alguna manera, intervengan en la administración, manejo o custodia de recursos del Instituto, a objeto de verificar que hayan sido invertidos en las finalidades para las cuales fueron otorgados. Igualmente, deberá ejercer, sobre dichas personas, las potestades investigativas, sancionatorias y resarcitorias, a que hubiere lugar, cuando corresponda.

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

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

Artículo 8: La Unidad de Auditoría Interna tendrá el rango de Gerencia General, dentro de la estructura organizativa del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, de acuerdo a su Reglamento Interno y estará adscrita a la Máxima Autoridad Jerárquica de la Institución; sin embargo, su personal, funciones y actividades estarán desvinculadas de las operaciones sujetas a su control, a fin de garantizar la independencia de criterio en sus actuaciones, así como su objetividad e imparcialidad.

Artículo 9: La Máxima Autoridad Jerárquica del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil deberá dotar a la Unidad de Auditoría Interna de razonables recursos presupuestarios, humanos, administrativos y materiales, incluyendo un adecuado espacio físico, que le permitan ejercer con eficacia sus funciones.

Artículo 10: La Máxima Autoridad del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil dotará a la Unidad de Auditoría Interna del personal profesional idóneo y necesario seleccionado por su capacidad técnica, profesional y elevados valores éticos. Su nombramiento o designación debe realizarse con la previa opinión favorable del Auditor Interno y serán considerados como funcionarios de confianza; en consecuencia, de libre nombramiento y remoción, en virtud del alto grado de confidencialidad que requieren las materias de fiscalización, inspección y seguridad de Estado. Asimismo, para la remoción, destitución o traslado del personal de la Unidad de Auditoría Interna, se requerirá la opinión previa del Auditor Interno.

Artículo 11: La Unidad de Auditoría Interna comunicará los resultados, conclusiones y recomendaciones de las actuaciones practicadas en el Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, a la Máxima Autoridad Jerárquica de la Institución, o a la Presidencia de este Instituto, siempre y cuando esté debidamente autorizada; al responsable de la dependencia en la que se ejecutó la actividad objeto de evaluación; así como a las demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar las medidas correctivas necesarias.

TÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

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

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

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

Artículo 13: La Unidad de Auditoría Interna actuará bajo la dirección y responsabilidad del Auditor Interno, quien tendrá el rango de Gerente General y será designado por la Máxima Autoridad Jerárquica Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, de acuerdo con los resultados del concurso público, previsto en la normativa dictada a tal efecto por la Contraloría General de la República, y de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.

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

Artículo 14: Las faltas temporales del Auditor Interno serán suplidas por el servidor público que ocupe uno de los cargos de rango inmediatamente inferior dentro de la Unidad de Auditoría Interna, el cual será designado por la Máxima Autoridad Jerárquica del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil.

Artículo 15: Cuando se produzca la falta absoluta del Auditor Interno, la Máxima Autoridad Jerárquica del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, designará como Auditor Interno, al servidor público que ocupe uno de los cargos de rango inmediatamente inferior dentro de la Unidad de Auditoría Interna, y convocará el respectivo concurso público para la designación del titular del Órgano de Control Fiscal, de conformidad con lo previsto en la normativa dictada al efecto por el Contralor General de la República.

Artículo 16: El Gerente de Control Posterior y el Gerente Determinación de Responsabilidades tendrán el mismo nivel o rango jerárquico que se establezca para cargos similares en el Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, y sus cargos serán de naturaleza de alto nivel, por lo cual podrán ser removidos de sus cargos por la Máxima Autoridad, previa solicitud del Auditor Interno.

TÍTULO III
DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA, DE SUS GERENCIAS ADSCRITAS Y LAS ATRIBUCIONES DE SUS RESPONSABLES

CAPÍTULO I
DE LAS FUNCIONES

Artículo 17: Son funciones de la Unidad de Auditoría Interna del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, las siguientes:

1) Evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial de las distintas dependencias del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil; así como, el examen de los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad y la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía en el marco de las operaciones realizadas.

2) Realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en el Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como para

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.

3) Realizar auditorías, estudios, análisis e investigaciones respecto de las actividades del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, para evaluar los planes o programas en cuya ejecución intervenga. Igualmente, podrá realizar los estudios e investigaciones que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y los resultados de las políticas y decisiones gubernamentales.

4) Efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza, para determinar el costo de los servicios públicos, los resultados de la acción administrativa y, en general, la eficacia con que opera el Instituto Nacional de Aeronáutica Civil.

5) Vigilar que los aportes, subsidios y otras transferencias hechas por el Instituto Nacional de Aeronáutica Civil a otras entidades públicas o privadas sean invertidos en las finalidades para las cuales fueron efectuados. A tal efecto, podrá practicar inspecciones y establecer los sistemas de control que estimen convenientes.

6) Realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos, fondos y bienes públicos, en los términos establecidos por el Contralor o Contralora General de la República en la Resolución dictada al efecto.

7) Recibir y tramitar las denuncias que formule cualquier órgano, ente, servidores públicos o particulares, vinculados con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes públicos del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil.

8) Realizar el seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por el Instituto Nacional de Aeronáutica Civil y sus dependencias, para verificar el cumplimiento eficaz y oportuno de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control, realizada por la Contraloría General de la República, la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna o la Unidad de Auditoría Interna.

9) Recibir y verificar las cauciones presentadas por los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, antes de la toma de posesión del cargo.

10) Verificar la sinceridad, exactitud y observaciones que se formulen a las actas de entrega presentadas por las Máximas Autoridades Jerárquicas, y demás gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil.

11) Participar cuando lo estime pertinente, con carácter de observador sin derecho a voto, en los procedimientos de contratación promovidos por el Instituto Nacional de Aeronáutica Civil.

12) Fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, sin menoscabo de las funciones que le corresponde ejercer a la Oficina de Atención Ciudadana.

13) Ejercer la potestad investigativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.

14) Iniciar, sustanciar y decidir los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, a objeto de declarar la responsabilidad administrativa, formular reparos o imponer multas, cuando corresponda, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.

15) Remitir a la Contraloría General de la República los expedientes en los cuales se encuentren involucrados funcionarios con carácter de Máxima Autoridad en el ejercicio de sus cargos, 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.

16) Establecer sistemas que faciliten el control, seguimiento y medición de las actividades de la Unidad de Auditoría Interna.

17) Promover el uso y actualización de manuales de normas y procedimientos que garanticen la realización de procesos eficientes; así como el cumplimiento de los aspectos legales, técnicos y administrativos de los procesos y procedimientos del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil.

18) Elaborar su Plan Operativo Anual, tomando en consideración las solicitudes y los lineamientos que le formule la Contraloría General de la República, la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, o cualquier Órgano o Ente legalmente competente para ello, según el caso; así como las denuncias recibidas, las áreas estratégicas y la situación administrativa, importancia, dimensión y áreas críticas del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil.

19) Elaborar su proyecto de presupuesto anual con base a criterios de calidad, economía y eficiencia, a fin de que la Máxima Autoridad Jerárquica, lo incorpore al presupuesto del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil.

20) Informar a la Máxima Autoridad Jerárquica del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, acerca de los resultados de las actuaciones de control fiscal practicadas por la Unidad de Auditoría Interna a las distintas unidades del Instituto.

21) Presentar a la Máxima Autoridad Jerárquica del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, la Contraloría General de la República y la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), dentro de los primeros noventa (90) días de cada ejercicio fiscal, el informe de Gestión, contentivo de los resultados de las actuaciones practicadas en las distintas dependencias del Instituto.

22) Formular las recomendaciones orientadas a fortalecer el sistema de control interno para la protección y salvaguarda del patrimonio público del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, basado en las disposiciones consagradas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento; así como las normas dictadas por la Contraloría General de la República y la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna.

23) Las demás funciones que señale la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los Órgano de Control Fiscal interno, así como las asignadas por la Máxima Autoridad Jerárquica del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, en el marco de las competencias que les corresponde ejercer a los Órganos de Control Fiscal.

Artículo 18: Son funciones de la Gerencia de Control Posterior adscrita a la Unidad de Auditoría Interna del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, las siguientes:

1) Evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial de las distintas dependencias del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, así como el examen de los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad y la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía en el marco de las operaciones realizadas.

2) Planificar, coordinar y elaborar el plan anual de auditorías, a efectuarse en las gerencias, departamentos, unidades o dependencias de su competencia, a fin de ser sometido a la consideración y aprobación del Auditor Interno

3) Realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en el Instituto Nacional de Aeronáutica Civil para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como para evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.

4) Realizar auditorías, estudios, análisis e investigaciones respecto de las actividades del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, para evaluar los planes y programas en cuya ejecución intervenga. Igualmente, podrá realizar los estudios e investigaciones que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y los resultados de las políticas y decisiones gubernamentales.

5) Efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza, para determinar el costo de los servicios públicos, los resultados de la acción administrativa y, en general, la eficacia con que opera el Instituto Nacional de Aeronáutica Civil.

6) Planificar, coordinar y revisar la elaboración de los programas de trabajo de las actuaciones de control, a fin de mantenerlos actualizados con información oportuna y veraz.

7) Vigilar que los aportes, subsidios y otras transferencias hechas por el Instituto Nacional de Aeronáutica Civil a otras entidades públicas o privadas sean invertidos en las finalidades para las cuales fueron efectuados. A tal efecto, podrá practicar inspecciones y establecer los sistemas de control que estimen convenientes.

8) Realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos, en los términos y condiciones establecidos por el Contralor o Contralora General de la República en la Resolución dictada al efecto.

9) Recibir y tramitar las denuncias de particulares o las solicitudes que formule cualquier órgano, ente o servidores públicos, vinculadas con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes públicos del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil.

10) Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por el Instituto Nacional de Aeronáutica Civil y sus dependencias, con la finalidad de que se cumplan las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control.

11) Recibir y verificar las cauciones presentadas por los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, antes de la toma de posesión del cargo.

12) Verificar la sinceridad, exactitud y observaciones que se formulen a las actas de entrega presentadas por las Máximas Autoridades Jerárquicas y demás gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil.

13) Fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, sin menoscabo de las funciones que le corresponde ejercer a la Oficina de Atención Ciudadana.

14) Coordinar con el Auditor Interno la formulación del presupuesto anual de la Unidad de Auditoría Interna y la preparación de las disponibilidades del mismo, así como del seguimiento a su ejecución, tomando como marco de referencia los lineamientos y políticas institucionales sobre la materia.

15) Ejercer las actividades inherentes a la potestad investigativa, entre las cuales se encuentran:

a. Realizar las actuaciones que sean necesarias, a fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, determinar el monto de los daños causados al patrimonio público, si fuere el caso, así como la procedencia de las acciones fiscales a que haya lugar.
b. Formar el expediente de la investigación.
c. Notificar de manera específica y clara a los interesados legítimos vinculados con actos, hechos u omisiones objeto de investigación.
d. Ordenar mediante oficio de citación la comparecencia de cualquier persona a los fines de rendir y tomar la declaración correspondiente.
e. Elaborar un informe dejando constancia de los resultados de las actuaciones realizadas con ocasión del ejercicio de la potestad investigativa, de conformidad con lo previsto en el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 77 de su Reglamento.
f. Elaborar la comunicación a fin de que el auditor interno remita a la Contraloría General de la República el expediente de la investigación o de la actuación de control, cuando existan elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas a funcionarios de alto nivel de los órganos y entes mencionados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, a que se refiere el artículo 65 de su Reglamento, que se encuentren en ejercicio de sus cargos.
g. Remitir a la Gerencia de Determinación de Responsabilidades, el expediente de la potestad

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

investigativa que contenga el Informe de Resultados, a los fines de que ésta proceda, según corresponda, al archivo de las actuaciones realizadas o al inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.

16) Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y normativas vigentes en la Institución; así como lo dispuesto en los Manuales de Normas y Procedimientos en materia de control fiscal y de las instrucciones y recomendaciones generadas por el Auditor Interno.

17) Las demás funciones que le señale la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los Órganos de Control Fiscal interno, así como las asignadas por el Auditor Interno.

Artículo 19: Son funciones de la Gerencia de Determinación de Responsabilidades adscrita a la Unidad de Auditoría Interna del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, las siguientes:

1) Valorar el Informe de Resultados a que se refiere el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, a fin de ordenar, mediante auto motivado, el archivo de las actuaciones realizadas o el inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, para la formulación de reparos, declaratoria de responsabilidad administrativa e imposición de la multa derivada de la declaratoria de dicha responsabilidad, según corresponda.

2) Iniciar, sustanciar y decidir, previa delegación del Auditor Interno, los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.

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

4) Elaborar la comunicación, a objeto de que el Auditor Interno remita al Contralor o Contralora General de la República copia certificada de la decisión que declare la responsabilidad administrativa, así como del auto que declare la firmeza de la decisión o de la resolución que resuelva el recurso de reconsideración, según el caso, a 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.

5) Elaborar la comunicación, a fin de que el Auditor Interno remita a la Contraloría General de la República, el expediente de la investigación o de la actuación de control, cuando existan elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas a funcionarios con carácter de Máxima Autoridad del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil que se encuentren en el ejercicio de sus cargos.

6) Valorar el Informe para la Imposición de la Multa, a fin de ordenar, mediante auto motivado, el archivo de las actuaciones realizadas o el inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, tendente a la imposición de la multa, prevista en el Artículo 94 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

7) Iniciar, sustanciar y decidir, previa delegación del Auditor Interno, los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, tendentes a la imposición de la multa, prevista en el Artículo 94 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

8) Notificar a los interesados la apertura del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, tendente a la imposición de la multa, prevista en el Artículo 94 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal; y a tales fines, observará las disposiciones contenidas en ese cuerpo normativo, en concordancia con su Reglamento y con lo previsto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

9) Dictar los autos para mejor proveer a que hubiera lugar.

10) Las demás Funciones que le confiere la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los Órganos de Control Fiscal interno, así como las asignadas por el Auditor Interno.

CAPÍTULO II
DE LAS ATRIBUCIONES DEL AUDITOR INTERNO

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

1) Planificar, supervisar, coordinar, dirigir y controlar las actividades desarrolladas por las Gerencias adscritas a la Unidad de Auditoría Interna del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil.

2) Elaborar y someter a la aprobación de la Máxima Autoridad Jerárquica del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, el reglamento interno, la providencia administrativa, así como los manuales de organización, normas y procedimientos, con el fin de regular el funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna de la Institución, según corresponda.

3) Aprobar el Plan Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, y coordinar la ejecución del mismo.

4) Dirigir y coordinar la formulación del proyecto de presupuesto de la Unidad de Auditoría Interna y la elaboración del Plan Operativo Anual, así como la Memoria, en la oportunidad que le sea requerido.

5) Asegurar el cumplimiento de las normas, sistemas y procedimientos de control interno, que dicte la Contraloría General de la República; la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, y la Máxima Autoridad Jerárquica del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil.

6) Elaborar y presentar ante la Máxima Autoridad Jerárquica del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, el informe de gestión anual relativo a las actuaciones de la Unidad de Auditoría Interna y extraordinariamente cuando así lo amerite producto de sus actividades.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

7) Atender, tramitar y resolver los asuntos relacionados con el personal a su cargo, de acuerdo con lo previsto en la normativa legal y sublegal aplicable al Instituto Nacional de Aeronáutica Civil.

8) Evaluar los procesos inherentes a la Unidad de Auditoría Interna, y adoptar las medidas tendentes a optimizarlos.

9) Recibir y absolver consultas sobre las materias de su competencia.

10) Suscribir la correspondencia y demás documentos emanados de la Unidad de Auditoría Interna, sin perjuicio de las atribuciones similares asignadas a otros servidores públicos adscritos al Órgano de Control Fiscal.

11) Solicitar a la Máxima Autoridad Jerárquica del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, cuando se considere necesario, la suspensión en el ejercicio del cargo de funcionarios sometidos a una investigación o un procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.

12) Remitir a la Contraloría General de la República y a la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, los planes y programas anuales de control fiscal, en la oportunidad que éstas indiquen.

13) Suscribir los informes de las actuaciones de control fiscal.

14) Comunicar los resultados, conclusiones y recomendaciones de las actuaciones practicadas en el Instituto Nacional de Aeronáutica Civil a la Máxima Autoridad Jerárquica de la Institución, o a la Presidencia de este Instituto, siempre y cuando esté debidamente autorizada por el Consejo Directivo; al responsable de la dependencia evaluada; así como a las demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar las medidas correctivas necesarias.

15) Recibir las cauciones que deben presentar los funcionarios públicos responsables de las unidades administrativas, de conformidad con el Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

16) Recibir las denuncias que formule cualquier órgano, ente, funcionarios públicos o particulares, vinculados con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes públicos del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil.

17) Recibir y verificar la sinceridad y exactitud de las actas de entrega relativas a la gestión cumplida por parte de la Máxima Autoridad Jerárquica o de los funcionarios y demás titulares de oficinas y dependencias que administren, manejen o custodien recursos o bienes del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil.

18) Declarar la responsabilidad administrativa, formular reparos, imponer multas, absolver de dichas responsabilidades o pronunciar el sobreseimiento, 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.

19) Resolver de conformidad con la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, los Recursos Administrativos que se interpongan contra los actos recurribles dictados por la Unidad de Auditoría Interna en el ejercicio del control fiscal.

20) Delegar en el Gerente o en los funcionarios adscritos a la Gerencia de Determinación de Responsabilidades de la Unidad de Auditoría Interna, que considere pertinente, las facultades para emitir las decisiones del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

21) Delegar en el Gerente de Determinación de Responsabilidades de la Unidad de Auditoría Interna y en los funcionarios adscritos esta Gerencia, que considere pertinente, las facultades para emitir las decisiones del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades tendente a la imposición de la multa, prevista en el Artículo 94 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

22) Remitir a la Contraloría General de la República, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, copia certificada del Auto de Proceder de las investigaciones o del Auto Inicio de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, según corresponda, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de haber sido emitidos.

23) Remitir al Contralor General de la República, a tenor de lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, copia certificada de la decisión que declare la responsabilidad administrativa, del auto que declare la firmeza de la decisión o de la resolución que resuelva el recurso de reconsideración, a fin de que éste imponga las sanciones que le corresponde acordar de manera, exclusiva y excluyente.

24) Participar a la Contraloría General de la República las decisiones de absolución o sobreseimiento que dicte.

25) Remitir al Ministerio Público todos los documentos contentivos de los indicios de responsabilidad penal y civil, cuando se detecte que se ha causado daño al patrimonio del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, pero no sea procedente la formulación de reparo.

26) Remitir a la Contraloría General de la República, el acta de entrega de la Unidad de Auditoría Interna a su cargo, de conformidad con lo previsto en la normativa que regula la entrega de los órganos y entidades de la Administración Pública y de sus respectivas oficinas o dependencias.

27) Certificar y remitir a la Contraloría General de la República copia de los documentos que reposen en la Unidad de Auditoría Interna, que ésta le solicite de conformidad con lo previsto en el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

28) Certificar los documentos que reposen en los archivos de la Unidad de Auditoría Interna, atribución que podrá ser delegada en los funcionarios que considere pertinente.

29) Ordenar la publicación de las decisiones de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, cuando hayan quedado firmes en sede administrativa.

30) Planificar, programar y ejecutar la capacitación de su personal.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

31) Las demás atribuciones que le confiere la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órgano de control fiscal interno.

CAPÍTULO III
DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES DE LOS RESPONSABLES DE LAS GERENCIAS ADSCRITAS A LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Artículo 21: Los responsables de la Gerencia de Control Posterior y Determinación de Responsabilidades de la Unidad de Auditoría Interna del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, tendrán las atribuciones comunes siguientes:

1) Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades que se deben cumplir en las dependencias a su cargo.

2) Velar porque las Dependencias a su cargo cumplan con las funciones que le asigna el presente Reglamento.

3) Evaluar los procesos inherentes a la Unidad de Auditoría Interna, y adoptar las medidas tendentes a optimizarlos.

4) Decidir todos los asuntos que le competen a las Gerencias a su cargo.

5) Presentar al Auditor Interno, informes periódicos y anuales acerca de las actividades desarrolladas en las Gerencias a su cargo.

6) Atender, tramitar y resolver los asuntos relacionados con el personal a su cargo, de acuerdo con las normas establecidas en el Instituto Nacional de Aeronáutica Civil.

7) Participar en el diseño de políticas y en la definición de objetivos institucionales, así como sugerir medidas encaminadas a mejorar el funcionamiento de la dependencia a su cargo.

8) Absolver consultas en las materias de su competencia.

9) Elevar a consideración del Auditor Interno, el proyecto de solicitud de suspensión en el ejercicio del cargo de los servidores públicos sometidos a una investigación o a un procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, según corresponda.

10) Firmar la correspondencia y documentos emanados de las Gerencias a su cargo, cuando ello sea procedente.

11) Someter a la consideración del Auditor Interno, el inicio de las potestades investigativas o la apertura de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, según corresponda, e informar, previo a la toma de decisiones, los resultados de las investigaciones realizadas o de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades llevados a cabo.

12) Las demás atribuciones que le confiere la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los Órganos de Control Fiscal interno, así como las asignadas por el Auditor Interno.

CAPÍTULO V
DE LAS ATRIBUCIONES DEL GERENTE DE CONTROL POSTERIOR DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Artículo 22: El Gerente de Control Posterior tendrán las atribuciones específicas siguientes:

1) Someter a la consideración del Auditor Interno, la programación de las auditorías y demás actuaciones de control, antes de su ejecución.

2) Suscribir informes de las actuaciones de control practicadas y preparar comunicación para la firma del auditor Interno a objeto de remitir oportunamente los resultados, conclusiones y recomendaciones, a las dependencias evaluadas y a las demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar las medidas correctivas necesarias.

3) Realizar la valoración preliminar de las actuaciones de control fiscal.

4) Dictar el auto de proceder de la potestad investigativa.

5) Suscribir el informe de resultados de la potestad investigativa a que se refiere el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 77 de su Reglamento.

6) Comunicar los resultados, conclusiones y recomendaciones de las actuaciones practicadas en el Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, a la Máxima Autoridad Jerárquica de la Institución o a la Presidencia de este Instituto, siempre y cuando esté debidamente autorizada por el Consejo Directivo, al responsable de la dependencia evaluada, así como a las demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar las medidas correctivas necesarias.

7) Las demás atribuciones que le confiere la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las asignadas por el Auditor Interno, dentro del ámbito de sus competencias.

CAPÍTULO VI
DE LAS ATRIBUCIONES DEL GERENTE DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Artículo 23: El Gerente de Determinación de Responsabilidades, tendrán las atribuciones específicas siguientes:

1) Dictar el auto motivado a que se refiere el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 86 de su Reglamento, mediante el cual, una vez valorado el informe de resultados de la potestad investigativa, ordena, el archivo de las actuaciones realizadas o el inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
2) Dictar el auto motivado a que se refiere el artículo 96 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 88 de su Reglamento, y notificarlo a los presuntos responsables.

3) Disponer lo conducente para que sean evacuadas las pruebas indicadas o promovidas por los sujetos presuntamente responsables de los actos, hechos u omisiones o por sus representantes legales.

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

4) Fijar, por auto expreso, la realización del acto oral y público a que se refieren los artículos 101 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 92 al 97 de su Reglamento.

5) Dictar, previa delegación del Auditor Interno, las decisiones a que se refiere el artículo 103 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

6) Imponer, por delegación del titular de la Unidad de Auditoría Interna del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, la multa prevista en los artículos 94 y 105 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y participarlas al órgano recaudador correspondiente.

7) Ordenar la acumulación de expedientes cuando sea procedente, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

8) Dictar el auto motivado mediante el cual, una vez valorado el informe para la imposición de la multa, ordena, el archivo de las actuaciones realizadas o el inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, tendente a la imposición de la multa, prevista en el Artículo 94 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

9) Dictar el auto motivado que da inicio o apertura al procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, tendente a la imposición de la multa, prevista en el Artículo 94 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y notificarlo a los presuntos responsables.

10) Disponer lo conducente para que sean evacuadas las pruebas indicadas o promovidas por los sujetos presuntamente responsables de los actos, hechos u omisiones o por sus representantes legales, en los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, tendentes a la imposición de la multa, prevista en el Artículo 94 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

11) Dictar, previa delegación del Auditor Interno, las decisiones de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, tendentes a la imposición de la multa, prevista en el Artículo 94 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

12) Imponer, por delegación del titular de la Unidad de Auditoría Interna del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, la multa prevista en el artículo 94 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y participarlas al órgano recaudador correspondiente.

13) Elaborar los proyectos de las decisiones de los recursos de reconsideración interpuestos contra las decisiones emitidas por el Auditor Interno o su delegatario. En caso de actuar por delegación, le corresponderá dictar las aludidas decisiones de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la interposición del recurso.

14) Elaborar los proyectos de las decisiones de los recursos de revisión interpuestos contra las decisiones emitidas por el Auditor Interno o su delegatario, y en caso de actuar por delegación, le corresponderá dictar las aludidas decisiones, de conformidad con la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

15) Las demás atribuciones que le confiere la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órgano de control fiscal interno, así como las asignadas por el Auditor Interno.

TÍTULO IV
DE LA CORRESPONDENCIA Y ARCHIVOS

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

Artículo 25: La correspondencia recibida y despachada, así como los expedientes administrativos, papeles de trabajo producto de las actuaciones realizadas y demás documentación relacionada con la Unidad de Auditoría Interna, deberá registrarse, resguardarse y archivarse de acuerdo con lo establecido en el manual respectivo, a tales efectos el Órgano de Control dispondrá del personal auxiliar y secretarial encargados de coordinar y llevar a cabo todo lo relacionado con la recepción, envío, sellado y clasificación de la correspondencia o documentos preparados internamente, tanto de las unidades del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, como de las personas u entes y organismos externos.

Artículo 26: El archivo de la Unidad de Auditoría Interna se mantendrá en estricto orden cronológico, en cuanto a las distintas comunicaciones, información, documentación, expedientes, informes y papeles de trabajo relacionados con las actuaciones de control, los cuales deberán revisarse periódicamente para determinar la procedencia de su desincorporación.

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

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

Artículo 29: El Auditor Interno calificará de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y demás normativa legal o sublegal que regula la materia, la confidencialidad y reserva de los documentos que están bajo su control y custodia.

Artículo 30: El Auditor Interno certificará los documentos que reposen en los archivos de la Unidad de Auditoría Interna; asimismo, podrán expedir certificaciones sobre datos de carácter estadísticos, no reservados, que consten en expedientes o registros a su cargo, y para los cuales no exista prohibición expresa de divulgación.

Artículo 31: El Auditor Interno podrá delegar la competencia de certificar los documentos que reposen en los archivos de la

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

Unidad de Auditoría Interna en los titulares de las Gerencias adscritas a la Unidad de Auditoría Interna.

TÍTULO V
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 32: Todo lo no previsto en este Reglamento Interno, se regirá por las disposiciones de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, su Reglamento, y demás instrumentos de carácter legal o sublegal que resulten aplicables.

Artículo 33: El presente Reglamento podrá ser modificado oída la opinión del titular de la Unidad de Auditoría Interna del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, y de ser el caso a solicitud de la Contraloría General de la República, asegurando siempre el mayor grado de independencia del órgano de control fiscal interno dentro de la Institución.

Artículo 34: El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,

PRESIDENCIA

JORGE LUÍS MONTENEGRO CARRILLO
Presidente del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil (INAC)
Decreto Nº 1.800 de fecha 03/06/2015.
Publicado en Gaceta Oficial Nº 40.674de fecha 03/06/2015.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA JUVENTUD Y EL DEPORTE

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA JUVENTUD Y EL DEPORTE
INSTITUTO NACIONAL DEL PODER POPULAR DE LA JUVENTUD
DESPACHO DEL PRESIDENTE

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº INPPJ/0008/2016

Años 206°, 157° y 17°

Caracas, 03 de junio de 2016

El ciudadano **MERVIN ENRIQUE MALDONADO URDANETA**, titular de la Cédula de Identidad **N° V-17.456.328**, Presidente en calidad de encargado y a su vez Presidente de la Junta Directiva del Instituto Nacional del Poder Popular de la Juventud, designado mediante Decreto Presidencial N° 2.273 de fecha 11 de marzo del 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.219 Extraordinario de fecha 11 de marzo de 2016, en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 56 numeral 16 de la Ley para el Poder Popular de la Juventud; en concordancia con lo establecido en los artículos 5, 19 último aparte y 20 numeral 8 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 1. Se designa a la ciudadana **JANOHI THAMARA ROSAS CALDERON**, titular de la cédula de identidad **N° V-17.871.928**, como **GERENTE DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO JUVENIL** del Instituto Nacional del Poder Popular de la Juventud, cargo este de alto nivel y de libre nombramiento y remoción.

ARTÍCULO 2. Queda sin efecto cualquier otro acto, providencia o disposición administrativa dictada con anterioridad que colide o contradiga en todo o en parte con la presente designación.

ARTÍCULO 3. La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

REVISADO

Comuníquese y publíquese,

MERVIN ENRIQUE MALDONADO URDANETA
PRESIDENTE (E)
INSTITUTO NACIONAL DEL PODER POPULAR DE LA JUVENTUD
Decreto Presidencial N° 2.273 de fecha 11-03-2016,
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
N° 6.219 Extraordinario de fecha 11-03-2016

MINISTERIO PÚBLICO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho de la Fiscal General de la República
Caracas, 31 de mayo de 2016
Años 206° y 157°

RESOLUCIÓN **Nº 829**

LUISA ORTEGA DÍAZ
Fiscal General de la República

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el encabezamiento del artículo 284 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en el artículo 25 numerales 1 y 4 de la Ley Orgánica del Ministerio Público.

CONSIDERANDO:

Que actualmente en el Ministerio Público la materia de Asuntos Internacionales se encuentra distribuida en tres Dependencias distintas, generando duplicidad de esfuerzos y afectando la celeridad y oportunidad de respuesta a las diferentes solicitudes;

CONSIDERANDO:

Que se debe contar con una Unidad Orgánica Funcional en la cual se concentre la materia internacional para la creación de políticas de nivel estratégico que permitan ejecutar con calidad y oportunidad los diversos requerimientos en materia internacional;

CONSIDERANDO:

Que se debe seguir adecuando la estructura Organizativa del Ministerio Público, conforme a lo programado en el Plan Estratégico 2015-2021, en vista a una nueva filosofía institucional y a las exigencias encomendadas en el Ordenamiento Jurídico Venezolano;

CONSIDERANDO:

Que es imprescindible que en el Ministerio Público exista una instancia central que construya la línea política de la Institución en materia internacional, garantizando el cumplimiento de las competencias legales que le ha conferido la Constitución y las Leyes Nacionales para proteger los derechos y garantías ciudadanas y contribuir así con el posicionamiento del Estado Venezolano en la esfera internacional como protector y defensor de los principios del Estado de Derecho, la legalidad, la democracia y los Derechos Humanos.

RESUELVE:

PRIMERO: Crear la **"Dirección de Asuntos Internacionales"**, adscrita al despacho de la Fiscal General de la República.

SEGUNDO: La **"Dirección de Asuntos Internacionales"**, tendrá las siguientes funciones:

1.- Proponer al o la Fiscal General de la República, políticas internacionales en materia de su competencia.

2.- Establecer estrategias y directrices a seguir en los espacios internacionales, así como asesorar a los funcionarios del Ministerio Público que asistan a dichos eventos.

3.- Tramitar las denuncias y peticiones de Organismos Internacionales sobre casos relativos a las presuntas violaciones de los Derechos Humanos en Venezuela.

4.- Canalizar las denuncias sobre violaciones de Derechos Humanos sobre los ciudadanos venezolanos procesados o sentenciados en países extranjeros.

5.- Efectuar el seguimiento de los casos que cursen en el Sistema Interamericano (OEA) y Sistema Universal de Protección de Derechos Humanos (ONU), en conjunto con las Direcciones competentes.

6.- Velar por el cumplimiento de las recomendaciones y decisiones emanadas de las distintas instancias internacionales.

7.- Coordinar las relaciones del Ministerio Público con las Autoridades Centrales de otros países, en el establecimiento de mecanismos recíprocos de apoyo para el intercambio de pruebas e información.

8.- Tramitar las solicitudes de Asistencia Mutua en Materia Penal Activas y Pasivas libradas por los Fiscales del Ministerio Público a las Autoridades Centrales de países extranjeros.

9.- Efectuar el seguimiento de las solicitudes de extradiciones activas y pasivas y asesorar a los funcionarios del Ministerio Público, en materia de Tratados y demás fuentes aplicables en los procedimientos de extradición. A

@MiguelSMunoz IG @GacetaOficial GacetaOficial.io

GACETA OFICIAL
DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXLIII - MES VIII Número 40.921

Caracas, miércoles 8 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 16 Págs. costo equivalente a 6,85% valor Unidad Tributaria

LEY DE PUBLICACIONES OFICIALES
(22 DE JULIO DE 1941)

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

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

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

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

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

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

tal fin, coordinará con la Dirección General de Apoyo Jurídico lo relativo a la revisión de las opiniones y actuaciones de los Fiscales ante el Tribunal Supremo de Justicia con competencia en materia de extradición.

10.- Establecer mecanismos que permitan el cumplimiento de los Tratados, Convenios y Acuerdos Internacionales suscritos y ratificados por la República.

11.- Instruir a los Fiscales del Ministerio Público para la tramitación y seguimiento de las actividades relacionadas con las funciones de la Dirección, previa notificación a sus Direcciones de Adscripción.

12.- Las demás que sean asignadas por el o la Fiscal General de la República.

TERCERO: La **"Dirección de Asuntos Internacionales"**, estará a cargo de un Director o Directora, quien prestará servicio a tiempo completo y será de libre nombramiento y remoción de la o del Fiscal General de la República.

CUARTO: La **"Dirección de Asuntos Internacionales"**, contará con el personal profesional y administrativo que se requiera para el cabal cumplimiento de sus funciones.

QUINTO: Se ordena la inclusión de la **"Dirección de Asuntos Internacionales"**, en el organigrama estructural del Despacho de la Fiscal General de la República.

SEXTO: La presente Resolución, será parte integrante del "Reglamento Interno que define las competencias de las Dependencias que conforman el Despacho del Fiscal General de la República", dictado mediante Resolución Nº 979 de fecha 15 de diciembre de 2000, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 5.511 Extraordinario de fecha 20 de diciembre de 2000.

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

Comuníquese y publíquese.

LUISA ORTEGA DÍAZ
Fiscal General de la República