

GACETA OFICIAL

DE LA REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXXXVI — MES I

Caracas, martes 14 de octubre de 2008

Número 39.037

SUMARIO

Presidencia de la República

Decreto N° 6.414, mediante el cual se dicta el Reglamento Orgánico, del Ministerio del Poder Popular para la Cultura.

Decreto N° 6.470, mediante el cual se acuerda un Traspaso de Créditos Presupuestarios, al Presupuesto de Gastos vigente, del Ministerio del Poder Popular para las Industrias Ligeras y Comercio.

Decreto N° 6.471, mediante el cual se acuerda un Traspaso de Créditos Presupuestarios, al Presupuesto de Gastos vigente, del Ministerio del Poder Popular para la Infraestructura.

Decreto N° 6.472, mediante el cual se acuerda un Traspaso de Créditos Presupuestarios, al Presupuesto de Gastos vigente, del Ministerio del Poder Popular para el Turismo.

Vicepresidencia de la República

Resolución por la cual se designa al ciudadano Juan Carlos Lossada Acosta, como Presidente Encargado del Centro Nacional Autónomo de Cinematografía.

Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores

Resolución por la cual se dispone el cese en funciones de la ciudadana Jenny Figueredo, como Embajadora Extraordinaria y Plenipotenciaria de la República Bolivariana de Venezuela en la República de Guatemala.

Ministerio del Poder Popular para Economía y Finanzas SENIAT

Providencia por la cual se desincorpora de la cuenta de especies fiscales de la Gerencia de la Región Zuliana, los timbres fiscales, papel sellado, formularios y bandas de garantías para licores, en los términos que en ella se señalan.

Providencia por la cual se reorganiza la Oficina Centro de Estudios Fiscales.

Comisión Nacional de Valores

Resolución por la cual se inscribe en el Registro Nacional de Valores, las acciones nominativas, emitidas por Bancoro, C.A., Banco Universal Regional, (antes Bancoro, C.A.)

Resolución por la cual se autoriza la Oferta Pública de Acciones Comunes Nominativas no Convertibles al Portador, de una misma clase, a ser emitidas por Soldaduras y Tuberías de Oriente, C.A., (SOLTUCA).

Resolución por la cual se autoriza la designación de Bancoro, C.A., Banco Universal Regional, como representante común definitivo de los Tenedores de las Obligaciones Quirografarias al Portador, a ser emitidas por Soldaduras y Tuberías de Oriente, C.A., (SOLTUCA)

Ministerio del Poder Popular para las Industrias Ligeras y Comercio

Resoluciones por las cuales se designan a los ciudadanos que en ellas se señalan, en los cargos que en ellas se especifican.

Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras

Resolución por la cual se delega en la ciudadana María Fernanda Sandoval Cabrera, la competencia y firma de los actos y documentos que en ella se mencionan.

Resolución por la cual se corrige por error material la Resolución DM/N° 164/2008, publicada en la GACETA OFICIAL DE LA REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA N° 39.033, de fecha 08 de octubre de 2008.

Ministerio del Poder Popular para la Educación

Resoluciones mediante las cuales se designan a los ciudadanos que en ellas se señalan, en los cargos que en ellas se mencionan.

Decisión mediante la cual se declara la Responsabilidad Administrativa al ciudadano José Gregorio Hernández.

Decisión mediante la cual se declara Sin Lugar el recurso de reconsideración interpuesto al ciudadano José Gregorio Hernández.

Decisión mediante la cual se declara la Responsabilidad Administrativa al ciudadano Edgar Márquez.

Ministerio del Poder Popular para la Salud

Resolución por la cual se designa como integrantes de la Comisión de Contrataciones para la «Adquisición de Equipos Médicos Requeridos para el Fortalecimiento del Centro Médico-Docente «J.J. Arvelo», y los Servicios de Medicina Física y Rehabilitación a nivel nacional», a los ciudadanos que en ella se señalan.

Ministerio del Poder Popular para el Trabajo y Seguridad Social

Resolución por la cual se designa a la ciudadana Omabel Milagros Cabrera González, Consultora Adjunta.

Ministerio del Poder Popular para la Infraestructura

Acta.

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Decreto N° 6.414

09 de septiembre de 2008

HUGO CHAVEZ FRIAS
Presidente de la República

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 20 del artículo 236 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y de conformidad con los artículos 46, 58, 61, 64 y 83 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública y 2º, 27, 33 y 34 del Decreto Sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional, en Consejo de Ministros,

DICTA

El siguiente,

**REGLAMENTO ORGANICO DEL MINISTERIO DEL
PODER POPULAR PARA LA CULTURA**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º. El presente Reglamento Orgánico tiene por objeto determinar la estructura organizativa y funcional del Ministerio del Poder Popular para la Cultura, así como establecer las competencias en cada uno de los niveles que lo integran.

Artículo 2º. El Ministerio del Poder Popular para la Cultura estará integrado por el Despacho del Ministro o Ministra, el Despacho del Viceministro o Viceministra de Identidad y Diversidad Cultural, el Despacho del Viceministro o Viceministra de la Cultura para el Desarrollo Humano y el Despacho del Viceministro o Viceministra de Fomento de la Economía Cultural; así como las Direcciones Generales, Direcciones de Línea y demás Dependencias Administrativas necesarias que se establezcan en este Reglamento Orgánico y en su respectivo Reglamento Interno.

Artículo 3º. La estructura administrativa del Ministerio se desconcentrará para coordinar y realizar sus acciones, especialmente en los Estados que conforman la división político territorial de la República, de conformidad con este Reglamento y el Reglamento Interno.

**CAPITULO II
DEL DESPACHO DEL MINISTRO O MINISTRA DEL
PODER POPULAR PARA LA CULTURA**

Artículo 4º. El Despacho del Ministro o Ministra del Poder Popular para la Cultura estará integrado por la Dirección del Despacho, la Consultoría Jurídica, las Oficinas de Auditoría Interna, Relaciones Internacionales, Administración y Servicios, Recursos Humanos, Planificación Estratégica y Presupuesto, Comunicación, Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas, la Oficina de Tecnologías de la Información y las Direcciones Estadales.

Artículo 5º. Los titulares de las dependencias a que se refiere el artículo anterior, tendrán rango de Directores o Directoras Generales.

**SECCION I
DE LA DIRECCION DEL DESPACHO**

Artículo 6º. Corresponde a la Dirección del Despacho las siguientes competencias:

1. Apoyar al Ministro o Ministra del Poder Popular para la Cultura en la dirección, orientación, supervisión y control de las actividades del Ministerio.
2. Coordinar y efectuar el registro y seguimiento inherentes a la prestación de apoyo que demande el Despacho del Ministro o Ministra.

3. Cumplir y hacer cumplir las instrucciones impartidas por el Ministro o Ministra a las Dependencias del Ministerio.
4. Asistir al Ministro en sus relaciones con los demás órganos del Poder Público, las dependencias, los órganos desconcentrados y entes adscritos al Ministerio y particulares.
5. Coordinar el cumplimiento de las instrucciones ministeriales.
6. Preparar reuniones de la Junta Ministerial, convocarlas y llevar las actas correspondientes.
7. Asistir al Ministro o Ministra en la preparación de asuntos que deban someterse a la consideración del Presidente de la República, del Consejo de Ministros o comisiones presidenciales o interministeriales de las que forma parte el Ministerio.
8. Administrar el sistema general de receptoría, correspondencia y archivo del Ministerio.
9. Prestar apoyo logístico en las giras y eventos en los cuales participe el Ministro o Ministra, o representantes del Ministerio.
10. Dirigir, coordinar y supervisar los servicios secretariales, para dar respuesta inmediata a las comunicaciones y demás documentos recibidos en el Despacho del Ministro.
11. Mantener vínculos con la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, en la preparación y diseño de aquellas actividades relacionadas con la planificación operativa del anteproyecto de Presupuesto.
12. Mantener vínculo con la Oficina de Recursos Humanos, en la preparación del Plan de capacitación del personal de la dependencia.
13. Participar, conjuntamente con la Oficina de Tecnologías de la Información, en el diseño de aquellas actividades dirigidas a sistematizar o automatizar el desempeño operativo de la dependencia.
14. Las demás funciones que le señalen las leyes, reglamentos, decretos y resoluciones en materia de su competencia, así como aquellas que le instruya o delegue el Ministro o Ministra.

Artículo 7º. La Dirección del Despacho estará conformada por la Dirección de Servicios de Atención al Ciudadano, así como por las demás direcciones de línea que se establezcan en el Reglamento Interno, previa aprobación del Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo.

Igualmente, el Reglamento Interno determinará las atribuciones de cada una de las direcciones de línea en él previstas.

**SECCION II
DE LA OFICINA ESTRATEGICA DE SEGUIMIENTO Y
EVALUACION DE
POLITICAS PUBLICAS**

Artículo 8º. Corresponde a la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas:

1. Dirigir la evaluación de la ejecución y el impacto de las políticas públicas que están bajo la responsabilidad del Ministerio y someter el resultado de sus estudios a la consideración de la Junta Ministerial para que éste adopte las decisiones que haya lugar.
2. Dirigir y coordinar las acciones de seguimiento y evaluación de las políticas públicas culturales, comparar los resultados e impactos de las mismas, e introducir los ajustes necesarios.
3. Coordinar la articulación de las políticas, planes, programas y proyectos del Ministerio con los otros

- despachos ministeriales con el objeto de armonizar objetivos, metas, recursos y demás acciones, así como elaborar estudios de prospectivas, entre otros.
4. Coordinar con los Despachos de los Viceministros o Viceministras y las Direcciones Generales, el diseño de estrategias de seguimiento y de indicadores para medir el impacto de las políticas públicas bajo la dirección del Ministerio.
 5. Elaborar informes de evaluación, impacto económico, social y político, de los proyectos ejecutados por el Ministerio, a los fines de determinar su eficiencia y efectividad.
 6. Evaluar la información que suministren las distintas unidades, órganos desconcentrados y entes adscritos al Ministerio, ante la Oficina Estratégica de Planificación y Presupuesto, sobre la ejecución de los planes y proyectos desarrollados.
 7. Analizar y evaluar el cumplimiento de las metas previstas para la ejecución de las políticas en el ámbito cultural.
 8. Coordinar la elaboración de las estadísticas del Sector Cultura que permita la toma de decisiones en materia de su competencia.
 9. Mantener vínculos con la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, en la preparación y diseño de aquellas actividades relacionadas con la planificación operativa del anteproyecto de Presupuesto.
 10. Mantener vínculo con la Oficina de Recursos Humanos, en la preparación del Plan de capacitación del personal de la dependencia.
 11. Participar, conjuntamente con la Oficina de Tecnologías de la Información, en el diseño de aquellas actividades dirigidas a sistematizar o automatizar el desempeño operativo de la dependencia.
 12. Las demás atribuciones que le señalen las leyes, reglamentos y resoluciones en el ámbito de su competencia o que le instruya o delegue el Ministro o Ministra.

Artículo 9º. La Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas estará conformada por la Dirección de Análisis Estratégico y la Dirección de Indicadores de Gestión Interna, así como por las demás direcciones de línea que se establezcan en el Reglamento Interno, previa aprobación del Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo.

Igualmente, el Reglamento Interno determinará las atribuciones de cada una de las direcciones de línea en él previstas.

SECCION III DE LA CONSULTORIA JURIDICA

Artículo 10. Corresponde a la Consultoría Jurídica:

1. Asesorar y asistir jurídicamente al Ministro o Ministra.
2. Emitir dictámenes y opiniones a solicitud del Ministro o Ministra, los Viceministros o Viceministras, los Directores o Directoras Generales que integren el Ministerio.
3. Elaborar, analizar y revisar los proyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos, Resoluciones, Circulares y demás actos normativos relativos al área de la legislación cultural.
4. Coordinar las relaciones y someter a consulta y aprobación los actos de interés público nacional del Ministerio ante la Procuraduría General de la República.

5. Asesorar a la Oficina de Recursos Humanos, en las reclamaciones laborales y en los problemas que se susciten por la interpretación y alcance de la normativa legal vigente.
6. Organizar el funcionamiento de la Consultoría Jurídica y coordinar las actividades que deba atender conjuntamente con las Consultorías Jurídicas de los entes descentralizados adscritos al Ministerio, así como los tutelados por estos últimos.
7. Conocer sobre los recursos administrativos que se interpongan a la consideración del Ministro o Ministra y realizar sus respectivos proyectos de Resolución.
8. Elaborar y revisar contratos y demás actos jurídicos en los que intervenga el Ministerio, así como el resto de la documentación relacionada con los mismos.
9. Emitir opinión, con el objeto de determinar la aplicación de la sanción de destitución prevista en la Ley del Estatuto de la Función Pública, a los funcionarios del Ministerio.
10. Compilar y difundir la doctrina y jurisprudencia administrativa del Ministerio.
11. Velar por el cumplimiento de las regulaciones y normas, en las que intervenga la Procuraduría General de la República, en el ejercicio de sus funciones.
12. Representar legalmente a la República por órgano del Ministerio, previa y expresa sustitución otorgada por el Procurador o Procuradora General de la República, ante organismos jurisdiccionales o terceros, en el caso de demandas, recursos o acciones que pudieran ser introducidas en su contra o interpuesta por ésta, así como, velar por el cumplimiento de las regulaciones y normas establecidas por la Procuraduría General de la República.
13. Controlar y supervisar, en los términos que establezca el Consultor o Consultora Jurídico, las actividades de asesoría legal que por requerimientos de servicios deban realizarse en otras dependencias del Ministerio.
14. Mantener vínculos con la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, en la preparación y diseño de aquellas actividades relacionadas con la planificación operativa del anteproyecto de Presupuesto.
15. Mantener vínculo con la Oficina de Recursos Humanos, en la preparación del Plan de capacitación del personal de la dependencia.
16. Participar, conjuntamente con la Oficina de Tecnologías de la Información, en el diseño de aquellas actividades dirigidas a sistematizar o automatizar el desempeño operativo de la dependencia.
17. Las demás funciones que le señalen las leyes, reglamentos, decretos y resoluciones en materia de su competencia, así como aquellas que le instruya o delegue el Ministro o Ministra.

Artículo 11. La Consultoría Jurídica estará conformada por la Dirección de Dictámenes y Opiniones, y la Dirección de Asuntos Normativos, Contratos y Convenios, así como por las demás direcciones de línea que se establezcan en el Reglamento Interno, previa aprobación del Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo.

Igualmente, el Reglamento Interno determinará las atribuciones de cada una de las direcciones de línea en él previstas.

SECCION IV DE LA OFICINA DE AUDITORIA INTERNA

Artículo 12. Corresponde a la Oficina de Auditoría Interna:

1. Ordenar las prácticas de Auditorías, estudios, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, análisis e investigaciones en el órgano sujeto a control, así como verificar la legalidad, sinceridad, exactitud y corrección de las operaciones financieras realizadas por el Ministerio.
2. Verificar la conformidad de la actuación de las entidades u organismos con la normativa dentro de la cual operan.
3. Evaluar el sistema de control interno y proponer a las máximas autoridades, las recomendaciones para mejorar la efectividad y eficiencia del mismo.
4. Evaluar que los planes y programas, en cuya ejecución interviene el Ministerio, se cumplan de una manera óptima, en función del mejoramiento continuo de la gestión y el servicio, y recomendar los correctivos que se estimen necesarios.
5. Abrir y sustanciar los procedimientos para la determinación de responsabilidades, reparos o imposiciones de multas de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y demás leyes, reglamentos, decretos y resoluciones en materia de su competencia.
6. Dar cumplimiento a las pautas específicas de control interno, por área administrativa, financiera u operacional, o por procesos dictadas por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna.
7. Revisar las cauciones de los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos, de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos en el Ministerio, sus órganos desconcentrados y servicios autónomos y, expedir la correspondiente certificación, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y su Reglamento N° 1.
8. Remitir al Ministerio Público los casos en que surjan indicios de hechos de naturaleza penal, a los fines de hacer efectiva la responsabilidad penal, de conformidad con las leyes existentes en la materia.
9. Garantizar que el Sistema de Control Interno del Ministerio promueva el acatamiento de las normas legales, garantice el uso adecuado, conservación y defensa de los recursos y bienes que integran el patrimonio público y brinde la posibilidad de verificar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, a fin de hacerla útil, confiable y oportuna a la vez de promover la eficiencia de las decisiones adoptadas y lograr el cumplimiento de planes, programas y presupuestos en concordancia con las políticas prescrites.
10. Participar activamente en la evaluación del servicio prestado por cada una de las dependencias del Ministerio, y suministrar la información requerida por los usuarios internos y externos, promoviendo la contraloría social.
11. Mantener enlace y coordinación permanente con los órganos rectores de control, tales como la Contraloría General de la República y Superintendencia Nacional de Auditoría Interna.
12. Mantener vínculos con la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, en la preparación y diseño de aquellas actividades relacionadas con la planificación operativa del anteproyecto de Presupuesto.
13. Mantener vínculo con la Oficina de Recursos Humanos, en la preparación del Plan de capacitación del personal de la dependencia.
14. Participar, conjuntamente con la Oficina de Tecnologías de la Información, en el diseño de aquellas actividades dirigidas a sistematizar o automatizar el desempeño operativo de la dependencia.
15. Las demás atribuciones que le señalen la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y demás leyes, reglamentos, decretos y resoluciones en materia de su competencia.

Artículo 13. La Oficina de Auditoría Interna estará conformada por la Dirección de Control Posterior y la Dirección de Determinación de Responsabilidades, así como por las demás direcciones de línea que se establezcan en el Reglamento Interno, previa aprobación del Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo.

Igualmente, el Reglamento Interno determinará las atribuciones de cada una de las direcciones de línea en él previstas.

SECCION V DE LA OFICINA DE RELACIONES INTERNACIONALES

Artículo 14. Corresponde a la Oficina de Relaciones Internacionales:

1. Asistir y asesorar al Ministro del Poder Popular para la Cultura en materia de relaciones internacionales en el ámbito cultural.
2. Asesorar al Ministro del Poder Popular para la Cultura en la formulación de políticas, planes y acciones en el ámbito cultural dentro del marco de la difusión y promoción de la cultura nacional en el exterior.
3. Coordinar y apoyar al Ministro del Poder Popular para la Cultura, los Viceministros y Viceministras, las dependencias del Ministerio y sus entes adscritos en todo lo concerniente a las actividades de intercambio cultural a nivel internacional.
4. Atender, estudiar, promover y gestionar los requerimientos de cooperación e intercambio internacional en el área cultural formulados por las dependencias del Ministerio y sus entes adscritos.
5. Actuar como unidad de enlace del Ministerio del Poder Popular para la Cultura con las representaciones diplomáticas acreditadas en el país.
6. Articular conjuntamente con el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores los asuntos relacionados con la cooperación internacional en materia cultural.
7. Atender conjuntamente con los órganos competentes de la Administración Pública, los compromisos y obligaciones en lo referente al ámbito cultural, dentro del esquema de las organizaciones multilaterales.
8. Establecer vínculos de cooperación con organizaciones culturales de otros países como mecanismo de difusión e interrelación pluricultural.
9. Propiciar actividades de intercambio y cooperación cultural con otros países, de acuerdo con los lineamientos de la política exterior establecidos por el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores y los principios consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
10. Representar al Ministerio del Poder Popular para la Cultura en reuniones y eventos con autoridades, funcionarios y equipos extranjeros, dentro y fuera del país.
11. Coordinar acciones inter-orgánicas sobre el desarrollo cultural por la vía de la cooperación internacional con el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores y con los organismos competentes en materia de cooperación técnica internacional del Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo.
12. Solicitar la opinión de la Consultoría Jurídica del Ministerio, sobre la legalidad de los convenios y acuerdos internacionales con otros países o agentes multilaterales a suscribirse.
13. Mantener vínculos con la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, en la preparación y diseño de aquellas actividades relacionadas con la planificación operativa del anteproyecto de Presupuesto.

14. Mantener vínculo con la Oficina de Recursos Humanos, en la preparación del Plan de capacitación del personal de la dependencia.
15. Participar, conjuntamente con la Oficina de Tecnologías de la Información, en el diseño de aquellas actividades dirigidas a sistematizar o automatizar el desempeño operativo de la dependencia.
16. Las demás funciones que le señalen las leyes, reglamentos, decretos y resoluciones en materia de su competencia, así como aquellas que le instruya o delegue el Ministro o Ministra.

Artículo 15. La Oficina de Relaciones Internacionales estará conformada por la Dirección de Política Estratégica Internacional y la Dirección de Gestión Internacional, así como por las demás direcciones de línea que se establezcan en el Reglamento Interno, previa aprobación del Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo.

Igualmente, el Reglamento Interno determinará las atribuciones de cada una de las direcciones de línea en él previstas.

SECCION VI DE LA OFICINA DE COMUNICACION

Artículo 16. Corresponde a la Oficina de Comunicación.

1. Establecer, coordinar y fomentar las relaciones institucionales entre el Ministerio del Poder Popular para la Cultura y demás órganos desconcentrados y entes de la Administración Pública, el sector privado, las comunidades organizadas, las organizaciones públicas no estatales y el público en general, entre otros, con el fin de facilitar la gestión cultural, en función del cumplimiento de los planes, proyectos y estrategias nacionales en la materia.
2. Coordinar, diseñar y ejecutar proyectos en materia de relaciones institucionales, que contribuyan a fortalecer la identidad, los valores e imagen del Ministerio del Poder Popular para la Cultura en el ámbito interno y externo.
3. Planificar, programar y coordinar las estrategias comunicacionales correspondientes al Ministerio del Poder Popular para la Cultura y sus entes adscritos en coordinación con el Ministerio del Poder Popular para la Comunicación y la Información.
4. Difundir la agenda ministerial y garantizar su cobertura por parte de los medios de comunicación públicos y privados.
5. Coordinar, desarrollar y fomentar la ejecución de las políticas de comunicación e información del Ministerio, sus órganos desconcentrados y entes adscritos, de conformidad con lo establecido en el Sistema Integral de Comunicación e Información de los órganos desconcentrados y entes de la Administración Pública Nacional, las leyes que rigen la materia y las directrices emanadas por el órgano rector.
6. Fortalecer las estrategias comunicacionales del Ministerio del Poder Popular para la Cultura en función del cumplimiento de las estrategias nacionales e internacionales, en coordinación con el Ministerio del Poder Popular para la Comunicación y la Información.
7. Articular la difusión informativa y diseñar productos comunicacionales, para su transmisión a través de los medios comunitarios y alternativos reconocidos en coordinación con el Ministerio del Poder Popular para la Comunicación y la Información.
8. Difundir la imagen institucional, los eventos y programaciones culturales.

9. Organizar, coordinar y ejecutar las actividades en materia ceremonial y protocolar de los eventos realizados por el Ministro del Poder Popular para la Cultura dentro y fuera de la Institución, y aquellos actos donde participen los Viceministros o Viceministras y los Directores o Directoras Generales.
10. Asistir al Ministro del Poder Popular para la Cultura en el ejercicio de sus atribuciones como representante institucional.
11. Organizar, apoyar y prestar asistencia a reuniones informativas, seminarios, conferencias, presentaciones de programas culturales, a fin de informar a los sectores u organismos del sector cultura.
12. Gestionar las publicaciones sobre políticas culturales, trasladando y divulgando las mismas a los entes adscritos.
13. Coordinar conjuntamente con la Dirección de Servicios de Atención al Ciudadano, todo lo relacionado con la información sobre los servicios que presta el Ministerio y los trámites que deben realizar el ciudadano – usuario para acceder a los mismos.
14. Mantener vínculos con la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, en la preparación y diseño de aquellas actividades relacionadas con la planificación operativa del anteproyecto de Presupuesto.
15. Mantener vínculo con la Oficina de Recursos Humanos, en la preparación del Plan de capacitación del personal de la dependencia.
16. Participar, conjuntamente con la Oficina de Tecnologías de la Información, en el diseño de aquellas actividades dirigidas a sistematizar o automatizar el desempeño operativo de la dependencia y que apoyen los servicios de atención al ciudadano.
17. Las demás atribuciones que le asigne las leyes, reglamentos, decretos y resoluciones en la materia de su competencia o que le instruya o delegue el Ministro o Ministra.

Artículo 17. La Oficina de Comunicación estará conformada por la Dirección de Medios y la Dirección de Asuntos Públicos, así como por las demás direcciones de línea que se establezcan en el Reglamento Interno, previa aprobación del Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo.

Igualmente, el Reglamento Interno determinará las atribuciones de cada una de las direcciones de línea en él previstas.

SECCION VII DE LA OFICINA DE PLANIFICACION ESTRATEGICA Y PRESUPUESTO

Artículo 18. Corresponde a la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto:

1. Asesorar al Despacho del Ministro o Ministra y a la Dirección del Despacho en la preparación del proyecto de políticas y demás orientaciones a ser seguidas por las dependencias del Ministerio, para la elaboración de los planes a mediano plazo, del Plan Operativo Anual Institucional (POAI) y del Plan Operativo Anual Nacional (POAN), conjuntamente con las unidades involucradas, de conformidad con las leyes que regulan la materia y las directrices emanadas por los órganos rectores en la materia.
2. Asesorar a las dependencias del Ministerio en la formulación, seguimiento y control de los Planes de Simplificación de Trámites Administrativos, conjuntamente

- con las unidades involucradas, de conformidad con las leyes que regulan la materia y las directrices emanadas por los órganos rectores en la materia.
3. Dirigir la elaboración del Plan Operativo Anual Institucional (POAI) y el Plan Operativo Anual Nacional (POAN) de acuerdo con las directrices emanadas por el Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo y el Ministerio del Poder Popular para la Economía y Finanzas, a través de la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE) y de conformidad con el marco legal vigente.
 4. Coordinar el proceso de elaboración del presupuesto por proyectos del Ministerio del Poder Popular para la Cultura y sus entes adscritos, de conformidad con las leyes que regulan la materia y las directrices emanadas por los órganos rectores en la materia.
 5. Definir las directrices generales de planificación en coordinación con la Junta Ministerial y la Oficina de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas.
 6. Suministrar a la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas los insumos necesarios sobre la ejecución de las directrices estratégicas, para que ésta pueda procesar la información con la finalidad de brindar soporte a las decisiones de la Junta Ministerial.
 7. Coordinar la formulación, control y evaluación de la ejecución presupuestaria, con el resto de los órganos desconcentrados y entes de la Administración Pública Nacional que tengan competencias en materia presupuestaria.
 8. Coordinar la formulación, control y evaluación de la ejecución física de los proyectos que pertenecen al Plan Operativo Anual Institucional (POAI) y del Plan Operativo Anual Nacional (POAN) con el resto de los órganos desconcentrados y entes de la Administración Pública Nacional que tengan competencias en materia de planificación, y suministrar la información requerida para la elaboración del Mensaje Presidencial.
 9. Participar en la formulación, seguimiento, análisis y evaluación de las estrategias y políticas culturales del Ejecutivo Nacional, en coordinación con la Junta Ministerial y la Oficina de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas.
 10. Diseñar, desarrollar y evaluar, conjuntamente con la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas, la aplicación instrumental del control cualitativo de gestión, incluidos los indicadores de procesos y el resultado de la gestión cultural nacional, así como la coordinación de las estadísticas del sector cultura.
 11. Coordinar la evaluación del desempeño y los resultados de la gestión de los órganos desconcentrados y entes descentralizados funcionalmente al Ministerio.
 12. Coordinar con los Despachos de los Viceministros o Viceministras, Direcciones Generales, Oficinas y entes adscritos al Ministerio del Poder Popular para la Cultura, la elaboración de la Memoria y Cuenta del Ministerio.
 13. Diseñar e implantar procedimientos dirigidos a mejorar de manera continua los procesos de planificación y presupuesto del Ministerio, conjuntamente con las dependencias involucradas, y bajo los lineamientos de la máxima autoridad.
 14. Responder a los señalamientos y observaciones de los Ministerios del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo, y para la Economía y Finanzas como órganos rectores en la materia.
 15. Mantener vínculo con la Oficina de Recursos Humanos, en la preparación del Plan de capacitación del personal de la dependencia.
 16. Participar, conjuntamente con la Oficina de Tecnologías de la Información, en el diseño de aquellas actividades dirigidas a sistematizar o automatizar el desempeño operativo de la dependencia.

17. Las demás atribuciones que le señalen las Jeyes, reglamentos y resoluciones en el ámbito de su competencia o que le instruya o delegue el Ministro o Ministra.

Artículo 19. La Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto estará conformada por la Dirección de Planificación y la Dirección de Presupuesto, así como por las demás direcciones de línea que se establezcan en el Reglamento Interno, previa aprobación del Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo.

Igualmente, el Reglamento Interno determinará las atribuciones de cada una de las direcciones de línea en él previstas.

SECCION VIII DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 20. Corresponde a la Oficina de Recursos Humanos:

1. Dirigir, coordinar y controlar la administración y desarrollo de las políticas y programas de Recursos Humanos del Ministerio, así como, desarrollar las actividades que le instruya o delegue el Ministro o Ministra.
2. Asesorar al personal del Ministerio, en todo lo relativo al régimen de Recursos Humanos.
3. Velar por la correcta aplicación de las normas y procedimientos relativos a la administración de Recursos Humanos, en procura de una gestión administrativa eficiente y eficaz.
4. Mediar entre las autoridades ministeriales y los sindicatos del Ministerio, con el objeto de facilitar su comunicación y toma de decisiones, así como con los demás entes gremiales existentes en el ámbito nacional.
5. Ejecutar las decisiones que dicten los funcionarios o funcionarias encargados(as) de la gestión de la función pública.
6. Elaborar el plan de personal de conformidad con la Ley del Estatuto de la Función Pública, su Reglamento, normas y directrices que emanen del Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo, así como dirigir, coordinar, evaluar y controlar su ejecución.
7. Remitir al Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo, en la oportunidad que se establezca en el reglamento de la Ley del Estatuto de la Función Pública, los informes relacionados con la ejecución del Plan de Personal y cualquier otra información que le fuere solicitada.
8. Dirigir la aplicación de las normas y los procedimientos que en materia de administración de personal señalen la Ley de Estatuto de la Función Pública y su reglamento.
9. Dirigir y coordinar los procesos para la evaluación del personal.
10. Organizar y realizar los concursos que se requieran para el ingreso o ascenso de los funcionarios o funcionarias de carrera, según las bases y baremos aprobados por el Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo.
11. Proponer ante el Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo, los movimientos de personal a que hubiere lugar, a los fines de su aprobación.
12. Instruir los expedientes en caso de hechos, que pudieren dar lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley del Estatuto de la Función Pública.
13. Actuar como enlace entre éste Ministerio y el Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo.

14. Mantener un registro permanente con información personalizada de los trabajadores y expedir copias certificadas de los documentos que reposan en sus archivos.
15. Prestar los servicios que garanticen la salud, la seguridad laboral e industrial y el bienestar social de los trabajadores, de conformidad con las leyes que regulan la materia.
16. Mantener vínculos con la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, en la preparación y diseño de aquellas actividades relacionadas con la planificación operativa del anteproyecto de Presupuesto.
17. Participar, conjuntamente con la Oficina de Tecnologías de la Información, en el diseño de aquellas actividades dirigidas a sistematizar o automatizar el desempeño operativo de la dependencia.
18. Las demás atribuciones que le señalen las leyes, reglamentos y resoluciones en el ámbito de su competencia o que le instruya o delegue el Ministro o Ministra.

Artículo 21. La Oficina de Recursos Humanos estará conformada por la Dirección de Gestión y Desarrollo de Recursos Humanos, y la Dirección de Administración de Recursos Humanos, así como por las demás direcciones de línea que se establezcan en el Reglamento Interno, previa aprobación del Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo.

Igualmente, el Reglamento Interno determinará las atribuciones de cada una de las direcciones de línea en él previstas.

SECCION IX DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS

Artículo 22. Corresponde a la Oficina de Administración y Servicios:

1. Dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y controlar las actividades financieras, fiscales, contables y de administración presupuestaria del Ministerio.
2. Coordinar, supervisar y controlar la adquisición, custodia, registro y suministro de bienes muebles e inmuebles y servicios; así como velar por la preservación y mantenimiento de los mismos.
3. Coordinar con el Comité de Licitaciones, las adquisiciones que se requieran, por su monto y naturaleza, de acuerdo con los procesos establecidos en la Ley que regula la materia licitatoria.
4. Proteger de forma integral los activos del Ministerio.
5. Asesorar al Ministro o Ministra, Viceministros o Viceministras y a los directivos del Ministerio en todo lo relativo a la administración de los recursos presupuestarios y financieros, garantizando la correcta aplicación de las normas y procedimientos previstos en las disposiciones generales de la Ley de Presupuesto, en concordancia con la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y sus Reglamentos.
6. Gestionar, coordinar y controlar las órdenes de avance entregadas al Ministerio y conformar las rendiciones de cuenta de los fondos otorgados.
7. Gestionar y controlar el Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), en materia de ordenación de pago, conjuntamente con la Oficina Nacional de Contabilidad Pública del Ministerio del Poder Popular para la Economía y Finanzas.
8. Llevar el registro sistemático de todas las transacciones presupuestarias y no presupuestarias que afecten la

- situación económica financiera del Ministerio, de conformidad con las leyes que regulan la materia y las directrices emanadas de la Oficina de Contabilidad Pública.
9. Proporcionar la información necesaria a la Oficina de Auditoría Interna, de acuerdo con las normas emanadas de la Contraloría General de la República.
10. Mantener vínculos con la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, en la preparación y diseño de aquellas actividades relacionadas con la planificación operativa del anteproyecto de Presupuesto.
11. Ejecutar el presupuesto con base en los planes, proyectos y acciones centralizadas que haya formulado el Ministerio y rendir cuentas a los órganos de control interno y externos competentes sobre la situación económica financiera.
12. Mantener vínculo con la Oficina de Recursos Humanos, en la preparación del Plan de capacitación del personal de la dependencia.
13. Participar, conjuntamente con la Oficina de Tecnologías de la Información, en el diseño de aquellas actividades dirigidas a sistematizar o automatizar el desempeño operativo de la dependencia.
14. Las demás atribuciones que le señalen las leyes, reglamentos y resoluciones en el ámbito de su competencia o que le instruya o delegue el Ministro o Ministra.

Artículo 23. La Oficina de Administración y Servicios estará conformada por la Dirección de Finanzas y la Dirección de Bienes y Servicios, así como por las demás direcciones de línea que se establezcan en el Reglamento Interno, previa aprobación del Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo.

Igualmente, el Reglamento Interno determinará las atribuciones de cada una de las direcciones de línea en él previstas.

SECCION X DE LA OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Artículo 24. Corresponde a la Oficina de Tecnologías de la Información:

1. Coordinar las actividades relacionadas con el establecimiento, actualización y funcionamiento de la plataforma informática del Ministerio.
2. Participar activamente en el desarrollo e implantación de Sistemas de Información, que respalden el funcionamiento del Ministerio, sus órganos desconcentrados y entes adscritos, de manera eficiente e impulsando y asesorando la utilización del software libre.
3. Promover estrategias que impulsen un funcionamiento eficiente y confiable de la plataforma tecnológica, de soporte técnico e inducción al personal del Ministerio, sus órganos desconcentrados y Entes adscritos.
4. Brindar apoyo a las dependencias del Ministerio en la incorporación de innovaciones y herramientas tecnológicas a nivel organizacional.
5. Definir mecanismos para el uso e incorporación de los sistemas y tecnologías de información a nivel organizacional.
6. Velar por el cumplimiento de las políticas de seguridad de la información y recursos tecnológicos.
7. Coordinar la identificación de requerimientos y necesidades tecnológicas de los diferentes procesos del Ministerio del Poder Popular para la Cultura.

8. Velar por el cumplimiento de las regulaciones y normas establecidas por el Ministerio del Poder Popular para la Ciencia y Tecnología.
9. Asesorar en la adquisición de recursos de tecnología de información y comunicación al Ministerio, sus órganos desconcentrados y entes adscritos, conforme a los lineamientos emanados por el Ministerio del Poder Popular para la Ciencia y Tecnología, y a las leyes que regulan la materia.
10. Establecer los mecanismos que permitan la investigación y evaluación permanente de nuevas tecnologías que respondan a las necesidades operativas del Ministerio del Poder Popular para la Cultura.
11. Implantar mecanismos de seguridad de las bases de datos, redes y sistemas de información del Ministerio.
12. Formular y coordinar el Plan Informático, en concordancia con los lineamientos generales reseñados en el Plan Estratégico del Ministerio del Poder Popular para la Cultura y con base en las necesidades de mantenimiento, actualización de sistemas y adiestramiento del personal.
13. Controlar y supervisar las instalaciones, operaciones, mantenimiento y disponibilidad de los sistemas de redes y comunicaciones del Ministerio del Poder Popular para la Cultura.
14. Diseñar e implantar procedimientos dirigidos a mejorar de manera continua el desarrollo organizacional del Ministerio, conjuntamente con las dependencias involucradas, y bajo los lineamientos de la máxima autoridad.
15. Garantizar el soporte técnico eficiente y oportuno a todas las áreas administrativas del Ministerio.
16. Diseñar e implementar un sistema de información centralizada, automatizada, ágil y de fácil acceso que apoye los servicios de atención al ciudadano.
17. Mantener vínculos con la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, en la preparación y diseño de aquellas actividades relacionadas con la planificación operativa del anteproyecto de Presupuesto.
18. Coordinar con la Oficina de Recursos Humanos la programación y ejecución de planes de adiestramiento y capacitación del personal del Ministerio en materia tecnológica.
19. Las demás atribuciones que le asignen las leyes, reglamentos, decretos y resoluciones en materia de su competencia o que le instruya o delegue el Ministro o Ministra.

Artículo 25. La Oficina de Tecnologías de la Información estará conformada por la Dirección de Organización y Sistemas, y la Dirección de Gestión Tecnológica, así como por las demás direcciones de línea que se establezcan en el Reglamento Interno, previa aprobación del Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo.

Igualmente, el Reglamento Interno determinará las atribuciones de cada una de las direcciones de línea en él previstas.

SECCION XI DE LAS DIRECCIONES ESTADALES

Artículo 26. El Ministerio del Poder Popular para la Cultura contará con las Direcciones Estadales, dependientes del Despacho del Ministro, las cuales tendrán por objeto el desarrollo y la implementación de las políticas y proyectos culturales generados por las distintas instancias ministeriales: el Ministro, los Gabinetes Estadales, los Órganos y Entes que

conforman las Plataformas, las unidades de enlace, las comunidades, entre otros; en el contexto estatal.

Artículo 27. Las Direcciones Estadales tendrán las siguientes competencias:

1. Coordinar el Plan de acción en todos los Estados de cada uno de los entes adscritos al Ministerio del Poder Popular para la Cultura.
2. Coordinar la ejecución de las políticas culturales en articulación con los Comités de cultura de los Consejos Comunales y las Direcciones de Cultura de las Gobernaciones de Estado.
3. Coordinar la administración de los recursos presupuestarios y Financieros asignados por el Ministerio.
4. Representar al Ministro, a los Directores de las plataformas ante las comunidades organizadas y los organismos de cultura oficiales.
5. Colaborar y coordinar las actividades con las distintas dependencias del Ministerio del Poder Popular para la Cultura.
6. Asesorar y evaluar la ejecución de planes y proyectos nacidos de la iniciativa de las comunidades organizadas y participar en el ejercicio de control social sobre los mismos.
7. Presentar al Ministro o en quien el delegue informes periódicos sobre el estado y avances de las actividades ejecutadas, en ejecución y por ejecutar, en el ámbito estatal.
8. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por el Ministerio, la Constitución y las Leyes.

Artículo 28. Las Direcciones Estadales estarán conformadas por las direcciones de línea que se establezcan en el Reglamento Interno, previa aprobación del Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo.

Igualmente, el Reglamento Interno determinará las atribuciones de cada una de las direcciones de línea en él previstas.

CAPITULO III DEL VICEMINISTRO O VICEMINISTRA DE IDENTIDAD Y DIVERSIDAD CULTURAL

Artículo 29. El Viceministro o Viceministra de Identidad y Diversidad Cultural tiene a su cargo la planificación y coordinación estratégica de los programas y proyectos relativos a la identificación, investigación, valoración, salvaguarda, conservación, protección y divulgación de los procesos históricos y manifestaciones culturales de especial significación en la construcción de identidades colectivas características de la sociodiversidad venezolana. Abarca a los pueblos y comunidades indígenas, criollas, afrodescendientes y de otras procedencias, ya sean urbanas o rurales, tempranas o tardías, en su producción simbólica y material.

Artículo 30. Corresponde al Despacho del Viceministro o Viceministra de Identidad y Diversidad Cultural, las siguientes atribuciones:

1. Contribuir, desde una perspectiva de valoración de la Identidad y Diversidad Cultural, y del Patrimonio Cultural, a trazar y dar seguimiento a las políticas culturales del Estado.
2. Coordinar y supervisar con los entes adscritos y los órganos desconcentrados integrados al Ministerio del

Poder Popular para la Cultura, el diseño y actualización de políticas estratégicas nacionales de la cultura en lo atinente a Patrimonio Cultural y Procesos Culturales Tradicionales, en su cualidad tangible o intangible, que incluye los bienes muebles, inmuebles, centros y sitios históricos, arqueológicos y paleontológicos, colecciones museísticas, procesos creativos, rituales, lenguas y lenguajes, tradiciones culinarias y demás referentes simbólicos o materiales de las identidades colectivas de cualidad étnica, histórica, geográfica, artística, social, económica o de género, coexistentes en el territorio nacional.

3. Formular los lineamientos estratégicos de protección, conservación, salvaguarda, defensa y valoración del Patrimonio Cultural de la República.
4. Concertar con los pueblos y comunidades indígenas la planificación de programas de fortalecimiento, salvaguarda y valoración de sus lenguas y culturas.
5. Promover la obtención de recursos financieros y técnicos requeridos para la protección, conservación, salvaguarda, defensa y valoración del Patrimonio Cultural.
6. Establecer estrategias de cooperación con centros de investigación, universidades e instituciones educativas que coadyuven al conocimiento, protección y valoración del Patrimonio Cultural.
7. Implantar estrategias de seguimiento y sistemas de evaluación y control de la gestión programática institucional, en coordinación con la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto.
8. Coordinar con otros órganos y entes públicos competentes, las acciones de protección relacionadas con los conocimientos y prácticas ancestrales no amparadas por la legislación relativa a la propiedad intelectual y derechos de autor.
9. Establecer mecanismos de participación ciudadana en los procesos de identificación, protección, valoración y defensa del Patrimonio Cultural y Procesos Culturales Tradicionales.
10. Establecer estrategias dirigidas a la custodia, organización, conservación, valoración, selección, desincorporación y transferencia de documentos oficiales pertenecientes al Estado o derivados de un servicio público por comunidades organizadas, organizaciones públicas no estatales y entidades privadas.
11. Concertar la conservación del patrimonio de bienes muebles de valor histórico o artístico, propiedad del Estado o de otras personas jurídicas de carácter público, que se encuentren a nivel estatales o municipales, o en otros lugares públicos o privados.
12. Las demás que le asignen las leyes, decretos, reglamentos y resoluciones.

Artículo 31. El Despacho del Viceministro o Viceministra de Identidad y Diversidad Cultural estará conformado por las Direcciones Generales de Identidad y Patrimonio, de Diversidad Cultural y el Archivo General de la Nación.

Los titulares de estas dependencias, tendrán el rango de Director General.

Artículo 32. Se encuentran bajo la coordinación del Viceministro o Viceministra de Identidad y Diversidad Cultural, los siguientes entes:

1. Fundación Centro de la Diversidad Cultural.
2. Fundación Vicente Emilio Sojo.
3. Fundación Museos Nacionales.
4. Fundación Red de Arte.

SECCION I DE LA DIRECCION GENERAL DE IDENTIDAD Y PATRIMONIO

Artículo 33. La Dirección General de Identidad y Patrimonio, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Diseñar mecanismos políticos, sociales y económicos en el ámbito de las comunidades organizadas, que apunten a la vinculación de la educación a la cultura dentro del contexto de valoración patrimonial con miras a fortalecer el sentido de pertenencia y de identidad como pueblo.
2. Diseñar lineamientos tendientes a coordinar y supervisar el funcionamiento de los entes adscritos al Ministerio en el desarrollo de actividades concernientes al Patrimonio Cultural tangible e intangible.
3. Propiciar iniciativas, en concordancia con los entes adscritos al Ministerio, tendientes a fortalecer y revitalizar los procesos culturales asociados con la identidad cultural de la Nación.
4. Promover estrategias dirigidas a la conservación y preservación del Patrimonio Cultural, tangible y no tangible de la Nación con la participación y el concurso de las comunidades organizadas.
5. Diseñar mecanismos sociales y políticos para proveer a las comunidades organizadas de capacidad jurídica, técnica y financiera, que de respuesta a las necesidades de conservación, protección y preservación del Patrimonio Cultural tangible e intangible.
6. Propiciar condiciones que permitan la documentación, investigación e inventario continuo de los procesos culturales y manifestaciones artísticas del Patrimonio Cultural tangible e intangible de la Nación, y gestionar las acciones necesarias para su divulgación, promoción y conocimiento, conjuntamente con la Oficina de Comunicación.
7. Coordinar con los entes adscritos y otras organizaciones gubernamentales o no, el incentivo a la investigación y el debate científico sobre los valores patrimoniales tangibles e intangibles de la Nación, con miras a mantener de manera consecuente la documentación, catalogación, conservación, recuperación y restauración de los mismos.
8. Promover, dignificar y exaltar la conservación del patrimonio histórico, arqueológico, documental y artístico del país.
9. Coordinar, conjuntamente con los entes adscritos relacionados con la materia, las acciones dirigidas a sistematizar el registro, organización, preservación, protección, catálogo y difusión del patrimonio bibliográfico, hemerográfico y documental de carácter histórico.
10. Crear y actualizar periódicamente el Registro Cultural con fines estadísticos.
11. Mantener vínculos con la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, en la preparación y diseño de aquellas actividades relacionadas con la planificación operativa del anteproyecto de Presupuesto.
12. Mantener vínculo con la Oficina de Recursos Humanos, en la preparación del Plan de capacitación del personal de la dependencia.
13. Participar, conjuntamente con la Oficina de Tecnologías de la Información, en el diseño de aquellas actividades dirigidas a sistematizar o automatizar el desempeño operativo de la dependencia.
14. Las demás funciones que atribuyan las leyes, reglamentos y resoluciones, en materia de su competencia, así como aquellas que le instruya o delegue el Viceministro o Viceministra de Identidad y Diversidad Cultural.

Artículo 34. La Dirección General de Identidad y Patrimonio estará conformada por las direcciones de línea que se

establezcan en el Reglamento Interno, previa aprobación del Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo.

Igualmente, el Reglamento Interno determinará las atribuciones de cada una de las direcciones de línea en él previstas.

SECCION II DE LA DIRECCION GENERAL DE DIVERSIDAD CULTURAL

Artículo 35. La Dirección General de Diversidad Cultural, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Propiciar iniciativas, en concordancia con los entes adscritos al Ministerio, tendientes a fortalecer los procesos culturales asociados con las expresiones culturales y la diversidad cultural de la Nación.
2. Generar lineamientos tendientes a coordinar y supervisar el funcionamiento de los entes adscritos al Ministerio y las direcciones de enlace con las comunidades indígenas, de afrodescendientes y de inmigrantes, en el desarrollo de actividades concernientes a las expresiones culturales y la diversidad cultural.
3. Promover estrategias que fomenten la participación de las comunidades indígenas, afrodescendientes e inmigrantes, en actividades relacionadas con la conservación, preservación y valoración de sus manifestaciones y expresiones culturales.
4. Coordinar con los órganos y entes públicos competentes, el desarrollo e inclusión de programas de educación formal con contenidos de representación de las expresiones culturales y la diversidad cultural.
5. Apoyar e incentivar las iniciativas impulsadas por órganos y entes públicos, privados y por las comunidades organizadas, relacionadas con el fortalecimiento de la diversidad cultural, como la conservación de las tradiciones, procesos creativos y demás referentes simbólicos o materiales de las identidades colectivas.
6. Contribuir con las iniciativas, tanto públicas como privadas de inclusión socio cultural de las comunidades indígenas, afrodescendientes e inmigrantes, con especial interés en el respeto de sus tradiciones simbólicas, religiosas y lingüísticas.
7. Asesorar a las organizaciones culturales de carácter tanto público como privado y a las comunidades organizadas sobre los procesos de administración y gestión de proyectos culturales, relacionados con el lenguaje, los procesos recreativos, tradiciones, rituales, etc.
8. Fortalecer la participación de las comunidades indígenas, afrodescendientes e inmigrantes en los espacios de toma de decisiones relacionadas con la Cultura.
9. Propiciar y fortalecer la interrelación e intercambio entre las distintas manifestaciones expresiones culturales en todo el país, como parte del proceso de reconocimiento pluricultural y de integración.
10. Propiciar el estudio, interpretación y reconocimiento de experiencias, tradiciones, valores y demás referentes socioculturales de las comunidades indígenas, afrodescendientes y de inmigrantes en coordinación con los órganos y entes públicos.
11. Mantener vínculos con la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, en la preparación y diseño de aquellas actividades relacionadas con la planificación operativa del anteproyecto de Presupuesto.
12. Mantener vínculo con la Oficina de Recursos Humanos, en la preparación del Plan de capacitación del personal de la dependencia.
13. Participar, conjuntamente con la Oficina de Tecnologías de la Información, en el diseño de aquellas actividades

dirigidas a sistematizar o automatizar el desempeño operativo de la dependencia.

14. Diseñar e implementar un sistema de información centralizada, automatizada, ágil y de fácil acceso que apoye las actividades de la Dirección General en concordancia con la Oficina de Tecnologías de la Información.
15. Las demás atribuciones que le señalen las leyes, reglamentos y resoluciones en el ámbito de su competencia o que le instruya o delegue el Viceministro o Viceministra de Identidad y Diversidad Cultural.

Artículo 36. La Dirección General de Diversidad Cultural estará conformada por la Dirección de Enlace con las Comunidades Afrodescendientes, la Dirección de Enlace con las Comunidades Indígenas y la Dirección de Enlace con las Comunidades Inmigrantes, así como por las demás direcciones de línea que se establezcan en el Reglamento Interno, previa aprobación del Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo.

Igualmente, el Reglamento Interno determinará las atribuciones de cada una de las direcciones de línea en él previstas.

SECCION III DE LA DIRECCION GENERAL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

Artículo 37. Corresponde a la Dirección General Archivo General de la Nación:

1. Ejercer la custodia, organización, conservación, valoración, selección, desincorporación y transferencia de documentos oficiales pertenecientes al Estado o aquellos que se derivan de la prestación de un servicio público por comunidades organizadas, organizaciones públicas no estatales y entidades privadas.
2. Crear, orientar y coordinar la elaboración y ejecución del Sistema Nacional de Archivos.
3. Velar por la homogeneización de los procesos de archivos y supervisar la gestión archivista en todo el territorio Nacional.
4. Promover el desarrollo de los centros de información con el fin de prestar servicio al Estado y a los particulares, y como fuente de historia.
5. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones normativas que rigen la materia de Archivos Nacionales.
6. Mantener relaciones con los organismos similares en el extranjero, estableciendo canjes o enviando informaciones de común interés.
7. Disponer la publicación de documentos que por su interés histórico deban ser conocidos y divulgados.
8. Salvaguardar el patrimonio documental y autenticar las copias que expida de los documentos a su cargo.
9. Conservar, restaurar y mantener los documentos históricos y de importancia para la Nación.
10. Coordinar los procesos de planeación, programación y desarrollo de acciones de asistencia técnica de los órganos y entes que componen el Sistema Nacional de Archivos.
11. Disponer las condiciones y medios que posibiliten las visitas de inspección a los archivos de los órganos y entes del Estado, con el fin de verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la ley que regula la materia.
12. Establecer mecanismos que permitan ejercer control y vigilancia sobre los documentos declarados de interés

histórico cuyos propietarios, tenedores o poseedores sean personas naturales o jurídicas de carácter privado.

13. Coordinar la elaboración y ejecución del Plan Nacional de Desarrollo Archivístico.
14. Establecer las condiciones y medios que viabilicen la regulación de las dependencias coordinadas por el Archivo General de la Nación.
15. Las demás atribuciones que le señalen las leyes, reglamentos y resoluciones en el ámbito de su competencia o que le instruya o delegue el Viceministro o Viceministra de Identidad y Diversidad Cultural.

Artículo 38. La Dirección General Archivo General de la Nación estará conformada por las direcciones de línea que se establezcan en el Reglamento Interno, previa aprobación del Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo.

Igualmente, el Reglamento Interno determinará las atribuciones de cada una de las direcciones de línea en él previstas.

CAPITULO IV DEL VICEMINISTRO O VICEMINISTRA DE LA CULTURA PARA EL DESARROLLO HUMANO

Artículo 39. El Viceministro o Viceministra de la Cultura para el Desarrollo Humano tiene a su cargo la formulación y coordinación estratégica de los planes, programas y proyectos destinados a garantizar el acceso equitativo de la población a las actividades de formación, creación, expresión y disfrute de las manifestaciones artísticas y culturales, con base en los conceptos de ciudadanía, participación, organización comunitaria y diálogo intercultural.

Artículo 40. Corresponde al Despacho del Viceministro o Viceministra de la Cultura para el Desarrollo Humano, las siguientes atribuciones:

1. Contribuir, desde una perspectiva del desarrollo humano, a trazar y dar seguimiento a las políticas de Estado para la cultura.
2. Evaluar la coherencia y compatibilidad de las políticas y estrategias culturales de desarrollo humano con las estrategias del mismo y de desarrollo social sustentable establecidas por otros órganos del Ejecutivo Nacional.
3. Establecer los lineamientos rectores en materia de investigación, formación, sensibilización y actualización que fortalezcan el vínculo cultura-educación.
4. Generar mecanismos que faciliten el diálogo intercultural en condiciones de respeto, tolerancia, pluralidad, equidad y democracia.
5. Gestionar la inserción de los elementos culturales dentro de todo plan de desarrollo local sustentable.
6. Estimular los procesos de organización social tendentes a propiciar la inclusión de la población en la producción y disfrute del hecho cultural.
7. Garantizar la existencia de programas de formación y sensibilización de audiencias, usuarios y públicos, en materia cultural.
8. Facilitar la asistencia técnica destinada a optimizar la capacidad de gestión institucional de gobernaciones y alcaldías, a través de programas de organización, formación y capacitación de los recursos humanos correspondientes, en el ámbito cultural.
9. Realizar las evaluaciones de resultado e impacto de los planes culturales del Ejecutivo Nacional con base en la

cartera de indicadores de desarrollo humano establecidos por los organismos nacionales e internacionales competentes, en coordinación con la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto.

10. Programar y ejecutar con los entes adscritos al Ministerio del Poder Popular para la Cultura, las actividades de estímulo y promoción de los procesos intelectuales y técnicos expresados a través de obras artísticas, artesanales, plásticas y tecnológicas de naturaleza cultural asociadas con la danza, el teatro, la dramaturgia, la música, la literatura, las artes visuales, la fotografía y el cine, la comunicación audiovisual y la artesanía.
11. Coordinar con institutos de investigación, enseñanza y formación las alianzas tendentes a fortalecer las instancias de formación para las artes, la gerencia cultural, la animación y la producción cultural.
12. Las demás que le asignen las leyes, decretos, reglamentos y resoluciones.

Artículo 41. El Despacho del Viceministro o Viceministra de la Cultura para el Desarrollo Humano estará conformado por las Direcciones Generales de Diseño de Políticas Culturales de Desarrollo Humano, y de Coordinación de Políticas Culturales de Desarrollo Humano.

Los titulares de estas dependencias, tendrán el rango de Director General.

Artículo 42. Se encuentran bajo la coordinación del Viceministro o Viceministra de la Cultura para el Desarrollo Humano, los siguientes entes:

1. Instituto Autónomo Biblioteca Nacional y de Servicios de Biblioteca (IABN).
2. Fundación Centro de Estudios Latinoamericanos Rómulo Gallegos (CELARG).
3. Fundación Compañía Nacional de Danza.
4. Fundación Misión Cultura.

SECCION I DIRECCION GENERAL DE DISEÑO DE POLÍTICAS CULTURALES DE DESARROLLO HUMANO

Artículo 43. La Dirección General de Diseño de Políticas Culturales de Desarrollo Humano, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Diseñar las políticas culturales de desarrollo humano del Ministerio y sus entes adscritos.
2. Contribuir con la integración de políticas culturales en las estrategias de desarrollo humano en el ámbito nacional siguiendo las políticas de Estado para la cultura.
3. Presentar, exponer y viabilizar espacios de participación multisectorial que permitan la discusión desde un punto de vista crítico de las políticas ministeriales relacionadas con el desarrollo humano y el desarrollo social sustentable.
4. Proponer lineamientos y políticas que coadyuven a los fines principales del desarrollo humano sobre la prosperidad social y cultural del individuo.
5. Formular lineamientos y políticas que estimulen y motiven la creatividad cultural como fuente de progreso humano y de diversidad cultural, favoreciendo la participación desde la perspectiva de la sustentabilidad y el Desarrollo Humano.
6. Evaluar las políticas sobre estímulo y promoción de los procesos intelectuales y técnicos expresados, a través de

- obras artísticas, artesanales, plásticas y tecnológicas, de naturaleza cultural asociadas con la danza, el teatro, la dramaturgia, la música, la literatura, las artes visuales, la fotografía, el cine, la comunicación audiovisual y la artesanía.
7. Realizar las evaluaciones de resultado e impacto de los planes culturales en coordinación con la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, y la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas, con base en los indicadores de desarrollo humano, establecidos por los organismos nacionales e internacionales competentes.
 8. Mantener vínculos con la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, en la preparación y diseño de aquellas actividades relacionadas con la planificación operativa del anteproyecto de Presupuesto.
 9. Participar con la Oficina de Recursos Humanos en la preparación del Plan de capacitación del personal de la dependencia.
 10. Participar, conjuntamente con la Oficina de Tecnologías de la Información, en el diseño de aquellas actividades dirigidas a sistematizar o automatizar el desempeño operativo de la dependencia.
 11. Las demás atribuciones que le señalen las leyes, reglamentos y resoluciones en el ámbito de su competencia o que le instruya o delegue el Viceministro o Viceministra de la Cultura para el Desarrollo Humano.

Artículo 44. La Dirección General de Diseño de Políticas Culturales de Desarrollo Humano estará conformada por las direcciones de línea que se establezcan en el Reglamento Interno, previa aprobación del Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo.

Igualmente, el Reglamento Interno determinará las atribuciones de cada una de las direcciones de línea en él previstas.

SECCION II

DE LA DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE POLITICAS CULTURALES DE DESARROLLO HUMANO

Artículo 45. La Dirección General de Coordinación de Políticas Culturales de Desarrollo Humano, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Formar parte y coordinar junto con la Dirección General de Diseño de Políticas Culturales del proceso de formulación de políticas culturales de desarrollo humano del Ministerio y sus entes adscritos, que contribuyan a elevar la calidad de vida de la población.
2. Formular dispositivos sociales y políticos que creen las condiciones necesarias para el acceso y la participación en la vida cultural como derecho inherente del ciudadano, de acuerdo con las políticas de desarrollo humano y el desarrollo social sustentable.
3. Estimular la formulación de políticas que vinculen el desarrollo humano con los procesos de identidad culturales y de aceptación de las diferencias culturales en un marco de amplia valoración democrática y pluralista, de equidad socioeconómica y de respeto por la unidad territorial y por la soberanía nacional.
4. Propiciar las condiciones que promuevan la identificación y consolidación de vínculos entre comunidades con profundo arraigado de valores culturales a fines de impulsar y motivar el diálogo intercultural y la diversidad, conjuntamente con las Oficinas de Comunicación y de Relaciones Internacionales.

5. Coordinar con los entes adscritos, la prestación de asistencia técnica para la formación y capacitación de personas para el apoyo a la gestión institucional cultural regional y local como mecanismo de inserción y participación colectiva.
6. Coordinar la ejecución de las políticas sobre investigación y formación cultural que fortalezcan el vínculo cultura-educación, como elemento predominante en el proceso de potenciación del desarrollo humano.
7. Establecer vínculos de cooperación con dependencias intra e inter ministeriales que conlleven a la divulgación de logros y alcances en lo referente al desarrollo humano dentro del contexto cultural producto de la gestión del Ministerio y sus entes adscritos, conjuntamente con la Oficina de Comunicación.
8. Mantener vínculos operativos con la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto en la preparación y diseño de aquellas actividades relacionadas con la planificación operativa del anteproyecto de Presupuesto.
9. Participar con la Oficina de Recursos Humanos en la preparación del Plan de capacitación del personal de la dependencia.
10. Participar, conjuntamente con la Oficina de Tecnologías de la Información, en el diseño de aquellas actividades dirigidas a sistematizar o automatizar el desempeño operativo de la dependencia.
11. Las demás atribuciones que le señalen las leyes, reglamentos y resoluciones en el ámbito de su competencia o que le instruya o delegue el Viceministro o Viceministra de la Cultura para el Desarrollo Humano.

Artículo 46. La Dirección General de Coordinación de Políticas Culturales de Desarrollo Humano estará conformada por la Dirección de Enlace con las Comunidades en Situaciones Excepcionales, así como por las demás direcciones de línea que se establezcan en el Reglamento Interno, previa aprobación del Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo.

Igualmente, el Reglamento Interno determinará las atribuciones de cada una de las direcciones de línea en él previstas.

CAPITULO V

DEL VICEMINISTRO O VICEMINISTRA DE FOMENTO DE LA ECONOMIA CULTURAL

Artículo 47. El Viceministro o Viceministra de Fomento de la Economía Cultural tiene a su cargo la formulación de estrategias y planes de fomento, estímulo y promoción de las actividades de producción y comercialización de bienes y servicios culturales, capaces de generar circuitos económicos que contribuyan significativamente con el desarrollo endógeno y la soberanía cultural.

Artículo 48. Corresponden al Despacho del Viceministro o Viceministra de Fomento de la Economía Cultural, las siguientes atribuciones:

1. Contribuir, desde una perspectiva de racionalidad económica, a diseñar y dar seguimiento a las políticas de Estado para la cultura.
2. Evaluar la prioridad, factibilidad e impacto de proyectos de desarrollo económico, atendiendo la vocación cultural de las localidades, estados y regiones, en el marco de una visión ambientalista y sustentable.
3. Realizar el análisis, evaluación y seguimiento del mercado derivado de la actividad cultural, en particular los relacionados con la industria editorial, discográfica,

- cinematográfica, audiovisual, de comunicación, artesanal, turístico-cultural, del instrumento musical, de aplicación artística y de circuitos del espectáculo.
4. Colaborar en la formulación de la política comercial-cultural y su coordinación con políticas sectoriales productivas correspondientes a otros sectores de la economía nacional.
 5. Determinar las estrategias de asociación, organización y conformación empresarial pertinente a los proyectos productivos culturales.
 6. Prestar apoyo técnico a las comunidades con potencial de desarrollo económico-cultural.
 7. Definir las estrategias de participación ciudadana en torno al desarrollo de proyectos económicos culturales.
 8. Analizar los efectos de la aplicación de las políticas y estrategias de fomento a las industrias culturales en los diferentes sectores de la actividad nacional.
 9. Establecer las prioridades de inversión cultural y evaluar las políticas, programas y proyectos empresariales, cooperativos, comerciales o industriales asociados con la economía cultural correspondientes al sector público y privado.
 10. Identificar las alternativas de recursos crediticios provenientes de los entes de financiamiento externo, aplicables al desarrollo económico-cultural.
 11. Las demás que le asignen las leyes, decretos, reglamentos y resoluciones.

Artículo 49. El Despacho del Viceministro o Viceministra de Fomento de la Economía Cultural estará conformado por las Direcciones Generales de Fomento de la Economía Cultural, y de Sistemas de Información Cultural.

Los titulares de estas dependencias, tendrán el rango de Director General.

Artículo 50. Se encuentran bajo la coordinación del Viceministro o Viceministra de Fomento de la Economía Cultural, los siguientes entes:

1. Centro Nacional Autónomo de la Cinematografía (CNAC).
2. Fundación Cinemateca Nacional.
3. Centro Nacional del Libro (CENAL).
4. Fundación Casa Nacional de las Letras Andrés Bello.
5. Fundación Biblioteca Ayacucho.
6. Fundación Librerías del Sur.
7. Monte Ávila Editores Latinoamericana C.A.
8. Fundación Centro Nacional de la Fotografía (CENAF).
9. Fundación Compañía Nacional de Música.
10. Fundación Teatro Teresa Carreño.
11. Fundación Casa del Artista.
12. Asociación Civil Compañía Nacional de Teatro.
13. Fundación Editorial el Perro y la Rana.
14. Fundación Distribuidora Venezolana de la Cultura.
15. Fundación Villa del Cine.
16. Fundación Distribuidora Nacional de Cine, Amazonía Films.
17. Fundación Imprenta de la Cultura.
18. Fundación Centro Nacional del Disco (CENDIS)
19. Fundación Centro Nacional de la Historia.

SECCION I DE LA DIRECCION GENERAL DE FOMENTO DE LA ECONOMIA CULTURAL

Artículo 51. La Dirección General de Fomento de la Economía Cultural, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Fomentar la creación de industrias culturales y otras formas de producción cultural sustentables que

contribuyan a la generación de empleos y estimulen la economía socio cultural, la cual debe responder a una sociedad de valores, basados en la solidaridad, cooperación, trabajo en equipo, soberanía cultural, en el marco de una visión ambientalista y sustentable.

2. Incentivar la participación de los distintos sectores culturales, en las políticas y estrategias de fomento y desarrollo cultural.
3. Estimular la producción, investigación y la actividad cultural de artistas, creadores e investigadores.
4. Hacer seguimiento a la política editorial, emanada desde la Presidencia y, de los órganos y entes rectores del Gobierno Nacional y comunicarla hacia las plataformas.
5. Impulsar la creación de proyectos asociados a la economía cultural del sector público y privado, orientados al apoyo de acciones de fomento y desarrollo cultural.
6. Detectar oportunidades de negocios, capaces de generar autonomía financiera en las cooperativas, asociaciones, comunidades u organizaciones culturales.
7. Verificar la racionalidad económica de los proyectos culturales.
8. Colaborar en la formulación de la política comercial cultural y su coordinación con políticas sectoriales productivas, correspondientes a otros sectores de la economía nacional.
9. Determinar las estrategias de asociación, organización conformación empresarial, pertinentes a los proyectos productivos culturales.
10. Definir las estrategias de participación ciudadana, en torno al desarrollo de proyectos de fomento de la economía cultural.
11. Mantener vínculos con la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, en la preparación y diseño de aquellas actividades relacionadas con la planificación operativa del anteproyecto de presupuesto.
12. Mantener vínculo con la Oficina de Recursos Humanos, en la preparación del Plan de capacitación del personal de la dependencia.
13. Participar, conjuntamente con la Oficina de Tecnologías de la Información, en el diseño de aquellas actividades dirigidas a sistematizar o automatizar el desempeño operativo de la dependencia.
14. Las demás atribuciones que le señalen las leyes, reglamentos y resoluciones en el ámbito de su competencia o que le instruya o delegue el Viceministro o Viceministra de Fomento de la Economía Cultural.

Artículo 52. La Dirección General de Fomento de la Economía Cultural estará conformada por las direcciones de línea que se establezcan en el Reglamento Interno, previa aprobación del Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo.

Igualmente, el Reglamento Interno determinará las atribuciones de cada una de las direcciones de línea en él previstas.

SECCION II DE LA DIRECCION GENERAL DE SISTEMAS DE INFORMACION CULTURAL

Artículo 53. La Dirección General de Sistemas de Información Cultural, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Realizar el análisis, evaluación y seguimiento del mercado, derivado de la actividad cultural, en particular los relacionados con la industria editorial, discográfica, cinematográfica, comunicacional, artesanal, turístico cultural, de circuitos de espectáculos, materiales de

- aplicación artísticos e instrumentos musicales y su impacto en las cuentas nacionales.
2. Evaluar la prioridad, factibilidad e impacto de proyectos de fomento de la economía cultural, atendiendo la vocación cultural de las localidades, Estados y Regiones.
 3. Investigar y realizar análisis de la información financiera, de los órganos desconcentrados y entes adscritos al Ministerio del Poder Popular para la Cultura, en coordinación con la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto.
 4. Prestar asesoría técnica a las comunidades con potencial de desarrollo económico cultural.
 5. Analizar conjuntamente con la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Pública, los efectos de la aplicación de las políticas y estrategias de fomento de la economía cultural, en los diferentes sectores de la actividad nacional.
 6. Estudiar las prioridades de inversión cultural y evaluar las políticas, programas, proyectos empresariales, cooperativos o industriales, asociados con economía cultural correspondientes al sector público y privado.
 7. Identificar las alternativas de recursos crediticios, provenientes de los entes de financiamiento externos, aplicables al desarrollo económico cultural.
 8. Establecer un sistema de información para llevar el registro y efectuar el monitoreo a las industrias editorial, discográfica, cinematográfica, comunicacional, artesanal y turístico cultural.
 9. Mantener vínculos con la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, en la preparación y diseño de aquellas actividades relacionadas con la planificación operativa del anteproyecto de Presupuesto.
 10. Mantener vínculo con la Oficina de Recursos Humanos, en la preparación del Plan de capacitación del personal de la dependencia.
 11. Participar, conjuntamente con la Oficina de Tecnologías de la Información, en el diseño de aquellas actividades dirigidas a sistematizar o automatizar el desempeño operativo de la dependencia.
 12. Las demás atribuciones que le señalen las leyes, reglamentos y resoluciones en el ámbito de su competencia o que le instruya o delegue el Viceministro o Viceministra de Fomento de la Economía Cultural.

Artículo 54. La Dirección General de Sistemas de Información Cultural estará conformada por las direcciones de línea que se establezcan en el Reglamento Interno, previa aprobación del Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo.

Igualmente, el Reglamento Interno determinará las atribuciones de cada una de las direcciones de línea en él previstas.

CAPITULO VI DE LA JUNTA MINISTERIAL

Artículo 55. La Junta Ministerial estará integrada por el Ministro o Ministra del Poder Popular para la Cultura, quien lo coordinará y los Viceministros o Viceministras de Identidad y Diversidad Cultural, de Cultura para el Desarrollo Humano y de Fomento de la Economía Cultural.

A las sesiones de la Junta Ministerial deberán asistir los Directores o Directoras Generales que el Ministro o Ministra y los Viceministros o Viceministras estimen necesario, de acuerdo con la materia a considerar.

Artículo 56. Corresponden a la Junta Ministerial las siguientes competencias:

1. Diseñar las directrices estratégicas para el Ministerio y sus respectivos órganos desconcentrados y entes adscritos.
2. Apoyar al Ministro o Ministra en la rectoría de las políticas públicas culturales.

3. Evaluar el resultado de la ejecución y el impacto de las políticas culturales públicas, con apoyo de la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas.
4. Discutir e impulsar los proyectos referentes a los planes nacionales en materia de cultura.
5. Asegurar la coherencia, consistencia y compatibilidad de los planes y programas del Ministerio y sus respectivos órganos desconcentrados y entes Adscritos.
6. Revisar, evaluar y aprobar previamente las Resoluciones Ministeriales de efectos generales, a ser dictadas por el Ministro o Ministra del Poder Popular para la Cultura.
7. Acordar las políticas estratégicas para el desarrollo, coordinación, ejecución y evaluación de las actividades del Ministerio.
8. Definir las políticas estratégicas del Ministerio, mediante la articulación de los planes nacionales elaborados por las altas autoridades del Ejecutivo Nacional.
9. Articular las políticas sectoriales del organismo con las de otros Despachos Ministeriales, cuando en la formulación y desarrollo de una política intervengan otros Ministerios.
10. Evaluar el estado de avance de la ejecución de las políticas estratégicas del Ministerio.
11. Instrumentar los correctivos que se requieran en la ejecución de las políticas del Ministerio.
12. Las demás que establezcan las leyes, decretos, reglamentos y resoluciones.

CAPITULO VII DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y LOS SERVICIOS AUTONOMOS SIN PERSONALIDAD JURIDICA SECCION I DEL INSTITUTO DE PATRIMONIO CULTURAL

Artículo 57. El Instituto de Patrimonio Cultural, creado por la Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 4.623 Extraordinario de fecha 3 de septiembre de 1993, forma parte de la estructura organizativa del Ministerio del Poder Popular para la Cultura y se regirá por esa Ley, y las demás normativas que le fuere aplicable.

SECCION II DEL INSTITUTO DE LAS ARTES DE LA IMAGEN Y EL ESPACIO

Artículo 58. El Instituto de las Artes de la Imagen y el Espacio (IARTES), creado en el Reglamento Orgánico del Ministerio de la Cultura, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.224 de fecha 8 de julio de 2005, como servicio autónomo sin personalidad jurídica, con autonomía presupuestaria, técnica y financiera en las materias de su competencia, dependiente jerárquicamente del Ministro del Poder Popular para la Cultura, se regirá por la disposiciones previstas en el presente Reglamento.

Artículo 59. El Instituto de las Artes de la Imagen y el Espacio (IARTE), tiene como objeto coadyuvar al Ministerio del Poder Popular para la Cultura en la formulación de las políticas referidas a las Artes de la Imagen y el Espacio comprendido por las artes visuales, el diseño, fotografía, artesanía, arquitectura y manifestaciones afines.

El Instituto de las Artes de la Imagen y el Espacio (IARTE), tiene las siguientes competencias:

1. Estimular y proteger el desarrollo de las Artes de la Imagen y el Espacio, atendiendo de manera especial los procesos de investigación, formación, producción y difusión.

2. Fomentar la protección y disfrute de bienes y servicios culturales destinados a la satisfacción de las necesidades del pueblo venezolano en todo el territorio nacional.
3. Organizar eventos nacionales e internacionales referidos a las Artes de la Imagen y el Espacio.
4. Promover la construcción y mantenimiento de edificaciones destinadas a las Artes de la Imagen y el Espacio.
5. Contribuir con el Ministerio del Poder Popular para la Cultura en la conformación y consolidación de una plataforma institucional de alcance nacional para las Artes de la Imagen y el Espacio.

Artículo 60. Los ingresos del Instituto de las Artes de la Imagen y el Espacio (IARTE) serán los siguientes:

1. Los aportes ordinarios y extraordinarios que anualmente se le asignen en la Ley de Presupuesto a través del Ministerio del Poder Popular para la Cultura.
2. Las tasas y demás derechos causados por los servicios que preste.
3. Los ingresos que se perciban por la venta de diseños, asistencia, réplicas y otros bienes culturales, así como por la información y servicios requeridos por los usuarios.
4. Los demás aportes que reciba por cualquier medio legal.

Artículo 61. Los ingresos que perciban el Instituto de las Artes de la Imagen y el Espacio (IARTE), deberán orientarse en todo caso hacia el autofinanciamiento del Servicio y serán destinados tanto a los gastos operativos como a los gastos de inversión, de conformidad con la Ley que regule la materia. En caso de excedente a final del ejercicio fiscal, se constituirá un fideicomiso de reinversión que permita obtener recursos para apoyar las actividades y proyectos relacionados con la finalidad del Servicio Autónomo.

Artículo 62. La administración de los ingresos a que se refiere el artículo anterior, así como la contratación, designación y remoción del personal y la representación del Instituto de las Artes de la Imagen y el Espacio (IARTE), a los fines de la prestación de sus servicios, estará a cargo de un Director o Directora que tendrá rango de Director General, en los términos y condiciones que establezca el Ministro del Poder Popular para la Cultura.

El Director o Directora será de libre nombramiento y remoción del Ministro del Poder Popular para la Cultura.

Artículo 63. La administración de los recursos que maneja el Instituto de las Artes de la Imagen y el Espacio (IARTE), estará sometida al control de la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para la Cultura, sin perjuicio del control externo de la Contraloría General de la República, conforme a las normas que sean aplicables.

Artículo 64. El Ministro del Poder Popular para la Cultura definirá los indicadores de gestión aplicables para la evaluación del desempeño del Servicio Autónomo. En tal sentido, se deberán suscribir los convenios de compromisos de gestión que fueren necesarios, de conformidad con lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

Artículo 65. El Instituto de las Artes de la Imagen y el Espacio (IARTE) establecerá en su reglamento interno, las atribuciones, estructura y funcionamiento del Servicio Autónomo y sus unidades administrativas.

SECCION III

INSTITUTO DE LAS ARTES ESCENICAS Y MUSICALES

Artículo 66. Instituto de las Artes Escénicas y Musicales (IAEM), creado en el Reglamento Orgánico del Ministerio de la Cultura, publicado en la Gaceta Oficial de la República

Bolivariana de Venezuela N° 38.224 de fecha 8 de julio de 2005, como servicio autónomo sin personalidad jurídica, con autonomía presupuestaria, técnica y financiera en las materias de su competencia, dependiente jerárquicamente del Ministro del Poder Popular para la Cultura, se regirá por las disposiciones previstas en el presente Reglamento.

Artículo 67. El Instituto de las Artes Escénicas y Musicales (IAEM), tiene como objeto coadyuvar al Ministerio del Poder Popular para la Cultura en la formulación de las políticas referidas a las Artes Escénicas y Musicales comprendido por la danza, teatro, música y manifestaciones afines.

El Instituto de las Artes Escénicas y Musicales (IAEM), tiene las siguientes competencias:

1. Estimular y proteger el desarrollo de las Artes Escénicas y Musicales, atendiendo de manera especial los procesos de investigación, formación, producción y difusión.
2. Fomentar la protección y disfrute de bienes y servicios culturales destinados a la satisfacción de las necesidades del pueblo venezolano en todo el territorio nacional.
3. Organizar eventos nacionales e internacionales referidos a las Artes Escénicas y Musicales.
4. Promover la construcción y mantenimiento de edificaciones destinadas a las Artes Escénicas y Musicales.
5. Contribuir con el Ministerio del Poder Popular para la Cultura en la conformación y consolidación de una plataforma institucional de alcance nacional para las Artes Escénicas y Musicales.

Artículo 68. Los ingresos del Instituto de las Artes Escénicas y Musicales (IAEM) serán los siguientes:

1. Los aportes ordinarios y extraordinarios que anualmente se le asignen en la Ley de Presupuesto a través del Ministerio del Poder Popular para la Cultura.
2. Las tasas y demás derechos causados por los servicios que preste.
3. Los ingresos que se generen por la venta de bienes, la realización de eventos y espectáculos artísticos y culturales, así como por la información y servicios requeridos por los usuarios.
4. Los demás aportes que reciba por cualquier medio legal.

Artículo 69. Los ingresos que perciban el Instituto de las Artes Escénicas y Musicales (IAEM), deberán orientarse en todo caso hacia el autofinanciamiento del Servicio y serán destinados tanto a los gastos operativos como a los gastos de inversión, de conformidad con la Ley que regule la materia. En caso de excedente a final del ejercicio fiscal, se constituirá un fideicomiso de reinversión que permita obtener recursos para apoyar las actividades y proyectos relacionados con la finalidad del Servicio Autónomo.

Artículo 70. La administración de los ingresos a que se refiere el artículo anterior, así como la contratación, designación y remoción del personal y la representación del Instituto de las Artes Escénicas y Musicales (IAEM), a los fines de la prestación de sus servicios, estará a cargo de un Director o Directora que tendrá rango de Director General, en los términos y condiciones que establezca el Ministro del Poder Popular para la Cultura.

El Director o Directora será de libre nombramiento y remoción del Ministro del Poder Popular para la Cultura.

Artículo 71. La administración de los recursos que maneja el Instituto de las Artes Escénicas y Musicales (IAEM), estará sometida al control de la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para la Cultura, sin perjuicio del control externo de la Contraloría General de la República, conforme a las normas que sean aplicables.

Artículo 72. El Ministro del Poder Popular para la Cultura definirá los indicadores de gestión aplicables para la evaluación del desempeño del Servicio Autónomo. En tal sentido, se deberán suscribir los convenios de compromisos de gestión que fueren necesarios, de conformidad con lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

Artículo 73. El Instituto de las Artes Escénicas y Musicales (IAEM) establecerá en su reglamento interno, las atribuciones, estructura y funcionamiento del servicio Autónomo y sus unidades administrativas.

CAPITULO VIII CARGOS DE ALTO NIVEL Y DE CONFIANZA

Artículo 74. Son cargos de libre nombramiento y remoción del Ministerio del Poder Popular para la Cultura:

1. Alto Nivel:

- Ministro o Ministra
- Viceministro o Viceministra
- Director o Directora General
- Director o Directora de Línea

2. De Confianza:

- Asistente al Despacho
- Especialista en Adquisición y Suministro
- Especialista en Bienes y Materiales
- Especialista en Atención al Ciudadano
- Especialista en Contabilidad Fiscal
- Especialista en Ordenación de Pagos
- Especialista en Gestión Cultural
- Tesorero o Tesorera

CAPITULO IX DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Las Direcciones Generales y demás unidades administrativas creadas en el presente Reglamento Orgánico, entrarán en funcionamiento a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Segunda. El Ministro del Poder Popular para la Cultura, dentro de los noventa (90) días siguientes a la publicación de este Reglamento Orgánico en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, mediante resolución aprobada previamente en Junta Ministerial, publicará el Reglamento Interno del Ministerio del Poder Popular para la Cultura, en el cual determinará el número, organización y atribuciones de las Direcciones de Línea y demás dependencias que integran el Ministerio, indicando la oportunidad en que entrarán en funcionamiento.

CAPITULO X DISPOSICION DEROGATORIA

Unica. Se deroga el Decreto N° 5.264 de fecha 20 de marzo de 2007, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.648 de fecha 20 de marzo de 2007, mediante el cual se dicta el Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para la Cultura.

CAPITULO XI DISPOSICIONES FINALES

Primera. Los Despachos de los Viceministros o Viceministras, las Direcciones Generales, Direcciones de Línea y demás dependencias del Ministerio del Poder Popular para la Cultura, deberán prestarse, en el ejercicio de sus atribuciones, una

mutua y adecuada colaboración para la mejor realización de las funciones del Ministerio.

Segunda. El Ministro del Poder Popular para la Cultura queda encargado de la ejecución de este Reglamento.

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

Dado en Caracas, a los nueve días del mes de septiembre de dos mil ocho. Años 198° de la Independencia, 149° de la Federación y 10° de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,
(L.S.)

HUGO CHAVEZ FRIAS

Refrendado
El Vicepresidente Ejecutivo
(L.S.)

RAMON ALONZO CARRIZALEZ RENGIFO

Refrendado
El Ministro del Poder Popular del
Despacho de la Presidencia
(L.S.)

HECTOR VICENTE RODRIGUEZ CASTRO

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

TARECK EL AISSAMI

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
Relaciones Exteriores
(L.S.)

NICOLAS MADURO MOROS

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

ALI RODRIGUEZ ARAQUE

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

GUSTAVO REYES RANGEL BRICEÑO

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
las Industrias Ligeras y Comercio
(L.S.)

WILLIAN ANTONIO CONTRERAS

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

OLGA CECILIA AZUAJE

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

ELIAS JAUJA MILANO

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

LUIS ACUÑA CEDEÑO

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Educación
(L.S.)
HECTOR NAVARRO

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Salud
(L.S.)
JESUS MARIA MANTILLA OLIVEROS

Refrendado
El Encargado para el Ministerio del Poder Popular
para el Trabajo y Seguridad Social
(L.S.)
JESUS FARIA

Refrendado
El Encargado para el Ministerio del Poder Popular
para la Energía y Petróleo
(L.S.)
IVAN A. ORELLANA A.

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Planificación y Desarrollo
(L.S.)
HAIMAN EL TROUDI

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para
Ciencia y Tecnología
(L.S.)
NURIS ORIHUELA GUEVARA

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Comunicación y la Información
(L.S.)
ANDRES GUILLERMO IZARRA GARCIA

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Alimentación
(L.S.)
FELIX RAMON OSORIO GUZMAN

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Cultura
(L.S.)
HECTOR ENRIQUE SOTO CASTELLANOS

Refrendado
El Ministerio del Poder Popular para
la Vivienda y Hábitat
(L.S.)
FRANCISCO DE ASIS SESTO NOVAS

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para
la Participación y Protección Social
(L.S.)
ERIKA DEL VALLE FARIAS PEÑA

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para
el Deporte
(L.S.)
VICTORIA MERCEDES MATÁ GARCIA

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para
las Telecomunicaciones y la Informática
(L.S.)
SOCORRO ELIZABETH HERNANDEZ

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para
los Pueblos Indígenas
(L.S.)
NICIA MALDONADO MALDONADO

Refrendado
La Ministra de Estado para
Asuntos de la Mujer
(L.S.)
MARIA LEON

Decreto N° 6.470

14 de octubre de 2008

HUGO CHAVEZ FRIAS
Presidente de la República

En ejercicio de la atribución que le confiere el numeral 11 del artículo 236 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y el numeral 4 del artículo 84 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, en Consejo de Ministros.

DECRETA

Artículo 1º. Un traspaso de créditos presupuestarios por la cantidad de **UN MILLON CIENTO SETENTA Y CINCO MIL BOLIVARES FUERTES (Bs. F 1.175.000, 00)**, al Presupuesto de Gastos vigente del **MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS INDUSTRIAS LIGERAS Y COMERCIO**, cuya imputación presupuestaria es la siguiente:

| | | Bs. F | 1.175.000 |
|--|-----------|---|---------------|
| MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS INDUSTRIAS LIGERAS Y COMERCIO | | | |
| DE: | | | |
| Proyecto: | 420020000 | "Promoción y Difusión del Plan Industrial de Producción, Distribución y Satisfacción de las Necesidades" | 1.175.000 |
| Acción Específica: | 420020001 | "Diseño y Elaboración de Diversos Productos Audiovisuales" | 1.175.000 |
| Partida: | 4.03 | "Servicios No Personales" - Recursos Ordinarios | 205.000 |
| Sub-Partidas Genéricas, Específicas y Sub-Específicas: | | | |
| Acción Específica: | 07.01.00 | "Publicidad y Propaganda" | Bs. F 200.000 |
| | 18.01.00 | "Impuesto al Valor Agregado" | 5.000 |
| Acción Específica: | 420020003 | "Brindar Apoyo Protocolar, Asistencia Técnica y Logística a los Eventos Institucionales de Carácter Nacional e Internacional" | 970.000 |
| Partida: | 4.03 | "Servicios No Personales" - Recursos Ordinarios | 920.000 |
| Sub-Partidas Genéricas, Específicas y Sub-Específicas: | | | |
| | 06.01.00 | "Fletes y Embalajes" | 20.000 |
| | 07.03.00 | "Relaciones Sociales" | 857.500 |
| | 09.01.00 | "Viáticos y Pasajes Dentro del País" | 70.000 |
| | 13.01.00 | "Servicios de Construcciones Temporales" | 20.000 |
| | 15.02.00 | "Tasas y Otros Derechos Obligatorios" | 2.500 |
| PARA: | | | |
| Acción Centralizada: | 420002000 | "Gestión Administrativa" | 1.175.000 |
| Acción Específica: | 420002003 | "Apoyo Institucional al Sector Público" | 1.175.000 |
| Partida: | 4.07 | "Transferencias y Donaciones" - Recursos Ordinarios | 1.175.000 |
| Sub-Partidas Genérica, Específica y Sub-Específica: | | | |
| | 01.03.07 | "Transferencias Corrientes a Entes Descentralizados con Fines Empresariales no Petroleros" A-1219 Industria Venezolana Endógena de Válvulas, S.A. (INVEVAL, S.A.) | 1.175.000 |
| | | A-1284 Corporación de Industrias Intermedias de Venezuela, S.A. (CORPIVENSA) | 135.000 |
| | | | 1.040.000 |

Artículo 2º. Los Ministros del Poder Popular para Economía y Finanzas y del Poder Popular para las Industrias Ligeras y Comercio, quedan encargados de la ejecución del presente Decreto.

Dado en Caracas, a los catorce días del mes de octubre de dos mil ocho. Años 198º de la Independencia, 149º de la Federación, y 10º de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,
(L.S.)

HUGO CHAVEZ FRIAS

Refrendado
El Vicepresidente Ejecutivo
(L.S.)

RAMON ALONZO CARRIZALEZ RENGIFO
Por Delegación del Presidente de la República,
según Decreto Nº 6.041 de fecha 28 de abril de 2.008,
Publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana
de Venezuela Nº 38.919 de la misma fecha, reimpresso en la
Gaceta Oficial Nº 38.926 del 08 de mayo de 2008.

Refrendado
El Ministro del Poder Popular del
Despacho de la Presidencia
(L.S.)

HECTOR VICENTE RODRIGUEZ CASTRO

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

TARECK EL AISSAMI

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
Relaciones Exteriores
(L.S.)

NICOLAS MADURO MOROS

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

ALI RODRIGUEZ ARAQUE

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
las Industrias Ligeras y Comercio
(L.S.)

WILLIAN ANTONIO CONTRERAS

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
las Industrias Básicas y Minería
(L.S.)

RODOLFO EDUARDO SANZ

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

OLGA CECILIA AZUAJE

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

ELIAS JAUJA MILANO

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

LUIS ACUÑA CEDEÑO

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

HECTOR NAVARRO

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

JESUS MARIA MANTILLA OLIVEROS

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
el Trabajo y Seguridad Social
(L.S.)

ROBERTO MANUEL HERNANDEZ

Refrendado
El Encargado del Ministerio del Poder Popular para
la Infraestructura
(L.S.)

ISIDRO UBALDO RONDON TORRES

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

YUVIRI ORTEGA LOVERA

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Planificación y Desarrollo
(L.S.)

HAIMAN EL TROUDI

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para
Ciencia y Tecnología
(L.S.)

NURIS ORIHUELA GUEVARA

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Comunicación y la Información
(L.S.)

ANDRES GUILLERMO IZARRA GARCIA

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

PEDRO MOREJON CARRILLO

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

FELIX RAMON OSORIO GUZMAN

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

HECTOR ENRIQUE SOTO CASTELLANOS

Refrendado
El Ministerio del Poder Popular para
la Vivienda y Hábitat
(L.S.)

FRANCISCO DE ASIS SESTO NOVAS

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para
la Participación y Protección Social
(L.S.)

ERIKA DEL VALLE FARIAS PEÑA

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

VICTORIA MERCEDES MATA GARCIA

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para
las Telecomunicaciones y la Informática
(L.S.)

SOCORRO ELIZABETH HERNANDEZ

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para
los Pueblos Indígenas
(L.S.)

NICIA MALDONADO MALDONADO

Refrendado
La Ministra de Estado para
Asuntos de la Mujer
(L.S.)

MARIA LEON

Decreto N° 6.471

14 de octubre de 2008

HUGO CHAVEZ FRIAS
Presidente de la República

En ejercicio de la atribución que le confiere el numeral 11 del artículo 236 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y el numeral 4 del artículo 84 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, en Consejo de Ministros.

DECRETA

Artículo 1º. Un Traspaso de Créditos Presupuestarios por la cantidad de **DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DIECINUEVE BOLIVARES FUERTES (Bs. F 265.019)**, al Presupuesto de Gastos Vigente del **MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA INFRAESTRUCTURA**, cuya imputación presupuestaria es la siguiente:

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA INFRAESTRUCTURA

DE:

| | | | | |
|--|-----------|---|-------|---------|
| Acción Centralizada: | 280002000 | "Gestión Administrativa" | Bs. F | 265.019 |
| Acción Específica: | 280002001 | "Apoyo Institucional a las Acciones Específicas de los Proyectos del Organismo" | " | 265.019 |
| Partida: | 4.03 | "Servicios No Personales" - Financiamiento Ordinario | " | 265.019 |
| Sub-Partidas: Genérica, Específica y Sub-Específica: | 10.04.00 | "Servicios de Ingeniería y Arquitectónicos" | Bs. F | 265.019 |

PARA:

| | | | | |
|--|-----------|--|---|---------|
| Proyecto: | 280008000 | "Atención Primaria de Emergencias en el Territorio Nacional" | " | 265.019 |
| Acción Específica: | 280008006 | "Centro Nodal Zona Central" | " | 265.019 |
| Partida: | 4.03 | "Servicios No Personales" - Financiamiento Ordinario | " | 265.019 |
| Sub-Partidas: Genérica, Específica y Sub-Específica: | 12.02.00 | "Conservación y Reparaciones Menores de Obras en Bienes del Dominio Público" | " | 265.019 |

Artículo 2º. Los Ministros del Poder Popular para Economía y Finanzas y del Poder Popular para la Infraestructura quedan encargados de la ejecución del presente Decreto.

Dado en Caracas, a los catorce días del mes de octubre de dos mil ocho. Años 198º de la Independencia, 149º de la Federación y 10º de la Revolución Bolivariana.

Ejécútese,
(L.S.)

HUGO CHAVEZ FRIAS

Refrendado
El Vicepresidente Ejecutivo
(L.S.)

RAMON ALONZO CARRIZALEZ RENGIFO
Por Delegación del Presidente de la República, según Decreto N° 6.041 de fecha 28 de abril de 2.008, Publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.919 de la misma fecha, reimpresso en la Gaceta Oficial N° 38.926 del 08 de mayo de 2008.

Refrendado
El Ministro del Poder Popular del Despacho de la Presidencia
(L.S.)

HECTOR VICENTE RODRIGUEZ CASTRO

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

TARECK EL AISSAMI

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores
(L.S.)

NICOLAS MADURO MOROS

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

ALI RODRIGUEZ ARAQUE

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para las Industrias Ligeras y Comercio
(L.S.)

WILLIAN ANTONIO CONTRERAS

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para las Industrias Básicas y Minería
(L.S.)

RODOLFO EDUARDO SANZ

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

OLGA CECILIA AZUAJE

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

ELIAS JAUA MILANO

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

LUIS ACUÑA CEDEÑO

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

HECTOR NAVARRC

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

JESUS MARIA MANTILLA OLIVEROS

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para el Trabajo y Seguridad Social
(L.S.)

ROBERTO MANUEL HERNANDEZ

Refrendado
El Encargado del Ministerio del Poder Popular para la Infraestructura
(L.S.)

ISIDRO UBALDO RONDON TORRE!

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

YUVIRI ORTEGA LOVERU

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para la Planificación y Desarrollo
(L.S.)

HAIMAN EL TROUD

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para Ciencia y Tecnología
(L.S.)

NURIS ORIHUELA GUEVAR

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para la Comunicación y la Información
(L.S.)

ANDRES GUILLERMO IZARRA GARCIA

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Economía Comunal
(L.S.)
PEDRO MOREJON CARRILLO

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Alimentación
(L.S.)
FELIX RAMON OSORIO GUZMAN

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Cultura
(L.S.)
HECTOR ENRIQUE SOTO CASTELLANOS

Refrendado
El Ministerio del Poder Popular para
la Vivienda y Hábitat
(L.S.)
FRANCISCO DE ASIS SESTO NOVAS

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para
la Participación y Protección Social
(L.S.)
ERIKA DEL VALLE FARIAS PEÑA

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para
el Deporte
(L.S.)
VICTORIA MERCEDES MATA GARCIA

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para
las Telecomunicaciones y la Informática
(L.S.)
SOCORRO ELIZABETH HERNANDEZ

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para
los Pueblos Indígenas
(L.S.)
NICIA MALDONADO MALDONADO

Refrendado
La Ministra de Estado para
Asuntos de la Mujer
(L.S.)
MARIA LEON

Decreto N° 6.472 14 de octubre de 2008

HUGO CHAVEZ FRIAS
Presidente de la República

En ejercicio de la atribución que le confiere el numeral 11 del artículo 236 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y el numeral 4 del artículo 84 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, en Consejo de Ministros.

DECRETA

Artículo 1°. Un Traspaso de Créditos Presupuestarios por la cantidad de **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS BOLIVARES FUERTES (Bs. F 854.400, 00)**, al Presupuesto de Gastos vigente del Ministerio del Poder Popular para el Turismo, cuya imputación presupuestaria es la siguiente:

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO Bs. F 854.400

DE:

Proyecto: 440009000 "Sistema Nacional de Calidad Turística" 286.400
Acción Específica: 440009001 "Plan de Calidad Turística de Venezuela" 205.200

| | | | | |
|---|------------------|---|-------|----------------|
| Partida: | 4.02 | "Materiales, Suministros y Mercancías" | " | 60.000 |
| | | - Recursos Ordinarios | " | |
| Sub-Partidas Genérica, Específica y Sub-Específica: | 10.05.00 | "Útiles de Escritorio, Oficina y Materiales de Instrucción" | Bs. F | 60.000 |
| Partida: | 4.03 | "Servicios No Personales" | " | 145.200 |
| | | - Recursos Ordinarios | " | |
| Sub-Partidas Genérica, Específica y Sub-Específica: | 10.03.00 | "Servicios de Procesamiento de Datos" | " | 145.200 |
| Acción Específica: | 440009002 | "Normalización Turística" | " | 21.200 |
| Partida: | 4.02 | "Materiales, Suministros y Mercancías" | " | 15.000 |
| | | - Recursos Ordinarios | " | |
| Sub-Partidas Genérica, Específica y Sub-Específica: | 10.05.00 | "Útiles de Escritorio, Oficina y Materiales de Instrucción" | " | 15.000 |
| Partida: | 4.03 | "Servicios No Personales" | " | 6.200 |
| | | - Recursos Ordinarios | " | |
| Sub-Partidas Genérica, Específica y Sub-Específica: | 10.99.00 | "Otros Servicios Profesionales y Técnicos" | " | 6.200 |
| Acción Específica: | 440009003 | "Inventario de Patrimonio Turístico (IPT)" | " | 60.000 |
| Partida: | 4.02 | "Materiales, Suministros y Mercancías" | " | 60.000 |
| | | - Recursos Ordinarios | " | |
| Sub-Partidas Genérica, Específica y Sub-Específica: | 10.05.00 | "Útiles de Escritorio, Oficina y Materiales de Instrucción" | Bs. F | 60.000 |
| Proyecto: | 440012000 | "Plan Nacional de Registro, Evaluación y Control de Prestadores de Servicios Turísticos" | " | 568.000 |
| Acción Específica: | 440012001 | "Registro Turístico de los Prestadores de Servicios a Nivel Nacional" | " | 64.000 |
| Partida: | 4.02 | "Materiales, Suministros y Mercancías" | " | 7.200 |
| | | - Recursos Ordinarios | " | |
| Sub-Partidas Genérica, Específica y Sub-Específica: | 10.08.00 | "Materiales para Equipos de Computación" | " | 7.200 |
| Partida: | 4.03 | "Servicios No Personales" | " | 56.800 |
| | | - Recursos Ordinarios | " | |
| Sub-Partidas Genérica, Específica y Sub-Específica: | 10.99.00 | "Otros Servicios Profesionales y Técnicos" | " | 56.800 |
| Acción Específica: | 440012002 | "Evaluación y Control de los Prestadores de Servicios" | " | 504.000 |
| Partida: | 4.02 | "Materiales, Suministros y Mercancías" | " | 6.600 |
| | | - Recursos Ordinarios | " | |
| Sub-Partidas Genérica, Específica y Sub-Específica: | 05.07.00 | "Productos de Papel, Cartón para la Imprenta y Reproducción" | " | 6.600 |
| Partida: | 4.03 | "Servicios No Personales" | " | 497.400 |
| | | - Recursos Ordinarios | " | |
| Sub-Partidas Genérica, Específica y Sub-Específica: | 10.99.00 | "Otros Servicios Profesionales y Técnicos" | Bs. F | 497.400 |

PARA:

Acción Centralizada 440002000 "Gestión Administrativa" " 854.400

Acción Específica: 440002003 "Apoyo Institucional al Sector Público" " 854.400
Partida: 4.07 "Transferencias y Donaciones" " 854.400
 - Recursos Ordinarios

Sub-Partidas Genérica, Específica y Sub-

Acción Específica: 01.03.07 "Transferencias Corrientes a Entes Descentralizados con Fines Empresariales no Petroleros" " 854.400
 A1517- Venezolana de Telefónicos VENTEL, C.A. " 854.400

Artículo 2º. Los Ministros del Poder Popular para Economía y Finanzas y del Poder Popular para el Turismo, quedan encargados de la ejecución del presente Decreto.

Dado en Caracas, a los catorce días del mes de octubre de dos mil ocho. Años 198º de la Independencia, 149º de la Federación y 10º de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,
(L.S.)

HUGO CHAVEZ FRIAS

Refrendado
El Vicepresidente Ejecutivo
(L.S.)

RAMON ALONZO CARRIZALEZ RENGIFO
 Por Delegación del Presidente de la República,
 según Decreto Nº 6.041 de fecha 28 de abril de 2.008,
 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana
 de Venezuela Nº 38.919 de la misma fecha, reimpresso en la
 Gaceta Oficial Nº 38.926 del 08 de mayo de 2008.

Refrendado
El Ministro del Poder Popular del
Despacho de la Presidencia
(L.S.)

HECTOR VICENTE RODRIGUEZ CASTRO

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

TARECK EL AISSAMI

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
Relaciones Exteriores
(L.S.)

NICOLAS MADURO MOROS

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

ALI RODRIGUEZ ARAQUE

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
las Industrias Ligeras y Comercio
(L.S.)

WILLIAN ANTONIO CONTRERAS

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
las Industrias Básicas y Minería
(L.S.)

RODOLFO EDUARDO SANZ

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

OLGA CECILIA AZUAJE

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

ELIAS JAUA MILANO

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

LUIS ACUÑA CEDEÑO

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

HECTOR NAVARRO

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

JESUS MARIA MANTILLA OLIVEROS

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
el Trabajo y Seguridad Social
(L.S.)

ROBERTO MANUEL HERNANDEZ

Refrendado
El Encargado del Ministerio del Poder Popular para
la Infraestructura
(L.S.)

ISIDRO UBALDO RONDON TORRES

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

YUVIRI ORTEGA LOVERA

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Planificación y Desarrollo
(L.S.)

HAIMAN EL TROUDI

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para
Ciencia y Tecnología
(L.S.)

NURIS ORIHUELA GUEVARA

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
la Comunicación y la Información
(L.S.)

ANDRES GUILLERMO IZARRA GARCIA

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

PEDRO MOREJON CARRILLO

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

FELIX RAMON OSORIO GUZMAN

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

HECTOR ENRIQUE SOTO CASTELLANOS

Refrendado
El Ministerio del Poder Popular para
la Vivienda y Hábitat
(L.S.)

FRANCISCO DE ASIS SESTO NOVAS

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para
la Participación y Protección Social
(L.S.)

ERIKA DEL VALLE FARIAS PEÑA

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

VICTORIA MERCEDES MATA GARCIA

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para
las Telecomunicaciones y la Informática
(L.S.)

SOCORRO ELIZABETH HERNANDEZ

Refrendado
La Ministra del Poder Popular para
los Pueblos Indígenas
(L.S.)

NICIA MALDONADO MALDONADO

Refrendado
La Ministra de Estado para
Asuntos de la Mujer
(L.S.)

MARIA LEON

VICEPRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

DESPACHO DEL VICEPRESIDENTE EJECUTIVO. OAAJ
NUMERO: 034 CARACAS, 08 DE OCTUBRE DE 2008

198° y 149°

En ejercicio de la atribución conferida por el ciudadano Presidente de la República mediante delegación contenida en el Decreto N° 6.345 de fecha 21 de agosto de 2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.999 del 21 de agosto de 2008, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 3 y 10 del artículo 48, del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con el artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y a tenor de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley de Cinematografía Nacional.

RESUELVE

Artículo 1. Designar al ciudadano **JUAN CARLOS LOSSADA ACOSTA**, titular de la cédula de identidad N° **11.375.591**, como Presidente Encargado del Centro Nacional Autónomo de Cinematografía.

Artículo 2. Delego en el Ministro del Poder Popular para la Cultura, la juramentación del referido ciudadano.

Artículo 3. La anterior designación tendrá vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese
Por el Ejecutivo Encargado

RAMÓN ALONZO CÁRIZALEZ RENGIFO
Vicepresidente Ejecutivo

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES

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

DM N° 269

Caracas, 09 de octubre de 2008

198° y 149°

RESOLUCION

Por disposición del ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, Hugo Rafael Chávez Frías; de conformidad con lo establecido en el Artículo 236 numeral 16 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y de acuerdo a lo previsto en el artículo 57 de la Ley de Servicio Exterior.

RESUELVE

Cesar en funciones a la ciudadana **Jenny Figueredo**, titular de la cédula de identidad N° **V.- 3.211.421**, como Embajadora Extraordinaria y Plenipotenciaria de la República Bolivariana de Venezuela en la República de Guatemala.

Comuníquese y publíquese,

Wladimir Machado Moros
Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA ECONOMIA Y FINANZAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA ECONOMÍA Y FINANZAS
SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y
TRIBUTARIA

N° SNAT/2008/ 0270

Caracas, 14 OCT 2008

198° y 149°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA**Considerando**

Que existen en la Cuenta de Especies Fiscales de la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Zuliaña timbres fiscales, papel sellado, formularios y bandas de garantías para licores, obsoletas y dañadas.

Considerando

Que el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) debe anular y destruir sus especies fiscales nacionales y formularios que no puedan ser utilizados por estar defectuosos, deteriorados o fuera de uso.

Considerando

Que el numeral 27 del artículo 4 de la Ley del Servicio nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) confiere la competencia para la anular y destruir especies fiscales nacionales, formularios, publicaciones y demás formatos o formas requeridos por la Administración Tributaria

El Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria SENIAT, en ejercicio de la función atribuida en el numeral 5 del artículo 9 de la Resolución N° 32, de fecha 24 de marzo de 1995, sobre la Organización, Atribuciones y Funciones del Servicio Nacional Integrado de Administración Tributaria SENIAT, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 4.881 Extraordinario, de fecha 29 de marzo de 1995, resuelve dictar la siguiente:

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA POR MEDIO DE LA CUAL SE
DESINCORPORA DE LA CUENTA DE ESPECIES FISCALES DE LA GERENCIA
DE LA REGIÓN ZULIANA, LOS TIMBRES FISCALES, PAPEL SELLADO,
FORMULARIOS Y BANDAS DE GARANTÍAS PARA LICORES, QUE EN ELLA SE
SEÑALAN.**

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Artículo 1°: Desincorpórense de la cuenta de Especies Fiscales, de la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Zuliaña, los Timbres Fiscales, Papel Sellado, Formularios y Bandas de Garantía para Licores, que a continuación se especifican, por razones de obsolescencia y deterioro, no pueden ser utilizados en el Servicio de la Renta:

| INVENTARIO DE TIMBRES FISCALES Y PAPEL SELLADO REGIÓN ZULIANA | | | |
|---|--------------------|----------------------------------|-------------------|
| Código | Cantidad | Serial | |
| I-5000 | 06 | Sin Número | |
| Papel Sellado | 1 | H96-11294491 | |
| Papel Sellado | 17 | H96-11295047 al H96-11295063 | |
| Código | Cantidad | Serial | |
| Papel Sellado | 1 | H96-01.181.000 | |
| Papel Sellado | 1 | H96-01.611.001 | |
| Papel Sellado | 1 | H96-01.784.981 | |
| Papel Sellado | 1 | H96-04.593.261 | |
| Papel Sellado | 1 | H96-04.632.718 | |
| Papel Sellado | 4 | H96-06.884.697 al H96-06.884.700 | |
| Papel Sellado | 10 | H96-08.143.091 al H96-08.143.100 | |
| Papel Sellado | 2 | H96-09.453.650 al H96-09.453.651 | |
| Papel Sellado | 1 | H96-09.484.201 | |
| Papel Sellado | 5 | Sin seriales | |
| Código | Cantidad de Timbre | Series | Monto en Bolívars |
| I-0,05 | 123 | S/S | 0,007 |
| I-0,10 | 27 | S/S | 0,003 |
| I-0,20 | 14 | S/S | 0,003 |

| | | | | | |
|-----------------|--------------------|----------------------|--------------|-----------|---------|
| S/C | Azul | Vinos Importados | 767.021 | 770.000 | 2.980 |
| E81C | Azul Claro | Vinos Importados | 2.613.841 | 2.620.000 | 6.160 |
| E81C | Azul Claro | Vinos Importados | 2.802.304 | 2.810.000 | 7.697 |
| S/C | Negro | Licores Importados | Sin seriales | | 10.000 |
| B90C | Azul - Negro | Vinos Naturales P.N. | 1.470.001 | 1.480.000 | 10.000 |
| E91C | Azul Claro - Negro | Vinos Importados | 7.990.001 | 8.000.000 | 10.000 |
| E91C | Azul Claro - Negro | Vinos Importados | 7.975.561 | 7.980.000 | 4.440 |
| E81C | Azul Claro | Vinos Importados | 2.820.001 | 2.830.000 | 10.000 |
| B90C | Azul - Negro | Vinos Naturales P.N. | 1.490.001 | 1.500.000 | 10.000 |
| B90C | Azul - Negro | Vinos Naturales P.N. | 1.480.001 | 1.490.000 | 10.000 |
| E91C | Azul Claro - Negro | Vinos Importados | 7.980.001 | 7.990.000 | 10.000 |
| S/C | Rojo | Licores Importados | Sin seriales | | 368 |
| B90C | Azul - Negro | Vinos Naturales P.N. | 1.469.221 | 1.470.000 | 780 |
| E81C | Azul Claro | Vinos Importados | 3.629.261 | 3.630.000 | 740 |
| E81C | Azul Claro | Vinos Importados | 2.856.001 | 2.860.000 | 4.000 |
| E87C | Naranja - Verde | Vinos Licorosos P.N. | 1.700.001 | 1.702.000 | 2.000 |
| TOTAL DE BANDAS | | | | | 106.165 |

| Código | Valor Facial | Cantidad de Formas | Total en Bolívars |
|----------------|--------------|--------------------|-------------------|
| A-302 | 0,001 | 374 | 0,37 |
| A-304 | 0,0005 | 323 | 0,16 |
| A-306 | 0,001 | 100 | 1,00 |
| A-307 | 0,0005 | 391 | 0,20 |
| A-309 | S/V | 114 | 0,00 |
| AL-02 | S/V | 8.115 | 0,00 |
| ANEXO-7 | S/V | 5.000 | 0,00 |
| ARC | 0,005 | 900 | 4,50 |
| ARI | 0,005 | 99 | 0,50 |
| D-100 | 0,001 | 300 | 0,30 |
| D-201 | 0,01 | 790 | 7,90 |
| D-206-N | 0,001 | 500 | 0,50 |
| D-P-E | 0,03 | 44.500 | 1.335,00 |
| F-02 | S/V | 18.500 | 0,00 |
| F-11 | S/V | 37.500 | 0,00 |
| F-11 | 0,015 | 36 | 0,54 |
| F-12 | 0,015 | 3.730 | 55,95 |
| F-13 | 0,015 | 22.099 | 331,48 |
| F-14 | S/V | 6.245 | 0,00 |
| F-15 | S/V | 15.000 | 0,00 |
| F-17 | S/V | 5.000 | 0,00 |
| F-17 | 0,015 | 52.500 | 787,50 |
| F-27 | S/V | 1.519 | 0,00 |
| F-28 | S/V | 115 | 0,00 |
| F-33 | S/V | 21.110 | 0,00 |
| F-80 | S/V | 120 | 0,00 |
| F-902 | S/V | 50.000 | 0,00 |
| FPP-03 | S/V | 5.000 | 0,00 |
| NIT-N-15 | S/V | 4.500 | 0,00 |
| S-32 | 0,015 | 3.130 | 46,95 |
| SIR-CR-01 | S/V | 2.870 | 0,00 |
| SIR-RIF-01 | S/V | 28.800 | 0,00 |
| SIR-RIF-02 | S/V | 20.500 | 0,00 |
| SIR-RIF-02 | 0,01 | 78.534 | 785,34 |
| TOTALES | | 438.314 | 3.357,29 |

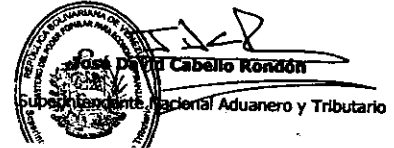
| Código | Valor Facial | Cantidad de Formas | Total en Bolívars |
|-------------|--------------|--------------------|-------------------|
| Forma 02 | 0,1 | 3 | 0,30 |
| Forma 02 | 0,5 | 6 | 3,00 |
| Forma PS-32 | 0,06 | 4 | 0,24 |
| Forma 11 | 0,25 | 23 | 5,75 |
| Forma 13 | 0,25 | 2 | 0,50 |
| Forma 13 | 0,8 | 10 | 8,00 |
| Forma 16 | S/V | 3.000 | 0,00 |
| Forma 16 | 0,2 | 1 | 0,20 |
| Forma 16 | 0,25 | 5 | 1,25 |
| Forma 23 | S/V | 1 | 0,00 |
| Forma 23 | 0,25 | 1.800 | 450,00 |
| Forma 25 | 0,3 | 46 | 13,80 |
| Forma 25 | 0,7 | 2 | 1,40 |
| Forma 26 | 0,3 | 7 | 2,10 |

| | | | |
|----------|-------|-------|--------|
| Forma 26 | 0,7 | 2 | 1,40 |
| Forma 28 | 0,25 | 2 | 0,50 |
| Forma 30 | 0,2 | 3.053 | 610,60 |
| Forma 30 | 0,6 | 13 | 7,80 |
| Forma 30 | 1 | 54 | 54,00 |
| Forma 31 | 0,25 | 1 | 0,25 |
| Anexo 1 | 0,005 | 2 | 0,01 |
| Anexo 1 | 0,01 | 502 | 5,02 |
| Anexo 1 | 0,085 | 1 | 0,08 |
| Anexo 2 | 0,005 | 5 | 0,02 |
| Anexo 2 | 0,01 | 2 | 0,02 |
| Anexo 2 | 0,085 | 3 | 0,26 |
| Anexo 3 | 0,005 | 42 | 0,21 |
| Anexo 3 | 0,01 | 200 | 2,00 |
| Anexo 4 | 0,01 | 1 | 0,01 |
| Anexo 4 | 0,085 | 1 | 0,08 |
| Anexo 4 | 0,300 | 1 | 0,30 |
| Anexo 5 | 0,005 | 14 | 0,07 |
| Anexo 5 | 0,01 | 1 | 0,01 |

| | | | |
|----------------|-------|--------------|-----------------|
| Anexo 5 | 0,085 | 1 | 0,08 |
| Anexo 6 | 0,3 | 600 | 180,00 |
| Anexo 7 | 0,005 | 2 | 0,10 |
| TOTALES | | 9.413 | 1.349,27 |

| Código | Seriales Desde | Hasta | Cantidad | Valor facial | Total Bs. |
|-----------------------|----------------|-------------|--------------|--------------|-------------|
| H77 | 3450004 | al 3450059 | 56 | 0,00050 Bs | 0,03 |
| H79 | 10236002 | al 10236028 | 27 | 0,00050 Bs | 0,013 |
| H79 | 10236034 | al 10236175 | 142 | 0,00050 Bs | 0,07 |
| H79 | 10236195 | al 10236226 | 32 | 0,00050 Bs | 0,02 |
| H79 | 10236237 | al 10236256 | 20 | 0,00050 Bs | 0,01 |
| H79 | 10236608 | al 10236620 | 13 | 0,00050 Bs | 0,007 |
| H79 | 10236625 | al 10236662 | 38 | 0,00050 Bs | 0,020 |
| H79 | 10237001 | al 10237137 | 137 | 0,00050 Bs | 0,070 |
| H79 | 10237175 | al 10237266 | 92 | 0,00050 Bs | 0,050 |
| H79 | 10237276 | al 10237342 | 67 | 0,00050 Bs | 0,03 |
| H79 | 10237367 | al 10237515 | 149 | 0,00050 Bs | 0,08 |
| H79 | 10237538 | al 10237602 | 65 | 0,00050 Bs | 0,03 |
| H79 | 10237618 | al 10237629 | 12 | 0,00050 Bs | 0,006 |
| H79 | 10237638 | al 10237836 | 199 | 0,00050 Bs | 0,10 |
| H79 | 10237846 | al 10238000 | 155 | 0,00050 Bs | 0,08 |
| H79 | 10238031 | al 10238046 | 16 | 0,00050 Bs | 0,008 |
| H79 | 10238069 | al 10238130 | 62 | 0,00050 Bs | 0,03 |
| H79 | 10238175 | al 10238243 | 69 | 0,00050 Bs | 0,03 |
| H79 | 10238263 | al 10238274 | 12 | 0,00050 Bs | 0,006 |
| H79 | 10238286 | al 10238354 | 69 | 0,00050 Bs | 0,03 |
| H79 | 10256039 | al 10256100 | 62 | 0,00050 Bs | 0,03 |
| H79 | 10256127 | al 10256149 | 23 | 0,00050 Bs | 0,01 |
| H79 | 10257038 | al 10257060 | 23 | 0,00050 Bs | 0,01 |
| H79 | 10257066 | al 10257098 | 33 | 0,00050 Bs | 0,02 |
| H79 | 10257101 | al 10257184 | 84 | 0,00050 Bs | 0,04 |
| H79 | 10257187 | al 10257200 | 14 | 0,00050 Bs | 0,007 |
| H79 | 10257202 | al 10257207 | 6 | 0,00050 Bs | 0,003 |
| H79 | 10102701 | al 10102756 | 56 | 0,00050 Bs | 0,03 |
| H79 | 10102801 | al 10102882 | 82 | 0,00050 Bs | 0,04 |
| H79 | 10102901 | al 10102999 | 99 | 0,00050 Bs | 0,05 |
| H79 | 10212002 | al 10212018 | 17 | 0,00050 Bs | 0,009 |
| H79 | 10212035 | al 10212100 | 66 | 0,00050 Bs | 0,03 |
| H79 | 10213028 | al 10213038 | 11 | 0,00050 Bs | 0,006 |
| H79 | 10213061 | al 10213082 | 22 | 0,50 Bs | 0,01 |
| H79 | 10213091 | al 10213109 | 19 | 0,50 Bs | 0,01 |
| H79 | 10213144 | al 10213217 | 74 | 0,50 Bs | 0,03 |
| H79 | 10213220 | al 10213261 | 42 | 0,50 Bs | 0,02 |
| H79 | 10213295 | al 10213300 | 6 | 0,50 Bs | 0,003 |
| H79 | 3040700 | al 3040732 | 33 | 0,50 Bs | 0,01 |
| H79 | 11020005 | al 11020026 | 22 | 0,50 Bs | 0,01 |
| TOTAL UNIDADES | | | 2.226 | Bs. | 1,11 |

Comuníquese y Publíquese,



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA ECONOMÍA Y FINANZAS
 SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA

N° SNAT/2008/ 0271

Caracas, 14 OCT 2008

198° y 149°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

CONSIDERANDO

Que dentro del proceso de revisión, rectificación y reimpulso que adelanta este Servicio Autónomo, se hace necesario adecuar su estructura organizativa, a fin de desarrollar funciones encaminadas a la formación, adiestramiento y capacitación de los funcionarios, fomentar la investigación científica y tecnológica, promocionar la educación como un proceso creador e impulsador de participación de la comunidad organizada y de contribuir con el logro de los fines del bienestar social general que corresponden al Estado; así como la promoción de la prosperidad y bienestar del pueblo, de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y con las exigencias del Socialismo Bolivariano del Siglo XXI,

CONSIDERANDO

Que es necesario actualizar la organización de la Oficina Centro Estudios Fiscales, para crear una División encargada de promoción de educación en las comunidades y grupos organizados para promover el

sociedad venezolana en concordancia con los lineamientos de la Nación y el Estado, una cultura tributaria y así alcanzar un mayor nivel de desarrollo sociocultural mediante la formación integral de todos los ciudadanos, solidarios socialmente con la comunidad y comprometidos con la patria,

CONSIDERANDO

Que la Oficina Centro de Estudios Fiscales constituye una instancia administrativa indispensable para la puesta en práctica de los principios de coordinación y cooperación institucional establecidos en los artículos 23 y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, necesarios para el cumplimiento de los fines esenciales del Estado,

CONSIDERANDO

Que el artículo 3 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320, de fecha 08 de noviembre de 2001, dispone que el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) definirá, establecerá y ejecutará, de forma autónoma, su organización y funcionamiento,

CONSIDERANDO

Que el numeral 2 del artículo 10 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), le confiere la competencia al Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), para dictar la normativa interna del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) relacionada con la organización y distribución de competencias.

En ejercicio de las competencias atribuidas en los artículos 4 numerales 5 y 36, 6 y 10 numeral 2 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320, de fecha 08 de noviembre de 2001, resuelve dictar la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA POR MEDIO DE LA CUAL SE REORGANIZA LA OFICINA CENTRO DE ESTUDIOS FISCALES

Artículo 1.- Se reorganiza la Oficina Centro de Estudios Fiscales, adscrita al Despacho del Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), la cual pasará a denominarse Centro de Estudios Fiscales, tendrá jerarquía de Oficina y su titular tendrá rango de Jefe o Jefa de Oficina.

Artículo 2.- El Centro de Estudios Fiscales estará conformado por tres (3) divisiones: División de Gestión Educativa que cambia su denominación a División de Capacitación y Formación; División de Educación Comunitaria y División de Gestión Administrativa y por dos (2) coordinaciones de apoyo adscritas al Despacho del Centro de Estudios Fiscales: Coordinación de Tecnología Educativa y Coordinación de Control de Gestión.

Artículo 3.- Las Divisiones del Centro de Estudios Fiscales estarán conformadas por Coordinaciones, las cuales se detallan a continuación:

a) La División de Capacitación y Formación constituida por:

a.1) La Coordinación de Capacitación Nacional y la Coordinación de Capacitación Internacional que reemplazan a la Coordinación de Capacitación;

a.2) La Coordinación de Convenios;

a.3) La Coordinación de Centro de Investigación y Documentación.

La Biblioteca cambia su denominación a Centro de Investigación y Documentación.

b) La División de Educación Comunitaria constituida por:

b.1) La Coordinación de Formación;

b.2) La Coordinación de Relaciones Comunitarias;

c) La División de Gestión Administrativa constituida por:

c.1) La Coordinación de Presupuesto y Contabilidad;

c.2) La Coordinación de Compras y Servicios;

c.3) La Coordinación de Retenciones y Tesorería;

c.4) La Coordinación de Viáticos;

Se suprime la Coordinación de Caja Chica y sus funciones serán asumidas por la Coordinación de Retenciones y Tesorería.

Artículo 4.- El Centro de Estudios Fiscales tiene como misión, desarrollar acciones encaminadas al fortalecimiento de la educación, la formación, la capacitación, la actualización y la investigación, tanto de los funcionarios del Servicio como de la comunidad y grupos organizados, con el propósito de

consolidar una cultura tributaria, que coadyuve al desarrollo integral de la Nación, en virtud de lo cual tendrá las siguientes atribuciones:

1. Dirigir, planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con la gestión del Centro de Estudios Fiscales e impartir las instrucciones para la ejecución de sus funciones, atendiendo las instrucciones del Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT);
2. Someter a la consideración del Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), las estrategias, políticas, proyectos de capacitación, adiestramiento, formación y extensión académica aduanera, tributaria, administrativa, gerencial e informática, propuestas para la celebración de convenios educativos interinstitucionales y actividades de educación interna y externa del Servicio;
3. Representar al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) ante Organismos Internacionales ubicados o no en el extranjero e informar al Superintendente del Servicio de las actividades correspondientes;
4. Programar y proponer la celebración de convenios educativos con instituciones y universidades nacionales o extranjeras para la formación profesional y administrativa de los funcionarios del Servicio a los fines de su posterior ejecución;
5. Coordinar la divulgación, promoción y difusión de los programas de capacitación, formación y actualización contenidos en los convenios de cooperación e intercambio de conocimientos, suscritos entre el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) y organismos de educación nacionales e internacionales ubicados o no en el extranjero; con el apoyo de la Oficina de Relaciones Institucionales;
6. Dirigir, planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades educativas destinadas a la formación y capacitación profesional y administrativa de alcance nacional e internacional, de los funcionarios del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) y de Administraciones Tributarias de otros países, así como de las comunidades y grupos organizados nacionales y extranjeros;
7. Dirigir, planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades educativas destinadas a la formación y capacitación de las comunidades y grupos organizados, con la finalidad de reforzar la capacidad de participación ciudadana en la gestión pública, para coadyuvar con el afianzamiento de una cultura tributaria en nuestro país;
8. Definir e impartir los lineamientos a las distintas dependencias del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), relativos a la aplicación y ejecución de actividades educativas dirigidas a las comunidades y grupos organizados;
9. Coordinar con las unidades competentes lo referente al apoyo técnico para la celebración de eventos educativos y suscripción de convenios con instituciones y universidades nacionales y extranjeras dirigidos a la formación profesional de los funcionarios, atendiendo lineamientos del Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT);
10. Planificar, coordinar, supervisar y controlar la programación de las actividades de formación y de extensión académica, tributaria, aduanera, administrativa, gerencial e informática con instituciones nacionales extranjeras, comunidades y grupos organizados;
11. Promover el conocimiento a través de la investigación en materia aduanera, tributaria administrativa, gerencial e informática;
12. Planificar, organizar, coordinar y dirigir las actividades del Centro de Investigación y Documentación del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT);
13. Coordinar con la Oficina de Relaciones Institucionales la planificación organización y ejecución del diseño y producción de programas de televisión educativa, de capacitación e información y de materiales didácticos para el apoyo de la educación presencial y a distancia;
14. Asesorar y apoyar a las distintas dependencias del Servicio en la presentación y realización de programas específicos de capacitación, adiestramiento tanto del personal del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) como el de las comunidades y grupos organizados;
15. Autorizar, controlar y supervisar la adquisición, selección y canje de obra bibliográfica que ingresen al Servicio;
16. Coordinar el suministro de publicaciones y programas educativo aduaneros y tributarios a los usuarios;
17. Presentar, coordinar, ejecutar, controlar y consolidar el Plan Operativo Anual del Centro de Estudios Fiscales, de acuerdo a los lineamientos procedimentales establecidos por la Oficina de Planificación y Organización;
18. Revisar y presentar el Anteproyecto de Presupuesto Anual para gastos de funcionamiento del Centro de Estudios Fiscales, de acuerdo a los lineamientos y procedimientos establecidos por la Oficina de Presupuesto;
19. Establecer las normas a ser aplicadas en el desarrollo de las actividades propias de su competencia, mediante la elaboración de los Manuales de Organización y los de Normas y Procedimientos de la Oficina, bajo los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación y Organización;
20. Establecer las necesidades específicas de la capacitación de los funcionarios bajo su dirección;
21. Firmar los actos y documentos relativos a las funciones de su competencia;
22. Las demás que le atribuyan las leyes y normas aplicables;

Artículo 5.- Corresponde a la División de Capacitación y Formación bajo la supervisión del Jefe o de la Jefa del Centro de Estudios Fiscales:

1. Planificar, ejecutar, promocionar, coordinar y evaluar las actividades relacionadas con la capacitación, formación y actualización de los funcionarios, así como las actividades técnicas y administrativas relacionadas con la investigación y con la documentación inherentes al Centro de Investigación y Documentación del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT);
2. Impartir y evaluar la ejecución de las funciones inherentes a las Coordinaciones de Capacitación Nacional, de Capacitación Internacional, de Centro de Investigación y Documentación y de Convenios;
3. Planificar, elaborar, coordinar, evaluar y ejecutar los programas de formación, capacitación y actualización en materia aduanera, tributaria, administrativa, gerencial e informática para el personal del Servicio en el ámbito nacional y en el extranjero, sustentada en los planes de desarrollo de carrera, los resultados de evaluación de desempeño, la detección de necesidades de capacitación o lineamientos de las autoridades competentes;
4. Velar por el buen funcionamiento y equipamiento de los salones de capacitación del Centro Estudios Fiscales;
5. Elaborar y actualizar las bases de datos relacionadas con las actividades de capacitación, formación y actualización, dictadas por el Centro de Estudios Fiscales a los funcionarios adscritos al Servicio;
6. Evaluar y medir la eficacia de la ejecución de los programas de formación, capacitación y actualización a escala nacional y en el extranjero;
7. Elaborar las estadísticas de formación, capacitación y actualización en la materia aduanera, tributaria, administrativa, gerencial e informática; y definir los indicadores de gestión que midan la calidad y pertinencia de los programas educativos tanto en el ámbito nacional como en el extranjero;
8. Elaborar propuestas para la modernización educativa y someterlos a la consideración del Jefe o de la Jefa del Centro de Estudios Fiscales;
9. Analizar y evaluar la conveniencia de suscripción de convenios de cooperación e intercambios en materia de educación, con instituciones públicas o privadas en el ámbito nacional y en el extranjero; en atención a las necesidades del Servicio Nacional Integrado de Administración Tributaria (SENIAT);
10. Coordinar con la Oficina de Relaciones Institucionales, la publicidad y generación de información requerida para la ejecución de los programas de educación, dirigidos a la formación permanente de los funcionarios del Servicio;
11. Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar todas las actividades relacionadas con la educación de alcance internacional dirigidas a la formación tanto del personal del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), como del personal de Administraciones Tributarias de otros países en materia aduanera, tributaria, administrativa, gerencial e informática;
12. Planificar e implementar los programas de capacitación, formación y actualización en materia aduanera, tributaria, administrativa, gerencial e informática a ser dictados en el extranjero con base en las necesidades planteadas por las dependencias del Servicio y de ofertas de programas de educación, presentadas por organismos internacionales de educación;
13. Mantener información actualizada sobre los avances en materia de educación aduanera, tributaria, gerencial e informática dictados por organismos nacionales e internacionales ubicados o no en el extranjero de formación, capacitación y actualización, a fin de elaborar programas modernos en materia de interés del Servicio;
14. Presentar propuestas al Jefe o a la Jefa del Centro de Estudios Fiscales para suscribir convenios con instituciones y universidades nacionales y extranjeras para la capacitación, adiestramiento, formación y extensión académica aduanera, tributaria, administrativa, gerencial e informática de los funcionarios del Servicio;
15. Suministrar a la Oficina de Relaciones Institucionales los programas de capacitación, formación y actualización contenidos en los convenios de cooperación e intercambio de conocimientos suscritos entre el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) y organismos de educación nacionales e internacionales ubicados o no en el extranjero; a los fines de su divulgación, promoción y difusión;
16. Planificar y ejecutar las actividades que promuevan la investigación científica y tecnológica; además de coordinar con la Oficina de Relaciones Institucionales la divulgación de los resultados de la investigación;
17. Orientar y dar asistencia técnica a las distintas dependencias del Servicio, en materia educativa aduanera, tributaria, administrativa, gerencial e informática;
18. Elaborar catálogos e índices bibliográficos relacionados con las actividades de investigación y documentación inherentes a las funciones del Centro de Investigación y Documentación, además de elaborar y distribuir el boletín mensual correspondiente;
19. Coordinar la adquisición, selección y canje de obras bibliográficas que ingresen al Servicio;
20. Elaborar y evaluar la ejecución del Plan Operativo Anual de la División, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación y Organización;
21. Establecer las normas a ser aplicadas en el desarrollo de actividades propias de su competencia, mediante la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos, bajo los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación y Organización;
22. Las demás que le atribuyan las leyes y normas aplicables.

Artículo 6.- Corresponde a la División de Educación Comunitaria bajo la supervisión del Jefe o de la Jefa del Centro de Estudios Fiscales:

1. Planificar, diseñar, coordinar, ejecutar y evaluar programas y actividades educativas aduaneras, tributarias y de gestión pública, dirigidas a las

comunidades y grupos organizados, para la consolidación de la cultura tributaria;

2. Impartir y evaluar las actividades educativas aduaneras, tributarias y de gestión pública, desarrolladas por las Coordinaciones de Formación y Relaciones Comunitarias de acuerdo a las responsabilidades asignadas;
3. Coordinar con las distintas dependencias del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), la elaboración y ejecución de Proyectos de Educación Comunitaria en el ámbito aduanero tributario y de gestión pública;
4. Proponer al Jefe o a la Jefa del Centro de Estudios Fiscales los proyectos de educación en materia aduanera, tributaria y de gestión pública, dirigidas a las comunidades y grupos organizados, conjuntamente con el aporte que deben prestar las otras unidades del Servicio, los cuales serán sometidos a la consideración del Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT);
5. Coordinar la aplicación de los lineamientos dictados por el Jefe o la Jefa del Centro de Estudios Fiscales a las distintas dependencias del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), relativos a la aplicación y ejecución de actividades educativas dirigidas a las comunidades y grupos organizados;
6. Asesorar a las distintas instancias del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), sobre las actividades educativas dirigidas a las comunidades y grupos organizados;
7. Asistir y orientar a las comunidades y grupos organizados en los planteamientos y requerimientos que formulen sobre la necesidad de capacitación y formación en materia aduanera, tributaria y de gestión pública;
8. Planificar, coordinar, evaluar y ejecutar todas las actividades relacionadas con la educación de alcance internacional dirigidas a la formación de las comunidades y grupos organizados nacionales y extranjeros en materia aduanera, tributaria y de gestión pública;
9. Promover la educación aduanera, tributaria y de gestión pública, en las comunidades y grupos organizados prestando fiel observancia a los principios y valores institucionales;
10. Suministrar a la Oficina de Relaciones Institucionales la información relacionada con los programas de capacitación, formación y actualización en materia aduanera, tributaria y de gestión pública, dirigidos a las comunidades y grupos organizados, a objeto de su difusión y divulgación;
11. Elaborar y actualizar las bases de datos referidas a las actividades de capacitación, formación y actualización dictadas por el Centro de Estudios Fiscales a las comunidades y grupos organizados;
12. Evaluar y medir la eficacia de la aplicación de programas de educación en materia aduanera, tributaria y de gestión pública, dirigidos a las comunidades y grupos organizados;
13. Elaborar y evaluar la ejecución del Plan Operativo Anual de la División, atendiendo a los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación y Organización;
14. Establecer las normas a ser aplicadas en el desarrollo de actividades propias de su competencia, mediante la elaboración del manual de normas y procedimientos, bajo los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación y Organización;
15. Las demás que le atribuyan las leyes y normas aplicables.

Artículo 7.- Corresponde a la División de Gestión Administrativa bajo la supervisión del Jefe o de la Jefa del Centro de Estudios Fiscales:

1. Planificar, coordinar, dirigir, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con la gestión de la División;
2. Impartir las instrucciones para la ejecución de las funciones inherentes a las Coordinaciones de Presupuesto y Contabilidad, Compras y Servicios, Retenciones y Tesorería y de Viáticos;
3. Elaborar el Anteproyecto del Presupuesto Anual para los gastos de funcionamiento, de acuerdo a la información suministrada por las Divisiones del Centro de Estudios Fiscales;
4. Programar, formular, administrar y controlar la ejecución presupuestaria y financiera asignada de acuerdo con la normativa vigente, a fin de garantizar el óptimo manejo de los recursos financieros, según lineamientos impartidos por el Jefe o la Jefa del Centro de Estudios Fiscales;
5. Llevar los registros contables de conformidad con las disposiciones administrativas vigentes;
6. Efectuar los pagos relativos a los compromisos adquiridos por el Centro de Estudios Fiscales, previa constatación de los procedimientos legales y tributarios;
7. Elaborar y actualizar las bases de datos relacionadas con los proveedores de bienes y servicios del Centro de Estudios Fiscales, así como de las funciones inherentes a la División;
8. Preparar, supervisar y mantener actualizado el inventario de bienes nacionales del Centro de Estudios Fiscales;
9. Manejar y controlar el sistema de registro de las operaciones de contabilidad presupuestaria, contabilidad financiera, compras, servicios, retenciones, tesorería, caja chica y viáticos;
10. Tramitar las modificaciones presupuestarias;
11. Tramitar las solicitudes de viáticos, pasajes y alojamiento del personal adscrito al Servicio así como de personas no adscritas al mismo, que ejecutan actividades de capacitación y formación en materia aduanera, tributaria, administrativa, gerencial e informática, en representación del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT);
12. Suministrar a los usuarios las publicaciones y programas educativos aduaneros y tributarios;
13. Presentar informes mensuales sobre la gestión administrativa, presupuestaria y financiera del Centro de Estudios Fiscales;

14. Elaborar y evaluar la ejecución del Plan Operativo Anual de la División, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación y Organización;
15. Establecer las normas a ser aplicadas en el desarrollo de las actividades propias de su competencia, mediante la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos, bajo los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación y Organización;
16. Las demás que le atribuyan las leyes y normas aplicables;

Artículo 8.- El Centro de Estudios Fiscales dispondrá de todo lo relacionado con la guarda y custodia de los bienes nacionales asignados a la Oficina Centro de Estudios Fiscales, para lo cual deberá efectuar los trámites legales correspondientes para su reasignación.

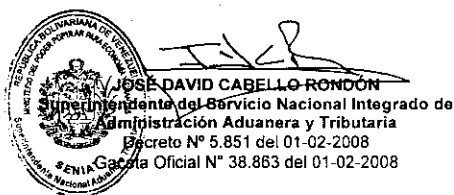
Artículo 9.- La Oficina de Presupuesto realizará los trámites legales correspondientes para la asignación del presupuesto a fin de atender los gastos de funcionamiento del Centro de Estudios Fiscales.

Disposición Derogatoria. Se deroga la Providencia Administrativa N° 0341, de fecha 14/04/2005, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 38.179, de fecha 04/05/2005, mediante la cual se reorganiza la Oficina Centro de Estudios Fiscales y el numeral 21 del artículo 8 de la Providencia Administrativa N° 0099, de fecha 08 de febrero de 2007, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 38.622, de fecha 08/02/2007, mediante la cual se reorganiza la Oficina de Planificación.

Disposición Final. La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de República Bolivariana de Venezuela.

Dado en Caracas a los días del mes de de 2008. Años 198° de la Independencia, 149° de la Federación y 10° de la Revolución Bolivariana.

Comuníquese y publíquese.



REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA ECONOMIA Y FINANZAS
COMISION NACIONAL DE VALORES

Resolución N° 170-2008
Caracas, 29 de agosto de 2008
198° y 149°

Visto que la sociedad mercantil BANCORO, C.A., BANCO UNIVERSAL REGIONAL, representada en este acto por la Presidenta Ejecutiva ciudadana Alegría Benarroch, se dirigió a este Organismo, a fin de solicitar la inscripción en el Registro Nacional de Valores de CIENTO MILLONES (100.000.000) de ACCIONES NOMINATIVAS, emitidas por BANCORO, C.A. BANCO UNIVERSAL REGIONAL (antes BANCORO, C.A.), con un valor nominal de DIEZ CÉNTIMOS DE BOLÍVAR (Bs.F. 0,10), cada una, por un monto de DIEZ MILLONES DE BOLÍVARES (Bs.F. 10.000.000) producto de la capitalización de los aportes en efectivo registrados en el grupo de aportes patrimoniales no capitalizados en el mes de diciembre de 2005, de conformidad con lo aprobado en la Asamblea Extraordinaria de Accionistas celebrada el 15 de febrero de 2006 y por la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras, conforme consta de Oficio N° SBIF-DSB-GGCJ-GALE-15982 de fecha 08 de agosto de 2006.

Con la presente emisión de acciones, el capital social, totalmente suscrito y pagado de la entidad se elevó de CIENTO CUATRO MILLONES DE BOLÍVARES (Bs.F. 104.000.000), a CIENTO CATORCE MILLONES DE BOLÍVARES (Bs.F. 114.000.000), representado en MIL CIENTO CUARENTA MILLONES (1.140.000.000) de acciones nominativas, con un valor nominal de DIEZ CÉNTIMOS DE BOLÍVAR (Bs.F. 0,10), cada una.

La Comisión Nacional de Valores, actuando de conformidad con los artículos 2 y 9 numeral 6 de la Ley de Mercado de Capitales,

RESUELVE,

- 1.-Inscribir en el Registro Nacional de Valores las CIENTO MILLONES (100.000.000) de ACCIONES NOMINATIVAS, emitidas por BANCORO, C.A.

BANCO UNIVERSAL REGIONAL (antes BANCORO, C.A.), con un valor nominal de DIEZ CÉNTIMOS DE BOLÍVAR (Bs.F. 0,10), cada una, por un monto de DIEZ MILLONES DE BOLÍVARES (Bs.F. 10.000.000), de conformidad con lo aprobado en la Asamblea Extraordinaria de Accionistas celebrada el 15 de febrero de 2006 y por la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras, conforme consta de Oficio N° SBIF-DSB-GGCJ-GALE-15982 de fecha 08 de agosto de 2006.

2.-Ordenar a la sociedad mercantil BANCORO, C.A. BANCO UNIVERSAL REGIONAL, que proceda a negociar sus acciones en el mercado secundario, tal como lo solicitó y le fue acordado en la Resolución N° 008-2006 de fecha 09 de febrero de 2006, emanada de esta Comisión Nacional de Valores.

3.-Notificar a las sociedades mercantiles BANCORO, C.A., BANCO UNIVERSAL REGIONAL, Bolsa de Valores de Caracas, C.A. y C.V.V. Caja Venezolana de Valores S.A., lo acordado en la presente Resolución.

Comuníquese y Publíquese,

Fernando J. De Candia Ochoa
Presidente
Eduardo E. Morales
Director
Merari Gago
Directora
Mario R. Jackson Gutiérrez
Director
José Castro Silva
Director
Luisa S. S. F.
Secretaria Ejecutiva

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA ECONOMIA Y FINANZAS
COMISION NACIONAL DE VALORES

Resolución N° 180-2008
Caracas, 05 de septiembre de 2008
198° y 149°

La Sociedad Mercantil SOLDADURAS Y TUBERIAS DE ORIENTE, C.A. (SOLUCA), en uso de la facultad otorgada en el artículo 9 numerales 1 y 6 de la Ley de Mercado de Capitales, se dirigió ante este Organismo, con el objeto de solicitar autorización para hacer Oferta Pública de TRESIENTAS TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTAS NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTAS TREINTA Y SEIS (333.497.936) acciones comunes nominativas, no convertibles al portador, de una misma clase con un valor nominal de DIEZ CÉNTIMOS DE BOLÍVAR (Bs.F. 0,10) cada una, representativas del aumento de capital, por un monto total de TREINTA Y TRES MILLONES TRESIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES BOLÍVARES CON SESENTA CENTIMOS (Bs.F. 33.349.793,60), a ser emitidas por la referida sociedad mercantil, conforme a lo acordado por la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada en fecha 15 de agosto de 2008.

La precitada sociedad mercantil solicitó se le eximiera de la elaboración del prospecto correspondiente, de conformidad con lo establecido en el aparte Único del artículo 21 de las "Normas Relativas a la Oferta Pública y Colocación Primaria de Títulos Valores y a la Publicidad de las Emisiones".

La Comisión Nacional de Valores habiendo constatado que se ha dado cumplimiento a la totalidad de los requisitos tanto legales como normativos, actuando de conformidad con lo establecido en el artículo 9 numerales 1 y 6 de la Ley de Mercado de Capitales,

RESUELVE,

- 1.- Autorizar la Oferta Pública de TRESIENTAS TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTAS NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTAS TREINTA Y SEIS (333.497.936) acciones comunes nominativas, no convertibles al portador, de una misma clase con un valor nominal de DIEZ CÉNTIMOS DE BOLÍVAR (Bs.F. 0,10) cada una, representativas del aumento de capital, por un monto total de TREINTA Y TRES MILLONES TRESIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES BOLÍVARES CON SESENTA CENTIMOS (Bs.F. 33.349.793,60), a ser emitidas por SOLDADURAS Y TUBERIAS DE ORIENTE, C.A. (SOLUCA), conforme a lo acordado por la Asamblea

General Extraordinaria de Accionistas celebrada en fecha 15 de agosto de 2008.

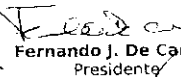
2.- Ordenar a **SOLDADURAS Y TUBERIAS DE ORIENTE, C.A. (SOLUCA)**, que una vez concluido el proceso de suscripción de acciones, informe a este Organismo el resultado del mismo, a los efectos de proceder a la inscripción de las referidas acciones en el Registro Nacional de Valores, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 9 de la Ley de Mercado de Capitales.


3.- Eximir a **SOLDADURAS Y TUBERIAS DE ORIENTE, C.A. (SOLUCA)** de la elaboración del prospecto conforme a lo establecido en el artículo 21 de las "Normas Relativas a la Oferta Pública y Colocación Primaria de Títulos Valores y a la Publicidad de las Emisiones".


4.- Notificar al **SOLDADURAS Y TUBERIAS DE ORIENTE, C.A. (SOLUCA)**, lo acordado en la presente Resolución.


5.- Notificar a la Bolsa de Valores de Caracas, C.A., lo acordado en la presente Resolución.


Comuníquese y publíquese,

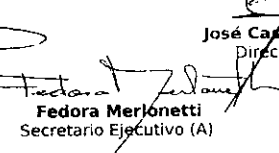

Fernando J. De Candia
Presidente


Merari Gago
Director


Mario R. Dirksen Gutiérrez
Director


Eduardo E. Morales
Director


José Castro Silva
Director


Fedora Merlonetti
Secretario Ejecutivo (A)

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA ECONOMÍA Y FINANZAS
COMISIÓN NACIONAL DE VALORES

Resolución Nº 194-2008
Caracas, 19 de septiembre de 2008
198º y 149º

Visto que la sociedad mercantil **SOLDADURAS Y TUBERIAS DE ORIENTE, C.A. SOLUCA**, se dirigió ante esta Comisión Nacional de Valores a fin de solicitar, la aprobación de la designación de **BANCORO, C.A. BANCO UNIVERSAL REGIONAL**, como Representante Común Definitivo de los Tenedores de las Obligaciones Quirografarias al Portador, por un monto de Cincuenta Millones de Bolívares (Bs. F. 50.000.000,00) de conformidad con lo acordado en la Asamblea de Obligacionistas celebrada el 19 de mayo de 2008, cuya Oferta Pública fue autorizada por este Organismo, mediante Resolución Nº 120-2007 de fecha 24 de agosto de 2007.

La Comisión Nacional de Valores en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 41 de la Ley de Mercado de Capitales, en concordancia con el artículo 8 de las Normas sobre la Organización y Protección de los Obligacionistas.

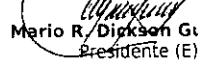
RESUELVE


1.- Autorizar la designación de **BANCORO, C.A. BANCO UNIVERSAL REGIONAL**, como Representante Común Definitivo de los Tenedores de las Obligaciones Quirografarias al Portador, por un monto de Cincuenta Millones de Bolívares (Bs. F. 50.000.000,00), a ser emitidas por **SOLDADURAS Y TUBERIAS DE ORIENTE, C.A. SOLUCA**, de conformidad con lo acordado por Asamblea de Obligacionistas celebrada el 19 de mayo de 2008, cuya Oferta Pública fue autorizada por este Organismo, mediante Resolución Nº 120-2007 de fecha 24 de agosto de 2007.

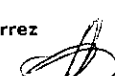
2.- Notificar a **BANCORO, C.A. BANCO UNIVERSAL REGIONAL**, lo acordado por el Directorio de este Organismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos


3.- Notificar a la sociedad mercantil **SOLDADURAS Y TUBERIAS DE ORIENTE, C.A. SOLUCA**, lo acordado por el Directorio de este Organismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos

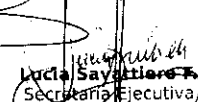
Comuníquese y publíquese.


Mario R. Dirksen Gutiérrez
Presidente (E)


Merari Gago
Director


José Castro Silva
Director


Eduardo E. Morales
Director


Lucía Sayattiere
Secretaria Ejecutiva

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS INDUSTRIAS LIGERAS Y COMERCIO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA.- MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS INDUSTRIAS LIGERAS Y COMERCIO.- DESPACHO DEL MINISTRO.- RESOLUCION DM Nº 446
CARACAS, 10/10/2008

198º y 149º

En uso de la atribución conferida en el numeral 9 del artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, 6.217, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 5.890 extraordinario del 31 de julio de 2008, concatenado con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública este Despacho,

RESUELVE

Artículo 1. Designar al ciudadano **IVAN JOSÉ BASTIDAS CHIRINOS** titular de la cédula de identidad Nº 6.298.108, como Director General (E) de la Oficina de Planificación y Presupuesto adscrita al Ministerio del Poder Popular para las Industrias Ligeras y Comercio, mientras dure la ausencia de su titular.

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

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,


WILLIAM ANTONIO CONTRERAS
Ministro

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA.- MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS INDUSTRIAS LIGERAS Y COMERCIO.- DESPACHO DEL MINISTRO.- RESOLUCION DM Nº 447
CARACAS, 10/10/2008

198º y 149º

En uso de la atribución conferida en el numeral 9 del artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, 6.217, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 5.890 extraordinario del 31 de julio de 2008, concatenado con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública este Despacho,

RESUELVE

Artículo 1. Designar a la ciudadana **MARIANNA CLARET RUTA VALERA**, titular de la cédula de identidad Nº 14.667.439, como Directora de Bienes Intermedios, adscrita al Despacho del Viceministro de Industrias Ligeras del Ministerio del Poder Popular para las Industrias Ligeras y Comercio

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

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,


WILLIAM ANTONIO CONTRERAS
Ministro

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS. DESPACHO DEL MINISTRO. RESOLUCIÓN DM/Nº 167/2008. CARACAS, 13 de octubre de 2008.

AÑOS 198º y 149º

En ejercicio de la atribución conferida en el Artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en los Artículos 34 y 77 en sus numerales 1 y 26 del Decreto No. 6.217, con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 1º del Reglamento sobre Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, dictado a través del Decreto Nº 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, este Despacho dicta la siguiente,

RESOLUCIÓN

Artículo 1. Delego en la ciudadana **MARIA FERNANDA SANDOVAL CABRERA**, titular de la cédula de identidad Nº **V-12.341.220**, en su carácter de **Viceministra de Desarrollo de Circuitos Agroproductivos y Agroalimentarios** de este Ministerio, la competencia y firma de los actos y documentos destinados a la aprobación, otorgamiento, expedición y renovación de los permisos, registros, autorizaciones y certificaciones, Fitosanitarios o Zoonosanitarios, requeridos para realizar actividades de Salud Agrícola Integral de conformidad con la legislación vigente, que se mencionan a continuación:

1. Permiso de importación de productos (materias primas, medicamentos, premezclas, biológicos, cosméticos, plaguicidas, alimentos balanceados, vitaminas y minerales de uso agrícola pecuario y vegetal).
2. Permisos sanitarios de importación de vegetales, y animales vivos, productos y subproductos de ambos orígenes.
3. Permisos sanitarios de exportación de vegetales, y animales vivos, productos y subproductos de ambos orígenes.
4. Registros de empresas almacenadoras, expendedoras y distribuidoras de productos agrícolas vegetal y pecuario.
5. Registros de empresas importadoras de productos agrícolas vegetal y pecuario.
6. Registros de empresas exportadoras de productos agrícolas vegetal y pecuario.
7. Registros de empresas fabricantes de productos agrícolas vegetal y pecuario.
8. Registros de laboratorio de control de calidad de productos agrícolas vegetal y pecuario.
9. Registros de laboratorio de diagnóstico Fitosanitarios y Zoonosanitarios.
10. Registro Nacional de interesados o interesadas para realizar actividades de Exportación Hortofrutícola.
11. Registro Nacional de interesados o interesadas para realizar actividades de producción, comercialización y suministro de tratamiento térmico del embalaje de madera.
12. Registro de cooperador técnico para el tratamiento térmico del embalaje de madera.
13. Registro nacional de interesados que detenten la propiedad o uso de predios agrícolas con fines de exportación.
14. Registro de cooperador técnico a los predios agrícolas con fines de exportación.
15. Certificados de libre venta (todos los productos químicos, tóxicos y peligrosos para la salud de uso doméstico sanitario e industrial)
16. Certificados de buenas prácticas de manufactura.
17. Certificado de origen para las exportaciones (todos los animales, productos y subproductos).
18. Renovación del Registro de cooperador técnico a los predios agrícolas con fines de exportación.
19. Cualesquiera otros permisos, registros, autorizaciones y certificaciones que deba emitir el Servicio de Sanidad Agropecuaria (SASA), hasta que el Instituto Nacional de Salud Agrícola Integral asuma tal competencia, de conformidad con lo dispuesto en las Disposiciones Transitorias del Decreto Nº 6.129 con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Salud Agrícola Integral.

Artículo 2. Las atribuciones delegadas, así como la firma de los actos señalados en el artículo 1 de la presente Resolución, ejercidas y firmadas con motivo de este acto administrativo, deberán indicar de forma inmediata, bajo la firma de la Funcionaria Delegada, la fecha y número de la presente Resolución y de la Gaceta Oficial en donde haya sido publicada.

Artículo 3. De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, la Funcionaria Delegada deberá rendir cuenta al ciudadano Ministro de los actos y documentos firmados en virtud de esta delegación.

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

Comuníquese y Publíquese,
Por el Ejecutivo Nacional,

ELÍAS JAUA MILANO
Ministro del Poder Popular para la
Agricultura y Tierras

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA AGRICULTURA Y TIERRAS. RESOLUCIÓN DM/Nº 168/2008. CARACAS, 13 de octubre de 2008.

AÑOS 198º Y 149º

Por cuanto el artículo 84 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos permite a la Administración corregir errores materiales o de cálculos en que se haya incurrido, y conforme a lo establecido en el artículo 4º de la Ley de Publicaciones Oficiales, Este Despacho dicta la siguiente;

RESOLUCIÓN

Artículo 1. Se corrige la Resolución DM/Nº 164/2008, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.033, de fecha 08 de octubre de 2008, por haber incurrido en un error material:

En su artículo 1, al señalar:

"Artículo 1. Se fija en seis (06) meses el plazo de vigencia de los Permisos Fitosanitarios y Zoonosanitarios requeridos para la importación de animales, vegetales, productos y subproductos de ambos orígenes, otorgado de conformidad con la Resolución del Ministerio de Agricultura y Cría No. 459, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela (Hoy, República Bolivariana de Venezuela) No. 32.351, de fecha 11 de noviembre de 1981, y la Resolución No. 112 de fecha 13 de noviembre de 2002, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 37.574 de fecha 20 de noviembre de 2002".

Debe decir:

"Artículo 1. Se fija en seis (06) meses el plazo de vigencia de los Permisos Fitosanitarios y Zoonosanitarios requeridos para la importación de animales, vegetales, productos y subproductos de ambos orígenes, otorgado de conformidad con la Resolución del Ministerio de Agricultura y Cría No. 459, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela (Hoy, República Bolivariana de Venezuela) No. 32.351, de fecha 11 de noviembre de 1981, y la Resolución No. 113 de fecha 12 de noviembre de 2002, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 37.574 de fecha 20 de noviembre de 2002".

En su Artículo 3, al indicar:

"Artículo 3. La extensión del plazo de vigencia del Permiso Fitosanitario, establecido en el artículo 1 de la presente Resolución, solo será aplicable para la importación de animales, vegetales, productos y subproductos de ambos orígenes.

En todo caso, mantienen plena vigencia los demás términos y condiciones de la Resolución del Ministerio de Agricultura y

Cria No. 459, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela (Hoy, República Bolivariana de Venezuela) No. 32.351, de fecha 11 de noviembre de 1981, y la Resolución No. 112 de fecha 13 de noviembre de 2002, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 37.574 de fecha 20 de noviembre de 2002".

Debe decir:

Artículo 3. El plazo de vigencia de los Permisos Fitosanitarios y Zoonosanitarios, fijado en el artículo 1 de la presente Resolución, solo será aplicable para la importación de animales, vegetales, productos y subproductos de ambos orígenes.

En todo caso, mantienen plena vigencia los demás términos y condiciones de la Resolución del Ministerio de Agricultura y Cria No. 459, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela (Hoy, República Bolivariana de Venezuela) No. 32.351, de fecha 11 de noviembre de 1981, y la Resolución No. 113 de fecha 12 de noviembre de 2002, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 37.574 de fecha 20 de noviembre de 2002".

Artículo 2. Reimprímase íntegramente a continuación el texto de la Resolución DM/Nº 164/2008, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.033, de fecha 08 de octubre de 2008, con la corrección indicada, de conformidad con lo dispuesto el artículo 4º de la Ley de Publicaciones Oficiales.

Comuníquese y Publíquese.

Por el Ejecutivo Nacional,

ELÍAS JAUA MILANO

Ministro del Poder Popular para la
Agricultura y Tierras

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS. DESPACHO DEL MINISTRO. DM/Nº 164/2008. CARACAS, 08 de octubre de 2008.

AÑOS 198º y 149º

Por cuanto corresponde al Ministerio del Poder Popular competente, a los productores primarios, la industria procesadora y al sector comercializador, garantizar el abastecimiento estable y suficiente de alimentos de primera necesidad,

Por cuanto los rubros agrícolas de los subsectores vegetal y animal constituyen alimentos de la cesta básica ricos en la provisión de nutrientes para la correcta alimentación del pueblo venezolano,

Por cuanto se debe mantener el balance alimentario para satisfacer la demanda nacional e implementar los mecanismos necesarios con el propósito de garantizar el consumo interno;

De conformidad con lo establecido en el artículo 305 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en ejercicio de las facultades conferidas en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en los artículos 45, 60 y 77 en sus numerales 1 y 19 del Decreto No. 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, artículos 9 en su numeral 1 y 35 del Decreto No. 6.129 con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Salud Agrícola Integral, en concordancia con el artículo 14 numeral 1 del Decreto sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional,

Este Despacho dicta la siguiente,

RESOLUCIÓN QUE FIJA EL PLAZO DE VIGENCIA DE LOS PERMISOS FITOSANITARIOS Y ZOOSANITARIOS OTORGADOS PARA LA IMPORTACIÓN DE ANIMALES, VEGETALES, PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS DE AMBOS ORÍGENES

Artículo 1. Se fija en seis (06) meses el plazo de vigencia de los Permisos Fitosanitarios y Zoonosanitarios requeridos para la importación de animales, vegetales, productos y subproductos de ambos orígenes, otorgado de conformidad con la Resolución del Ministerio de Agricultura y Cria No. 459,

publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela (Hoy, República Bolivariana de Venezuela) No. 32.351, de fecha 11 de noviembre de 1981, y la Resolución No. 113 de fecha 12 de noviembre de 2002, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 37.574 de fecha 20 de noviembre de 2002.

El plazo de vigencia a que se refiere el presente Artículo, se contará a partir de la fecha de expedición del respectivo Permiso Fitosanitario o Zoonosanitario requerido para la importación de animales, vegetales, productos y subproductos de ambos orígenes.

Los Permisos que se encuentren vigentes para la fecha de publicación de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, tendrán también una vigencia de seis (06) meses, contados a partir de la fecha de su otorgamiento.

Artículo 2. Para la importación de animales, vegetales, productos y subproductos de ambos orígenes, el interesado deberá contar con la Licencia de Importación vigente, debidamente otorgada por el Ministerio del Poder Popular con competencia en la materia.

Artículo 3. El plazo de vigencia de los Permisos Fitosanitarios y Zoonosanitarios, fijado en el artículo 1 de la presente Resolución, solo será aplicable para la importación de animales, vegetales, productos y subproductos de ambos orígenes.

En todo caso, mantienen plena vigencia los demás términos y condiciones de la Resolución del Ministerio de Agricultura y Cria No. 459, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela (Hoy, República Bolivariana de Venezuela) No. 32.351, de fecha 11 de noviembre de 1981, y la Resolución No. 113 de fecha 12 de noviembre de 2002, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 37.574 de fecha 20 de noviembre de 2002.

Artículo 4. La extensión del plazo indicado en la presente Resolución no será aplicable al Permiso Fitosanitario para la importación del rubro Maíz Amarillo, sus productos y subproductos, con base en lo dispuesto en la Resolución DM/ Nº 147/2008 de fecha 11 de septiembre de 2008, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 39.015 de fecha 12 de septiembre de 2008.

Artículo 5. La presente Resolución entrará en vigencia partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,

Por el Ejecutivo Nacional,

ELÍAS JAUA MILANO
Ministro del Poder Popular para la
Agricultura y Tierras

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA LA EDUCACION**

República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Despacho del Ministro

DM/Nº 121 **Caracas, 14 de octubre de 2008**
198º y 149º

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 19 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, concatenado con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en concordancia con lo establecido en las Cláusulas Décima y Décima Primera de los Estatutos Sociales de la Fundación Bolivariana de Informática y Telemática "FUNDABIT", este Despacho dicta la siguiente,

RESOLUCIÓN

Artículo Único. Se designa como Director Principal, en representación del Ministerio del Poder Popular para la Infraestructura, para formar parte del Consejo Directivo de la Fundación Bolivariana de Informática y Telemática "FUNDABIT", al ciudadano **CRISTHIAN GERARDO DI NICOLA**, titular de la cédula de identidad Nº V- 19.559.632, y como Directora Suplente a la ciudadana **MERCEDES SÁNCHEZ STARKE**, titular de la cédula de identidad Nº V- 5.527.196, a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,

HÉCTOR NAVARRO-DÍAZ
Ministro del Poder Popular para la Educación

República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Despacho del Ministro

DM/Nº 122 Caracas, 14 DE OCTUBRE DE 2008

198° y 149°

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 19 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, concatenado con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en concordancia con lo establecido en las Cláusulas Décima y Décima Primera de los Estatutos de la Fundación Bolivariana de Informática y Telemática "FUNDABIT", este Despacho dicta la siguiente:

RESOLUCIÓN

Artículo Único. Se designa como Director Principal, en representación del Ministerio del Poder Popular para la Educación, para formar parte del Consejo Directivo de la Fundación Bolivariana de Informática y Telemática "FUNDABIT", al ciudadano **PABLO MEDINA**, titular de la cédula de identidad **Nº V- 10.352.402**, y como Director Suplente al ciudadano **NESTOR DANIEL MENDEZ ESCALANTE**, titular de la cédula de identidad **Nº V- 16.680.349**, a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,

HÉCTOR NAVARRO-DÍAZ
Ministro del Poder Popular para la Educación

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
INSTITUTO DE PREVISIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL PARA
EL PERSONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.
OFICINA DE AUDITORIA INTERNA
COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DETERMINACIÓN
DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.
197° y 149°

Caracas, 19 de Febrero de 2008

Como resultado del ejercicio de la Potestad Investigativa, iniciada mediante Auto de Proceder de fecha 20 de marzo de 2.006, ejercida en atención a la comunicación número 110302-117 sin fecha, procedente de la Oficina de Recursos Humanos la cual refiere presuntas irregularidades administrativas en la entrega de los cestatickets de las funcionarias Marianela Velásquez, Gladys López y Rosa Vásquez, titulares de la cédula de identidad número V-15.378.071, V-6.230.997 y V-6.133.580, respectivamente, durante los meses de Junio, Noviembre y Diciembre de 2.005, los cuales ascienden a la cantidad de Mil Veinticinco Bolívares Fuertes con Ochenta y Cinco Céntimos (Bs.F 1.025,85), hecho ocurrido en la Gerencia de Créditos del Instituto de Previsión y Asistencia Social para el Personal del Ministerio de Educación (IPASME), ubicado en la Calle Sur 3, Esquina Pinto a Miseria, Edificio Sede Administrativa, Parroquia Santa Rosalía, Municipio Bolivariano Libertador, Distrito Capital; y en ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 37.347 en fecha 17 de diciembre de 2.001; la Coordinación de Investigación y Determinación de Responsabilidad Administrativa adscrita a la Oficina de Auditoría Interna de este Instituto, inició las actuaciones necesarias orientadas a verificar las presuntas irregularidades administrativas, por el hecho antes descrito.

Este Órgano de Control Fiscal, dejó constancia del resultado de las investigaciones en el Informe de Resultado de fecha 01 de agosto de 2007, que riel inserto a los folios números 162 al 166 del expediente signado con el número 005/06; considerando que existían méritos suficientes para iniciar el Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades, de conformidad al Capítulo IV, Título III de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES.

La Coordinación de Investigación y Determinación de Responsabilidad Administrativa, inicia el Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades mediante Auto de Apertura identificado con las letras y número C.I.D.R.A.-P.D.R-005/06-04/07, de fecha 19 de octubre de 2.007, que riel inserto a los folios números 175 al 179, como consecuencia de la conducta omisiva del ciudadano José Gregorio Hernández, titular de la cédula de identidad número V-5.568.378, funcionario adscrito a la Gerencia de Créditos, quien no entregó los cestatickets a las funcionarias Marianela Velásquez, Gladys López y Rosa Vásquez, titulares de las cédulas de identidad números V-15.378.071, V-6.230.997 y V-6.133.580, respectivamente; correspondientes a los meses de Junio, Noviembre y Diciembre de 2005, habiéndolos retirado de la Oficina de Recursos Humanos. Los cestatickets dejados de percibir por las beneficiarias para el momento de los hechos, ascienden a la cantidad de Mil Veinticinco Bolívares Fuertes con Ochenta y Cinco Céntimos (Bs.F 1.025,85).

DE LOS ELEMENTOS DE CONVICCIÓN Y PRUEBA.

Los elementos de convicción y prueba, recabados legalmente durante el ejercicio de la Potestad Investigativa e incorporados en este expediente administrativo distinguido con el número 005/06, se describen a continuación:

Primero: Memorando distinguido con el número 110302-182 de fecha 02 de marzo de 2.006, procedente de la Oficina de Recursos Humanos, mediante el cual solicita a esta Oficina de Auditoría Interna, que realice todas las investigaciones pertinentes al caso de los cestatickets, el cual se encuentra inserto al folio 1.

Segundo: Memorando distinguido con las letras y números GGC.372, de fecha 08 de febrero de 2.006, procedente de la Gerencia de Créditos remitido a la Oficina de Recursos Humanos, para informar que los cestatickets de las ciudadanas Marianela Velásquez, Gladys López y Rosa Vásquez, antes identificadas, fueron entregados en su oportunidad al ciudadano José Gregorio Hernández, titular de la cédula de identidad número V-5.568.378, con el objeto de hacerlos llegar a cada uno de sus beneficiarios, el cual corre inserto al folio 3.

Tercero: Memorando distinguido con las letras y números C.I.D.R.A. 105100-127/06 de fecha 23 de marzo de 2006, procedente de la Oficina Auditoría Interna, enviado a la Oficina de Recursos Humanos, a los fines de solicitar copia de la renuncia del cargo del ciudadano José Gregorio Hernández, antes identificado.

Cuarto: Memorando distinguido con los números 110302-178 de fecha 28 de marzo de 2.006, mediante el cual la Oficina de Recursos Humanos envía a esta Oficina de Auditoría Interna, el Listado de Ticketeras correspondientes a los meses de Junio, Noviembre y Diciembre de 2.005, el cual se encuentra inserto al folio 12.

Quinto: Acta Informativa levantada en fecha 24 de abril de 2.006, la cual corre inserta del folio 97 99, que hace constar la comparecencia de la ciudadana Gladys López antes identificada, por ante la Coordinación de Investigación y Determinación de Responsabilidad Administrativa adscrita a la Oficina de Auditoría Interna, quien fue interrogada de la manera siguiente: "Quinta Pregunta: ¿DIGA USTED, SI EN ALGÚN MOMENTO HA DEJADO DE RECIBIR ESTE BENEFICIO, POR QUE Y EN QUE FECHA? contestó: "Si, en el mes de junio, pero ya me los entregaron, eso fue en junio del año 2005, pero ya me los repusieron al inicio del 2.006, el señor José Gregorio Hernández me dijo que no habían bajado los cestatickets, porque me faltaba un reposo y que estaban en la Dirección de Créditos, posteriormente le traje el reposo, que me faltaba, pero no me entregó, porque no los tenía en ese momento, hay que hacer un oficio para mandarlos a buscar a Personal (...)"

Sexto: Oficio distinguido con las letras y números C.I.D.R.A.105100-041-2006, de fecha 17 de marzo de 2.006, emanado de esta Oficina de Auditoría Interna, remitido al Consejo Nacional Electoral, a los fines de solicitar el domicilio del ciudadano José Gregorio Hernández, antes identificado, el cual corre inserto al folio 6.

Séptimo: Memorando distinguido con los números 110302-370 de fecha 27 de abril de 2.006, inserto al folio 104, procedente de la Oficina de Recursos Humanos, dirigido a la Oficina de Auditoría Interna, mediante el cual se adjunta memorando distinguido con las letras y números GGC.372, de fecha 08 de febrero de 2.006, procedente de la Gerencia de Créditos remitido a la Oficina de Recursos Humanos; inserto al folio 105, memorando distinguido con los números 110302-117, sin fecha, procedente de la Oficina de Recursos Humanos y remitido a la Gerencia de Créditos; inserto al folio 106, listado del personal autorizado para retirar los cestatickets emanado de la Oficina de Recursos Humanos, correspondiente a los meses de mayo, junio, noviembre y diciembre 2005; los cuales corren insertos del folio 107 al 110, respectivamente, en los cuales aparece como responsable para el retiro de los cestatickets, el ciudadano José Gregorio Hernández por la Gerencia de Créditos, y por último listado de ticketeras mediante los cuales se demuestra que la Oficina de Recursos Humanos procedió a la cancelación de los cestatickets de las funcionarias Marianela Velásquez, Gladys López y Rosa Vásquez, antes identificadas, por concepto de reintegro.

DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO.

Las actuaciones y los documentos que conforman el presente procedimiento administrativo, son del tenor siguiente:

1.- Auto de Apertura distinguido con las letras y números C.I.D.R.A.-P.D.R-005/06-04/07, de fecha 19 de octubre de 2.007, suscrito por el ciudadano Auditor Interno, Licenciado Alfredo Gil Pérez, el cual riel del folio 175 al folio 179.

2.- Oficio distinguido con las letras y números C.I.D.R.A.100105-083/2.007, de fecha 29 de agosto de 2.007, emanado de la Oficina de Auditoría Interna y dirigido a la Contraloría General de la República, a objeto de enviar el Informe de Resultado mediante el cual se acuerda iniciar el Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades y Formulación de Reparo, el cual riel al folio 168.

3.- Credencial identificada con las letras y números C.I.D.R.A.105100-117/2007, de fecha 19 de octubre de 2.007, suscrito por el Auditor Interno, el cual acredita al ciudadano José María Contreras, titular de la cédula de identidad número V-4.446.195, para notificar del Auto de Apertura al ciudadano José Gregorio Hernández, antes identificado, el cual riel al folio 180.

4.- Oficio distinguido con las letras y números C.I.D.R.A.105100-118/2007, de fecha 19 de octubre de 2007, que evidencia la notificación del ciudadano José Gregorio Hernández, antes identificado, materializada en fecha 27 de noviembre de 2.007, a las 3.00 P.M. y riel del folio 182 al folio 187.

5.- Auto de fecha 19 de diciembre de 2.007, emanado de este Órgano de Control Fiscal, mediante el cual fija celebrar el Acto Oral y Público en fecha 25 de Enero de 2008; a los fines de dar cumplimiento al artículo 101 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control Fiscal, el cual se encuentra inserto al folio 196.

6.- Diligencia de fecha 19 de diciembre de 2007, consignada por el abogado Juan Francisco León Díaz, titular de la cédula de identidad número V-3.770.670 inscrito en el Inpreabogado bajo el número 33.955, en su carácter de apoderado judicial del ciudadano José Gregorio Hernández, antes identificado, a los fines de consignar escrito de defensa constante de dos (02) folios útiles y dos (02) anexos, el cual riel del folio 191 al folio 195.

7.- Acta de fecha 25 de enero de 2.008, que hace constar la celebración del Acto Oral y Público, correspondiente al Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades, inserta del folio 201 al folio 202.

DE LOS ALEGATOS DE DEFENSA DEL INTERESADO.

El ciudadano José Gregorio Hernández, titular de la cédula de identidad número V-5.568.378, notificado como fue del Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades, mediante oficio distinguido con las letras y números C.I.D.R.A.105100-118/2007, de fecha 19 de octubre de 2007, inserto del folio 182 al 187, notificación materializada en fecha 27 de noviembre de 2007, evidencia que corre inserta al folio 187; y una vez cumplidos todos y cada uno de los principios constitucionales del debido proceso como lo establece el numeral 1 del artículo 49 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, a los fines de garantizar el derecho a la defensa, consignó en fecha 19 de Diciembre de 2007, por intermedio de su apoderado Juan Francisco León Díaz, antes identificado, escrito de defensa constante de dos (02) folios útiles y dos (02) anexos; que son del tenor siguiente: "18 de diciembre de 2007. Ciudadano Lic. Alfredo Gil Pérez. Auditor Interno (E) del Instituto de previsión y asistencia social para el personal del ministerio de educación (IPASME). Su despacho. Me dirijo a Usted en la oportunidad de dar respuesta a la notificación de cargo que se me efectuó mediante comunicación CIDRA-105100-118/2007 de fecha 19-10-2007 y entregada a mi persona la fecha 27-11-2007. 1. Respondo por esta vía, motivo a que actualmente estoy delicado de salud (anexo copias) donde puede observar que padezco serios problemas de hipertensión y síndromes coronarios agudos, en tal sentido, mi médico me recomendó no asistir personalmente al acto de contestación de cargos, por correr el riesgo de sufrir accidente cardiovascular, y/o cerebrales que pudiesen poner en riesgo mi vida. 2. En atención a lo antes expuesto, procedo a responder a las supuestas irregularidades relacionadas con el extravío de cesta tickets de las funcionarias Marianela Velásquez, Gladys López y Rosa Vásquez titulares de la cédula de identidad número 15378071, 6230997 y 6133580 respectivamente durante los meses de junio noviembre y diciembre del 2005 lo cual asciende la cantidad de un millón veinticinco mil ochocientos cincuenta bolívares con cero céntimos (1025850,00). 3. Es importante destacar que aun cuando era mi responsabilidad retirar las cesta ticket en la oficina de personal correspondiente a los funcionarios de la oficina general de crédito estas tiqueras permanecían en la oficina bajo mi responsabilidad para ser entregadas a sus beneficiarios posteriormente al finalizar las actividades del día eran guardadas en una caja fuerte de la dirección de crédito donde también se resguardan los cheques de créditos aprobados, unidad bajo la responsabilidad de los funcionarios Betzáida Gómez y Jaquelin Rodríguez. 4. La entrega de tiqueras a los trabajadores, era efectuada por mi persona y/o en su defecto por los funcionarios Danny Nieto y Daniel Seijas, quienes también enviaban a la caja las tiqueras no retiradas. 5. En fecha 31-01-2006 renuncie al cargo que desempeñaba en el IPASME, sin embargo, sorpresivamente el ciudadano Tabay Lucena me ordenó abandonar de inmediato la oficina y no me permitió mas acceso a la unidad a mi cargo, de tal manera que imposibilitó la entrega administrativa correspondiente, tal y como lo señala la normativa que rige la materia, en tal sentido, no puedo asumir responsabilidad alguna, sobre el extravío de unas tiqueras de alimentación que ya no estaban bajo mi guarda y custodia, de tal manera, que el ciudadano Tabay Lucena en su condición de director general de créditos, y al imposibilitar la entrega administrativa correspondiente, asumió de hecho y derecho la responsabilidad sobre la guarda y custodia de todos los elementos adscritos a la unidad que yo dirigía hasta el 31-01-2006. Finalmente mucho le estimo la consideración a mi estado de salud, así como los argumentos expuestos, que dejan claro que no participe en los actos, hecho y/o omisiones, señalados en la notificación de cargos. Se suscribe a sus gratas órdenes. Atentamente José Gregorio Hernández. CI: 5568378. Expediente número 005/06. Anexo reposos médicos."

Leído y analizado el escrito de promoción de pruebas presentado por la defensa; este Órgano de Control Fiscal, pasa a realizar las siguientes observaciones:

Alega el Interesado en el punto distinguido con el número 3: "(...) Es importante destacar que aun cuando era mi responsabilidad retirar la cesta ticket en la oficina de personal correspondiente a los funcionarios de la oficina general de crédito, estas tiqueras permanecían en la oficina bajo mi responsabilidad para ser entregadas a sus beneficiarios posteriormente al finalizar las actividades del día eran guardadas en una caja fuerte de la dirección de crédito donde también se resguardan los cheques de créditos aprobados (...)" Al respecto este Órgano de Control Fiscal, observa que hubo negligencia en el resguardo de los cestatickets, de las funcionarias Marianela Velásquez, Gladys López y Rosa Vásquez, antes identificadas, correspondientes al mes de Junio, Noviembre y Diciembre de 2005, en razón de que en varias oportunidades las funcionarias habían solicitado en tiempo oportuno los cestatickets y el ciudadano José Gregorio Hernández, antes identificado, no hizo entrega de los mismos; no obstante, haberlos retirado de la Oficina de Recursos Humanos a fin de ser entregados a cada funcionario.

Continúa alegando el Interesado, en el punto identificado con el número 5: "En fecha 31-01-2006 renuncié al cargo que desempeñaba en el IPASME, sin embargo, sorpresivamente el ciudadano Tabay Lucena me ordenó abandonar de inmediato la oficina y no me permitió mas acceso a la unidad a mi cargo, de tal manera que imposibilitó la entrega administrativa correspondiente, tal y como lo señala la normativa que rige materia, en tal sentido, no puedo asumir responsabilidad alguna, sobre el extravío de unas tiqueras de alimentación que ya no estaban bajo mi guarda y custodia (...)" En este sentido, este Órgano de Control Fiscal, señala que los cestatickets extravíados corresponden a los meses de Junio, Noviembre y Diciembre de 2005, periodo en que el ciudadano José Gregorio Hernández antes identificado, era el responsable de retirar los cestatickets de la Oficina de Recursos Humanos, para luego ser entregados a cada beneficiario adscrito a la Gerencia de Créditos, así lo evidencian las actas que conforman el expediente administrativo; sin embargo las mencionadas ciudadanas, tantas veces antes identificadas, no recibieron el beneficio, motivo por el cual se vieron en la imperiosa necesidad de realizar el reclamo ante la Oficina de Recursos Humanos, quien a sabiendas que los cestatickets habían sido retirados por el funcionario responsable en representación de la Gerencia de Créditos, procedió en fecha 21 de febrero de 2006, al reintegro (nueva emisión) de los cestatickets, correspondientes a los mismos meses y a las mismas funcionarias, los cuales ascienden a la cantidad de Mil Veinticinco Bolívares Fuertes con Ochenta y Cinco Centimos (Bs.F 1.025,85).

A su vez, en fecha 25 de enero de 2008, en la oportunidad del Acto Público, a fin de que la defensa expresara en forma oral y pública, los argumentos que considera le asisten para la mejor defensa de los intereses de su poderdante, la defensa expresó y a su vez consignó en escrito constante de tres (03) folios útiles, el cual corre inserto del folio 203 al 205, los argumentos que se detallan a continuación:

Respecto al punto identificado con el número 1 contenido en el Capítulo II denominado por la defensa, "Examen de la defensa a los elementos de convicción y prueba", es importante aclarar que el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, establece la Potestad Investigativa de la que están investidos los Órganos de Control Interno, la cual los faculta amplia y suficientemente para dar inicio a cualquier tipo de investigación, cuando a su juicio considere que existan méritos suficientes para ello, y comprendiendo entre otras, realizar las actuaciones que considere necesarias, a fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal; determinar el monto de los daños causados al patrimonio público, si fuere el caso, así como la procedencia de acciones fiscales.

En relación el punto identificado con el número 2 contenido en el Capítulo II denominado por la defensa, "Examen de la defensa a los elementos de convicción y prueba", esta Oficina de Auditoría Interna, expresa que el memorando identificado con las letras y números GGC.372, de fecha 08 de febrero de 2006, procedente de la Gerencia de Créditos remitido a la Oficina de Recursos Humanos, que fue enviado a este Órgano de Control Interno, por la Oficina de Recursos Humanos, mediante memorando distinguido con el número 110302-182 de fecha 02 de marzo de 2006, sirvió como sustentáculo para el ejercicio de la Potestad Investigativa, la cual se dio finca mediante Auto de Proceder de fecha 20 de marzo de 2006, que corre inserto al folio 5; y no como prueba de la entrega de los cestatickets al ciudadano José Gregorio Hernández, ya identificado.

Respecto al punto identificado con el número 3 contenido en el Capítulo II denominado por la defensa, "Examen de la defensa a los elementos de convicción y prueba", debe aclarar este Órgano de Control Interno, que el Memorando distinguido con las letras y números C.I.D.R.A. 105100-127/06 de fecha 23 de marzo de 2006, procedente de la Oficina de Auditoría Interna y enviado a la Oficina de Recursos Humanos, mediante el cual se solicita la renuncia del cargo del ciudadano José Gregorio Hernández, antes identificado, se realizó con los fines de revestir de legalidad la comunicación de la renuncia al cargo que venía desempeñando el interesado, que constituye efectivamente el elemento de convicción y prueba, permitiéndole al Órgano de Control Interno demostrar que efectivamente los hechos irregulares ocurrieron durante el ejercicio del cargo por parte del funcionario José Gregorio Hernández, antes identificado, y determinar a su vez, que la acción administrativa sancionatoria no se encontrara prescrita para el momento del inicio de las investigaciones.

Alega la defensa en el punto identificado con el número 4 contenido en el Capítulo II denominado "Examen de la defensa a los elementos de convicción y prueba", "... que una sencilla información de "REMISION" no compromete un acto volitivo no realizado," al respecto este Órgano de Control Interno, expresa que no se trata de la simple "REMISION" lo que compromete la actuación del ciudadano José Gregorio Hernández, ya identificado, sino la información contenida en cada uno de los Listados de Ticketeras, los cuales luego de haber sido sometidos a un exhaustivo examen, se desprende el siguiente análisis:

- Con respecto a la funcionaria Gladys López, antes identificada, se evidencia del Listados de Ticketeras, correspondiente al mes de Noviembre del año 2005, el cual corre inserto al folio 30, que el renglón o casilla identificado con su nombre en el cual el beneficiario debe firmar en señal de haberlos recibido carece de firma, lo que evidencia que los mencionados cestatickets no fueron recibidos por su persona ni por ninguna otra, ya que es requisito *sine quanon* el que deba ser suscrito en señal irrefutable de haberlos recibido.
- Con respecto a la funcionaria Rosa Vásquez, antes identificada, se evidencia del Listados de Ticketeras, correspondiente al mes de Junio del año 2005, el cual corre inserto al folio 36, que el renglón o casilla identificado con su nombre en el cual el beneficiario debe firmar en señal de haberlos recibido carece de firma, lo que evidencia que los mencionados cestatickets no fueron recibidos por su persona ni por ninguna otra, ya que es requisito *sine quanon* el que deba ser suscrito en señal irrefutable de haberlos recibido.

Del análisis de los Listados de Ticketeras que cursan en el expediente, así como de los argumentos expresados y alegados por la defensa, este Órgano de Control Interno, observa y así lo declara, que los únicos cestatickets que no fueron entregados a las funcionarias son efectivamente aquellos correspondientes a los Listados de Ticketeras en los cuales carecen de firmas en señal de haberlos recibidos, y estos son en relación a la funcionaria Gladys López, antes identificada, el mes de Noviembre del año 2005, por la cantidad de Doscientos Setenta y Un Bolívares Fuertes con Setenta y Cinco Centimos (Bs.F 270,70) y en relación a la funcionaria Rosa Vásquez, antes identificada, el mes de Junio del año 2005, por la cantidad de Doscientos Cincuenta y Cuatro Bolívares Fuertes con Treinta y Cinco Centimos (Bs.F 259,35), en razón de lo cual el repap formulado al ciudadano José Gregorio Hernández, ya identificado, es por la cantidad de Quinientos Treinta Bolívares Fuertes con Cinco Centimos (Bs.F 530,05).

En relación el punto identificado con el número 5 contenido en el Capítulo II denominado por la defensa, "Examen de la defensa a los elementos de convicción y prueba", esta Oficina de Auditoría Interna, expresa que el Acta Informativa levantada en fecha 24/04/2006, la cual corre inserta del folio 97 al 99, es un elemento más del conjunto de pruebas recabadas durante el procedimiento, que coadyuva al esclarecimiento de los hechos investigados.

Finalmente, respecto al punto identificado con el número 6 contenido en el Capítulo II denominado por la defensa, "Examen de la defensa a los elementos de convicción y prueba", este Órgano de Control Interno, en el curso de sus investigaciones no tuvo como objeto de las mismas, identificar a las personas que se beneficiaron de los cestatickets dejados de percibir por las funcionarias en cuestión, las pruebas que fueron remitidas conjuntamente con el Memorando distinguido con los números 110302-370 de fecha 27 de abril de 2006, inserto al folio 104, procedente de la Oficina de Recursos Humanos, dirigida a la Oficina de Auditoría Interna, entre las cuales se encuentran los Listados de Ticketeras, demuestran que la Oficina de Recursos Humanos procedió a la cancelación de los cestatickets y que los mismos fueron por concepto de reintegro.

En cuanto al aparte denominado por la defensa "Relación de Causalidad", este Órgano de Control Interno, luego de examinado exhaustivamente los Listados de Ticketeras y los argumentos presentados por el apoderado del Interesado, determinó que no logró probarse ni demostrarse que la funcionaria Marianela Velásquez, no haya recibido sus cestatickets ya que en el Listado de Ticketeras correspondiente al mes de Diciembre 2005, en el renglón

donde debe firmar el beneficiario aparece la palabra "entregado", en clara e indubitable señal de haber sido recibidos, independientemente de que fuera la propia beneficiaria u otra persona. No así, para los casos de las funcionarias Gladys López y Rosa Vásquez, cuyos Listado de Ticketeras correspondientes a los meses de Noviembre y Junio 2005 respectivamente, se logró probar y demostrar, que en los renglones donde deben firmar las beneficiarias, carecen de firma, lo cual es señal indubitable de que los mencionados cestatickets no fueron recibidos por ninguna persona.

Finalmente, el Listado de Ticketeras, correspondiente al mes de Diciembre de 2004, no cursa en el expediente, pues no fue objeto de investigación, en virtud que los cestatickets imputados como no entregados son los correspondientes a los meses de Junio, Noviembre y Diciembre 2005, logrando este Organó de Control Interno, probar y demostrar que solamente los cestatickets correspondientes a los meses de Noviembre y Junio 2005, no fueron recibidos por sus beneficiarias, Gladys López y Rosa Vásquez.

DE LAS RAZONES DE HECHO Y DE DERECHO QUE FUNDAMENTAN LA DECISIÓN.

En razón de los elementos de convicción y pruebas recabados durante el ejercicio de la Potestad Investigativa contenidas en el expediente administrativo signado con el número 005/06 y la valoración de los argumentos presentados por la defensa; este Órgano de Control Fiscal observa que el ciudadano José Gregorio Hernández, suficientemente identificado en autos, durante el ejercicio del cargo de Contador I, con el Código de Contraloría número 581, adscrito a la Oficina de Administración del Instituto de Previsión y Asistencia Social para el Personal del Ministerio del Poder Popular para la Educación; retiró en su oportunidad los cestatickets de la Oficina de Recursos Humanos, de las ciudadanas Marianela Velásquez, Rosa Vásquez y Gladys López, identificadas en autos, correspondientes a los meses de Junio, Noviembre y Diciembre de 2.005, a los fines de ser entregados a las funcionarias antes mencionadas, no obstante, este Organó de Control Interno solo logró comprobar que las funcionarias que no recibieron los cestatickets en los meses de Junio y Noviembre de 2.005 son Gladys López y Rosa Vásquez, antes identificadas.

Una vez expuestos los hechos objeto del presente Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades, tal y como se desprenden de las actas que conforman el expediente, es oportuno señalar que la situación irregular ocurrió durante la vigencia 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 número 37.347, de fecha 17 de diciembre de 2.001, vigente desde el 01 de enero de 2.002.

Tal conducta omisiva en la preservación y custodia de los bienes del Instituto, se encuentra tipificada como supuesto generador de responsabilidad administrativa, subsumible en el artículo 91 numeral 2, concatenado con el artículo 85 *ejusdem*, que taxativamente establecen:

Artículo 91: "Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal, y de lo que dispongan otras Leyes, constituyen supuestos generadores de responsabilidad administrativa los actos hechos u omisiones que se mencionan a continuación: Numeral 2. La omisión, retardo, negligencia o imprudencia en la preservación y salvaguarda de los bienes o derechos del patrimonio de un ente u organismo de los señalados en los numerales del 1 al 11 del artículo 9 de esta Ley." Subrayado añadido.

Artículo 85: "Los órganos de control fiscal procederán a formular reparo cuando, en el curso de las auditorías, fiscalizaciones, inspecciones, exámenes de cuenta o investigaciones que realicen en ejercicio de sus funciones de control, detecten indicios de que se ha causado un daño al patrimonio de un ente u organismo de los señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de esta Ley, como consecuencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una norma legal o sublegal, al plan de organización, las políticas de normativa interna, los manuales de sistemas y procedimientos que comprenden el control interno, así como por una conducta omisiva o negligente en el manejo de los recursos (...)." Subrayado añadido.

A manera de resumen final, es oportuno traer a colación el Código de Conducta de los Servidores Públicos, publicado en Gaceta Oficial N° 36.496 de fecha 15 de julio de 1.998, cuyo objeto fundamental es normar la conducta de los servidores públicos respecto a los principios éticos que han de regir el ejercicio de las funciones que desempeñan en la administración pública nacional.

Del Título II, artículo 3 *ejusdem* se desprenden los principios del Servidor Público, que a continuación se mencionan:

Artículo 3.- "A los efectos de este Código son principios rectores de los deberes y conductas de los servidores públicos respecto a los valores éticos que han de regir la función pública: a) La honestidad. b) La equidad. c) El decoro. d) La lealtad. e) La vocación de servicio. f) La disciplina. g) La eficacia. h) La responsabilidad. i) La puntualidad. j) La Transparencia. k) La pulcritud."

De los esbozos anteriores se infiere que en efecto, la conducta del ciudadano José Gregorio Hernández, suficientemente identificado en autos, ha generado daño al patrimonio del Instituto, como consecuencia de su conducta; en razón de que las funcionarias Gladys López y Rosa Vásquez, identificadas en autos, no recibieron los cestatickets correspondientes a los meses de Junio y Noviembre del año 2005, los cuales ascienden a la cantidad de Quinientos Treinta Bolívares Fuertes con Cinco Céntimos (Bs.F 530,05).

DECISIÓN.

Con fundamento a los razonamientos antes expuestos, quien suscribe Licenciado Alfredo Gil Pérez, en su carácter de Auditor Interno, según Resolución de Junta Administradora número 0214, de fecha 06 de mayo de 2003, actuando de conformidad con lo dispuesto en los artículos 106 y 93 numerales 1 y 2, de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, norma sustantiva que regula estos procedimientos, decide:

PRIMERO: Declara la responsabilidad administrativa al ciudadano JOSÉ GREGORIO HERNÁNDEZ, titular de la cédula de identidad número V-5.568.378. Como consecuencia de la declaratoria de responsabilidad administrativa, impone MULTA por la cantidad de TRES MIL TRESCIENTOS SESENTA BOLÍVARES FUERTES CON CERO CÉNTIMOS (Bs.F 3.360,00); en atención a CIEN (100) UNIDADES TRIBUTARIAS a razón de TREINTA Y TRES BOLÍVARES FUERTES CON SESENTA CÉNTIMOS (Bs. F. 33,60), cada unidad tributaria; de conformidad a la Gaceta Oficial N° 38.350 publicada en fecha 04 de enero de 2.006; sanción que se impone de conformidad al artículo 105 de la Ley 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 N° 37.347 de fecha 17 de diciembre de 2001, vigente a partir del 01 de enero de 2.002. Para la aplicación de esta multa, se consideró la condición de funcionario público del ciudadano José Gregorio Hernández, antes identificado, para la fecha de la ocurrencia de los hechos; la gravedad del perjuicio fiscal causado a este Instituto y la gravedad de la infracción previstos como circunstancias agravantes en los literales b, c y d, del artículo 66 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República aún vigente; compensado con el atenuante de no haber incurrido el contraveyente en falta que amerite la imposición de multas durante los tres años anteriores, a aquel en que se cometió la infracción, previsto como circunstancia atenuante en el numeral 1 del artículo 66 *ejusdem*.

SEGUNDO: Se le impone Reparó por la cantidad de QUINIENTOS TREINTA BOLÍVARES FUERTES CON CINCO CÉNTIMOS (Bs. F 530,05); en virtud del daño causado al Instituto de Previsión y Asistencia Social para el Personal del Ministerio de Educación; cantidad que deberá ser depositada en la cuenta corriente (cuenta recaudadora) del Banco de Venezuela número 0120010590006500119.

TERCERO: Notifíquese la presente decisión al ciudadano José Gregorio Hernández, titular de la cédula de identidad número V-5.568.378.

CUARTO: Contra esta decisión el prenombrado ciudadano podrá interponer el Recurso de Reconsideración por ante este Organó de Control Fiscal, dentro de los quince (15) hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de notificación. De igual forma, el Interesado podrá interponer el Recurso de Nulidad por ante la Corte Primera del Segundo Contencioso Administrativo según corresponda, en el lapso de seis (06) meses, contados a partir del día siguiente a su notificación.

QUINTO: Remítase copia certificada de la Decisión, a la Contraloría General de la República, una vez firme en vía administrativa dentro de los diez (10) días hábiles siguientes; todo ello de conformidad al artículo 60 del Reglamento de la derogada Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

SEXTO: En virtud de la imposición de multa remítase copia certificada de la Decisión, al Ministerio para el Poder Popular para las Finanzas, a los fines de que se expida planilla de liquidación correspondiente y se proceda a la gestión de cobro; todo ello de conformidad al artículo 64 del Reglamento *ejusdem*.

SÉPTIMO: Remítase copia certificada de la Decisión una vez firme en vía administrativa, al Ministerio para el Poder Popular para la Educación, a los fines de realizar la respectiva publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, todo ello de conformidad al artículo 62 del Reglamento vigente, de la derogada Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Cumplase,

A Gil
Lic. Alfredo Gil Pérez,
Auditor Interno. (E)
Según Resolución de Junta Administradora
N° 0214 de fecha 06 de mayo de 2.003.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA.
INSTITUTO DE PREVISIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL PARA
EL PERSONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN (IPASME).
OFICINA DE AUDITORIA INTERNA.
COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DETERMINACIÓN
DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

1977 y 149°
DIRECCIÓN GENERAL
10
04 SEP 2008
FECHA
RECIBIDO POR: *Adolfo Luis*

Caracas, 09 de abril de 2.008

Fecha 14 de marzo de 2008, el abogado Juan Francisco León Díaz, venezolano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad número V-3.770.670, inscrito en el Inpreabogado bajo el N° 33.955, en su carácter de apoderado del ciudadano José Gregorio Hernández, titular de la cédula de identidad número V-5.568.378, interpuso Recurso de Reconsideración, contra la decisión emanada de este Organó de Control Interno del Instituto de Previsión y Asistencia Social para el Personal del Ministerio de Educación (IPASME), de fecha 19 de febrero de 2.008, en ejercicio de las competencias atribuidas y previstas en el artículo 105 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, mediante el cual se declaró la responsabilidad administrativa al ciudadano José Gregorio Hernández, antes identificado, por considerarse incura su actuación en los supuestos generadores de responsabilidad administrativa establecidos en el numeral 2 del artículo 91 concatenado con el artículo 85 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 37.347, de fecha 17 de Diciembre de 2001, en virtud que el mencionado ciudadano omitió

La entrega de cesta tickets de las ciudadanas Marianela Velásquez, Gladys López y Rosa Vázquez, suficientemente identificadas en autos; correspondientes a los meses de junio noviembre y diciembre de 2.005; siendo retirados en su oportunidad de la Oficina de Recursos Humanos por el ciudadano José Gregorio Hernández; ya identificado, no obstante este Órgano de Control Interno solo logró comprobar que las funcionarias que no recibieron los cesta tickets fueron las ciudadanas Gladys López y Rosa Vázquez; identificadas en autos; correspondientes a los meses de junio y noviembre 2.005; hecho ocurrido en la Dirección General de Créditos (hoy Gerencia de Créditos) de la Sede Administrativa IPASME.

DE LA APELACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO

El objeto de la apelación lo constituye, el Acto Decisorio de fecha 19 de febrero de 2.008, dictado por este Órgano de Control Interno, por medio del cual declaró la responsabilidad administrativa, imponiendo Multa por la cantidad de Tres Mil Trescientos Sesenta Bolívares Fuertes con Cero Céntimos (Bs. F.3.360,00) y ordenó Reparó por la cantidad de Quinientos Treinta Bolívares Fuertes con Cinco Céntimos (Bs. F. 530,05); al ciudadano José Gregorio Hernández, identificado en autos.

FUNDAMENTOS DEL RECURSO

El Recurrente inició su defensa señalando lo siguiente: "En horas de Secretaría del día de hoy, catorce (14) de marzo de 2.008, comparece ante la Coordinación de Investigación y Determinación de Responsabilidad Administrativa, adscrita a la Oficina de Auditoría Interna del I.P.A.S.M.E., el profesional del derecho Juan Francisco León, quien con el carácter de apoderado del ciudadano José Gregorio Hernández, expone: "Por instrucciones de mi poderdante y por cuanto la decisión que dictare esta oficina en su contra, declarándole administrativamente responsable, a nuestro juicio no tomó en consideración los alegatos expuestos en su oportunidad, en los que quedaba este liberado de responsabilidad alguna, es decir, no estuvo sustentado o instruido suficientemente el expediente; es por lo que, en conformidad con lo estipulado en el artículo 107, de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, interpongo formalmente el Recurso de Reconsideración que nos permite la Ley Es todo- Terminó. Se leyó y estando conformes firman." El Recurso no evidencia el Petitorio del Recurrente.

ANÁLISIS DEL ASUNTO

En fecha 03 de marzo de 2.006, mediante memorando signado con el número 110302-182, de fecha 02 de marzo, procedente de la Oficina de Recursos Humanos, se envía a este Órgano de Control Interno, memorando número 117 de la Dirección General de Créditos (hoy Gerencia de Créditos), todo ello a los fines de que este Órgano de Control Interno investigue presuntos hechos irregulares referentes a varios funcionarios que no recibieron los cesta tickets de los meses de noviembre y diciembre 2.005; aun cuando fueron retirados de la Oficina de Recursos Humanos por el funcionario encargado de entregarlos a los beneficiarios.

De acuerdo al artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, le confiere potestad a este Órgano de Control Interno para ejercer las investigaciones pertinentes, las cuales se iniciaron mediante auto de proceder de fecha 20 de marzo de 2.006, de conformidad a la Ley *ejusdem*; auto que corre inserto al

Realizadas todas las actuaciones a los fines de verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal y determinar el daño del monto causado al ente; se realizaron las investigaciones pertinentes, con las cuales se determinó en el Informe de Resultado, la presunta responsabilidad del ciudadano José Gregorio Hernández, identificado en autos, y una vez cumplidos todos y cada uno de los extremos legales, fue imputado del hecho y notificado del mismo, garantizando siempre el derecho a la defensa; aunado al cumplimiento del ordenamiento jurídico establecido en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

La explicación previa indica que este Órgano de Control Interno, evidentemente fue oportuno en la instrucción de la causa y la sustanciación que arrojó los elementos de convicción y pruebas, que trajo como consecuencia la imputación de un hecho de característica irregular, por cuanto esta conducta constituye supuesto generador de responsabilidad administrativa; y en el caso que nos ocupa, el ciudadano José Gregorio Hernández, antes identificado, dentro del ejercicio de sus funciones retiraba los cesta tickets de la Oficina de Recursos Humanos, de los funcionarios adscritos a la Gerencia de Créditos para luego entregarlos a cada uno de los beneficiarios, entre ellos las ciudadanas Rosa Vázquez y Gladys López, identificadas en autos, quienes no recibieron los cesta tickets correspondientes al mes de junio y noviembre de 2.005. Este hecho trajo como consecuencia que el Instituto autorizara nueva emisión de los cesta tickets, a los fines de reintegrar a las funcionarias el beneficio dejado de percibir, lo cual generó daño al patrimonio del ente.

Consta en autos al folio 30 y 36 las probanzas que evidencian el retiro de los cesta tickets en su oportunidad, por ciudadano José Gregorio Hernández, tantas veces identificado, por ante la Oficina de Recursos Humanos, debiendo este Órgano de Control Interno investigar y escudriñar quien tenía la responsabilidad de resguardarlos luego de ser retirados de la dependencia correspondiente, a los fines de preveer su extravío, aunado a que el listado donde debía firmar cada beneficiario como constancia de haber recibido el beneficio se encuentran en blanco, como es el caso de las funcionarias Rosa Vázquez y Gladys López.

De lo alegado; el Recurrente observa que el Recurrente se limita a señalar que el expediente "no fue bien instruido, sustentado y tampoco tomo en consideración los alegatos de defensa expuestos." En este sentido es inverosímil alegar que las actuaciones realizadas en las y cada una de las fases del procedimiento, no estén ajustadas a derecho, por cuanto la fase de Sustanciación en los procedimientos administrativos tiene como objetivo proporcionar al órgano decisor los elementos de juicio necesarios para una adecuada decisión, esta fase incluye tres tipos de actividades como son: la aportación de datos, la comprobación de los mismos y las actividades mixtas; éstas últimas son los informes de los diferentes órganos administrativos. En la Sustanciación también entran las pruebas de acuerdo al principio de la oficialidad, tanto para la administración como para el administrado; en consecuencia se cumplieron todos los lapsos procesales de forma oportuna, garantizando siempre al administrado el debido proceso a los efectos de que pudiera ejercer el derecho a la defensa.

En el mismo orden de ideas, la apreciación de la prueba se hizo de conformidad al principio de la Sana Crítica (libre apreciación de la prueba); no hay reglas expresas de valoración; y sano criterio de la administración: siempre que la prueba sea pertinente y legal.

Asimismo, alega el Recurrente que este Órgano de Control Interno no tomó en cuenta los alegatos expuestos en su oportunidad: En este sentido el Recurrente realizó exhaustivamente el examen de todo el material probatorio que cursa a los autos, a fin de que la verda procesal surja del análisis y concatenación del conjunto de las pruebas ofrecidas tanto por la administración como el administrado.


En segundo lugar, consideró este Órgano de Control Interno, conforme a lo previsto en el artículo 96, que de acuerdo a los elementos de convicción y pruebas; recabados durante la potestad investigativa, siendo todos los documentos autorizados con las solemnidades de caso por funcionarios o empleados públicos con facultad para dar fe pública en el ejercicio de sus funciones, el cual deja claro su plena validez; fundamentando con ello el inicio de Procedimiento para la Determinación de Responsabilidades, contra el hoy Recurrente, en virtud de que los elementos de convicción y pruebas recabados por este Órgano de Control Interno, no fueron desvirtuados; a efectos de eximir de responsabilidad administrativa al administrado; a tal efecto le fue aplicado el debido proceso como lo establece la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las Leyes, siguiendo el procedimiento establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, que posteriormente terminó con el ejercicio de la potestad sancionatoria, de conformidad al artículo 95 y 96 *ejusdem*.

DECISIÓN

En virtud de las consideraciones que anteceden este Órgano de Control Interno, declara SIN LUGAR, el recurso de reconsideración interpuesto por el abogado Juan Francisco León Díaz, en su carácter de apoderado del ciudadano José Gregorio Hernández, titular de la cédula de identidad número V-5.568.378, y en consecuencia SE CONFIRMA, el acto administrativo contenido del auto decisorio de fecha 19 de febrero de 2.008, mediante el cual quien suscribe, acordó declarar la Responsabilidad Administrativa e impuso Multa por la cantidad de TRES MIL TRESCIENTOS SESENTA BOLÍVARES FUERTES CON CERO CÉNTIMOS (Bs. F.3.360,00), en atención CIEN (100) UNIDADES TRIBUTARIAS; a razón de TREINTA Y TRES BOLÍVARES FUERTES CON SESENTA CÉNTIMOS (Bs. F. 33,60); asimismo, se le impuso el Reparó por la cantidad de QUINIENTOS TREINTA BOLÍVARES FUERTES CON CINCO CÉNTIMOS (Bs. F. 530,05), por considerarse incura su actuación en los supuestos generadores de responsabilidad administrativa establecidos en los numerales 2 del artículo 91 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, concatenado con el artículo 85 *ejusdem*.

Notifíquese al Interesado de la presente decisión.

Cumplase,


Lic. ALFREDO MIL PÉREZ
Auditor Interno. (E)
Designado según Resolución de Junta Administradora
N° 0214 de fecha 06 de Mayo de 2003.

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
 INSTITUTO DE PREVISIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL PARA
 EL PERSONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN (IPASME)
 OFICINA DE AUDITORIA INTERNA
 COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DETERMINACIÓN
 DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA
 Años 196° y 147°

Caracas, 09 de abril de 2007

Como consecuencia del resultado de la Auditoría Especial, de fecha 27 de agosto de 2.003, realizada en la Dirección de Créditos (ahora Gerencia de Créditos), de la sede Administrativa del Instituto de Previsión y Asistencia Social para el personal del Ministerio de Educación (IPASME); referente al proceso de tramitación de los créditos hipotecarios del Desarrollo Urbanístico denominado "Villas del Centro," ubicado en San Joaquín, Municipio Guacara, Estado Carabobo, y en ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 77 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. 37.347, en fecha 17 de diciembre de 2.001, esta Coordinación de Investigación y Determinación de Responsabilidad Administrativa, adscrita a la Oficina de Auditoría Interna del Instituto, ubicada entre las esquinas Pinto Miseria, Edificio Sede Administrativa del IPASME, Piso 6, Parroquia Santa Rosalía, Municipio Bolivariano Libertador, Distrito Capital; mediante Auto de Preceder de fecha 20 de julio de 2.004, inició las actuaciones necesarias, orientadas a verificar las presuntas irregularidades administrativas ocurridas, durante la cancelación de cuatro (4) primeros pagos, a un mismo número de afiliados, a razón de Seis Millones Setecientos Treinta y Ocho Mil Doscientos Cincuenta Mil Bolívares con Cero Céntimos (Bs. 6.738.250,00), cada uno, los cuales suman la cantidad de Veintinueve Millones Novecientos Cincuenta y Tres Mil Bolívares con Cero Céntimos (Bs. 29.953.000,00); sin protocolizar el documento de hipoteca ante el Registro Subalterno correspondiente, para garantizar el crédito al Instituto.

Este Órgano de Control Fiscal, dejó constancia del resultado de las investigaciones en el Informe de Resultado de fecha 29 de mayo de 2.006, que riela inserto a los folios números 167 al 169, considerando que existían méritos suficientes para iniciar el Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades, de conformidad al Capítulo IV, Título III de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

**DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA
 DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

La Coordinación de Investigación y Determinación de Responsabilidad Administrativa, inicia el Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades que cursa en este expediente signado con el número 033/01, mediante Auto de Apertura identificado con las letras y número C.I.D.R.A.019/02-03/06, de fecha 17 de agosto de 2.006, que riela inserto a los folios números 174 al 177, como consecuencia de la suscripción, aprobación y otorgamiento de cuatro (4) créditos hipotecarios, para lo cual se procedió a la elaboración de las órdenes de pago identificadas con los números 113111, 113005, 113373 y 113370, de fecha 05 de diciembre de 2.000, para la preparación de cuatro (4) cheques por la cantidad de Seis Millones Setecientos Treinta y Ocho Mil Doscientos Cincuenta Bolívares con Cero Céntimos (Bs. 6.738.250,00), cada uno, las cuales suman la cantidad de Veintinueve Millones Novecientos Cincuenta y Tres Mil Bolívares con Cero Céntimos (Bs. 29.953.000,00); sin la exigencia de garantía suficiente a favor del IPASME, hecho que se desprende de los elementos de convicción y prueba que se mencionan en el Capítulo II, del Auto de Apertura.

**DE LOS ELEMENTOS DE CONVICCIÓN Y
 PRUEBA.**

Los elementos de convicción y prueba, recabados legalmente durante el ejercicio de la Potestad Investigativa e incorporados en este expediente administrativo distinguido con el número 019/02, se describen a continuación:

Primero: Estudio del crédito de vivienda, de la afiliada Elsis Ramírez Lormo, titular de la cédula de identidad número V-10.254.415, solicitado por ante la Dirección General de Créditos (ahora Gerencia de Créditos), en fecha 20 de julio de 2.000.

Segundo: Orden de Pago número 113111, de fecha 05 de diciembre de 2.000, avalada y certificada por la Dirección General de Créditos (ahora Gerencia de Créditos), para la elaboración de un (1) cheque por la cantidad de Seis Millones Setecientos Treinta y Ocho Mil Doscientos Cincuenta Bolívares con Cero Céntimos (Bs. 6.738.250,00), por concepto del primer pago del crédito aprobado a la afiliada Elsis Ramírez de Lormo, antes identificada.

Tercero: Voucher de cheque del Banco Unión, de fecha 13 de diciembre de 2.000, a favor de la afiliada Elsis Ramírez de Lormo, antes identificada, por la cantidad de Seis Millones Setecientos Treinta y Ocho Mil Doscientos Cincuenta Bolívares con Cero Céntimos (Bs. 6.738.250,00), por concepto del primer pago del crédito hipotecario, aprobado por el IPASME.

Cuarto: Documento que evidencia la propiedad de la parcela de terreno, de la afiliada Elsis Ramírez de Lormo, antes identificada, registrado por ante la Oficina Subalterna de Registro Público del Distrito Guacara, Estado Carabobo, en fecha 28 de diciembre de 2.000, quedando anotado bajo el N° 8, Pto. 1, Tomo 11, Folios 1 al 2.

Quinto: Estudio del crédito de vivienda, de la afiliada Doris Zambrano Sánchez, titular de la cédula de identidad número V-4.849.029, solicitado por ante la Dirección General de Créditos (ahora Gerencia de Créditos), en fecha 04 de agosto de 2.000.

Sexto: Orden de pago número 113005, de fecha 05 de diciembre de 2.000, avalada y certificada por la Dirección General de Créditos (ahora Gerencia de Créditos), para la elaboración de un (1) cheque por la cantidad de Seis Millones Setecientos Treinta y Ocho Mil Doscientos Cincuenta Bolívares con Cero Céntimos (Bs. 6.738.250,00), por concepto del primer pago del crédito aprobado a la afiliada Doris Zambrano Sánchez, antes identificada.

Séptimo: Voucher de cheque del Banco Unión, de fecha 13 de diciembre de 2.000, a favor de la afiliada Doris Zambrano Sánchez, antes identificada, por la cantidad de Seis Millones Setecientos Treinta y Ocho Mil Doscientos Cincuenta Bolívares con Cero Céntimos (Bs. 6.738.250,00), por concepto del primer pago del crédito hipotecario, aprobado por el IPASME.

Octavo: Documento que evidencia la propiedad de la parcela de terreno, de la afiliada Doris Zambrano Sánchez, antes identificada, registrado por ante la Oficina de Registro

Público del Distrito Guacara, Estado Carabobo, de fecha 28 de diciembre de 2.000, quedando anotado bajo el N° 10 Pto. 1, Tomo 11, Folios del 1 al 2.

Noveno: Estudio del crédito de vivienda, de la afiliada Norka Migliore de Castillo, titular de la cédula de identidad número V-4.115.919, solicitado por ante la Dirección General de Créditos (ahora Gerencia de Créditos) en fecha 26 de julio de 2.000.

Décimo: Voucher de cheque del Banco Unión, de fecha 14 de diciembre de 2.000, a favor de la afiliada Norka Migliore de Castillo, antes identificada, por la cantidad de Seis Millones Setecientos Treinta y Ocho Mil Doscientos Cincuenta Bolívares con Cero Céntimos (Bs. 6.738.250,00), en el cual evidencia que fue elaborado mediante orden de pago número 113373, de fecha 05 de diciembre de 2.000, por concepto del primer pago del crédito hipotecario, aprobado por el IPASME.

Undécimo: Documento, que evidencia la propiedad de la parcela de terreno de la afiliada Norka Migliore de Castillo, antes identificada, registrado ante la Oficina Subalterna de Registro Público del Distrito Guacara, Estado Carabobo, de fecha 20 de diciembre de 2.000, quedando anotado bajo el N° 27, Pto. 1, Tomo 9, folios 1 al 3.

Décimo Segundo: Estudio del crédito de vivienda, de la afiliada Evelin Montañez de López, titular de la cédula de identidad número V-10.249.453, solicitado por ante la Dirección General de Créditos (ahora Gerencia de Créditos), en fecha 20 de julio de 2.000.

Décimo Tercero: Voucher de cheque del Banco Unión, de fecha 13 de diciembre de 2.000, a favor de la afiliada Evelin Montañez de López, antes identificada, por la cantidad de Seis Millones Setecientos Treinta y Ocho Mil Doscientos Cincuenta Bolívares con Cero Céntimos (Bs. 6.738.250,00), en el cual se evidencia que fue elaborado mediante orden de pago número 113370, de fecha 05 de diciembre de 2.000, por concepto del primer pago del crédito hipotecario, aprobado por el IPASME.

Décimo Cuarto: Documento que evidencia la propiedad de parcela de terreno de la afiliada Evelin Montañez de López, antes identificada, registrado en la Oficina Subalterna de Registro Público del Distrito Guacara, Estado Carabobo, en fecha 28 de diciembre de 2.000, quedando anotado bajo el N° 36, Pto. 1, Tomo 11, Folios 1 al 3.

Décimo Quinto: Resolución identificada con el número 0014, de fecha 20 de octubre de 2.000, suscrita por la Comisión Reestructuradora, la cual resuelve designar al ciudadano Edgar Márquez, titular de la cédula de identidad número V-4.581.268, Director General de Créditos (ahora Gerencia de Créditos) del IPASME.

DE LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO

Las actuaciones y los documentos que conforman los autos del presente procedimiento administrativo son del tenor siguiente:

- 1.- Auto de Apertura del Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades, de fecha 17 de agosto de 2.006, del ciudadano Edgar Márquez, titular de la cédula de identidad número V-4.581.268, en carácter de Interesado, que riela a los folios 174 al 177.
- 2.- Oficio distinguido con las letras y números C.I.D.R.A.105100/219/2.006, de fecha 11 de agosto de 2.006, dirigido a la Contraloría General de la República, a los fines de participar el inicio del Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades, el cual cursa en el expediente 019/02, que corre inserto en el folio 179.
- 3.- Oficio distinguido con las letras y número C.I.D.R.A.105100/206/06, de fecha 21 de agosto de 2.006, emanado de este Órgano de Control Interno, a los fines de notificar al ciudadano Edgar Márquez, titular de la cédula de identidad número V-4.581.268, del Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades inserto en el expediente número 019/02, que riela a los folios 186 al 190.
- 4.- Credencial distinguida con las letras y números C.I.D.R.A.105100-207/2.006, de fecha 21 de agosto de 2.006, suscrita por el ciudadano Auditor Interno, el cual acredita al ciudadano José Ramiro Contreras, titular de la cédula de identidad número V-4.446.195, funcionario adscrito a la Oficina de Administración, para notificar al ciudadano Edgar Márquez, antes identificado, del Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades, el cual corre inserto al folio 185.
- 5.- Acta de fecha 11 de septiembre de 2.006, suscrita por el ciudadano José Ramiro Contreras, titular de la cédula de identidad número V-4.446.195, a los fines de hacer constar que fue infructuosa practicar la notificación personal del Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades, al ciudadano Edgar Márquez, titular de la cédula de identidad número V-4.581.268, la cual corre inserta al folio 180.
- 6.- Acta de fecha 18 de octubre de 2.006, suscrita por el ciudadano José Ramiro Contreras, titular de la cédula de identidad número V-4.446.195, a los fines de hacer constar que fue nuevamente a practicar la notificación personal del Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades, al ciudadano Edgar Márquez, titular de la cédula de identidad número V-4.581.268, la cual corre inserta al folio 181.
- 6.- Auto de corrección de foliatura de fecha 20 de octubre de 2.006, a partir del folio 182, el cual corre inserto en folio 184.
- 7.- Auto de fecha 23 de octubre de 2.006, emanado de este Órgano de Control Interno, mediante el cual se acuerda publicar la Notificación por Cartel de conformidad al artículo 76 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, el cual corre inserto de folio 196.
- 8.- Memorando distinguido con las letras y número C.I.D.R.A.105100-401/2.006, de fecha 03 de noviembre de 2.006, emanado de este Órgano de Control Interno, dirigido a la Secretaría de Junta Administradora, a los fines de solicitar la aprobación del Punto de Cuenta número 009-06 de fecha 02 de noviembre de 2.006, a los fines de hacer la publicación del cartel, que corre inserto al folio 197.
- 9.- Nota de Remisión de fecha 14 de noviembre de 2.006, emanada de la Junta Administradora, mediante la cual envía a este Órgano de Control Interno, el Punto de Cuenta aprobado para realizar la publicación del cartel, inserta de folio 199 al 201.
- 10.- Contenido del texto íntegro a publicar del Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidad, el cual corre inserto de folio 202 al 204.
- 11.- Memorando distinguido con las letras y números C.I.D.R.A.105100402/2.006, de fecha 24 de noviembre de 2.006, emanado de este Órgano de Control Interno, remitido a la Oficina de Comunicación y Relaciones Públicas, a los fines de que se realice la publicación del Cartel de Notificación del ciudadano Edgar Márquez, antes identificado, el cual corre inserto de folio 205.

Publicación del Cartel de Notificación del Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades, del ciudadano Edgar Márquez, antes notificado, de fecha 29 de noviembre de 2006, realizada en el periódico "Últimas Noticias", el cual riel a folio 207.

13.- Auto de fecha 11 de diciembre de 2006, emanado de la Oficina de Auditoría Interna, para hacer del conocimiento a todas las personas que tengan interés en los Procedimientos Administrativos para la Determinación de Responsabilidades que se encuentran en curso por ante este Órgano de Control Interno; que el 13 de diciembre de 2006, se declara día no hábil a los efectos procesales, el cual riel a folio 208.

14.- Auto de fecha 18 de diciembre de 2006, emanado de la Oficina de Auditoría Interna, para hacer del conocimiento a todas las personas que tengan interés en los Procedimientos Administrativos para la Determinación de Responsabilidades que se encuentran en curso por ante este Órgano de Control Interno; que el 20 de diciembre de 2006, se declara día no hábil a los efectos procesales, y riel a folio 209.

15.- Auto de fecha 09 de enero de 2007, emanado de este Órgano de Control Interno a los fines de dejar constancia que mediante auto de esta misma fecha se acuerda dar por notificado al ciudadano Edgar Márquez, suficientemente identificado en autos; del Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades iniciado en su contra, el cual se encuentra insertado al folio 210.

16.- Auto de fecha 08 de marzo de 2007, emanado de la Oficina de Auditoría Interna, para hacer del conocimiento a todas las personas que tengan interés en los Procedimientos Administrativos para la Determinación de Responsabilidades que se encuentran en curso por ante este Órgano de Control Interno, que el 09 de marzo de 2007, se declara día no hábil a los efectos procesales, y riel a folio 222.

17.- Auto de fecha 08 de febrero de 2007, emanado de este Órgano de Control Interno, mediante el cual acuerda que el acto oral y público tendrá lugar el día 05 de marzo de 2007, a las ocho y treinta post meridiem (8:30 a.m.) y se encuentra inserto al folio 211.

18.- Acta de fecha 06 de marzo de 2007, para hacer constar el inicio del acto oral y público del Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades, todo ello de conformidad al artículo 99 y 101 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, la cual se encuentra inserta en folio 212 al 213.

19.- Auto de fecha 07 de marzo de 2007, emanado de este Órgano de Control Interno a los fines de incorporar las pruebas documentales conformadas por cuatro (4) folios, en las cuales evidencia que los afiliados Elsis Ramírez Loreto, Doris Zambrano Sánchez, Norka Migliori García y Evelin Montañez, titulares de las cédulas de identidad números V-10.254.415, V- 4.849.029, V-4.115.919 y V-10.249.453 respectivamente; no cancelan los créditos hipotecarios y se encuentran en mora con el Instituto; los cuales corren insertos de folio 215 al 219.

20.- Memorandum No. DGC-512000-1205, de fecha 15 de marzo de 2007, procedente de la Gerencia de Créditos, a los fines de informar detalladamente lo concerniente al status de los créditos hipotecarios otorgados a los afiliados que se mencionan a continuación: Elsis Ramírez Loreto, Doris Zambrano Sánchez, Norka Migliori García y Evelin Montañez, suficientemente identificadas en autos, el cual se encuentra inserto de folio 223 al folio 236.

DE LOS ALEGATOS DEL INTERESADO

El ciudadano Edgar Márquez, suficientemente identificado en autos, notificado como fue del Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades, a través de Cartel de Notificación publicado en fecha 29 de noviembre de 2006, en el periódico "Últimas Noticias," de conformidad al artículo 76 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos; no hizo acto de presencia ni por sí, ni por sus abogados en el Acto Oral y Público; a los fines de que el mencionado ciudadano o su abogado expusieran los argumentos que consideren le asiste para la mejor defensa de sus intereses, cumpliendo así con el debido proceso, principio constitucional establecido en el Artículo 49 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

DE LAS RAZONES DE HECHO Y DE DERECHO QUE FUNDAMENTAN LA DECISIÓN

Este Órgano de Control Interno en atención a los elementos de convicción y recabados durante el ejercicio de la potestad investigativa, contenidas en el expediente signado con el número 019/02, observa que el ciudadano Edgar Márquez, suficientemente identificado en autos, durante el ejercicio del cargo como Director General de Créditos (ahora Gerencia de Créditos), designado según Resolución Nro. 0014, de fecha 20 de octubre de 2000, suscrita por la Comisión Reestructuradora del Instituto de Previsión y Asistencia Social para el Personal del Ministerio de Educación (IPASME); suscribió y aprobó cuatro (04) primeros pagos a un mismo número de afiliados por concepto de liquidación de créditos hipotecarios, por la cantidad de Seis Millones Setecientos Treinta y Ocho Mil Doscientos Cincuenta Bolívares con Cero Céntimos (Bs. 6.738.250,00), cada uno, cantidad que asciende a un total de Veintinueve Millones Novecientos Cincuenta y Tres Mil Bolívares con Cero Céntimos (Bs. 29.953.000,00), para lo cual se procedió a la preparación de las órdenes de pago identificadas con los números 113111, 113005, 113373 y 113370, de fecha 05 de diciembre de 2001, a fin de elaborar cuatro (04) cheques, cada uno por el monto del crédito hipotecario otorgado; todo ello sin que se exigiera en el momento oportuno a los afiliados la garantía de hipoteca; omitiendo así todas las actuaciones necesarias para preservar los bienes del Instituto.

Una vez expuestos los hechos objeto del presente procedimiento, tal y como se desprenden de las actas que conforman el expediente, resulta oportuno mencionar que los mismos ocurrieron durante la vigencia de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, publicada en la Gaceta Oficial Extraordinaria, Nro. 5017, de fecha 13 de diciembre de 1995, la cual tipifica el hecho como supuesto generador de responsabilidad administrativa, subsumible en los numerales 3 y 4 del Artículo 113 *ejusdem* y a continuación se cita:

Artículo 113 que establece: "Son hechos generadores de responsabilidad administrativa, independientemente de la responsabilidad civil o penal a que haya lugar, además de los previstos en el Título IV de la Ley Orgánica de Salvaguarda del Patrimonio Público, los que se mencionan a continuación: 3. La omisión, retardo, negligencia o imprudencia en la preservación y salvaguarda de los bienes o derechos del patrimonio público, que haya causado perjuicio material a dicho patrimonio. 4. El no haber exigido garantía a quien deba prestarla o haberla aceptado insuficientemente, cuando tales conductas causen daño al patrimonio público."

En este mismo orden y dirección, el hecho se subsume en la nueva Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en el numeral 2 y 3 del artículo 91, publicada en la Gaceta Oficial la República Bolivariana de Venezuela Nro. 37.347, de fecha 17 de diciembre de 2001, vigente para el 01 de enero de 2002, que establece:

Artículo 91.- "Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal, y de lo que dispongan otras Leyes, constituyen supuestos generadores de responsabilidad administrativa los actos, hechos u omisiones que se mencionan a continuación: ... (Omissis)... 2.- La omisión, retardo, negligencia o imprudencia en la preservación y salvaguarda de los bienes o derechos del patrimonio de un ente u organismo de los señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de esta Ley. 3.- El no haber exigido garantía a quien deba prestarla o haberla aceptado insuficientemente... (Omissis)..."

A manera de resumen final, es importante señalar que la deuda por concepto de los créditos hipotecarios, otorgado por el Instituto de Previsión y Asistencia Social para el Personal del Ministerio de Educación (IPASME), a los cuatro (4) afiliados; no está siendo cancelada, tal y como se describe a continuación:

Elsis Ramírez Loreto, tantas veces identificada, en fecha 07 de diciembre de 2000, le fue otorgado un crédito hipotecario por el monto de Trece Millones Quinientos Mil Bolívares con Cero Céntimos (Bs. 13.500.000,00), para ser cancelado en un período de Treinta (30) años, mediante Trecientos Sesenta (360) cuotas mensuales y consecutivas, a razón de Ochenta y Seis Mil Ochocientos Catorce Bolívares con Treinta y Dos Céntimos (Bs. 86.814,32). Ahora bien, se evidencia del Estado de Cuenta de Cobranza emanado de la Oficina de Finanzas, de fecha 14 de marzo de 2007, que la mencionada afiliada no ha cancelado cuota alguna hasta la fecha indicada; en consecuencia refleja la cantidad de Un Millón Seiscientos Noventa y Cinco Mil Cuatrocientos Ochenta y Tres Bolívares con Sesenta y Seis Céntimos (Bs. 1.695.483,66), por concepto de intereses de mora.

Doris Zambrano Sánchez, tantas veces identificada, en fecha 13 de diciembre de 2000, le fue otorgado un crédito hipotecario por el monto de Trece Millones Quinientos Mil Bolívares con Cero Céntimos (Bs. 13.500.000,00), para ser cancelado en un período de Veinticinco (25) años, mediante Trecientas (300) cuotas mensuales y consecutivas, a razón de Ciento Un Mil Doscientos Treinta y Nueve con Diecinueve Céntimos (Bs. 101.239,19). Ahora bien, se evidencia del Estado de Cuenta de Cobranza emanado de la Oficina de Finanzas, en fecha 14 de marzo de 2007, que la mencionada afiliada no ha cancelado con regularidad las cuotas hasta la fecha indicada; en consecuencia refleja la cantidad de Un Millón Ochocientos Cincuenta y Dos Mil Seiscientos Setenta y Siete Bolívares con Diecisiete Céntimos (Bs. 1.852.677,17), por concepto de intereses de mora.

Norka Migliori García, tantas veces identificada, en fecha 12 de diciembre de 2000, se le otorgó un crédito hipotecario, por la cantidad de Trece Millones de Bolívares con Cero Céntimos (Bs. 13.500.000,00), para ser cancelado en un período de Veinticinco (25) años, mediante Trecientas (300) cuotas mensuales y consecutivas, a razón de Ciento Un Mil Doscientos Treinta y Nueve Bolívares con Diecinueve Céntimos (Bs. 101.239,19). Ahora bien, se evidencia del Estado de Cuenta de Cobranza emanado de la Oficina de Finanzas, en fecha 14 de marzo de 2007, que la mencionada afiliada no ha cancelado cuota alguna a la fecha indicada, en consecuencia refleja la cantidad de Un Millón Novecientos Setenta y Siete Mil Doscientos Un Bolívares con Treinta y Ocho Céntimos (Bs. 1.977.201,38), por concepto de intereses de mora.

Evelin Montañez, suficientemente identificada, en fecha 07 de diciembre de 2000, se le otorgó un crédito hipotecario, por el monto de Trece Millones Quinientos Bolívares con Cero Céntimos (Bs. 13.500.000,00), para ser cancelado en un período de Veinticinco (25) años, mediante Trecientas (300) cuotas mensuales y consecutivas, a razón de Noventa y Tres Mil Ochocientos Cincuenta y Un Bolívares con Noventa y Nueve Céntimos (Bs. 93.851,99). Ahora bien, se evidencia del Estado de Cuenta de Cobranza emanado de la Oficina Dirección de Finanzas, en fecha 14 de marzo de 2007, que la mencionada ciudadana no ha cancelado cuota alguna a la fecha indicada, en consecuencia refleja la cantidad de Un Millón Ochocientos Treinta y Dos Mil Novecientos Veintinueve Bolívares con Treinta y Seis Céntimos (Bs. 1.832.929,36), por concepto de intereses de mora.

De los hechos anteriores se deduce, que en efecto la conducta del ciudadano Edgar Márquez, suficientemente identificado en autos, ha generado daño al patrimonio, en razón de que el Instituto de Previsión y Asistencia Social para el Personal del Ministerio de Educación (IPASME), realizó el desembolso de una cantidad de dinero por concepto de cuatro (4) créditos hipotecarios y actualmente los afiliados beneficiarios, no están cancelando las mensualidades acordadas, aunado a la deuda por morosidad de intereses, según el Estado de Cuenta de Cobranza de cada uno de los afiliados.

DECISIÓN

Con fundamento a los razonamientos anteriormente expuestos, quien suscribe Lic. ALFREDO GIL PÉREZ, Auditor Interno, según Resolución Nro. 0214, de fecha 06 de mayo de 2003, actuando de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 y 93 numerales 2 y 3 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, norma sustantiva que regula estos procedimientos, decide:

PRIMERO: Se declara la responsabilidad administrativa del ciudadano Edgar Márquez, titular de la cédula de identidad número V-4.528.214. Como consecuencia de la declaratoria de responsabilidad administrativa, impone MULTA por la cantidad de UN MILLÓN NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL BOLÍVARES SIN CENTIMOS (Bs. 1.948.000,00), en atención a CINCUENTA Y SEIS (56) salarios mínimos urbanos; considerando como factor de cálculo un salario mínimo urbano, el equivalente en bolívares a Tres Unidades Tributarias (3 U.T.), es decir, la cantidad de TREINTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS BOLÍVARES CON CERO CENTIMOS (Bs. 34.800,00) cada uno; de conformidad con Artículo 1 de la Ley que Establece el Factor de Cálculo de Contribuciones, Garantías, Sanciones, Beneficios Procesales o de otra naturaleza, en leyes vigentes, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela No. 36.362 de fecha 26 de diciembre de 1997. Se aplica el valor de la Unidad Tributaria vigente para la fecha en que ocurrió el hecho, a razón de ONCE MIL SEISCIENTOS BOLÍVARES SIN CENTIMOS (Bs. 11.600,00), a tenor de la Resolución No. 617, emanada del Ministerio de Finanzas, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 36.957 de fecha 24 de mayo de 2000; todo ello de conformidad con el Artículo 121 de la derogada Ley de la Contraloría General de la República, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela número 5.017 Extraordinario, de fecha 13 de diciembre de 1995, en concordancia con lo establecido en el artículo 105 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. Para la aplicación de la Multa, se consideró la condición de funcionario público del ciudadano Edgar Márquez, para la fecha de la ocurrencia de los hechos, previsto como circunstancia agravante en el literal b, del Artículo 66 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República; compensado con el atenuante de no haber incurrido el contraventor en falta que amerite la imposición de

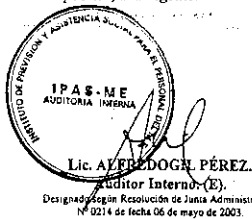
multas durante los tres (03) años anteriores, a aquel en que se cometió la infracción, previsto como circunstancia atenuante en el numeral 1 del Artículo 66 *ejusdem*. Contra esta decisión, el prenombrado ciudadano podrá interponer el Recurso de Reconsideración por ante este Órgano de Control Interno, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de su publicación. De igual forma, el interesado podrá interponer el Recurso de Nulidad por ante la Corte Primera o Segunda de lo Contencioso Administrativo, según corresponda, en el lapso de seis (06) meses, contados a partir del día siguiente a su notificación.

SEGUNDO: Notifíquese la presente decisión al ciudadano Edgar Márquez, titular de la cédula de identidad número V-4.581.268.

TERCERO: Remítase copia certificada de la decisión, a la Contraloría General de la República, una vez firme en vía administrativa, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, todo ello de conformidad al artículo 60 del Reglamento de la derogada Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

CUARTO: Publíquese en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, la presente decisión, conforme lo prevé el Artículo 62 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, aún vigente.

Cumplase.



MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

NUMERO 192

14 DE OCT.

DE 2008
198° y 149°

RESOLUCIÓN

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Decreto N° 5.353 de fecha 17 de Mayo de 2007, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.685 de la misma fecha y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 numerales 2° y 18° de la Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con el artículo 10 del Decreto con Rango, Fuerza y Valor de Ley de Contrataciones Públicas.

RESUELVE

Artículo 1. Designar como integrantes de la Comisión de Contrataciones para la "Adquisición de Equipos Médicos requeridos para el Fortalecimiento del Centro Médico-Docente "J.J. Arvelo" y los Servicios de Medicina Física y Rehabilitación a Nivel Nacional."

1. ÁREA JURÍDICA

Geimy Brito C.I. 13.686.526 Miembro Principal
Yrgut Torres C.I. 6.503.979 Miembro Suplente

2. ÁREA TÉCNICA

Henry Paz C.I. 5.165.581 Miembro Principal
Mairisabel Guaraco De Perez C.I. 3.954.582 Miembro Suplente

3. ÁREA ECONÓMICA FINANCIERA

Álvaro Rafael Mejía C.I. 6.464.750 Miembro Principal
Hernán Akhnaton Noguera Mejía C.I. 10.259.015 Miembro Suplente

Artículo 2. La Comisión de Contrataciones tendrá los deberes y atribuciones que le confiere el Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas.

Artículo 3. La Comisión de Contrataciones se constituirá válidamente con la presencia de la mayoría de sus miembros y sus decisiones se tomarán con el voto favorable de la mayoría.

Artículo 4. Se designa como Secretario de la Comisión de Contrataciones al ciudadano José Luis Molina, titular de la cédula de identidad N° V-8.006.130, el cual tendrá derecho a voz, pero no a voto y contará con las siguientes atribuciones:

1. Velar por la elaboración del acta correspondiente y la entrega oportuna a cada uno de los integrantes de la Comisión de Contrataciones de la agenda respectiva.
2. Convocar para las reuniones a los miembros de la Comisión de Contrataciones.
3. Llevar el control de los expedientes de los procedimientos de contratación.
4. Cualquier otra que le asigne la Comisión de Contrataciones.

Artículo 5. La Comisión de Contrataciones para el mejor cumplimiento de sus funciones, podrá servirse y apoyarse en la Unidad solicitante, para que brinde el asesoramiento técnico necesario, así como convocarla para que participe en el proceso respectivo con derecho a voz pero sin voto, cuando lo requiera.

Artículo 6. Los miembros de la Comisión de Contrataciones antes de asumir sus funciones, deberán prestar juramento de cumplir con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes de la República, los deberes inherentes a sus funciones y rendir cuentas en los términos y condiciones que determine la ley.

Artículo 7. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,

JESÚS MARÍA MANTILLA OLIVEROS
Ministro del Poder Popular para la Salud

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL
TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

DESPACHO DEL MINISTRO

Caracas, 13 OCT 2008

198° y 149°

N° 6168

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para el Trabajo y Seguridad Social, designado mediante Decreto Nro. 6.012, de fecha 15 de abril de 2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nro. 38.910, de la misma fecha, en ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 5, numeral 2 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con lo dispuesto en los numerales 3, 19 y 27 del artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, con fundamento en el artículo 5 del Reglamento sobre las Consultorías Jurídicas de los Ministerios: Designa a la ciudadana **OMABEL MILAGROS CABRERA GONZÁLEZ**, titular de la cédula de identidad N° V-6.439.362, como **CONSULTORA ADJUNTA**, en condición de Encargada, de la Consultoría Jurídica de este Ministerio, a partir del 03 de octubre de 2008. De conformidad con lo previsto en los artículos 34 y 77 numeral 26, del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, se le autoriza para firmar los actos y documentos que a continuación se indican:

- Las circulares y comunicaciones dirigidas a las Oficinas dependientes del Ministerio del Poder Popular para el Trabajo y Seguridad Social.
- La correspondencia dirigida a los funcionarios subalternos, administrativos, judiciales, municipales, de los Estados y del Distrito Metropolitano de Caracas.
- La correspondencia de cualquier naturaleza en respuesta a solicitudes dirigidas al Despacho por particulares.
- La certificación de la documentación correspondiente a la dirección a su cargo.

Comuníquese y Publíquese,
Por el Ejecutivo Nacional,

ROBERTO HERNÁNDEZ WOHNSTEINER
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA EL
TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA INFRAESTRUCTURA

ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS

"C.A. METRO DE CARACAS" 92099

Hoy, 15 de septiembre de 2008, a las 9:00 a.m., se reunieron en la sede del Ministerio del Poder Popular para la Infraestructura, ubicada en la Torre Pequiven, piso 22, Municipio Chacao, Avenida Francisco de Miranda, los ciudadanos ISIDRO UBALDO RONDÓN TORRES, venezolano, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° V-6.893.112, en su carácter de Ministro Encargado del Poder Popular para la Infraestructura, según Decreto Presidencial N° 5.852 de fecha 01 de febrero de 2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 38.863 de fecha 01 de febrero de 2008, quien representa a la REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, titular de DOS MILLONES CUARENTA Y

OCHO MIL SETECIENTAS DIECINUEVE (2.048.719) acciones; EUSTACIO AGUILERA ROMERO, venezolano, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° V-8.345.695, en su carácter de Presidente del CENTRO SIMÓN BOLÍVAR C.A. designado mediante Decreto Presidencial N° 4.851 de fecha 29 de septiembre de 2006, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.533 de fecha 29 de septiembre de 2006, titular de QUINIENTAS (500) acciones y MICHEL ANTOINE DOUAIHY LEÓN, venezolano, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° V-13.779.603, en su condición de Presidente del INSTITUTO DE FERROCARRILES DEL ESTADO (IFE), antes Instituto Autónomo de Ferrocarriles del Estado (IAFE), modificada su denominación por imperio de Ley, de conformidad con la Disposición Transitoria Primera del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Transporte Ferroviario Nacional, N° 6.059 de fecha 14 de mayo de 2008, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela en fecha 31 de julio de 2008, N° 5.889 Extraordinario; carácter tal que se evidencia según Resolución N° 043 del Ministerio del Poder Popular para la Infraestructura de fecha 31 de julio de 2007, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.736 de fecha 31 de julio de 2007, titular de QUINIENTAS (500) acciones.

En este estado, el Ministro Encargado del Poder Popular para la Infraestructura, quien representa al accionista mayoritario (LA REPÚBLICA), con una participación accionaria del noventa y nueve coma noventa y cinco por ciento (99,95%), presidió la Asamblea, previa verificación de que se encontraban representadas DOS MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTAS DIECINUEVE (2.049.719) acciones, equivalentes al cien por ciento (100%) del capital social de la Compañía por lo que se hace innecesaria la convocatoria previa por prensa. En este estado, existiendo el quórum requerido para la validez de las deliberaciones, se declaró válidamente constituida la Asamblea, a fin de conocer y resolver acerca del punto Único de la Sesión: Modificación de la Junta directiva de la C.A. Metro de Caracas.

Para su dimisión, se sirve del derecho de palabra el representante de LA REPÚBLICA quien de seguido propone la modificación del Órgano Directivo de la C.A. Metro de Caracas, con las ratificaciones, nombramientos y sustituciones que hubiere lugar para los cargos de Directores Principales y Suplentes, de conformidad con las disposiciones contenidas en la Cláusula Décima Séptima del Documento Constitutivo Estatutario de la Sociedad; en la forma que se discrimina a continuación:

Se ratifica al ciudadano GUSTAVO ENRIQUE GONZÁLEZ LÓPEZ, venezolano, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° V-5.726.284 como Director Principal y Presidente de la Junta Directiva; se ratifica al ciudadano RAMO JOSÉ HERNÁNDEZ ALARCÓN, venezolano, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° V-8.861.716 como Director Suplente del Presidente; se nombra al ciudadano FRANKLIN CORNELIO PÉREZ COLINA, venezolano, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° V-7.294.431, como Director Principal, en sustitución del ciudadano *Isidro Rondón Torres*, venezolano, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° V-6.893.112, quien actualmente se desempeña como Ministro del Poder Popular para la Infraestructura; se nombra al ciudadano VÍCTOR HUGO MATUTE LÓPEZ, venezolano, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° V-7.056.540 como Director Suplente, en sustitución del ciudadano *Luis Fernando Álvarez*, venezolano, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° V-5.147.186; se nombra a la ciudadana CARMEN MILAGROS LANZA GÓMEZ, venezolana, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° V-14.048.676, como Directora Principal, en sustitución del ciudadano *David Blanco*, venezolano, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° V-6.364.017; se nombra al ciudadano EDUARDO LEGASPI ZUAZUA, venezolano, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° V-8.891.366, como Director Suplente, en sustitución de la ciudadana *Roselyn Daher Daher*, venezolana, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° V-14.104.967; se nombra a la ciudadana LUZMILA CONTRERAS, venezolana, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° V-6.851.849 como Directora Principal, en sustitución de la ciudadana *Maygualida Salazar*, venezolana, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° V-3.689.856, quien en fecha 13 de marzo de 2008, renunció a su cargo como Directora Principal de la C.A. Metro de Caracas; se nombra al ciudadano JULIO ARNALDO AZARA PACHECO, venezolano, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° V-9.648.016 como Director Suplente, en sustitución de la ciudadana *Luzmila Contreras*, venezolana, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° V-6.851.849; se ratifica a la ciudadana IVONE PATRICIA MAYORGA, venezolana, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° V-7.959.254 como Directora Principal; se ratifica al ciudadano RAMÓN FONSECA, venezolano, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° V-6.558.794 como Director Suplente; se ratifica a la ciudadana NANCY MATHEUS, venezolana, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° V-3.676.343 como Directora Principal; se nombra al ciudadano JOSÉ ANTONIO D'ANGELO, venezolano, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N°

V-3.967.180 como Director Suplente, en sustitución de la ciudadana *Illa Vitoria Contreras*, quien en fecha 01 de abril de 2008 renunció a su cargo como Directora Suplente de la C.A. Metro de Caracas; se nombra al ciudadano JESÚS A. PAREDES MOREJÓN, venezolano, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° V-13.272.599 como Director Principal, en sustitución del ciudadano *Néstor Eleazar Palma Urdaneta*, venezolano, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° V-11.921.037; se nombra a la ciudadana JESSICA LÓPEZ, venezolana, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° V-14.538.966 como Directora Suplente, en sustitución del ciudadano *Hedrik Cebalero Castillo*, venezolano, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° V-10.159.032; se nombra a la ciudadana GILDEMAR GIL LEÓN, venezolana, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° V-8.397.039 como Directora Principal, en sustitución del ciudadano *Ibsen José Herrera Rísso*, venezolano, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° V-11.182.544; se nombra a la ciudadana ROSELYN DAHER DAHER, venezolana, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° V-14.104.967 como Directora Suplente, en sustitución de la ciudadana *Gildemar Gil León*, venezolano, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° 8.397.039.

Sometida a la consideración de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, la modificación de la Junta Directiva de la C.A. METRO DE CARACAS, esta fue aprobada por unanimidad en los términos antes expuestos, quedando conformada la Junta Directiva para el nuevo período estatutario, de la siguiente manera:

| DIRECTORES PRINCIPALES | DIRECTORES SUPLENTE |
|---|--|
| GUSTAVO ENRIQUE GONZÁLEZ LÓPEZ V-5.726.284 (PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA) | RAMO JOSÉ HERNÁNDEZ ALARCÓN V-8.861.716 |
| FRANKLIN CORNELIO PÉREZ COLINA V-7.294.431 | VÍCTOR HUGO MATUTE LÓPEZ V-7.056.540 |
| CARMEN MILAGROS LANZA GÓMEZ V-14.048.676 | EDUARDO LEGASPI ZUAZUA V-8.891.366 |
| LUZMILA CONTRERAS V-6.851.849 | JULIO ARNALDO AZARA PACHECO V-9.648.016 |
| IVONE PATRICIA MAYORGA V-7.959.254 | RAMÓN FONSECA V-6.558.794 |

NANCY MATHEUS
V-3.676.343

JOSÉ ANTONIO D'ANGELO
V-3.967.180

JESÚS A. PAREDES MOREJÓN
V-13.272.599

JESSICA LÓPEZ
V-14.538.966

GILDEMAR GIL LEÓN
V-8.397.039

ROSELYN DAHER DAHER
V-14.104.967

Agotado así el orden del día, se ordenó el levantamiento del Acta correspondiente, quedando autorizado el Secretario (E) de la Junta Directiva de la Compañía, para que realice las tramitaciones, participaciones y publicaciones correspondientes en el Registro Mercantil. Terminó la sesión a las 10:00 a.m. y se levantó la presente Acta que en prueba de conformidad, firman los asistentes.



ISIDRO RONDÓN
Ministro del Poder Popular para la Infraestructura

PRESIDENCIA
EUSTACIO AGUILERA ROMERO
Presidente del CSB

PRESIDENCIA
MICHEL ANTOINE DOUAIHY LEÓN
Presidente del IFE

MUNICIPIO LIBERTADOR, 13 DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL OCHO (FDOS.) JOSE MANUEL GARCIA RANGEL, Abogado REBECA LEON GIL SE EXPIDE LA PRESENTE COPIA CERTIFICADA DE PUBLICACIÓN SEGÚN PLANILLA NO.: 220.2008.4.1147

Abogado REBECA LEON GIL
Registradora Mercantil Auxiliar

A LA VENTA

en las taquillas de la Gaceta Oficial

VERSION MINIATURA



CONSTITUCIÓN DE
LA REPÚBLICA
BOLIVARIANA
DE VENEZUELA

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA



República Bolivariana de Venezuela

LEY DE RESPONSABILIDAD
SOCIAL EN RADIO
Y TELEVISIÓN

Caracas, Venezuela / 2004



República Bolivariana de Venezuela

LEY DE LOS
CONSEJOS
COMUNALES

Caracas-Venezuela / 2006

GACETA OFICIAL

DE LA REPUBLICA BOLIVARIANA
DE VENEZUELA
DEPOSITO LEGAL ppo 187207DF1

LEY DEL 22 DE JULIO DE 1941

Art. 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 REPUBLICA DE VENEZUELA.

Art. 12.- La GACETA OFICIAL DE LA REPUBLICA 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 Unico.- Las ediciones extraordinarias de la GACETA OFICIAL tendrán una numeración especial.

Art. 13.- En la GACETA OFICIAL DE LA REPUBLICA DE VENEZUELA, se publicarán los actos de los Poderes Públicos que deberán insertarse y aquéllos cuya inclusión sea conveniente por el Ejecutivo Nacional.

Art. 14.- Las Leyes, Decretos y demás actos oficiales tendrán carácter de públicos por el hecho de aparecer en la GACETA OFICIAL DE LA REPUBLICA DE VENEZUELA, cuyos ejemplares tendrán fuerza de documentos públicos.

AÑO CXXXVI— MES I Número 39.037

Caracas, martes 14 de octubre de 2008

www.gacetaoficial.gov.ve
San Lázaro a Puente Victoria N° 89
CARACAS - VENEZUELA

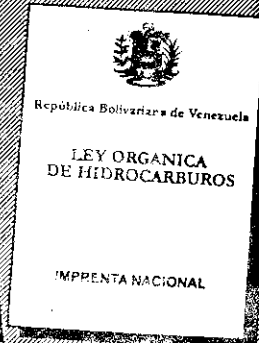
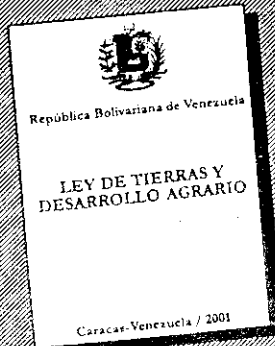
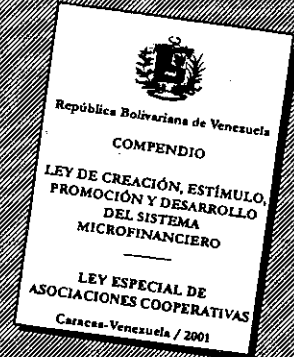
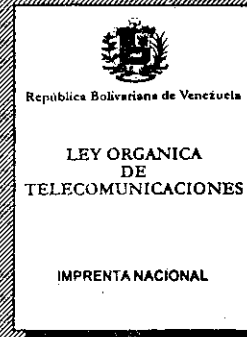
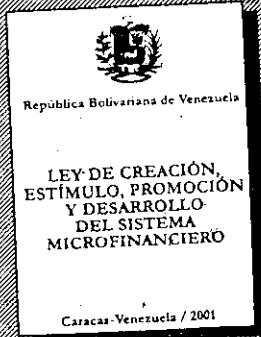
Tarifa sujeta a publicación de fecha 14 de noviembre de 2003
en la Gaceta Oficial N° 37.818

Esta Gaceta contiene 40 Págs. costo equivalente
a 16,45 % valor Unidad Tributaria

EL DIRECTOR GENERAL DE LA IMPRENTA NACIONAL Y GACETA OFICIAL DE LA REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA advierte, que esta publicación se procesa por reproducción fotomecánica directa de los originales que recibe del Consejo de Ministros, originados en los diferentes Despachos de la Administración Pública y que por consiguiente, sus trabajadores gráficos no son responsables de inserciones cuyos originales lleguen en forma defectuosa.

A LA VENTA

- *Constitución de la República Bolivariana de Venezuela*
 - *Ley de Creación, Estímulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero,*
 - *Ley Orgánica de Telecomunicaciones,*
 - *Compendio - Ley de Creación, Estímulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero - Ley Especial de Asociaciones Cooperativas,*
 - *Ley de Tierras y Desarrollo Agrario,*
 - *Ley Orgánica de Hidrocarburos,*
- en las taquillas de la Gaceta Oficial*



Versión Miniatura