

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXL — MES II

Caracas, miércoles 14 de noviembre de 2012

Número 40.050

SUMARIO

Ministerio del Poder Popular para la Defensa

Resolución mediante la cual se delega en el ciudadano General de División Hurdís Roberto Llewelyn Holder Pérez, en su carácter de Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de este Ministerio, la facultad de suscribir las Órdenes Generales de jubilaciones y pensiones de los Funcionarios Públicos de Carrera que prestan servicio en este Ministerio.

Resolución mediante la cual se delega en la ciudadana y los ciudadanos profesionales militares que en ellas se mencionan, la atribución de suscribir conjunta o separadamente todas las comunicaciones de solicitudes de adelantos, liquidaciones de personal, solicitudes de capitalizaciones, bloqueo por embargo o cualquier otro documento que esté relacionado con el fideicomiso del personal civil de este Ministerio.

Resoluciones mediante las cuales se delega en las ciudadanas profesionales militares que en ellas se indican, la facultad de firmar los actos y documentos que en ellas se especifican.

Resoluciones mediante las cuales se delega en los ciudadanos profesionales militares que en ellas se señalan, la aprobación y ordenación de los pagos que afecten los Créditos Desconcentrados, a favor de las Unidades Administradoras Desconcentradas que en ellas se especifican.

Ministerio del Poder Popular para la Salud

Resolución mediante la cual se ratifica como Presidenta del Consejo Directivo de la Fundación de Edificaciones y Equipamientos Hospitalario (FUNDEEH) a la ciudadana Eugenia Sader Castellanos.

Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat INAVI

Providencia mediante la cual se instruye en el ciudadano Miguel Yellici, en su condición de Gerente de este Instituto en el estado Nueva Esparta, la ejecución de Gerencia Técnica y Administración Delegada Integral del Proyecto que en ella se menciona.

Ministerio del Poder Popular para Ciencia, Tecnología e Innovación CENDIT

Providencia mediante la cual se dicta el Reglamento Interno de la Dirección General de Auditoría Interna de esta Fundación.

Ministerio del Poder Popular para la Alimentación INN

Providencias mediante las cuales se concede el beneficio de Jubilación Especial a las ciudadanas y al ciudadano que en ellas se indican.

República Bolivariana de Venezuela Defensa Pública

Resolución mediante la cual se crea y activa la competencia en materia Comunal, la cual será ejercida por las Defensorías Públicas Comunales adscritas a cada una de las Unidades Regionales de la Defensa Pública a nivel Nacional.

Resolución mediante la cual se asigna al ciudadano Fray de Jesús Guerrero Guerrero, quien funge como Defensor Público Provisorio Octavo, con competencia en materia Penal Ordinario en la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Vargas, la competencia en Penal Ordinario en Fase de Ejecución.

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

Resoluciones mediante las cuales se deja sin efecto la competencia atribuida a las ciudadanas y ciudadanos que en ellas se mencionan, en las materias que en ellas se señalan, en la Unidad Regional de la Defensa Pública que en ellas se especifican.

Ministerio Público

Resolución mediante la cual se crea la «Unidad de Mensajería», adscrita a la Fiscalía Superior del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

DESPACHO DEL MINISTRO

Caracas, 14 NOV 2012

202° y 153°

RESOLUCIÓN N° 024786

El Ministro del Poder Popular para la Defensa, ALMIRANTE EN JEFE DIEGO ALFREDO MOLERO BELLAVIA, designado mediante Decreto N° 9.243 de fecha 29 de octubre de 2012, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.039 de fecha 30 de octubre de 2012, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 34 y 77 numerales 19 y 26 del Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 31 de julio de 2008, en concordada relación con lo establecido en el artículo 11 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana de fecha 09 de marzo de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.020 de fecha 21 de marzo de 2011 y lo señalado en el artículo 1 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional de fecha 17 de septiembre de 1969, publicado en Gaceta Oficial N° 29.025 de fecha 18 de septiembre de 1969,

RESUELVE

PRIMERO: Delegar en el General de División HURDIS ROBERTO LLEWELYN HOLDER PÉREZ, C.I. N° 8.867.062, en su carácter de Jefe de la Oficina de Recursos Humanos del Ministerio del Poder Popular para la Defensa, designado mediante Resolución N° 023250 de fecha 04 de agosto de 2012, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.980 de fecha 07 de agosto de 2012, la facultad de suscribir las Órdenes Generales de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios Públicos de Carrera que prestan servicio en este Ministerio; al igual que las Rectificaciones inherentes a dichos Actos Administrativos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, el referido ciudadano deberá rendir cuenta al Ministro de todos los actos y documentos que hubiere firmado en virtud de esta delegación.

Queda a salvo lo establecido en el artículo 3 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, respecto a los actos y documentos, cuya firma no puede ser delegada.

El Ministro del Poder Popular para la Defensa podrá discrecionalmente, firmar los actos y documentos delegados en la presente Resolución.

SEGUNDO: 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.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA
ALMIRANTE EN JEFE DIEGO ALFREDO MOLERO BELLAVIA
Almirante
Ministro del Poder Popular
para la Defensa

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

DESPACHO DEL MINISTRO

Caracas, 14 NOV 2012

RESOLUCIÓN N° 024787

202° y 153°

El Ministro del Poder Popular para la Defensa, ALMIRANTE DIEGO ALFREDO MOLERO BELLAVIA, designado mediante Decreto N° 9.243 de fecha 29 de octubre de 2012, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.039 de fecha 30 de octubre de 2012, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 34 y 77 numerales 19 y 26 del Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 31 de julio de 2008, actuando de conformidad con lo establecido en el artículo 5 del Decreto N° 368 con Rango y Fuerza de Ley Sobre Simplificación de Trámites Administrativos de fecha 5 de octubre de 1999, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 42 del Decreto N° 5.929 con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas de fecha 11 de marzo de 2008, en concordancia con lo establecido en el artículo 11 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana de fecha 09 de marzo de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.020 de fecha 21 de marzo de 2011 y lo señalado en el artículo 1 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional de fecha 17 de septiembre de 1969, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 29.025 de fecha 18 de septiembre de 1969,

RESUELVE

PRIMERO: Delegar en las personas del General de División HURDIS ROBERTO LLEWELYN HOLDER PÉREZ, C.I. N° 8.867.062, en su carácter de Jefe de la Oficina de Recursos Humanos del Ministerio del Poder Popular para la Defensa, designado mediante Resolución N° 023250 de fecha 04 de agosto de 2012, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.980 de fecha 07 de agosto de 2012, Capitán de Navío FREDDY MANUEL LOZADA PERAZA, C.I. N° 7.995.500, en su carácter de Jefe de la Oficina de Administración, nombrado según Resolución N° 024695 de fecha 01 de noviembre de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.042 de fecha 02 de noviembre de 2012, y la Capitán de Navío LISBETH JOSEFINA BRICEÑO BRAVO, C.I. N° 6.438.371, nombrada según Resolución N° 015396 de fecha 21 de septiembre de 2010, en su carácter de Directora de Personal Civil de la Oficina de Recursos Humanos del Ministerio del Poder Popular para la Defensa, la atribución de suscribir conjunta o separadamente todas las comunicaciones de solicitudes de adelantos, liquidaciones de personal, solicitudes de capitalizaciones, bloqueo por embargo o cualquier otro documento que este relacionado con el fideicomiso del Personal Civil del Ministerio del Poder Popular para la Defensa, al igual que las cartas para las colocaciones correspondientes a las Inversiones que están relacionadas con el manejo del Plan N° 26399 ante el Banco de Venezuela.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, el referido ciudadano deberá rendir cuenta al Ministro de todos los actos y documentos que hubiere firmado en virtud de esta delegación.


El Ministro del Poder Popular para la Defensa podrá discrecionalmente, firmar los actos y documentos referidos a la presente Resolución.

Queda a salvo lo establecido en el artículo 3 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, respecto a los actos y documentos, cuya firma no puede ser delegada.

SEGUNDO: 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,

 ALMIRANTE DIEGO ALFREDO MOLERO BELLAVIA
Almirante
Ministro del Poder Popular
para la Defensa

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

DESPACHO DEL MINISTRO

Caracas, 14 NOV 2012

RESOLUCIÓN N° 024785

202° y 153°

El Ministro del Poder Popular para la Defensa, ALMIRANTE DIEGO ALFREDO MOLERO BELLAVIA, designado mediante Decreto N° 9.243 de fecha 29 de octubre de 2012, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.039 de fecha 30 de octubre de 2012, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 34 y 77 numerales 19 y 26 del Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 31 de julio de 2008, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana de fecha 09 de marzo de 2011, publicada en la

Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.020 de fecha 21 de marzo de 2011, y lo señalado en el artículo 1 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional de fecha 17 de septiembre de 1969, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 29.025 de fecha 18 de septiembre de 1969,

RESUELVE

PRIMERO: Delegar en la Contralmirante MARIBEL DEL CARMEN PARRA DE MESTRE, C.I. N° 7.804.750, en su condición de Directora del Despacho del Ministerio del Poder Popular para la Defensa, nombrada según Resolución N° 024750 de fecha 12 de noviembre de 2012, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.048 de fecha 12 de noviembre de 2012, la facultad de firmar los actos y documentos que se especifican a continuación:

1. La correspondencia externa dirigida a Organismos Públicos y Privados con excepción de las contempladas en el artículo 3 numerales 1, 2 y 3 del Reglamento de Delegación de firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, de fecha 17 de septiembre de 1969.
2. La correspondencia interna dirigida a las diferentes dependencias y unidades del Ministerio del Poder Popular para la Defensa.
3. La correspondencia postal, telegráfica o radiotelegráfica en contestación a las solicitudes de mero trámite dirigidas a mi Despacho por particulares, bien sea personal Militar y/o Civil.
4. La certificación de copias simples, cuyos documentos originales reposen en los archivos de este Ministerio, siempre y cuando no hayan sido clasificados como: **secretos, confidenciales o reservados**. En todo caso, antes de su certificación la funcionaria delegada deberá presentar relación detallada de los mismos a los fines de obtener mi autorización para su expedición.
5. La expedición y certificación de documentos relacionados con actos administrativos dictados por este Ministerio, cuyas resoluciones reposen en la División de Resoluciones previa solicitud de los legítimos interesados.
6. Acordar las copias certificadas, la exhibición o inspección de los expedientes, documentos, libros y registros que reposen en los archivos del Despacho, de acuerdo a las leyes y reglamentos.
7. La correspondencia dirigida a los Presidentes de Organismos de la Administración Descentralizada adscrita a este ente Ministerial.
8. La legalización de firmas del Ministro del Poder Popular para la Defensa y la Inspectoría General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.


De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, la referida ciudadana deberá rendir cuenta al Ministro, de todos los actos y documentos que hubiere firmado en virtud de esta Delegación.

Queda a salvo lo establecido en el artículo 3 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, respecto a los actos y documentos cuya firma no puede ser delegada.

El Ministro del Poder Popular para la Defensa podrá discrecionalmente, firmar los actos y documentos referidos a la presente Resolución.

SEGUNDO: 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,

 ALMIRANTE DIEGO ALFREDO MOLERO BELLAVIA
Almirante
Ministro del Poder Popular
para la Defensa

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

DESPACHO DEL MINISTRO

Caracas, 14 NOV 2012

RESOLUCIÓN N° 024788

202° y 153°

El Ministro del Poder Popular para la Defensa, ALMIRANTE DIEGO ALFREDO MOLERO BELLAVIA, designado mediante Decreto N° 9.243 de fecha 29 de octubre de 2012, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.039 de fecha 30 de octubre de 2012, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 34 y 77 numerales 19 y 26 del Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 31 de julio de 2008, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana de fecha 09 de marzo de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.020 de fecha 21 de marzo de 2011, y lo señalado en el artículo 1 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional de fecha 17 de septiembre de 1969, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 29.025 de fecha 18 de septiembre de 1969,

RESUELVE

PRIMERO: Delegar en la Capitán de Navío **LISBETH JOSEFINA BRICEÑO BRAVO**, C.I. N° 6.438.371, en su condición de Directora de Personal Civil de la Oficina de Recursos Humanos del Ministerio del Poder Popular para la Defensa, designada mediante Resolución N° 015396 de fecha 21 de septiembre de 2010, la firma de los actos y documentos que a continuación se indican:

1. La correspondencia dirigida al Viceministro de Planificación y Desarrollo Institucional, sobre la materia de su competencia.
2. La Correspondencia dirigida al Ministro del Poder Popular para la Economía y Finanzas, sobre la materia de su competencia.
3. Los contratos del Personal Civil de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana para prestaciones de servicios profesionales o empleos.
4. Los documentos y demás comunicaciones relativas a Ingresos, egresos, reintegro, remociones, traslados y demás movimientos de Personal Civil, con excepción de los cargos de alto nivel o de confianza.
5. Autorizar y notificar las comisiones de servicio, traslados, permisos remunerados y no remunerados, permisos especiales, licencias y reubicaciones del Personal Civil de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, con excepción del Personal Civil que labora en los cuatro (04) Componentes.
6. Notificar al Funcionario o Funcionaria Público Investigado, del resultado del Procedimiento Disciplinario de Destitución, Indicándole en la misma notificación del acto administrativo el recurso jurisdiccional que procediere contra dicho acto, el tribunal por ante el cual podrá interponerlo y el término para su presentación, de conformidad con lo previsto en el artículo 89 numeral 8 de la Ley del Estatuto de la Función Pública.
7. Otorgar y notificar al Personal Civil de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana los permisos que excedan de treinta (30) días, con excepción del personal de empleados u obreros que labora en los cuatro (4) Componentes.
8. Otorgar y notificar las Licencias Sabáticas, conforme a la normativa legal vigente sobre la materia.
9. Expedición de Copias Certificadas del expediente administrativo del Personal Civil, a ser consignada ante Organismos Administrativos o Judiciales.

El presente acto de delegación no conlleva, ni entraña la facultad de subdelegar las atribuciones conferidas.

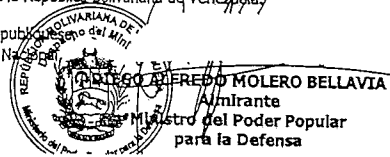
De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, el funcionario objeto de la presente delegación presentará una relación detallada de los actos y documentos sobre los cuales ejerza la presente delegación, lo cual realizará a través de la Jefe de la Oficina de Recursos Humanos del Ministerio del Poder Popular para la Defensa.

El Ministro del Poder Popular para la Defensa podrá discrecionalmente, firmar los actos y documentos delegados en la presente Resolución.

Queda a salvo lo establecido en el artículo 3 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, respecto a los actos y documentos, cuya firma no puede ser delegada.

SEGUNDO: 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,


DIEGO ALFREDO MOLERO BELLAVIA
Almirante
Ministro del Poder Popular
para la Defensa

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

Caracas, 14 NOV 2012

202° y 153°

RESOLUCIÓN N° 024789

El Ministro del Poder Popular para la Defensa, ALMIRANTE DIEGO ALFREDO MOLERO BELLAVIA, designado mediante Decreto N° 9.243 de fecha 29 de octubre de 2012, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.039 de fecha 30 de octubre de 2012, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 34 y 77 numerales 19 y 26 del Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 31 de julio de 2008, en concordada relación con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana de fecha 09 de marzo de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.020 de fecha 21 de marzo de 2011, y lo señalado en el artículo 1 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional de fecha 17 de

septiembre de 1969, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 29.025 de fecha 18 de septiembre de 1969,

RESUELVE

PRIMERO: Delegar en el General de Brigada **DARIO JOSÉ BARBOZA GÓMEZ**, C.I. N° 6.417.302, en su carácter de Director de Comunicaciones del Ministerio del Poder Popular para la Defensa, designado mediante Resolución N° 023418 de fecha 18 de agosto de 2012, la aprobación y ordenación de los pagos que afecten los créditos desconcentrados acordados en la Ley de Presupuesto y sus modificaciones, a favor de la **UNIDAD ADMINISTRADORA DESCONCENTRADA CON FIRMA**, código N° 08301 **DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES DEL MD** de acuerdo a la Resolución N° 21007 de fecha 05 de enero de 2012, mediante la cual se aprueba la Estructura para la Ejecución para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos 2012, hasta **DOS MIL QUINIENTAS UNIDADES TRIBUTARIAS (2.500 U.T.)**, para lo cual deberá registrar su firma autógrafa en la Oficina Nacional del Tesoro.

De lo establecido en el artículo 8 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, publicado en la Gaceta Oficial N° 5.791 extraordinario de fecha 12 de agosto de 2005.

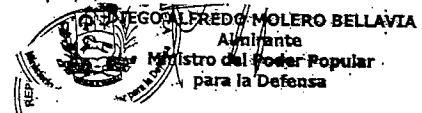
De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, el referido ciudadano deberá rendir cuenta al Ministro de todos los actos y documentos que hubiere firmado en virtud de esta delegación.

Queda a salvo lo establecido en el artículo 3 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, respecto a los actos y documentos, cuya firma no puede ser delegada.

El Ministro del Poder Popular para la Defensa podrá discrecionalmente, firmar los actos y documentos delegados en la presente Resolución.

SEGUNDO: 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,


DIEGO ALFREDO MOLERO BELLAVIA
Almirante
Ministro del Poder Popular
para la Defensa

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

Caracas, 14 NOV 2012

202° y 153°

RESOLUCIÓN N° 024790

El Ministro del Poder Popular para la Defensa, ALMIRANTE DIEGO ALFREDO MOLERO BELLAVIA, designado mediante Decreto N° 9.243 de fecha 29 de octubre de 2012, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.039 de fecha 30 de octubre de 2012, en ejercicio de las atribuciones que le confiere los artículos 34 y 77 numerales 19 y 26 del Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 31 de julio de 2008, en concordada relación con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana de fecha 09 de marzo de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.020 de fecha 21 de marzo de 2011 y lo señalado en el artículo 1 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional de fecha 17 de septiembre de 1969, publicado en la Gaceta Oficial N° 29.025 de fecha 18 de septiembre de 1969,

RESUELVE

PRIMERO: Delegar en el Teniente Coronel **FIDEL RAUL DIAZ PINTO**, C.I. N° 10.756.022, en su carácter de Director de Administración General del Comando

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

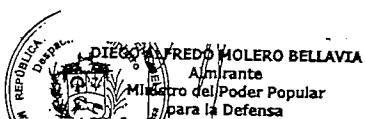
Estratégico Operacional, designado mediante Resolución N° 023138 de fecha 17 de julio de 2012, la aprobación y ordenación de los pagos que afecten los créditos desconcentrados acordados en la Ley de Presupuesto y sus modificaciones a favor de la **UNIDAD ADMINISTRADORA DESCONCENTRADA CON FIRMA**, código N° 01320 "COMANDO ESTRATÉGICO OPERACIONAL", así como las **UNIDADES ADMINISTRADORAS DESCONCENTRADAS SIN FIRMA**, adscrita al Comando Estratégico Operacional, señaladas en las Acciones Específicas del Proyecto 08006500 "OPERACIONES" de acuerdo a la Resolución N° 021007 de fecha 05 de enero de 2012, mediante la cual se aprueba la **ESTRUCTURA PARA LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS 2012**, hasta **DOS MIL QUINIENTAS (2.500 U.T.)** para lo cual deberá registrar su firma autógrafa en la Oficina Nacional del Tesoro, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 48 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, publicado en la Gaceta Oficial N° 5,781 Extraordinario de fecha 12 de agosto de 2005.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, el referido ciudadano deberá rendir cuenta al Ministro de todos los actos y documentos que hubiere firmado en virtud de esta delegación.

Queda a salvo lo establecido en el artículo 3 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, respecto a los actos y documentos, cuya firma no puede ser delegada.

SEGUNDO: 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,



MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

NÚMERO 143 14 DE NOV DE 2012 202° y 153°

RESOLUCIÓN

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Decreto N° 7.436 de fecha 24 de mayo de 2010, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.434 de fecha 28 de mayo del 2010, modificado mediante Aviso Oficial de fecha 09 de junio de 2010, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.442 de la misma fecha, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 2 y 19 del artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con la Disposición Transitoria Décima Segunda del Decreto sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional N° 6.732 de fecha 02 de junio de 2009, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.202, de fecha 17 de junio de 2009 y de acuerdo a lo establecido en el Acta Constitutiva Estatutaria de la Fundación de Edificaciones y Equipamiento Hospitalario (FUNDEEH), debidamente inscrita por ante el Registro Inmobiliario del Tercer Circuito del Municipio Libertador, Distrito Capital, en fecha 13 de noviembre de 2006, bajo el N° 40, Tomo 36, Protocolo Primero y con lo previsto en la Cláusula Octava de los Estatutos de la Fundación, los cuales fueron modificados en fecha 07 de abril de 2010, quedando registrada bajo el N° 26, Folio 116, Tomo 12, del Protocolo de Transcripción del año 2010, debidamente inscrita por ante la misma Oficina de Registro, este Despacho Ministerial,

RESUELVE

Artículo 1. Ratificar como Presidenta del Consejo Directivo de la Fundación de Edificaciones y Equipamiento Hospitalario (FUNDEEH) a la ciudadana **EUGENIA SADER CASTELLANOS**, titular de la cédula de Identidad N° V-4.088.520.

Artículo 2. Designar como miembros del Consejo Directivo de la Fundación de Edificaciones y Equipamiento Hospitalario (FUNDEEH), a los ciudadanos que a continuación se mencionan:

Lervis Martínez	C.I. N° V-14.706.377	Miembro Principal
Ana Naranjo	C.I. N° V-7.283.432	Miembro Suplente
Ramón Moreno	C.I. N° V-15.565.015	Miembro Principal
César Suárez Luzardo	C.I. N° V-4.168.166	Miembro Suplente
Yanet Ramírez Tovar	C.I. N° V-13.728.962	Miembro Principal
Héctor Yanez Contreras	C.I. N° V-6.004.937	Miembro Suplente
Alonso Isea Monagas	C.I. N° V-4.018.334	Miembro Principal
Kharely Pulgar Hernandez	C.I. N° V-10.352.293	Miembro Suplente

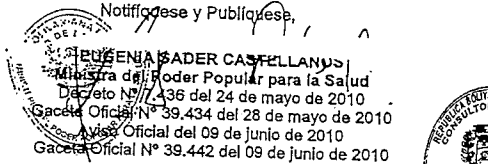
Artículo 3. El Consejo Directivo es el órgano de mayor jerarquía de la Fundación de Edificaciones y Equipamiento Hospitalario (FUNDEEH), el cual ejercerá los deberes propios de todo administrador, y en tal sentido ejercerá las facultades de disposición del patrimonio de la Fundación, en la forma prevista en el Acta Constitutiva Estatutaria, en virtud de lo cual tendrá entre otras, las atribuciones siguientes:

- Administrar y disponer del patrimonio de la Fundación, cuando fuere procedente.
- Aprobar los planes y programas necesarios para el cumplimiento del objetivo de la Fundación, en concordancia con los planes y políticas aprobadas por el Ejecutivo Nacional.
- Aprobar el Informe Anual de Resultados, el Informe Anual de Gestión, el Plan Operativo Anual, la Memoria y Cuenta Anual y los Estados Financieros de la Fundación.
- Aprobar los Reglamentos Internos y el Manual de Normas y Procedimiento de la Fundación.
- Velar que el objeto de la Fundación se cumpla ajustado a las políticas y lineamientos previstos en las disposiciones legales estatutarias.
- Aceptar o rechazar las donaciones que se le hagan a la Fundación.
- Nombrar las Comisiones que estime necesarias para el cumplimiento de sus fines.
- Reformar el Acta Constitutiva Estatutaria de la Fundación, previa aprobación del Ministro o Ministra del Poder Popular para la Salud, salvo la modificación del objeto y todo aquello que está establecido en el Decreto de creación de la Fundación, en cuyo caso se requiere la autorización del Presidente de la República en Consejo de Ministros.
- Autorizar el establecimiento de dependencias en cualquier lugar del país.
- Aprobar el proyecto de Presupuesto, en cumplimiento con las normas que a tal efecto dicte la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE).
- Enajenar y gravar los bienes que conforman su patrimonio, previa autorización expresa del Ministro o Ministra del Poder Popular para la Salud.
- Las demás atribuciones que le señalen las leyes, sus Estatutos y demás normativa legal que rija la materia.

Artículo 4. Se deroga cualquier Resolución que colida con la presente.

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

Notifíquese y publíquese.



MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA VIVIENDA Y HÁBITAT

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA VIVIENDA Y HÁBITAT

INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA INAVI 202° y 153°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

ORDINARIA N° 682

Caracas, 31 de octubre de 2012

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA:

El Presidente Encargado de la Junta de Reestructuración del Instituto Nacional de la Vivienda (INAVI), ciudadano Nelson Alexander Rodríguez González, titular de la Cédula de Identidad N° V-6.499.755, designado mediante Resolución del Ministerio del

EDICIONES JURISPRUDENCIA DEL TRABAJO, C.A. RIF: J-00178041-9

Poder Popular para Vivienda y Hábitat N° 070 de fecha 23 de mayo de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.680 de fecha 24 de mayo de 2011, facultado para este acto de conformidad con lo dispuesto en la delegación de atribuciones, firmas de los actos y documentos contenida en Providencia Administrativa de Junta de Reestructuración del Instituto Nacional de la Vivienda (INAVI) Ordinaria N° 005/001, de fecha 25 de mayo de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.681 de fecha 25 de mayo de 2011, de conformidad con el Numeral 1° del artículo 10 del Decreto N° 6.218 con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reestructuración del Instituto Nacional de la Vivienda (INAVI), de fecha 15 de Julio de 2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario, de fecha 31 de Julio de 2008.

CONSIDERANDO

Que es necesario reforzar la capacidad de respuesta de la institución, ante el supremo compromiso que sobre ella recae como ente ejecutor de las políticas enmarcadas en la Gran Misión Vivienda Venezuela, de acuerdo con el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Emergencia para Terrenos y Viviendas, publicada en la Gaceta Oficial de fecha 29 de enero de 2011, edición extraordinaria N° 6.018.

CONSIDERANDO

Que el Instituto cuenta con la disponibilidad presupuestaria y financiera para la ejecución de la obra "REPARACION Y MEJORA DE 150 VIVIENDAS UBICADAS EN LOS MUNICIPIOS MARCANO, ANTOLIN DEL CAMPO, GOMEZ, PENINSULA DE MACANAO Y TUBORES DEL ESTADO NUEVA ESPARTA", por un monto de ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL BOLIVARES SIN CENTIMOS (Bs. 11.250.000,00). Es importante indicar que los recursos para dicha contratación provienen del Punto de Cuenta Nro. 049, de fecha 17 de septiembre de 2012, bajo el cual fueron aprobados los recursos para la contratación de obras en el marco de la Gran Misión Vivienda Venezuela y la Ley Orgánica de Emergencia para Terrenos y Vivienda.

CONSIDERANDO

Que los superiores jerárquicos de los órganos y entes de la Administración Pública podrán delegar las atribuciones que le están otorgadas por ley en los órganos o funcionarios o funcionarias inmediatamente inferiores bajo su dependencia, así como la firma de documentos en funcionarias o funcionarios adscritas a los mismos, de conformidad con las formalidades que determine la Ley Orgánica de la Administración Pública y la Ley Orgánica de Simplificación de Trámites Administrativos.

CONSIDERANDO

Que el ciudadano MIGUEL YELICI, titular de la cédula de identidad N° V-11.208.489, fue designado mediante Providencia Administrativa de Presidente de Junta de Reestructuración del Instituto Nacional de la Vivienda (INAVI) N° 374 de fecha 06 de junio de 2012, para desempeñar funciones como GERENTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA (INAVI) EN EL ESTADO NUEVA ESPARTA.

ACUERDA LA SIGUIENTE PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA:

ARTÍCULO 1: Instruir en el ciudadano MIGUEL YELICI, titular de la cédula de Identidad N° V-11.208.489, en su condición de Gerente del Instituto Nacional de la Vivienda (INAVI) en el estado NUEVA ESPARTA, la ejecución de Gerencia Técnica y Administración Delegada Integral del proyecto: "REPARACION Y MEJORA DE 150 VIVIENDAS UBICADAS EN LOS MUNICIPIOS MARCANO, ANTOLIN DEL CAMPO, GOMEZ, PENINSULA DE MACANAO Y TUBORES DEL ESTADO NUEVA ESPARTA, por un monto de ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL BOLIVARES SIN CENTIMOS (Bs. 11.250.000,00).

ARTÍCULO 2: El monto de la ejecución de la obra será financiado por "EL INSTITUTO", a través de un pago único del cien por

ciento (100%), ya que esta obra será ejecutada de manera expedita.

ARTÍCULO 3: El prenombrado funcionario, deberá presentar una relación pormenorizada de los actos y documentos que hubiere firmado en razón de la presente delegación.

ARTÍCULO 4: La Gerencia Legal del Instituto Nacional de la Vivienda (INAVI), queda encargada de realizar todos los trámites correspondientes para la publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, de la presente Providencia Administrativa.

Comuníquese y publíquese.

Por el Instituto Nacional de la Vivienda (INAVI);
ARD. NELSON ALEXANDER RODRIGUEZ GONZALEZ
PRESIDENTE (E) DE LA JUNTA DE REESTRUCTURACION DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA (INAVI)

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
FUNDACIÓN CENTRO NACIONAL DE DESARROLLO E INVESTIGACIÓN EN TELECOMUNICACIONES (Cendit)

Caracas, 25 de septiembre de 2012

Años 2012 y 153°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

N° Cendit/01-2012"

El Consejo Directivo de la Fundación Centro Nacional de Desarrollo e Investigación en Telecomunicaciones "Cendit", en su Reunión Ordinaria de fecha 25-09-2012, de conformidad con la Clausula Novena, numeral 3 del Acta Constitutiva de la Fundación Centro Nacional de Desarrollo e Investigación en Telecomunicaciones "Cendit", publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nro 38.298 de fecha 21-10-2005, en concordancia con los artículos 36 y 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, el artículo 134 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, 21 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, los artículos 4 y 24 del Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional y la Resolución N° 01-00-000068 de fecha 15 de abril de 2010, mediante la cual el ciudadano Contralor General de la República dicta los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39 408 de fecha 22 de abril de 2010.

RESUELVE

Dictar las normas que contienen el:

REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA DE LA FUNDACIÓN CENTRO NACIONAL DE DESARROLLO E INVESTIGACIÓN EN TELECOMUNICACIONES (Cendit).

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1 El presente reglamento establece las normas que regulan la estructura, organización y funcionamiento de la Dirección General de la Auditoría Interna de la Fundación Centro Nacional de Desarrollo e Investigación en Telecomunicaciones en lo adelante (Fundación Cendit), así como la distribución de las funciones y la asignación de tareas o actividades de las Coordinaciones que la integran.

ARTÍCULO 2: El Órgano de Control Interno de la Fundación Cendit, se denominará Dirección General de Auditoría Interna y estará adscrita a la máxima autoridad de la Fundación Cendit, representado por el Consejo Directivo y no depende jerárquica o funcionalmente de otra dependencia. La Dirección General de Auditoría Interna, constituye uno de los Órganos que integran el Sistema Nacional de Control Fiscal, goza de plena autonomía funcional, de independencia de criterio, objetividad e imparcialidad en su actuación, tendrá acceso a los sistemas de información, registros, instrumentos, documentos, actividades y operaciones de la Fundación Cendit, necesarios para la ejecución de sus funciones.

ARTÍCULO 3. Están sujetas a las actuaciones de control contempladas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal:

- 1) Todas las instancias y dependencias que conforman la estructura organizativa de la Fundación Cendit
2) Toda persona natural o jurídica, que en cualquier forma intervengan en la administración, custodia, manejo de fondos o bienes de la Fundación Cendit o reciban aportes, transferencias o incentivos por parte de la Fundación Cendit

ARTÍCULO 4 La Dirección General de Auditoría Interna realizará auditorías, estudios, análisis, investigaciones e inspecciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en el ámbito de su competencia, en todas las dependencias de la Fundación Cendit con el fin de verificar la legalidad,

EDICIONES JURISPRUDENCIA DEL TRABAJO, S.A.
RIF: J-001770041-6

exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como evaluar su gestión administrativa, técnica y financiera, determinar el costo del servicio público y en general la eficacia y eficiencia en la que operan.

ARTÍCULO 5: La Dirección General de Auditoría Interna, verificará el cumplimiento de las normas relacionadas con la administración y gestión de los programas y proyectos, conforme a las disposiciones legales vigentes en materia de control fiscal, y a las normas de procedimientos, métodos y demás instrumentos que constituyan el sistema de control interno de la Fundación Cendit.

ARTÍCULO 6. Los servicios de auditorías requeridas por la Fundación Cendit, serán previamente coordinados por el Auditor Interno, o quien lo supla, si fuere el caso.

Parágrafo Único: El Auditor Interno podrá ejercer sus facultades de control interno, apoyándose en informes, dictámenes y estudios técnicos emitidos por auditores, consultores y profesionales independientes, previa verificación de su calificación y registro por parte de la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 7. La Dirección General de Auditoría Interna estará dotada de personal profesional, técnicamente idóneo y necesario para el ejercicio de sus funciones y en tal sentido, la máxima autoridad representada por el Presidente de la Fundación Cendit, deberá asignar anualmente los recursos presupuestarios, humanos y materiales que le permitan el cumplimiento eficiente de sus funciones. De conformidad con el Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional, dichos empleados serán seleccionados por su calificación técnica y deberán mantener un nivel de competencia que les permita cumplir eficientemente sus obligaciones. La designación de tales empleados se hará previa consulta del Auditor Interno.

Parágrafo Único. A los fines de garantizar la idoneidad y autonomía de la Dirección General de Auditoría Interna, le corresponde a la máxima autoridad de la Fundación CENDIT, designar dicho personal, previa consulta favorable con el Auditor Interno.

ARTÍCULO 8. La Dirección General de Auditoría Interna ejercerá sus actividades en forma tal que no entorpezca el funcionamiento de la Fundación Cendit. Sus actuaciones se orientarán hacia la prevención y corrección de errores, con el fin de preservar las políticas públicas e intereses de la República Bolivariana de Venezuela. Comunicará los resultados de las actuaciones practicadas a la máxima autoridad de la Fundación Cendit, al responsable de la dependencia en donde se ejecutó la actividad objeto de evaluación, así como a las demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar las medidas correctivas necesarias, en los términos y condiciones que se establecerán en el respectivo Manual de Normas y Procedimientos.

TÍTULO II
DE LAS FUNCIONES Y ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA
CAPÍTULO I
DEFINICIÓN Y OBJETO

ARTÍCULO 9: La Dirección General de Auditoría Interna de la Fundación Cendit, es el órgano de control fiscal especializado en la prestación del servicio de auditoría interna, la cual desarrollará las actividades de control posterior de manera objetiva, sistemática y profesional de las actividades administrativas, técnicas y financieras de la Fundación Cendit, realizado con el fin de evaluarlas, verificarlas, elaborar el informe contenido de las observaciones, conclusiones y recomendaciones, para evaluar el grado de cumplimiento y eficacia de los sistemas de administración e información y de los instrumentos de control interno incorporados en ellos; el examen de los registros y estados financieros, para determinar su pertinencia y confiabilidad, así como la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones realizadas.

CAPÍTULO II
DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA

ARTÍCULO 10: Son funciones de la Dirección General de Auditoría Interna:

1. Ejercer las atribuciones y deberes consagrados en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y demás normas que dicte la Contraloría General de la República y la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), así como cumplir con las disposiciones del presente Reglamento y las que de conformidad con la ley, dicte sobre la materia la Fundación Cendit.
2. Evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial, así como el examen de los registros y estados financieros, para determinar su pertinencia y confiabilidad, la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía en el marco de las operaciones realizadas por la Fundación Cendit, dirigidos a fortalecer el sistema de control interno para la protección y salvaguarda del patrimonio encomendado a la Fundación Cendit.
3. Evaluar los resultados de la gestión de la Fundación Cendit, a los fines de determinar la eficacia, eficiencia y economía de las operaciones y recomendar los correctivos que se estimen necesarios.
4. Ordenar las investigaciones que fueren necesarias para comprobar la ocurrencia o no de actos, hechos u omisiones que den origen a la formulación de reparos, la imposición de multas, la declaratoria de responsabilidad administrativa, sanciones consagradas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
5. Recibir y tramitar las denuncias de los particulares o las solicitudes que formule cualquiera órgano, ente o servidores públicos, vinculados con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, relacionados con la administración, manejo o custodia de fondos o bienes públicos de la Fundación Cendit.
6. Iniciar, sustanciar y decidir de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, a objeto de formular reparos, declarar la responsabilidad administrativa o imponer multas, cuando corresponda.
7. Remitir a la Contraloría General de la República los expedientes de los elementos de convicción o prueba que puedan comprometer la responsabilidad administrativa, de los miembros del Consejo Directivo, que se encuentran en el ejercicio de sus cargos.
8. Llevar a cabo, cuando lo considere pertinente, actuaciones de control sobre el desarrollo de prototipos y productos de la investigación científica en materia de tecnologías y telecomunicaciones y demás actividades relacionadas con el objeto de la Fundación Cendit, establecidas en su Acta Constitutiva.

9. Dictar lineamientos y directrices para la elaboración y ejecución de los programas de auditorías administrativas, de gestión, financieras, de proyectos y de seguimiento.
10. Evaluar las observaciones y recomendaciones formuladas por la Contraloría General de la República y la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna y; velar por la aplicación de las medidas correctivas que se estimen necesarias.
11. Servir de enlace y apoyo entre la Fundación Cendit, la Contraloría General de la República y la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, en relación con las investigaciones, inspecciones y fiscalizaciones que decidan practicar esos organismos.
12. Presentar al Consejo Directivo de la Fundación Cendit, Contraloría General de la República, Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), dentro de los primeros noventa (90) días de cada ejercicio fiscal, el Informe de Gestión, contenido de los resultados de las actuaciones practicadas en las distintas dependencias.
13. Promover y verificar el cumplimiento de las normas, procedimientos, sistemas, técnicas y métodos de control interno establecidos por la Contraloría General de la República, la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna y las máximas autoridades de la Fundación Cendit.
14. Vigilar el cumplimiento de las resoluciones que dicte el Consejo Directivo en materia de administración, manejo y control de recursos, fondos o bienes de la Fundación Cendit.
15. Realizar seguimiento al plan de acción correctiva implementado por las dependencias auditadas de la Fundación Cendit.
16. Recibir y verificar la constitución de la caución a los trabajadores que de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y su Reglamento N° 1 sobre el Sistema Presupuestario, deban prestarla, antes de la toma de posesión de sus cargos.
17. Verificar la sinceridad, exactitud y observaciones que se formulen a las actas de entrega presentadas por las máximas autoridades jerárquicas y demás personal que ejerce funciones supervisorías en la Fundación Cendit.
18. Establecer las directrices e instructivos necesarios para regular el funcionamiento de la Dirección General de Auditoría Interna, e implementar y/o actualizar los manuales de procedimientos para el mejor desempeño de la misma.
19. Adoptar las medidas necesarias para fomentar la "participación ciudadana" en el ejercicio de la gestión contralora, principio que debe regir el sistema nacional de control fiscal, consagrado en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal en concordancia con lo establecido en las normas para fomentar la participación ciudadana, emanado de la Contraloría General de la República.
20. Fomentar la capacitación, el adiestramiento, la participación y la motivación hacia los sistemas de control interno entre las dependencias de la Fundación Cendit, a fin de crear el ambiente propicio y necesario orientado a establecer, difundir y fortalecer una sólida cultura de control.
21. Efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza, para determinar el costo de los servicios públicos, los resultados de la acción administrativa y, en general, la eficacia con que opera la Fundación Cendit.
22. Vigilar que los aportes, subsidios y otras transferencias hechas a la Fundación Cendit a otras entidades públicas o privadas sean invertidos en las finalidades para las cuales fueron efectuados. A tal efecto, podrá practicar inspecciones y establecer los sistemas de control que estimen convenientes.
23. Formular conjuntamente con las Coordinaciones adscritas a la Dirección General de Auditoría Interna, la planificación anual de las actividades a efecto de unificar los criterios y consolidar el Plan Operativo Anual de control.
24. Elaborar el Plan Operativo Anual de la Dirección General de Auditoría Interna.

CAPÍTULO III
DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

ARTÍCULO 11: La Dirección General de Auditoría Interna de la Fundación Cendit, tendrá la siguiente estructura organizativa:

1. Despacho del Auditor Interno.
2. Coordinación de Control Posterior.
3. Coordinación para la Determinación de Responsabilidades.

SECCIÓN I
DEL NOMBRAMIENTO Y
ATRIBUCIONES DEL AUDITOR INTERNO

ARTÍCULO 12: La Dirección General de Auditoría Interna actuará bajo la dirección, supervisión y responsabilidad del Auditor Interno, quien será designado mediante concurso de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y la normativa que sobre la materia dicte la Contraloría General de la República. El Auditor Interno así designado no podrá ser removido ni destituido del cargo sin la previa autorización del Contralor General de la República, a cuyo efecto se le remitirá toda la información que éste requiera.

ARTÍCULO 13: Las faltas temporales del Auditor Interno, serán suplidas por cualquiera de los Coordinadores que postule el Auditor Interno. En caso de vacante absoluta por renuncia, remoción o muerte del titular de la Auditoría Interna, será designado por el Presidente de la Fundación Cendit, un suplente que ejercerá sus funciones en calidad de encargado o interino, hasta tanto sea convocado un nuevo concurso de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 14: Corresponde al Auditor Interno:

1. Dirigir la Dirección General de Auditoría Interna, coordinar y vigilar el trabajo de sus dependencias y establecer las políticas que orienten la actividad institucional y los objetivos que deben alcanzarse.
2. Aprobar el Plan Operativo Anual, de la Dirección General de Auditoría Interna y coordinar la ejecución del mismo.
3. Ejercer la evaluación del sistema de control interno implementado en las dependencias sujetas a su control y ejecutar las acciones que optimicen la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa, financiera y técnica.

4. Cumplir las instrucciones, normas, sistemas y procedimientos de control interno, que prescriba la Contraloría General de la República, la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna y la máxima autoridad de la Fundación Cendit.
5. Administrar y controlar los bienes adscritos a la Dirección General de Auditoría Interna.
6. Coordinar la formulación del proyecto de presupuesto de la Dirección General de Auditoría Interna.
7. Ejercer la potestad investigativa y la apertura del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, cuando existan indicios suficientes para ello, de conformidad con lo pautado en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las Leyes, siguiendo el procedimiento establecido en la Ley Orgánica Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.
8. Participar a la Contraloría General de la República el inicio de las investigaciones que se ordenen, así como los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades y las decisiones de absolución o de sobreseimiento que se dicten.
9. Solicitar al Presidente de la Fundación Cendit, la suspensión del ejercicio del cargo de trabajadores sometidos a una investigación o a un procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
10. Declarar la responsabilidad administrativa, formular reparos, imponer multas, absolver de dichas responsabilidades o pronunciar el sobreseimiento de la causa.
11. Decidir en base a los resultados de la investigación, si se archivan las actuaciones o se inicia el procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
12. Decidir los recursos de reconsideración y/o de revisión interpuestos contra las decisiones que determinen la responsabilidad administrativa, formulen reparos e impongan multas.
13. Remitir al Contralor General de la República, copia certificada de la decisión que declare la responsabilidad administrativa, así como del auto que declare la firmeza de la decisión o de la resolución que resuelva el recurso de reconsideración, a fin de que éste aplique las sanciones accesorias a la declaratoria de dicha responsabilidad, establecidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
14. Remitir a la Contraloría General de la República, los expedientes de las investigaciones o de las actuaciones de control, cuando existan elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas de los miembros del Consejo Directivo de la Fundación Cendit, por hechos cometidos en funciones de máxima autoridad y se encuentren en el ejercicio del cargo.
15. Remitir a la Contraloría General de la República, el acta de entrega de la Dirección General de Auditoría Interna cuando ocurra el cese del ejercicio del cargo, de conformidad con lo previsto en la normativa que regula la entrega de los órganos y entidades de la Administración Pública y de sus respectivas oficinas o dependencias.
16. Realizar la planificación y ejecución del programa de las auditorías operativas, financieras y de proyectos de acuerdo con las prioridades establecidas en el plan de trabajo anual.
17. Ordenar, de acuerdo a lo establecido en el Plan Operativo Anual o a solicitud del Consejo Directivo, auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, verificaciones, investigaciones y cualquiera otra actuación dentro del ámbito de su competencia.
18. Firmar la correspondencia y demás documentos de la Dirección General de Auditoría Interna de la Fundación Cendit incluyendo los informes de las actuaciones de control, salvo aquellas que hayan sido expresamente delegadas por el Auditor Interno a los Coordinadores.
19. Remitir los expedientes al Ministerio Público cuando surjan indicios de responsabilidad civil o penal, así como a los tribunales competentes que así lo requieran.
20. Certificar la correspondencia que cursen en los archivos de la Dirección General de Auditoría Interna y remitir a la Contraloría General de la República, la certificación de la documentación que se solicite con ocasión a las investigaciones que realice como Órgano rector del Sistema Nacional de Control Fiscal.
21. Remitir al Presidente y demás miembros del Consejo Directivo, así como a las dependencias objeto de la actuación, el informe escrito y razonado del resultado del proceso de auditoría, fiscalización e inspección. Este informe deberá contener las conclusiones y recomendaciones que resulten de las actuaciones, a fin de que se apliquen las acciones correctivas a que hubiere lugar.
22. Velar por el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes; así como los emanados de la Contraloría General de la República, y efectuar el seguimiento de las acciones correctivas adoptadas por la administración de la Fundación Cendit.
23. Evaluar los procesos inherentes a la Dirección General de Auditoría Interna y adoptar las medidas tendientes a mejorar su organización y funcionamiento.
24. Coordinar la elaboración del Informe de Gestión Anual y Trimestral de la Dirección General de Auditoría Interna.
25. Ejercer todas las demás funciones, atribuciones y deberes que le señalen la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las Leyes, así como los Reglamentos, Resoluciones emanadas de la Contraloría General de la República y la normativa interna de la Fundación Cendit.

SECCION II
COORDINACIÓN DE CONTROL POSTERIOR
DEFINICIÓN, OBJETO Y FUNCIONES

ARTÍCULO 15: La Coordinación de Control Posterior dependerá de forma inmediata del Auditor Interno y tendrá como objetivo principal verificar y evaluar el cumplimiento de los planes y programas, políticas, metas, procedimientos, normas y manuales tanto internos como externos, actos administrativos y financieros de las unidades de apoyo y operativas de la Fundación Cendit, a fin de valorar los resultados de la gestión y garantizar que los objetivos de la Fundación Cendit se cumplan dentro de los criterios de eficacia, eficiencia y transparencia.

ARTÍCULO 16: La Coordinación de Control Posterior, cumplirá las siguientes funciones:

1. Verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y correcta inversión de los recursos de la Fundación Cendit así como el control de gestión, a través de métodos de auditoría y aceptación general.
2. Evaluar el sistema de control interno establecido por el Consejo Directivo, en su carácter de máxima autoridad, en materia de coordinación administrativa.

3. Elaborar el Plan Operativo Anual de la Coordinación, así como los informes de las auditorías practicadas.
4. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales que en materia de control interno, se encuentran establecidas en el ordenamiento jurídico vigente.
5. Planificar, ejecutar y controlar los programas de auditorías, a ser realizados en la Fundación Cendit y demás entidades sujetas a su control.
6. Realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, estudios, exámenes, análisis, investigaciones o revisiones de todo tipo y de cualquier naturaleza en las dependencias que conforman la estructura organizativa de la Fundación Cendit, que intervenga en el manejo, custodia o administración de los recursos y bienes; de personas naturales o jurídicas que manejen o custodien fondos de la misma, con el fin de verificar la legalidad y sinceridad de sus operaciones, así como sobre el desarrollo de prototipos y productos de la investigación científica en materia de tecnologías y telecomunicaciones y demás actividades relacionadas con el objeto de la Fundación Cendit, establecidas en su Acta Constitutiva.
7. Velar por que se cumplan las decisiones de la máxima autoridad de la Fundación Cendit del Auditor Interno, respecto a los resultados de los informes de auditorías internas practicadas a las dependencias de la Fundación Cendit y demás entidades sujetas a su control.
8. Realizar revisiones a posteriori de las transacciones que se ejecuten con cargo al presupuesto de la Fundación Cendit, a fin de verificar su ejecución y vigilar la correcta imputación presupuestaria y contable, conforme a la normativa existente.
9. Verificar la existencia y aplicación de indicadores de gestión e índices de rendimiento y demás instrumentos o métodos específicos que permitan la evaluación del sistema de control interno por parte de la estructura organizativa de la Fundación Cendit.
10. Practicar los métodos de control perceptivo a posteriori que sean necesarios con la finalidad de verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones y acciones administrativas, así como la ejecución de los contratos suscritos por la Fundación Cendit.
11. Revisar y verificar que los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos nacionales, de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos, presten caución antes de entrar en el ejercicio de sus funciones en la Fundación Cendit, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público en concordancia con lo dispuesto en el Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario.
12. Verificar la sinceridad, exactitud y observaciones que se formulen a las actas de entrega presentadas por las máximas autoridades jerárquicas y demás personal que ejerce funciones supervisoras en la Fundación Cendit.
13. Vigilar que los aportes, subsidios y otras transferencias hechas por la Fundación Cendit a otras entidades públicas o privadas sean invertidos en las finalidades para las cuales fueron efectuados. A tal efecto, podrá practicar inspecciones y establecer los sistemas de control que estimen convenientes.
14. Preparar informes que formarán parte de los expedientes que se deriven de las correspondientes auditorías, para su posterior procesamiento en apoyo a la Coordinación para la Determinación de Responsabilidades si existen elementos de convicción o prueba, en concordancia con los supuestos establecidos en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y la Ley Contra la Corrupción.
15. Desarrollar el plan de seguimiento, con el fin de verificar la implementación o no de las recomendaciones contenidas en los correspondientes informes de auditoría, y en tal sentido, lograr la actualización y optimización del sistema de control de gestión de la administración activa.
16. Adoptar las medidas necesarias para fomentar la "participación ciudadana" en el ejercicio de la gestión controladora, principio que debe regir el sistema nacional de control fiscal, consagrado en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal en concordancia con lo establecido en las Normas para fomentar la participación ciudadana.
17. Fomentar la capacitación, el adiestramiento, la participación y la motivación hacia los sistemas de control interno entre las dependencias de la Fundación Cendit, a fin de crear el ambiente propicio y necesario orientado a establecer, difundir y fortalecer una sólida cultura de control.
18. Efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza, para determinar el costo de los servicios públicos, los resultados de la acción administrativa y, en general, la eficacia con que opera la Fundación Cendit.
19. Vigilar que los aportes, subsidios y otras transferencias hechas por la Fundación Cendit a otras entidades públicas o privadas sean invertidos en las finalidades para las cuales fueron efectuados. A tal efecto, podrá practicar inspecciones y establecer los sistemas de control que estimen convenientes.
20. Realizar las actividades inherentes al procedimiento administrativo de las potestades de investigación previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y dejar constancia de los resultados.
21. Levantar las Actas de declaraciones de testigos a que haya lugar, con ocasión al ejercicio de la Potestad de Investigación.
22. Notificar de manera específica y clara a las personas que se les atribuyan actos, hechos u omisiones que comprometan su responsabilidad.
23. Evaluar y valorar las pruebas promovidas por el investigado, cuando los resultados de la investigación, comprometan la responsabilidad administrativa o determinen la procedencia de acciones fiscales, para lo cual deberá levantar un informe dejando constancia de sus resultados y remitir el expediente a la Coordinación para la Determinación de Responsabilidades, a los fines de que ésta proceda, al archivo de las actuaciones realizadas o al inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, según el caso.
24. Recibir y remitir directamente el expediente del caso a la Coordinación para la Determinación de Responsabilidades, cuando se reciban denuncias acompañadas de suficientes elementos de convicción o prueba que permitan presumir fundadamente la responsabilidad de personas determinadas.
25. Elaborar comunicación a fin de que el Auditor Interno, remita a la Contraloría General de la República el expediente de la investigación o de la actuación de control, cuando existan elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de

responsabilidad administrativa o a la imposición de multas a funcionarios de alto nivel de los órganos y entes mencionados en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, que se encuentren en el ejercicio del cargo.

26. Mantener un registro de los procedimientos administrativos de potestades de investigación iniciados, así como de las decisiones recaídas en los mismos.

27. Mantener un registro completo y detallado de los papeles de trabajo, debidamente agrupados y referenciados, con las evidencias de las actuaciones practicadas, los cuales formarán parte del archivo permanente o transitorio, según corresponda.

28. Presentar al Auditor Interno, informes con la frecuencia que sea requerida de las actividades cumplidas, con indicadores de gestión.

29. Elaborar el informe anual de la Coordinación.

30. Cualquiera otra actividad que le asignen las disposiciones establecidas en las leyes, Reglamentos y otras normativas legales, emanadas de las autoridades competentes en la materia.

SECCIÓN III COORDINACIÓN PARA LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES DEFINICIÓN, OBJETO Y FUNCIONES

ARTÍCULO 17: La Coordinación para la Determinación de Responsabilidades dependerá de forma inmediata del Auditor Interno y tendrá como objetivo principal; iniciar y sustanciar, procedimientos administrativos, de formulación de reparos, declaratoria de Responsabilidad Administrativa e imposición de multas, cuando surgieren elementos de convicción o prueba de que miembros del Consejo Directivo (constituido por el Presidente y cuatro (4) Directores con sus suplentes) que no se encuentren en el ejercicio del cargo, empleados, obreros, de la Fundación Cendit, activos e incluyendo aquellos que hayan egresado de la Fundación Cendit, hasta un lapso de once (5) años; o particulares, pasantes y tesisistas que hayan administrado o custodiado, bienes o fondos públicos de la Fundación Cendit y se encuentren incurso en actos, hechos u omisiones generadores de responsabilidad administrativa a que se refieren los artículos contenidos en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

ARTÍCULO 18: La Coordinación para la Determinación de Responsabilidades, cumplirá las siguientes funciones:

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

2. Iniciar, sustanciar y decidir previa delegación del Auditor Interno, los procedimientos para la formulación de reparos, declaratoria de responsabilidad Administrativa o la imposición de multa, según corresponda, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento

3. Requerir la realización de auditorías en apoyo o soporte para la sustanciación del procedimiento administrativo, de formulación de reparo, imposición de multa o declaratoria de responsabilidad administrativa.

4. Notificar, citar testigos, tomar declaraciones, solicitar y recibir informes, realizar experticias y demás actuaciones que sean necesarias, para lo cual podrá ordenar y evacuar todos los medios de prueba establecidos en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Código Civil, Código de Procedimiento Civil, Código Orgánico Procesal Penal, o en otras leyes vigentes, correspondiente al ordenamiento Jurídico Venezolano.

5. Notificar de manera específica y clara a las personas que se les atribuyan actos, hechos u omisiones que comprometan su responsabilidad.

6. Determinar y acordar la procedencia de acumulación de expedientes, cuando se den las circunstancias en que legalmente proceda, o de la división del expediente cuando un procedimiento administrativo comprenda hechos distintos.

7. Coordinar la remisión a la Contraloría General de la República, de los expedientes correspondientes a las investigaciones realizadas, cuando existan elementos de convicción o prueba que comprometen la responsabilidad de las máximas autoridades de la Fundación Cendit, que se encuentren en ejercicio del cargo, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.

8. Garantizar que los procedimientos para la determinación de responsabilidades administrativas, formulación de reparos o imposición de multas, se realicen con apego a los principios de legalidad, imparcialidad, equidad, eficiencia y celeridad procesal, establecidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y demás leyes, reglamentos y resoluciones aplicables.

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

10. Elaborar el proyecto de decisión que surja del procedimiento administrativo, para la declaratoria de responsabilidad administrativa, imposición de multas, formulación de reparos, absolución de dichas responsabilidades o pronunciamiento sobre el sobreseimiento, según corresponda

11. Analizar y determinar la existencia de indicios de responsabilidad civil o penal, y en consecuencia, elaborar para la firma del Auditor Interno, la remisión de las copias certificadas de los indicios que cursen en el expediente al Ministerio Público.

12. Presentar al Auditor Interno, los proyectos de decisión de recursos de Reconsideración y/o Revisión interpuestos contra las decisiones que determine la responsabilidad administrativa.

13. Mantener un registro de los procedimientos administrativos iniciados, así como de las decisiones recaídas en los mismos.

14. Elaborar comunicación a fin de que el Auditor Interno remita al Contralor o Contralora General de la República, copia certificada de la decisión que declare la responsabilidad administrativa, así como del auto que declare la firmeza de la decisión o de la resolución que resuelva el recurso de reconsideración, según el caso, a fin de que éste acuerde la suspensión del ejercicio del cargo sin goce de sueldo, la destitución o la inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas, en los términos establecidos en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

15. Preparar para la firma del Auditor Interno, opiniones en materia de control fiscal, requeridas por los empleados de la Dirección General de Auditoría Interna, en el ejercicio de las actividades de

control que les compete y las demás dependencias que conforman la estructura organizativa de la Fundación Cendit.

16. Presentar al Auditor Interno, informes con la frecuencia que sea requerida de las actividades cumplidas, con indicadores de gestión.

17. Elaborar el informe anual de la Coordinación.

18. Elaborar el plan Operativo Anual de la Coordinación.

19. Cualquier otra función que le asigne el Auditor Interno.

TÍTULO III DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA

ARTÍCULO 19: Los empleados adscritos a la Dirección General de Auditoría Interna deberán mantener absoluta reserva, discreción y secreto, respecto de aquellos procedimientos, datos e informaciones que, con motivo de sus funciones, les sean encomendados, aun después de haber cesado en sus funciones; no pudiendo reproducir, publicar o tener para sí, documentos que por su naturaleza deban permanecer en los archivos de la Dirección General de Auditoría Interna o en los entes sujetos a su control, y deberán ceñirse a los postulados establecidos en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en las Normas Generales de Auditoría de Estado y demás instructivos que rigen la materia de control fiscal dictados por la Contraloría General de la República y la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna.

ARTÍCULO 20: El auditor debe recabar toda la información de la Dependencia a auditar, en las distintas dependencias de la Fundación Cendit, igualmente deberá disponer de las auditorías anteriores practicadas al ente de manera de tener una visión previa.

ARTÍCULO 21: El auditor deberá obtener las evidencias suficientes, convincentes y pertinentes que le permitan tener certeza razonable de que los hechos revelados se encuentran satisfactoriamente comprobados, son válidas y confiables y, que exista relación entre estas y los hechos que se pretenden demostrar, todo ello con el fin de fundamentar razonablemente los juicios, opiniones, conclusiones y recomendaciones que formulen.

ARTÍCULO 22: El personal adscrito a la Dirección General de Auditoría Interna, debe conocer y cumplir las resoluciones, instructivos, normas, manuales de organización y procedimientos y demás instructivos que consagran lo referente a la operatividad tanto de la Fundación Cendit, como de la Dirección General de Auditoría Interna.

ARTÍCULO 23: El personal adscrito a la Dirección General de Auditoría Interna, ejercerá sus funciones y actividades plenamente desvinculados de las operaciones sujetas a su control, evitando entorpecer el funcionamiento o actividad de la administración activa; orientando su actuación hacia la prevención y corrección de errores, a través de observaciones y recomendaciones, a fin de preservar los intereses de la Fundación Cendit.

ARTÍCULO 24: El personal de la Dirección General de Auditoría Interna, debe mantener su independencia de criterio y su carácter asesor con una actitud imparcial y objetiva en el desempeño de sus funciones, no pudiendo realizar ningún tipo de actividad que sea propia de la administración activa, que con posterioridad esté sujeta al control que ejerce la Dirección General de Auditoría Interna como Órgano del Sistema Nacional de Control Fiscal; razón por la cual deberá inhibirse de actuar en los casos en los cuales guarde relación con alguno de los responsables del área auditada o investigada, sin perjuicio de las demás causales de inhibición previstas en la ley.

ARTÍCULO 25: El auditor será responsable por la opinión que emita con ocasión de las actuaciones que practique. Igualmente deberá ser respetuoso y cortés con el personal de la dependencia donde desarrolle sus actividades.

ARTÍCULO 26: El personal de la Dirección General de Auditoría Interna, debe abstenerse de aceptar cualquier tipo de remuneración, atención, obsequio o gratificación que puedan entenderse como destinadas a influir en el resultado de las gestiones que les han sido encomendadas.

TÍTULO IV RECEPCIÓN, MANEJO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS

Artículo 27: La recepción, manejo y archivo de correspondencia y demás documentos, se hará atendiendo un orden cronológico y la utilización de un sistema que facilite su oportuna localización y conservación durante el tiempo estipulado legalmente. En tal sentido, la Dirección General de Auditoría Interna, adoptará las medidas necesarias para salvaguardar y proteger los documentos contra sustracción o cualquier otro riesgo e igualmente para evitar su reproducción no autorizada. Los documentos de la Dirección General de Auditoría Interna que reposan en los expedientes instruidos en los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, tendrán carácter reservado, así como los informes preliminares y definitivos, sin menoscabo del derecho de los particulares en su cualidad de interesados.

ARTÍCULO 28: Los archivos de la Dirección General de Auditoría Interna, tendrán la misma vigencia y consideraciones que las previstas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, así como en la Ley Orgánica de la Administración Pública.

ARTÍCULO 29: Los papeles de trabajo producto de las actuaciones de control que se practiquen, pertenecen a la Dirección General de Auditoría Interna y los mismos deben estar debidamente archivados y referenciados.

ARTÍCULO 30: La información requerida por la Dirección General de Auditoría Interna en el cumplimiento de sus competencias, debe ser presentada por todas las Dependencias de la Fundación CENDIT, en el plazo de diez (10) días hábiles, salvo los casos que de acuerdo a la importancia y urgencia se estipule un plazo menor, a fin de garantizar la oportuna ejecución de la actividad de control. Cuando la solicitud no pueda ser atendida en el plazo establecido, el responsable deberá comunicarlo debidamente justificado, a la Dirección General de Auditoría Interna, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes al recibo de la petición. Si a juicio de la Dirección General de Auditoría Interna, las razones alegadas no justifican el incumplimiento, ratificará el requerimiento el cual deberá ser atendido, sin perjuicio del deber de colaboración consagrado en el artículo 7 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

ARTÍCULO 31: La negativa injustificada o falta de respuesta a lo solicitado por la Dirección General de Auditoría Interna, estará sujeta a las sanciones establecidas en la ley.

ARTÍCULO 32: La correspondencia y demás documentos serán recibidos por un empleado asistente de la Dirección General de Auditoría Interna, a los fines de ser estudiada y asignada su distribución por el Auditor Interno a la Coordinación que le corresponda, dejando por escrito constancia de su recepción.

TITULO V
DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 33: Las disposiciones de este Reglamento son de acatamiento obligatorio para todo el personal de la Fundación Cendit. Lo no previsto en el presente reglamento, así como cualquier discrepancia que se presente en cuanto a su interpretación y ejecución, será resuelto según el caso, por el Auditor Interno o por el Consejo Directivo previa opinión del Auditor Interno, con la aplicación de las disposiciones legales.

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

Comuníquese y Publíquese.

El Consejo Directivo de la Fundación Centro Nacional de Desarrollo e Investigación en Telecomunicaciones

FREDDY CLARET BRITO MAESTRE PRESIDENTE (E)

Según Resolución 346 de fecha 07/04/2006 Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.418 de fecha 17/04/2006

GERMAN SIEGERT



FRANCISCO MARCHENA

MIRHAIL MARSIGLIA

Resolución N° 006 de fecha 13 de enero de 2010 Gaceta Oficial N° 38.854 de fecha 21 de enero de 2010

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN

Gobierno Bolivariano de Venezuela, Ministerio del Poder Popular para la Alimentación, Instituto Nacional de Nutrición

Dirección Ejecutiva

Caracas, 26 OCT 2012 N° 371 --

Providencia Administrativa

Quien suscribe, Lic. MARILYN DI LUCA SANTAELLA, Directora Ejecutiva del Instituto Nacional de Nutrición, carácter que consta en el Decreto Presidencial N° 4.892, publicado en la Gaceta Oficial N° 38.540, de fecha 10 de octubre de 2006, actuando en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con lo previsto en el artículo 11, ordinal 11 de la Ley del Instituto Nacional de Nutrición. Por disposición del ciudadano Vicepresidente Ejecutivo de la República Bolivariana de Venezuela; según lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios o Empleados de la Administración Pública Nacional, de los Estados y los Municipios, conceder a partir de la FECHA DE PUBLICACION EN GACETA OFICIAL, el beneficio de JUBILACION ESPECIAL, aprobada mediante planilla FP026-O N° 110, de fecha 02 de abril de 2012, a la ciudadana CARRERA SORAYA ISABEL, titular de la Cédula de Identidad N° 6.286.258, quien se desempeñaba como AYUDANTE DE SERVICIOS DE COCINA, adscrita a la Unidad de Nutrición del DISTRITO CAPITAL, por cuanto laboró 25 años, 2 meses y 26 días en la Administración Pública y tiene 54 años de edad. El monto correspondiente de Jubilación es por la cantidad de UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS BOLIVARES CON CINCO CENTIMOS (Bs. 1.892,05) mensuales, que equivalen al sesenta y dos por ciento (62.5%) de la remuneración promedio mensual de los últimos doce (12) meses. El cual será ajustado al Sueldo Mínimo Nacional vigente, así como lo establece el Art. 80 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Por consiguiente, debe consignar ante la Unidad del DISTRITO CAPITAL, una (1) copia de la cédula de identidad legible, y presentar anualmente original de la constancia de fe de vida en ó en su defecto hacer acto de presencia ante la referida Unidad, a objeto de firmar el libro, el cual tiene el mismo fin legal; procedimiento éste exigido para la continuidad del pago.

Sírvale firmar, colocar número de cédula y fechar en señal de notificación.

MARILYN DI LUCA SANTAELLA Directora Ejecutiva

Gobierno Bolivariano de Venezuela, Ministerio del Poder Popular para la Alimentación, Instituto Nacional de Nutrición

Dirección Ejecutiva

Caracas, 26 OCT 2012 N° 372 --

Providencia Administrativa

Quien suscribe, Lic. MARILYN DI LUCA SANTAELLA, Directora Ejecutiva del Instituto Nacional de Nutrición, carácter que consta en el Decreto Presidencial N° 4.892, publicado en la Gaceta Oficial N° 38.540, de fecha 10 de octubre de 2006, actuando en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con lo previsto en el artículo 11, ordinal 11 de la Ley del Instituto Nacional de Nutrición. Por disposición del ciudadano Vicepresidente Ejecutivo de la República Bolivariana de Venezuela; según lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios o Empleados de la Administración Pública Nacional, de los Estados y los Municipios, conceder a partir de la FECHA DE PUBLICACION EN GACETA OFICIAL, el beneficio de JUBILACION ESPECIAL, aprobada mediante planilla FP026-O N° 106, de fecha 19 de Julio de 2012, a la ciudadana PEREZ IRIS JOSEFINA, titular de la Cédula de Identidad N° 5.005.497, quien se desempeñaba como AYUDANTE DE SERVICIOS DE COCINA, adscrita a la Unidad de Nutrición del DISTRITO CAPITAL, por cuanto laboró 24 años, 4 meses y 30 días en la Administración Pública y tiene 59 años de edad. El monto correspondiente de Jubilación es por la cantidad de UN MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS BOLIVARES CON TREINTA Y SIETE CENTIMOS (Bs. 1.856,37) mensuales, que equivalen al sesenta por ciento (60%) de la remuneración promedio mensual de los últimos doce (12) meses. El cual será ajustado al Sueldo Mínimo Nacional vigente, así como lo establece el Art. 80 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Por consiguiente, debe consignar ante la Unidad del DISTRITO CAPITAL, una (1) copia de la cédula de identidad legible, y presentar anualmente original de la constancia de fe de vida en ó en su defecto hacer acto de presencia ante la referida Unidad, a objeto de firmar el libro, el cual tiene el mismo fin legal; procedimiento éste exigido para la continuidad del pago.

Sírvale firmar, colocar número de cédula y fechar en señal de notificación.

MARILYN DI LUCA SANTAELLA Directora Ejecutiva

Gobierno Bolivariano de Venezuela, Ministerio del Poder Popular para la Alimentación, Instituto Nacional de Nutrición

Dirección Ejecutiva

Caracas, 26 OCT 2012 N° 374 --

Providencia Administrativa

Quien suscribe, Lic. MARILYN DI LUCA SANTAELLA, Directora Ejecutiva del Instituto Nacional de Nutrición, carácter que consta en el Decreto Presidencial N° 4.892, publicado en la Gaceta Oficial N° 38.540, de fecha 10 de octubre de 2006, actuando en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con lo previsto en el artículo 11, ordinal 11 de la Ley del Instituto Nacional de Nutrición. Por disposición del ciudadano Vicepresidente Ejecutivo de la República Bolivariana de Venezuela; según lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios o Empleados de la Administración Pública Nacional, de los Estados y los Municipios, conceder a partir de la FECHA DE PUBLICACION EN GACETA OFICIAL, el beneficio de JUBILACION ESPECIAL, aprobada mediante planilla FP026-O N° 107, de fecha 19 de Julio de 2012, a la ciudadana RENGIFO MARIA EPIFANIA, titular de la Cédula de Identidad N° 3.218.237, quien se desempeñaba como COCINERA, adscrita a la Unidad de Nutrición del DISTRITO CAPITAL, por cuanto laboró 22 años, 6 meses y 8 días en la Administración Pública y tiene 66 años de edad. El monto correspondiente de Jubilación es por la cantidad de UN MIL NOVENTOS QUINCE BOLIVARES CON TREINTA Y CINCO CENTIMOS (Bs. 1.915,35) mensuales, que equivalen al cincuenta y siete por ciento (57.5%) de la remuneración promedio mensual de los últimos doce (12) meses. El cual será ajustado al Sueldo Mínimo Nacional vigente, así como lo establece el Art. 80 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Por consiguiente, debe consignar ante la Unidad del DISTRITO CAPITAL, una (1) copia de la cédula de identidad legible, y presentar anualmente original de la constancia de fe de vida en ó en su defecto hacer acto de presencia ante la referida Unidad, a objeto de firmar el libro, el cual tiene el mismo fin legal; procedimiento éste exigido para la continuidad del pago.

Sírvale firmar, colocar número de cédula y fechar en señal de notificación.

MARILYN DI LUCA SANTAELLA Directora Ejecutiva

Gobierno Bolivariano de Venezuela, Ministerio del Poder Popular para la Alimentación, Instituto Nacional de Nutrición

Dirección Ejecutiva

Caracas, 26 OCT 2012 N° 375 --

Providencia Administrativa

Quien suscribe, Lic. MARILYN DI LUCA SANTAELLA, Directora Ejecutiva del Instituto Nacional de Nutrición, carácter que consta en el Decreto Presidencial N° 4.892, publicado en la Gaceta Oficial N° 38.540, de fecha 10 de octubre de 2006, actuando en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con lo previsto en el artículo 11, ordinal 11 de la Ley del Instituto Nacional de Nutrición. Por disposición del ciudadano Vicepresidente Ejecutivo de la República Bolivariana de Venezuela; según lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios o Empleados de la Administración Pública Nacional, de los Estados y los Municipios, conceder a partir de la FECHA DE PUBLICACION EN GACETA OFICIAL, el beneficio de JUBILACION ESPECIAL, aprobada mediante planilla FP026-O N° 108, de fecha 19 de Julio de 2012, al ciudadano BARRETO JOSE MANUEL, titular de la Cédula de Identidad N° 5.790.900, quien se desempeñaba como AYUDANTE DE CARGA, adscrita a la Unidad de Nutrición del Estado TRUJILLO, por cuanto laboró 18 años, 1 meses y 15 días en la Administración Pública y tiene 50 años de edad. El monto correspondiente de Jubilación es por la cantidad de UN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO BOLIVARES CON VEINTISIETE CENTIMOS (Bs. 1.375,27) mensuales, que equivalen al cuarenta y cinco por ciento (45%) de la remuneración promedio mensual de los últimos doce (12) meses. El cual será ajustado al Sueldo Mínimo Nacional vigente, así como lo establece el Art. 80 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

Por consiguiente, debe consignar ante la Unidad del Estado TRUJILLO, una (1) copia de la cédula de identidad legible, y presentar anualmente original de la constancia de fe de vida en ó en su defecto hacer acto de presencia ante la referida Unidad, a objeto de firmar el libro, el cual tiene el mismo fin legal; procedimiento éste exigido para la continuidad del pago.

Sírvale firmar, colocar número de cédula y fechar en señal de notificación.

MARILYN DI LUCA SANTAELLA Directora Ejecutiva

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA DEFENSA PÚBLICA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2012- 321-1

Caracas, 24/10/12 202, 153° y 13°

El Defensor Público General Encargado, Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO, titular de la Cédula de Identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta

EDICIONES JURISPRUDENCIA DEL TRIBUNAL N° 1001788414

Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en los Artículos 62 y 70, de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y, 3, 9, 36, 100 y 103 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública, y en ejercicio de sus atribuciones establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 12, e júsdem, en concordancia con lo previsto en los Artículos 9, numerales 6 y 8; 22, 24 y Disposición Transitoria Segunda, de la Ley del Sistema de Justicia y, 2, 28 y 59, numeral 1, de la Ley Orgánica de los Consejos Comunales,

CONSIDERANDO

Que la Defensa Pública es un órgano constitucional del sistema de justicia con plena autonomía funcional, financiera y administrativa, única e indivisible, bajo la dirección y responsabilidad del Defensor Público General Encargado.

CONSIDERANDO

Que la Defensa Pública tiene como propósito fundamental garantizar la tutela judicial efectiva del derecho constitucional a la defensa gratuita a todas las personas que lo requieran, sin distinción de clase socio-económica, en todas las materias que le son atribuidas de conformidad con la Ley, procurando en el ámbito de sus competencias que en todo momento y circunstancia se garanticen y resguarden los derechos previstos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, dando especial preeminencia a la defensa de los Derechos Humanos.

CONSIDERANDO

Que es competencia de la máxima autoridad de la Defensa Pública, organizar estructural, funcional y administrativamente a la Defensa Pública como Organismo Constitucional que forma parte del Sistema de Justicia.

CONSIDERANDO

Que a los fines de garantizar el efectivo y eficaz cumplimiento de los objetivos del órgano y del cumplimiento de las atribuciones y facultades contempladas en la Ley Orgánica de la Defensa Pública, la Defensa Pública puede crear y activar las competencias que se requieran por necesidad del servicio.

CONSIDERANDO

Que los consejos comunales son el centro principal de la participación y protagonismo del pueblo en la formulación de ideas, propuestas y proyectos que se puedan traducir y ejecutar como políticas públicas.

CONSIDERANDO

Que toda persona tiene derecho a participar de manera organizada, directa y protagónica en la formación de las políticas y control de la gestión de la Defensa Pública, a través de los consejos comunales y las demás formas de organización popular.

CONSIDERANDO

Que para garantizar el acompañamiento jurídico a las comunidades y promover la aplicación de las Leyes del Poder Popular para la consolidación del Estado Comunal y en virtud del rol protagónico que ejercen los Consejos Comunales en la construcción de ese nuevo modelo de Estado, se hace necesaria la creación de las Defensorías Públicas Comunales a nivel nacional, a los fines de brindar el servicio de defensa pública, asesoría, orientación y asistencia jurídica, a los Consejos Comunales y a las comunidades que los mismos representan.

CONSIDERANDO

La figura del Defensor Público Comunal tiene su origen en la nueva institucionalidad democrática que nace del poder popular, la cual tiene su asidero en los Artículos 62 y 70 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

RESUELVE

PRIMERO: CREAR Y ACTIVAR LA COMPETENCIA EN MATERIA COMUNAL, la cual será ejercida por las Defensorías Públicas Comunales adscritas a cada una de las Unidades Regionales de la Defensa Pública a nivel nacional, que se vayan creando en la medida en que ese servicio sea necesario.

SEGUNDO: CREAR el cargo de DEFENSORA o DEFENSOR PÚBLICO CON COMPETENCIA EN MATERIA COMUNAL, la cual podrá ser ejercida en el ámbito local, regional o plena a nivel nacional, de acuerdo con la necesidad del servicio.

TERCERO: Las DEFENSORAS o DEFENSORES PÚBLICOS CON COMPETENCIA EN MATERIA COMUNAL, tendrán las siguientes atribuciones:

1.- Orientar y asesorar en materia comunal y en los aspectos relacionados con cada uno de los Comités de Trabajo que conforman el Consejo Comunal de que se trate.

2.- Fungir como enlace entre las comunidades y Consejos Comunales, y la Defensa Pública, a los fines de que la Defensora o Defensor Público competente ejerza la defensa judicial y extrajudicial de las personas que integran la comunidad o Consejo Comunal de que se trate, siempre que lo soliciten.

3.- Facilitar la generación de las condiciones más favorables para garantizar el ejercicio pleno y efectivo del derecho a la participación y la controloría social por parte de la comunidad organizada, en la gestión de la Defensa Pública.

4.- Aplicar medios alternativos y pacíficos de solución de conflictos y brindar a la comunidad las herramientas necesarias para lograr arreglos de diferencias particulares o colectivas.

5.- Constatar el cumplimiento de las normativas jurídicas establecidas para el ejercicio de las funciones de los Consejos Comunales.

6.- Proponer y participar en Mesas Técnicas jurídicas.

7.- Promover, incentivar, desarrollar e impulsar la cultura de Justicia Social Comunitaria.

8.- Ejercer la defensa de los voceros comunales en los procesos administrativos de revocación de esa condición.

9.- Asesorar al Consejo Comunal para que integre la Comuna que corresponda.

10.- Desarrollar foros, talleres, conferencias y asambleas Informativas, entre otras herramientas didácticas, para los miembros del Consejo Comunal, con la finalidad de difundir el contenido de las nuevas figuras jurídicas e instancias establecidas en las Leyes del Poder Popular, así como, sobre el papel de la Defensa Pública a la luz de los distintos instrumentos legales.

11.- Levantar censos y estadísticas de las personas usuarias de este servicio, a los fines de canalizar las distintas necesidades ante los organismos competentes.

12.- Cualquiera otra a consideración de la comunidad en Asamblea de Ciudadanas y Ciudadanos y de la máxima autoridad de la Defensa Pública.

CUARTO: Corresponde a las Coordinadoras y Coordinadores de las Unidades Regionales de la Defensa Pública, realizar los enlaces respectivos con los distintos Consejos Comunales a los fines de que los mismos tengan conocimiento de la creación y activación de esta nueva competencia, en aras de coadyuvar con el afianzamiento del Poder Popular y la consolidación del nuevo Estado de derecho y de justicia consagrado en nuestra Carta Magna.

QUINTO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y en el portal Web de la Defensa Pública.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, de la Defensa Pública.

Comuníquese y publíquese

Abogado **CIRO RAMÓN ARAUJO**
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E)
Designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2012- 324

Caracas, 25/10/12
2027, 153° y 13°

El Defensor Público General Encargado, Abog. **CIRO RAMÓN ARAUJO**, titular de la Cédula de Identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de esas atribuciones establecidas en el Artículo 14, numerales 1 y 11, e júsdem;

CONSIDERANDO

Que es competencia del Defensor Público General Encargado, como máxima autoridad de la Defensa Pública, organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente a la Defensa Pública como Organismo Constitucional que forma parte del Sistema de Justicia.

CONSIDERANDO

Que es competencia de la Defensa Pública garantizar a toda persona el derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo de conformidad con la Ley y la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

CONSIDERANDO

Que es competencia del Defensor Público General Encargado, como máxima autoridad de la Defensa Pública, asignar la competencia de los defensores públicos o defensorías públicas, por el territorio y por la materia.

CONSIDERANDO

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

RESUELVE

PRIMERO: ASIGNAR al ciudadano FRAY DE JESÚS GUERRERO GUERRERO, titular de la Cédula de Identidad N° V-14.033.781, quien funge como Defensor Público Provisorio Octavo (8vo.) con competencia en materia Penal Ordinario en la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Vargas, la competencia en Penal Ordinario en Fase de Ejecución, a partir de la presente fecha.

SEGUNDO: TRASLADAR al ciudadano FRAY DE JESÚS GUERRERO GUERRERO, titular de la Cédula de Identidad N° V-14.033.781, a la DEFENSORÍA PÚBLICA CENTÉSIMA TERCERA (103ra.), con competencia en materia Penal Ordinario en Fase de Ejecución, adscrito a la Unidad Regional de la Defensa Pública del Área Metropolitana de Caracas.

TERCERO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y en el portal Web de la Defensa Pública.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General de la Defensa Pública.

Comuníquese y publíquese

Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E) Designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2012- 322 Caracas, 24 / 10 / 12 202°, 153° y 13°

El Defensor Público General Encargado, Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO, titular de la Cédula de Identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones establecidas en el Artículo 14, numerales 1, 11 y 27, ejúsdem,

RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana NEYSSERTH HELENNY'T S BARRETO CARRASQUEL, titular de la Cédula de Identidad N° V-18.491.648, como Defensora Pública Auxiliar de la Defensoría Pública CUADRAGÉSIMA TERCERA (43ra.) con competencia en materia Penal Ordinario, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del Área Metropolitana de Caracas, a partir de la presente fecha.

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

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, de la Defensa Pública.

Comuníquese y publíquese

Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E) Designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2012- 323 Caracas, 24 / 10 / 12 202°, 153° y 13°

El Defensor Público General Encargado, Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO, titular de la Cédula de Identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones establecidas en el Artículo 14, numerales 1, 11 y 27, ejúsdem,

RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana MARIELA ROSSANNA PÉREZ OJEDA, titular de la Cédula de Identidad N° V-15.180.019, como Defensora Pública Auxiliar de la Defensoría Pública SEPTUAGÉSIMA OCTAVA (78va.) con competencia en materia Penal Ordinario, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del Área Metropolitana de Caracas, a partir de la presente fecha.

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

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, de la Defensa Pública.

Comuníquese y publíquese



Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E) Designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2012- 319 Caracas, 22 / 10 / 12 202°, 153° y 13°

El Defensor Público General Encargado, Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO, titular de la Cédula de Identidad N° V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones establecidas en el Artículo 14, numerales 1, 11 y 17, ejúsdem,

CONSIDERANDO

Que es competencia del Defensor Público General Encargado, como máxima autoridad de la Defensa Pública, organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente a la Defensa Pública como Organismo Constitucional que forma parte del Sistema de Justicia.

CONSIDERANDO

Que es competencia de la Defensa Pública garantizar a toda persona el derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo de conformidad con la Ley y la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

CONSIDERANDO

Que es competencia del Defensor Público General Encargado, como máxima autoridad de la Defensa Pública, asignar la competencia de los defensores públicos o defensoras públicas, por el territorio y por la materia.

CONSIDERANDO

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

RESUELVE

PRIMERO: DEJAR SIN EFECTO, la competencia atribuida a la ciudadana NATHALY BERMÚDEZ BRICEÑO, titular de la Cédula de Identidad N° V-10.152.388, en materia de Protección del Niño, Niña y del Adolescente, quien la ejerce en la Defensoría Pública Segunda (2da.) en la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Táchira.

SEGUNDO: ASIGNAR a la ciudadana NATHALY BERMÚDEZ BRICEÑO, titular de la Cédula de Identidad N° V-10.152.388, quien fungía como Defensora Pública Provisoría Segunda (2da.) con competencia en materia de Protección del Niño, Niña y del Adolescente en la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Táchira, la competencia en materia Penal Ordinario, a partir de la presente fecha.

TERCERO: TRASLADAR a la ciudadana NATHALY BERMÚDEZ BRICEÑO, titular de la Cédula de Identidad N° V-10.152.388, Defensora Pública Provisoría con competencia en materia Penal Ordinario, a la DEFENSORÍA PÚBLICA DÉCIMA CUARTA (14ta.), con competencia en la misma materia, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Táchira.

CUARTO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y en el portal Web de la Defensa Pública.

EDICIONES JURISPRUDENCIA DEL TRABAJO, C.A. RIF.: J-00178041-6

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General de la Defensa Pública.

Comuníquese y publíquese

Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E)
Designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.782, de la misma fecha

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

Nº DDPG-2012- 320 Caracas, 22 / 10 / 12
202º, 153º y 13º

El Defensor Público General Encargado, Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO, titular de la Cédula de Identidad Nº V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones establecidas en el Artículo 14, numerales 1, 11 y 17, ejusdem,

CONSIDERANDO

Que es competencia del Defensor Público General Encargado, como máxima autoridad de la Defensa Pública, organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente a la Defensa Pública como Organismo Constitucional que forma parte del Sistema de Justicia.

CONSIDERANDO

Que es competencia de la Defensa Pública garantizar a toda persona el derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo de conformidad con la Ley y la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

CONSIDERANDO

Que es competencia del Defensor Público General Encargado, como máxima autoridad de la Defensa Pública, asignar la competencia de los defensores públicos o defensoras públicas, por el territorio y por la materia.

CONSIDERANDO

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

RESUELVE

PRIMERO: DEJAR SIN EFECTO, la competencia atribuida a la ciudadana EVA MARÍA BUSTAMANTE PORRAS, titular de la Cédula de Identidad Nº V-11.499.105, en materia Penal Ordinario, quien la ejerce en la Defensoría Pública Décima Cuarta (14ta.) en la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Táchira.

SEGUNDO: ASIGNAR a la ciudadana EVA MARÍA BUSTAMANTE PORRAS, titular de la Cédula de Identidad Nº V-11.499.105, Defensora Pública Provisoria Ordinaria en la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Táchira, la competencia en materia de Protección del Niño, Niña y del Adolescente, a partir de la presente fecha.

TERCERO: TRASLADAR a la ciudadana EVA MARÍA BUSTAMANTE PORRAS, titular de la Cédula de Identidad Nº V-11.499.105, Defensora Pública Provisoria con competencia en materia de Protección del Niño, Niña y del Adolescente, a la DEFENSORÍA PÚBLICA SEGUNDA (2da.) con competencia en la misma materia, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Táchira.

CUARTO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y en el portal Web de la Defensa Pública.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General de la Defensa Pública.

Comuníquese y publíquese

Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E)
Designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.782, de la misma fecha

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

Nº DDPG-2012- 328 Caracas, 06 / 11 / 12
202º, 153º y 13º

El Defensor Público General Encargado, Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO, titular de la Cédula de Identidad Nº V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones establecidas en el Artículo 14, numerales 1, 11 y 17, ejusdem,

CONSIDERANDO

Que es competencia del Defensor Público General Encargado, como máxima autoridad de la Defensa Pública, organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente a la Defensa Pública como Organismo Constitucional que forma parte del Sistema de Justicia.

CONSIDERANDO

Que es competencia de la Defensa Pública garantizar a toda persona el derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo de conformidad con la Ley y la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

CONSIDERANDO

Que es competencia del Defensor Público General Encargado, como máxima autoridad de la Defensa Pública, asignar la competencia de los defensores públicos o defensoras públicas, por el territorio y por la materia.

CONSIDERANDO

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

RESUELVE

PRIMERO: DEJAR SIN EFECTO, la competencia atribuida al ciudadano JUAN DE DÍOS DUQUE GUERRERO, titular de la Cédula de Identidad Nº V-9.332.368, en materia Penal Ordinario, quien la ejerce en la Defensoría Pública Octogésima Novena (89na.) en la Unidad Regional de la Defensa Pública del Área Metropolitana de Caracas.

SEGUNDO: ASIGNAR al ciudadano JUAN DE DÍOS DUQUE GUERRERO, titular de la Cédula de Identidad Nº V-9.332.368, quien fungía como Defensor Público Provisorio Octogésimo Noveno (89no.) con competencia en materia Penal Ordinario, adscrito a la Unidad Regional de la Defensa Pública del Área Metropolitana de Caracas, la competencia en materia Penal para actuar ante los Tribunales de Primera Instancia en Funciones de Control, a partir de la presente fecha.

TERCERO: TRASLADAR al ciudadano JUAN DE DÍOS DUQUE GUERRERO, titular de la Cédula de Identidad Nº V-9.332.368, Defensor Público Provisorio con competencia en materia Penal para actuar ante los Tribunales de Primera Instancia en Funciones de Control, a la DEFENSORÍA PÚBLICA VIGÉSIMA OCTAVA (28va.) con competencia en la misma materia, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del Área Metropolitana de Caracas.

CUARTO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y en el portal Web de la Defensa Pública.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General de la Defensa Pública.

Comuníquese y publíquese

Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E)
Designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.782, de la misma fecha

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

Nº DDPG-2012- 329 Caracas, 06 / 11 / 12
202º, 153º y 13º

El Defensor Público General Encargado, Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO, titular de la Cédula de Identidad Nº V-9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.782, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones establecidas en el Artículo 14, numerales 1, 11 y 17, ejusdem,

CONSIDERANDO

Que es competencia del Defensor Público General Encargado, como máxima autoridad de la Defensa Pública, organizar estructural, funcional, administrativa y financieramente a la Defensa Pública como Organismo Constitucional que forma parte del Sistema de Justicia.

CONSIDERANDO

Que es competencia de la Defensa Pública garantizar a toda persona el derecho a la defensa en todo grado y estado del proceso judicial y administrativo de conformidad con la Ley y la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

CONSIDERANDO

Que es competencia del Defensor Público General Encargado, como máxima autoridad de la Defensa Pública, asignar la competencia de los defensores públicos o defensoras públicas, por el territorio y por la materia.

CONSIDERANDO

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

RESUELVE

PRIMERO: DEJAR SIN EFECTO, la competencia atribuida al ciudadano DIONNY CRISMAR ÁLVAREZ MAJANO, titular de la Cédula de Identidad N° V-15.848.281, en materia Penal para actuar ante los Tribunales de Primera Instancia en funciones de Control, quien la ejerce en la Defensoría Pública Vigésima Octava (28va.) en la Unidad Regional de la Defensa Pública del Área Metropolitana de Caracas.

SEGUNDO: ASIGNAR al ciudadano DIONNY CRISMAR ÁLVAREZ MAJANO, titular de la Cédula de Identidad N° V-15.848.281, quien fungía como Defensor Público Provisorio Vigésimo Octavo (28vo.) con competencia en materia Penal para actuar ante los Tribunales de Primera Instancia en funciones de Control adscrito a la Unidad Regional de la Defensa Pública del Área Metropolitana de Caracas, la competencia en materia Penal Ordinario, a partir de la presente fecha.

TERCERO: TRASLADAR al ciudadano DIONNY CRISMAR ÁLVAREZ MAJANO, titular de la Cédula de Identidad N° V-15.848.281, Defensor Público Provisorio con competencia en materia Penal Ordinario, a la DEFENSORÍA PÚBLICA OCTOGÉSIMA NOVENA (89na.), con competencia en la misma materia, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del Área Metropolitana de Caracas.

CUARTO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y en el portal Web de la Defensa Pública.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General de la Defensa Pública.

Comuníquese y



Abg. CIRO RAMÓN ARAUJO
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E)
Designado por la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha.

MINISTERIO PÚBLICO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO PÚBLICO

Despacho de la Fiscal General de la República

Caracas, 13 de noviembre de 2012

Años 202° y 153°

RESOLUCIÓN N° 1517

LUISA ORTEGA DÍAZ

Fiscal General de la República

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

CONSIDERANDO:

Que para mejorar el desempeño de las funciones del Ministerio Público, se deben evaluar las competencias de cada una de las Dependencias, reflejadas en el organigrama estructural del Despacho de la Fiscal General de la República;

CONSIDERANDO:

Que resulta conveniente adecuar la estructura organizativa del Ministerio Público, conforme a lo establecido en el Plan Estratégico 2008-2014, a la nueva filosofía institucional y a las exigencias encomendadas en el ordenamiento jurídico venezolano;

CONSIDERANDO:

Que se hace necesario conformar un equipo de mensajeros u operadores moto vehículo que, bajo la supervisión directa de un Jefe de Unidad, tendrán a su cargo la distribución inmediata de las comunicaciones emanadas de los Despachos Fiscales ubicados en el Área Metropolitana de Caracas.

RESUELVE:

PRIMERO: Crear la "Unidad de Mensajería", adscrita a la Fiscalía Superior del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas. Dicha Unidad tendrá como objetivo primordial gestionar de manera centralizada y normalizada, el servicio de recepción y distribución de la correspondencia procedente de los Despachos Fiscales ubicados en el Área Metropolitana de Caracas, garantizando la seguridad y protección de la misma a través de su registro y archivo sistemático.

SEGUNDO: La "Unidad de Mensajería", tendrá las siguientes funciones:

- 1.- Recibir, registrar y distribuir la correspondencia generada por los Despachos Fiscales del Área Metropolitana de Caracas.
- 2.- Entregar la correspondencia a sus destinatarios dentro de la debida reserva, oportunidad y orden consecutivo.
- 3.- Llevar el registro y control de la correspondencia que sea distribuida por la Unidad, mediante su sistema informático.
- 4.- Coordinar con la Dirección de Seguridad y Transporte, la protección y confidencialidad de la correspondencia que será entregada por la Unidad.
- 5.- Las demás que le atribuya el o la Fiscal Superior del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas, las leyes, reglamentos y resoluciones.

TERCERO: La "Unidad de Mensajería", estará a cargo de un Jefe o Jefa de Unidad, quien prestará servicio a tiempo completo y, será de libre nombramiento y remoción de la Fiscal General de la República.

CUARTO: La "Unidad de Mensajería", contará con el personal profesional y administrativo que se requiera para el cabal cumplimiento de sus funciones.

QUINTO: La presente Resolución, será parte integrante del "Reglamento Interno que define las competencias de las dependencias que conforman el Despacho del Fiscal General de la República", dictado mediante Resolución N° 979 de fecha 15 de diciembre de 2000, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.511 Extraordinario de fecha 20 de diciembre de 2000.

SEXTO: Se ordena la inclusión de la "Unidad de Mensajería", en el organigrama estructural del Despacho de la Fiscal General de la República.

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



LUISA ORTEGA DÍAZ
Fiscal General de la República

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXL — MES II Número 40.050
Caracas, miércoles 14 de noviembre de 2012

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

Tarifa sujeta a publicación de fecha 14 de noviembre de 2003
en la Gaceta Oficial N° 37.818
<http://www.minci.gob.ve>

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

LEY DE PUBLICACIONES OFICIALES
(22 DE JULIO DE 1941)

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

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

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

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

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

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

EDICIONES JURISPRUDENCIA DEL TRABAJO, C.A.
RIF: J-00170041-3