

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXXXIX — MES V

Caracas, miércoles 29 de febrero de 2012

Número 39.873

SUMARIO

Actas. Vicepresidencia de la República

Superintendencia Nacional de Costos y Precios
Providencia mediante la cual se designa al ciudadano Nelson Alejandro Arencibia Arvelo, como Cuentadante Responsable de la Unidad Administradora para el Ejercicio Fiscal 2012 de esta Superintendencia, y se delega las atribuciones y firma de los actos y documentos que en ella se indican.

Consejo Federal de Gobierno
Resolución mediante la cual se dicta el Reglamento Orgánico de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial.

Ministerios del Poder Popular
para Relaciones Interiores y Justicia y para la Defensa
Resolución mediante la cual se realiza un operativo de registro de armas y actualización de porte de armas de fuego a nivel nacional, dirigido a todas aquellas personas que posean un arma de fuego en situación irregular, ya sea por vencimiento de porte o por no haber sido registradas dichas armas al momento de su adquisición. Este proceso se realizará por un lapso inicial de noventa (90) días contados a partir del 01 de marzo del 2012, estimándose una prórroga en caso de considerarse necesaria, para optimizar los resultados del operativo, la cual será acordada conjuntamente por el Ministerio del Poder Popular para la Defensa y el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia.

Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas
ONAPRE
Providencia mediante la cual se aprueba el Presupuesto de Ingresos y Gastos 2012 de la Corporación de Servicios del Distrito Capital, S.A., por la cantidad que en ella se indica.

SENIAT
Providencias mediante las cuales se revoca la autorización a las sociedades mercantiles que en ellas se señalan, para operar como Agentes de Aduanas en las operaciones de Importación, Exportación y Tránsito, con carácter permanente, por ante las Aduanas en las cuales se encuentran habilitados para operar.

Superintendencia Nacional de Valores
Resolución mediante la cual se autoriza el retiro de la Oferta Pública de acciones comunes que en ella se indican de la sociedad Mercantil Servicios Financieros, C.A.

Ministerio del Poder Popular para el Comercio
Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Pedro Hidalgo Hidalgo Travieso, como Director General de la Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información de este Ministerio, y se le autoriza para firmar los actos y documentos en las materias concernientes a las atribuciones y actividades que en ella se especifican.

Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras
Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Ricardo Javier Sánchez Niño, como Presidente de la Empresa Mixta Ruso-Venezolana Orquídea S.A., adscrita a este Ministerio.

Ministerio del Poder Popular para el Trabajo y Seguridad Social
INPSASEL
Providencia mediante la cual se designa al ciudadano Ángel Ramón López, Coordinador de Operaciones y Vigilancia, adscrito a la Oficina de Gestión Administrativa de este Instituto.

Ministerio del Poder Popular
para las Comunas y Protección Social
Acta.

Instituto Autónomo Consejo Nacional
de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes
Providencia mediante la cual se designa al ciudadano Jean Carlos José Rangel Núñez, como Consultor Jurídico de este Instituto.

Ministerio del Poder Popular para la Cultura
Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Avilio González, como Director Ejecutivo (E) de la Fundación Imprenta de la Cultura, ente adscrito a este Ministerio.

Tribunal Supremo de Justicia
Inspectoría General de Tribunales
Resolución mediante la cual se delega la potestad de sostener actos conclusivos, reservándose el ejercicio de su presentación ante la Jurisdicción Disciplinaria Judicial en los Inspectores de Tribunales que en ella se mencionan.

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA



SERVICIO AUTÓNOMO DE REGISTROS Y
NOTARÍAS.
REGISTRO MERCANTIL PRIMERO DEL
DISTRITO CAPITAL

Abogado PEDRO D. DUARTE A., Registrador Mercantil Primero (E)

CERTIFICA

Que el asiento de Registro de Comercio transcrito a continuación, cuyo original está inscrito en el Tomo: 25-A REGISTRO MERCANTIL PRIMERO DEL DISTRITO CAPITAL Y ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA. Número: 11 del año 2012, así como La Participación, Nota y Documento que se copian de seguida son traslado fiel de sus originales, los cuales son del tenor siguiente:



220-19140

ESTE FOLIO PERTENECE A:
EMPRESA MIXTA RUSO-VENEZOLANA ORQUIDEA, S.A
Número de expediente: 220-19140

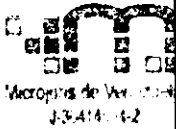
CIUDADANO:
REGISTRADOR MERCANTIL PRIMERO DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN
JUDICIAL DEL DISTRITO CAPITAL Y ESTADO MIRANDA.

Su Despacho.

Yo, HAYLEN CAROLINA MUJICA ARGÜELLO, venezolana, mayor de edad, de este domicilio, Abogada y titular de la Cédula de Identidad N° V-14.7000.316, actuando en representación de la "EMPRESA MIXTA RUSO-VENEZOLANA ORQUIDEA S.A." debidamente autorizada para este acto, ocurro ante usted respetuosamente a fin de consignar el Acta Constitutiva Estatutaria de la referida Empresa, documento éste que ha sido redactado con suficiente amplitud para que sirva a la vez de Estatutos Sociales, constituida ésta con un Capital Social de CUATROCIENTOS TREINTA MIL BOLÍVARES EXACTOS (BS. 430.000,00), distribuido como se expresa en el texto antes citado, y pagado en su totalidad según consta en documento de compra-venta anexo al presente escrito. De conformidad con las previsiones legales hago la

presente participación a los fines de su inscripción en este registro, su fijación, publicación y formación del expediente, solicitando se me expida dos (2) copias certificadas del asiento correspondiente. Es justicia en la ciudad de Caracas a la fecha de su presentación.


HAYLEN CAROLINA MUJICA ARGÜELLO
C.I. V-14.700.316



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA

SERVICIO AUTÓNOMO DE REGISTROS Y
NOTARÍAS,
REGISTRO MERCANTIL PRIMERO DEL
DISTRITO CAPITAL

RM No. 220
201* y 153*

Municipio Libertador, 22 de Febrero del Año 2012

Por presentada la anterior participación. Cumplidos como han sido los requisitos de Ley, inscribise en el Registro Mercantil junto con el documento presentado; fíjese y publíquese el asiento respectivo; fórmese el expediente de la Compañía y archívese original junto con el ejemplar de los Estatutos y demás recaudos acompañados. Expídase la copia de publicación. El anterior documento redactado por el Abogado HAYLEN CAROLINA MUJICA ARGUELLO IPSA N.º 114964, se inscribe en el Registro de Comercio bajo el Número: 11, TOMO -25-A REGISTRO MERCANTIL PRIMERO DEL DISTRITO CAPITAL Y ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA. Derechos pagados BS: 0,00 Según Planilla RM No. , Banco No. Por BS: 0,00. La identificación se efectuó así: HAYLEN CAROLINA MUJICA ARGUELLO, C.I.: V-14.700.316.
Abogado Revisor: HENRY JESUS CASTAÑEDA GONZALEZ

Se concede un plazo de treinta (30) días para presentar a esta oficina los documentos que comprueban al aporte de inmueble hecho a esta compañía.

Registrador Mercantil Primero (E)
FDO. Abogado PEDRO D. DUARTE A.

ESTA PÁGINA PERTENECE A:
EMPRESA MIXTA RUSO-VENEZOLANA ORQUIDEA, S.A
Número de expediente: 220-19140
CONST

ACTA CONSTITUTIVA Y ESTATUTOS SOCIALES DE LA
"EMPRESA MIXTA RUSO - VENEZOLANA ORQUIDEA S.A."

La República Bolivariana de Venezuela por medio de EL FONDO PARA EL DESARROLLO AGRARIO SOCIALISTA (FONDAS), Instituto Autónomo, creado mediante Decreto N° 5.538, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.363, de fecha 01 de Febrero de 2008, Registro de Información Fiscal (R.I.F) N° G-20008280-1, con domicilio principal en la ciudad de Caracas, y representado en este acto por su Presidente y representante legal el ciudadano RICARDO JAVIER SÁNCHEZ NIÑO, venezolano, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Caracas y titular de la cédula de identidad N° V-15.491.355, según se desprende de la Resolución Administrativa N° 063/2008, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.876, de fecha 22 de Febrero de 2008, suficientemente facultado para este acto conforme a lo establecido en el artículo 13 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Agrario Socialista, quien a los efectos del presente se denominará FONDAS, por una parte y por la otra la Sociedad Anónima Cerrada "Panorama" (Federación de Rusia, c.p. 107045, Moscú, calleja Lúkov, 4, oficina 8), la sociedad mercantil inscrita en el Organismo de Inspección Interregional del Servicio Federal de Impuestos No 46 de la Ciudad de Moscú y en el Registro Único de Personas Jurídicas, en fecha 15 de Noviembre de 2011. Número Único Estatal de Registro 1117746629703 y en el representada en este acto por LANSKIKH ELENA, de nacionalidad Rusa, mayor de edad, Pasaporte N° 64N*2331156, en su carácter de DIRECTORA GENERAL de la Sociedad, designación y facultades que constan según ORDEN del 15 de Noviembre de 2011, sesión de Accionistas, protocolo N° 2, suficientemente autorizada para este acto, en conjunto denominadas en adelante como "Fundadores" ("Accionistas") han acordado crear de acuerdo a la legislación vigente de

la República Bolivariana de Venezuela la Empresa Conjunta denominada Sociedad Anónima EMPRESA MIXTA RUSO - VENEZOLANA ORQUIDEA S.A.", de conformidad con la autorización otorgada por el Presidente de la República en Consejo de Ministros, mediante , mediante Decreto N° 8.801, de fecha 14 de febrero , publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.864 de fecha 14 de febrero 2012, la cual se registrá por este documento constitutivo estatutario, que ha sido redactado con suficiente amplitud para que sirva a la vez de Estatutos Sociales, de acuerdo con las cláusulas siguientes:

CAPÍTULO I

DE LA DENOMINACIÓN, DOMICILIO, OBJETO, DURACIÓN

CLÁUSULA PRIMERA: La Sociedad Anónima se denominará "EMPRESA MIXTA RUSO - VENEZOLANA ORQUIDEA S.A.", y se constituye como empresa matriz, tendrá como domicilio la República Bolivariana de Venezuela, en el ángulo sureste de la intersección de la avenida Abraham Lincoln con calle Olimpo, Edificio Domus oficina 11-A, Sabana Grande, Parroquia El Recreo, Municipio Libertador del Distrito Capital, planta 11, identificado con el número de catastro 01-01-09u01-024-001-013-000-011-01A de la ciudad de Caracas, Municipio Libertador, Distrito Capital, pudiendo establecer oficinas, sucursales, agencias, filiales dentro y fuera de la República Bolivariana de Venezuela, previa autorización de la Asamblea General de Accionistas y aprobación del órgano de adscripción, y cumplimiento de las formalidades legales correspondientes.

CLÁUSULA SEGUNDA: La Sociedad "EMPRESA MIXTA RUSO - VENEZOLANA ORQUIDEA S.A.", tendrá por objeto la producción, comercialización, distribución, importación y exportación del sector floricultor, incluyendo la importación y exportación de rubros agrícolas, productos terminados, productos agropecuarios, insumos agrícolas y alimentos, que permitan satisfacer las necesidades del pueblo, contribuyendo a alcanzar la seguridad y soberanía agroalimentaria de la Nación.

CLÁUSULA TERCERA: La sociedad Anónima "EMPRESA MIXTA RUSO - VENEZOLANA ORQUIDEA S.A.", para el cumplimiento de su objeto social podrá:

1. Suministrar, importar y exportar el material vegetal certificado, máquinas, equipos, insumos y semillas, necesarios para la producción del sector agrícola y florícola.
2. Promover mecanismos de transferencia tecnológica e insumos relacionados con el manejo agrícola y florícola.
3. Desarrollar un sistema de logística de exportación, almacenamiento, empaque, embalaje con logotipo y transporte; consensuado bajo el criterio de las Empresa Mixta para los productos derivados de actividades propias la floricultura y la agricultura.
4. Ejecutar proyectos para el desarrollo agro-ecológicos vinculados a la producción agrícola y florícola.
5. ejecutar obras de infraestructura de almacenamiento de productos e insumos agrícolas; así como, obras de infraestructura para el desarrollo sostenible del sector agrícola y florícola.
6. Gestionar recursos financieros ante instituciones correspondientes, nacionales e internacionales que contribuyan al desarrollo de su objeto social.
7. Prestar servicios de financiamiento, de mecanización, de procesamiento de productos agrícolas, asistencia técnica y asesoría a los productores de las Partes.
8. Ejecutar estudios e investigaciones, así como cualquier otra actividad de lícito comercio relacionada con al industria y producción de productos de origen agrícola y florícola.
9. Comercializar en la República Bolivariana de Venezuela o en otros países productos de origen agrícola y florícola.
10. Realizar todos los actos y negocios jurídicos que guarden relación con su objeto, incluyendo la creación de oficinas o empresas filiales en la República Bolivariana de Venezuela o cualquier otro país que considere necesario para el logro de sus objetivos.
11. Emplear asesoría técnica especializada en relación con el objeto a seguir, así como para desarrollar actividades de formación y capacitación.
12. Acordar cuotas de aporte al mercado internacional de flores de corte a ser exportadas, estableciendo porcentajes de participación para las partes a fin de complementarse.
13. Establecer programaciones conjuntas para fechas comerciales respetando cuotas de participación de cada una de las Partes.
14. Estudiar la posibilidad de incorporaciones en nuevos mercados internacionales usando las fortalezas de cada una de las Partes.

CLÁUSULA CUARTA: La Sociedad tendrá una duración de TREINTA (30) años, contados a partir de la fecha de inscripción del presente documento en la respectiva Oficina de Registro Mercantil, pudiendo ser prorrogada su duración, cuando así lo acuerde la Asamblea General de Accionistas y con la correspondiente aprobación de las autoridades competentes.

CAPÍTULO II

DEL CAPITAL SOCIAL Y DE LAS ACCIONES

CLÁUSULA QUINTA: El capital social de la "EMPRESA MIXTA RUJO - VENEZOLANA ORQUIDEA S.A." será de CUATROCIENTOS TREINTA MIL BOLÍVARES SIN CÉNTIMOS (Bs. 430.000,00), representado en CUATROCIENTOS TREINTA MIL (430.000) ACCIONES NOMINATIVAS, las cuales serán suscritas de la siguiente forma:

a) La República Bolivariana de Venezuela por medio del FONDO PARA EL DESARROLLO AGRARIO SOCIALISTA (FONDAS), suscribe y paga, el total de DOSCIENTO DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS (219.300) acciones que representan el CINCUENTA Y UN POR CIENTO (51%) del capital social.

b) La Federación de Rusia por medio de LA SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA "PANORAMA" suscribe y paga, el total de DOSCIENTOS DIEZ MIL SETECIENTOS (210.700) acciones que representan el CUARENTA Y NUEVE POR CIENTO (49%) del capital social.

Suscrito y pagado la totalidad de las acciones, representada en bien inmueble quedo inscrito Registro Público del Segundo Circuito Municipio Libertador Distrito Capital, bajo el número 2012.195, asiento registral 1 del inmueble matriculado con el número 215.1.1.13.5559 y correspondiente al libro de folios real del año 2012. Anexo a la presente Acta Constitutiva.

CLÁUSULA SEXTA: El capital social podrá ser aumentado o disminuido mediante acuerdo unánime adoptado por la Asamblea General de Accionistas, observando las formalidades y disposiciones que prevén los Artículos 280 y 282 del Código de Comercio de Venezuela. La reducción del capital social puede realizarse modificando el valor nominal de las acciones. El acuerdo sobre la disminución del capital social sólo podrá ejecutarse previa liquidación de las deudas y de las obligaciones de la Sociedad, pendientes a la fecha que sea adoptado el acuerdo por la Asamblea General de Accionistas, salvo que se obtenga el consentimiento previo de los acreedores. En el caso que se acuerde un aumento del capital social, los socios tienen derecho de adquisición preferente sobre las nuevas acciones, que como consecuencia de ello se emitan, en proporción a su participación accionaria o al número de acciones que representan en el capital total de la Sociedad.

Todas las acciones son nominativas y de igual valor comercial, no convertibles al portador y confieren a sus titulares iguales derechos. Cada una de ellas otorga a su propietario un (1) voto en la Asamblea General de Accionistas.

Los títulos de las acciones podrán comprender un número cualquiera de ellas, contendrán las menciones exigidas por el Código de Comercio de Venezuela y serán firmados por el Presidente o Presidenta de la Sociedad. Las acciones son indivisibles con respecto a la Sociedad, por lo tanto, las que pasaren a poder de dos o más socios conjuntamente, deberán estar representadas por uno (01) sólo de ellos, que será el que podrá concurrir a la Asamblea General de Accionistas y ejercer todos los derechos inherentes a su carácter de accionista.

CLÁUSULA SEPTIMA: La propiedad de las acciones se comprueba únicamente con la respectiva inscripción o declaración en el Libro de Accionistas de la Sociedad. Su cesión o traspaso, aún en garantía, se hará constar con la correspondiente inscripción en el referido Libro y en el propio título de la acción cedida o traspasada, en la cual firmarán el cedente, el cesionario y el Presidente o Presidenta de la Sociedad. No obstante, las acciones no podrán ser vendidas, gravadas, pignoradas, cedidas o en cualquier forma traspasadas o enajenadas a terceros por ningún accionista, sin el consentimiento previo y escrito del resto de los accionistas.

CLÁUSULA OCTAVA: Los accionistas de la Sociedad tienen derecho preferente para adquirir las acciones que algún accionista desee enajenar. Este derecho lo deberán ejercer dentro de los primeros cuarenta y cinco (45) días siguientes a aquél en que reciban la oferta de venta que en forma escrita deberá realizar el interesado en enajenar total o parcialmente las acciones de su propiedad. Vencido el plazo mencionado sin que otro accionista manifieste su interés en adquirir las acciones ofrecidas, el enajenante podrá ofrecerlas en iguales condiciones a un tercero. Cuando en una misma oportunidad varios accionistas estén interesados en adquirir las acciones en oferta, podrán hacerlo en proporción a la participación que, para esa oportunidad, tengan en el capital de la Sociedad. El derecho preferente previsto en esta Cláusula, es igualmente aplicable para las acciones que se emitan con ocasión de aumentos del capital social.

Cuando se proceda a la enajenación de alguna o todas las acciones de uno o varios accionistas, el valor nominal de las acciones será el que conste de la presente Acta Constitutiva Estatutaria y de su inscripción en el Libro de Accionistas de la Sociedad, en la oportunidad en que tenga lugar el ofrecimiento. No obstante, si alguno de los accionistas, dentro del término de cuarenta y cinco (45) días a que se refiere el apartado primero de la presente Cláusula, discrepare del valor de las acciones en oferta, su valoración se llevará a efecto por un perito valuador externo de reconocida experiencia en la materia que será designado por acuerdo de la Asamblea General de Accionistas.

CLÁUSULA NOVENA: La adquisición de acciones en la Sociedad implica la plena adhesión a la presente Acta Constitutiva Estatutaria, así como a las decisiones de la Asamblea General de Accionistas, tomadas dentro del rango de sus atribuciones.

CAPÍTULO III

DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ACCIONISTAS

Sección Primera

Disposiciones Generales

CLÁUSULA DÉCIMA: La Asamblea General de Accionistas ejercerá la suprema autoridad de la Sociedad, como órgano de gobierno y dirección, y sus decisiones son de obligatorio cumplimiento, teniendo las más amplias facultades para realizar el objeto de la Sociedad de conformidad con la ley, y la presente Acta Constitutiva Estatutaria. Igualmente las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias podrán ser convocadas por el Presidente mediante aviso que se publicará en uno de los diarios de mayor circulación a nivel nacional, con no menos de cinco días de anticipación a la fecha de la reunión. Las convocatorias podrán hacerse igualmente mediante carta con acuse de recibo a la dirección oficial de cada Directivo con la anticipación expresada. Las convocatorias deberán contener la fecha, hora y objetivo de la reunión.

La Asamblea General de Accionistas conocerá e instrumentará con las formalidades de ley, las decisiones adoptadas sobre el nombramiento y remoción del Presidente o Presidenta, el Vicepresidente o Vicepresidenta y demás miembros de la Junta Directiva y de sus respectivos suplentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: Para que se considere válidamente constituida la Asamblea, deberá ser instalada con la totalidad de los accionistas. Si el quórum no se alcanzara a la hora fijada en la convocatoria, la mayoría de los presentes podrá acordar su diferimiento, por un lapso no menor de cinco (05) días hábiles, debiendo notificarse a los accionistas inasistentes sobre la nueva fecha, lugar y hora, indicando en la convocatoria que la Asamblea se constituirá cualquiera sea el número de los concurrentes a ella.

Cuando la Asamblea General de Accionistas, sea convocada por segunda ocasión para deliberar sobre los asuntos que requieran del voto unánime de todos los accionistas, conforme a lo expresado en la Cláusula Décima Segunda de esta Acta Constitutiva Estatutaria, las decisiones de esta segunda Asamblea no serán definitivas sino después de publicadas, y de que una tercera Asamblea, convocada legalmente, para celebrarse en un término no inferior a cinco (05) día hábil, a partir de que tuviera lugar la segunda Asamblea, las ratifique, cualquiera que sea el número de accionistas que concurren.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Las decisiones se tomarán por unanimidad y cuando esto no fuere posible, se adoptarán por mayoría calificada de los votos presentes.

No obstante lo previsto en el párrafo anterior, se requerirá el voto unánime de los accionistas en los siguientes casos:

1. Acordar el aumento o reducción del capital social y la forma en que se efectuará;
2. Requirir, modificar o eliminar cualquier disposición de esta Acta Constitutiva Estatutaria;
3. Autorizar la celebración de contratos de concesión o sus modificaciones;
4. Decidir acerca de cualquier fusión, consolidación, combinación de negocios con otras sociedades o la escisión de la Sociedad;
5. Decidir acerca de la venta, arrendamiento, reemplazo, transferencia, gravamen sobre bienes o cualquier otra forma de disposición de la totalidad o parte sustancial de los activos fijos de la Sociedad, salvo disposiciones de activos en el curso ordinario de los negocios;
6. Autorizar el traspaso de acciones;
7. Autorizar el gravamen de las acciones de la Sociedad;
8. Decidir acerca de cualquier reorganización, liquidación o disolución de la Sociedad, o adopción de cualquiera acuerdo o plan en estas materias;
9. Acordar la constitución o establecimiento de oficinas, sucursales, agencias o filiales y tomar participación en otras sociedades en el extranjero o en el país;
10. Aprobar los presupuestos anuales y los estados financieros de la Sociedad, incluyendo el balance general y los estados de resultados;
11. Aprobar la creación de cualquier fondo de reserva distinto al fondo de reserva legal u otro establecido en la presente Acta Constitutiva Estatutaria;
12. Aprobar la distribución de dividendos y decidir acerca de cualquier propuesta de cambio en la política de distribución de dividendos;
13. Designar a auditores externos para que revisen, en interés de la Sociedad, el balance y el estado de pérdidas y ganancias;
14. Cualquier otro aspecto de los previstos en el Código de Comercio de la República Bolivariana de Venezuela.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: Las sesiones de la Asamblea General de Accionistas serán Ordinarias o Extraordinarias y serán presididas por el Presidente o Presidenta de la Sociedad, actuando como Secretario o Secretaria quien ocupe ese cargo en la Junta Directiva. Si el Presidente o Presidenta de la Sociedad no fuese accionista tendrá derecho a voz pero no a voto.

Las Asambleas Ordinarias de Accionistas se celebrarán anualmente dentro de los noventa (90) días continuos siguientes al cierre del Ejercicio Económico de la Sociedad, en el día y hora que fije la Junta Directiva, sesionando en su domicilio social o en cualquier otro lugar que los accionistas acuerden.

Las Asambleas Extraordinarias de Accionistas se celebrarán en la oportunidad que sean fijadas por la Junta Directiva a petición de cualquiera de los accionistas, que representen el veinte por ciento (20%) del capital social, a cuyo efecto se empleará el mismo medio de notificación establecido para las Asambleas Ordinarias, y se podrá decidir sobre cualquier asunto que estimare de necesaria consideración y que haya sido motivo de la convocatoria.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: La convocatoria de cualquier Asamblea de Accionistas será efectuada por el Secretario o Secretaria de la Junta Directiva mediante aviso que se publicará en uno de los diarios de mayor circulación a nivel nacional, con no menos de cinco días de anticipación a la fecha de la reunión. Las convocatorias podrán hacerse igualmente mediante carta con acuse de recibo a la dirección oficial de cada Directivo con la anticipación expresada. Las convocatorias deberán contener la fecha, hora y contendrá una enumeración clara y precisa de todos los asuntos que habrán de ser considerados durante la Asamblea. Cuando se encontraren reunidos los accionistas titulares que representen el cien por ciento (100%) del capital social, la Asamblea sesionará válidamente sin necesidad de convocatoria previa y, en tal caso, acordarán el Orden del Día al iniciar la correspondiente sesión.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: De las reuniones de las Asambleas sean ordinarias o extraordinarias, se levantarán actas contentivas del nombre de los accionistas presentes, con indicación del número de acciones que posean o representen, así como de los acuerdos y decisiones que hayan tomado. Las Actas firmadas por los accionistas asistentes a cada Asamblea y sus copias, serán certificadas por el Secretario o Secretaria. En caso de que uno de los accionistas no quiera o no pueda firmar el Acta, se dejará constancia expresa de tal circunstancia.

Sección Segunda

De las Atribuciones de la Asamblea de Accionistas

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Son atribuciones de la Asamblea de Accionistas, además de las previstas en el artículo 275 del Código de Comercio de Venezuela, las siguientes:

1. Establecer la remuneración del Presidente o Presidenta, el Vicepresidente o Vicepresidenta y el Gerente General de la Sociedad.
2. Establecer el sistema de remuneración de los miembros de la Junta Directiva.
3. Autorizar la transferencia de acciones.
4. Acordar la prórroga de la Sociedad.
5. Acordar la disolución y liquidación de la Sociedad.
6. Acordar y llevar a efectos la fusión de la Sociedad con otras sociedades mercantiles.
7. Acordar los aumentos o reducción de capital social.
8. Discutir y aprobar los Planes Anuales de la Sociedad.
9. Discutir y aprobar o corregir, con vista en los informes del Comisario o Comisaria y de la Auditora o Auditor Interno, el balance anual presentado por el Presidente o Presidenta de la Sociedad.
10. Aprobar la constitución de Fondos y Reservas.
11. Examinar y aprobar o improbar el informe que debe presentarle la Junta Directiva sobre las actividades del ejercicio económico inmediatamente anterior.
12. Aprobar las modificaciones de los Estatutos Sociales, reformas estructurales o funcionales de la Sociedad.
13. Aprobar el presupuesto anual de gastos de la Sociedad.
14. Nombrar al Comisario o Comisaria y su respectivo suplente.
15. Nombrar al administrador o administradora de la Sociedad.
16. Autorizar el establecimiento o cierre de oficinas, sucursales, agencias o filiales.
17. Examinar y aprobar las propuestas formuladas por la Junta Directiva referidas a los porcentajes y montos que serán utilizados en proyectos productivos y sociales.
18. Aprobar las políticas generales financieras, de operación, comercialización y administración de la Sociedad.
19. Aprobar la estructura organizativa y funcional de la Sociedad y sus respectivas modificaciones, así como los manuales y reglamentos que regulen dichos aspectos.
20. Conocer y resolver sobre cualquier asunto que le sea especialmente sometido por la Junta Directiva, por el Presidente o Presidenta, o por el Comisario o Comisaria.

CAPÍTULO IV

DE LA ADMINISTRACIÓN

Sección Primera

De la Junta Directiva

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: La administración de la Sociedad estará a cargo de una Junta Directiva integrada por un Presidente o Presidenta, un Vicepresidente o Vicepresidenta y cinco (05) Directores, cada uno con su respectivo suplente, quien llenará sus faltas en la Junta Directiva con iguales atribuciones y facultades que su principal.

El Presidente o Presidenta de la Junta Directiva será también Presidente o Presidenta de la Sociedad, en tanto que el Vicepresidente o Vicepresidenta de la Junta Directiva, será también Vicepresidente o Vicepresidenta de la Sociedad.

La Presidencia y la Vicepresidencia de la Sociedad podrán alternarse o ratificarse por

decisión de los accionistas, para el periodo de CINCO (05) años. El primer Presidente designado corresponderá proponerlo al accionista venezolano.

EL FONDO PARA EL DESARROLLO AGRARIO SOCIALISTA (FONDAS) designará al Presidente o Presidenta de la Sociedad y a tres (03) de los Directores de la Junta Directiva, con sus respectivos suplentes, quienes serán de libre nombramiento y remoción.

El Presidente o Presidenta de **LA SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA "PANORAMA"** de la Federación de Rusia, designará al Vicepresidente o Vicepresidenta de la Sociedad y a dos (02) de los Directores de la Junta Directiva, con su respectivo suplente.

El Presidente o Presidenta, el Vicepresidente o Vicepresidenta y los Directores, así como sus respectivos suplentes, permanecerán en el ejercicio de sus funciones por un periodo de CINCO (05) años, pudiendo ser removidos antes del término de este plazo o reelegidos y, en todo caso, continuarán ejerciendo sus funciones hasta tanto el, o los nuevos miembros elegidos para sustituirlos tomen posesión de sus respectivos cargos.

Las faltas temporales de los miembros en la Junta Directiva serán cubiertas por sus respectivos suplentes. En defecto de éstos, por uno de los Directores que el Presidente o Presidenta de la Sociedad designe, escogido entre los Directores designados.

Las faltas absolutas del Presidente o Presidenta de la Sociedad, del Vicepresidente o Vicepresidenta y de los Directores serán cubiertas por una nueva designación, de conformidad con lo previsto en la presente Cláusula.

Se entiende por falta absoluta:

1. La ausencia, sin justa causa a más de cuatro (4) sesiones seguidas de la Junta Directiva durante un periodo de un (1) año.
2. La renuncia.
3. La muerte o la incapacidad permanente.
4. La remoción, una vez notificada por el correspondiente Accionista que lo haya postulado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: Cada uno de los miembros de la Junta Directiva deberá depositar en la caja social, una (1) acción de la Sociedad a la que se le estampará el sello de autenticidad conforme al Código de Comercio de Venezuela. Dichas acciones deberán ser propiedad del accionista que lo haya postulado y permanecerán en garantía de su gestión por el término señalado en el Código de Comercio de Venezuela.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: La Junta Directiva tendrá un Secretario o Secretaria, con su respectivo suplente que será a su vez el Secretario o Secretaria de la Asamblea General de Accionistas, el cual será un abogado colegiado, cuya designación y remoción está a cargo de la Junta Directiva, a proposición del Presidente o Presidenta de la Sociedad. Durará CINCO (5) años en sus funciones pudiendo ser ratificado, pero se mantendrá en su cargo hasta tanto sea designado un sustituto.

Las ausencias temporales del Secretario o Secretaria serán cubiertas por su respectivo suplente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: El Secretario o Secretaria tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

1. Asistir a las Asambleas Generales de Accionistas y a las Reuniones de Junta Directiva de la Sociedad.
2. Levantar las Actas de las Asambleas Generales de Accionistas y de las Reuniones de Junta Directiva, haciéndolas firmar por los asistentes y asentadas en los Libros destinados al efecto.
3. Abrir y llevar los Libros de Actas de la Asamblea General de Accionistas, y de la Junta Directiva, así como registrar en estos últimos, el traspaso de las acciones.
4. Expedir certificaciones de las Actas de las Asambleas Generales y de las reuniones de la Junta Directiva, así como cualquier otro documento que emane de las mismas.
5. Notificar a los accionistas y miembros de la Junta Directiva las convocatorias a Asambleas y reuniones, conforme a lo previsto en la presente Acta Constitutiva Estatutaria.
6. Las demás que le sean encomendadas por la Asamblea de Accionistas, la Junta Directiva o el Presidente o Presidenta de la Sociedad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: Para que se considere válidamente constituida la reunión de la Junta Directiva, será necesaria la presencia del Presidente o Presidenta y, al menos, un (1) Director en representación de los intereses de cada uno de los accionistas.

Las decisiones de la Junta Directiva se tomarán por unanimidad y cuando esto no fuere posible, se adoptarán por mayoría calificada de los votos presentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: Las reuniones de Junta Directiva serán ordinarias y extraordinarias.

Se celebrarán cuatro (04) reuniones ordinarias en cada ejercicio fiscal, dentro de los treinta (30) días continuos al cierre de cada trimestre.

Las reuniones extraordinarias se celebrarán en cualquier momento, a solicitud del Presidente o Presidenta de la Sociedad o de cualquiera de los miembros de la Junta Directiva.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: La convocatoria de cualquier reunión de la Junta Directiva será efectuada por su Secretario o Secretaria, a través de una notificación efectuada a cada uno de los miembros, con por lo menos con cinco (05) días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración, mediante correo, fax o dirección de correo electrónico acordados previamente. De ser imposible la notificación por estas vías, será procedente la notificación mediante telegrama o correo certificado.

Será suficiente prueba de recepción el acuse de recibo emanado de equipos electrónicos o automáticos, conforme a las disposiciones del Reglamento Interno de la Sociedad.

La convocatoria deberá expresar la hora, el día y lugar en que se celebrará la reunión de Junta Directiva y contendrá una enumeración clara y precisa de todos los asuntos que habrán de ser considerados en la reunión.

Si el quórum no se alcanzara a la hora fijada en la convocatoria, la mayoría de los presentes podrán acordar su diferimiento en un lapso no menor de cinco (05) días continuos, por una única vez, sin necesidad de convocatoria previa. En esta nueva oportunidad, se considerará constituida la sesión de Junta Directiva con el quórum existente.

Si se encontrare presente la totalidad de los miembros de la Junta Directiva, se podrá prescindir de las formalidades de las convocatorias y constituirse válidamente la reunión, pudiendo tomar en ella los acuerdos que sean procedentes. En este caso, deberá acordarse el Orden del Día al iniciar la reunión.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: De las reuniones de la Junta Directiva se levantarán Actas contentivas del nombre de los asistentes con indicación de los acuerdos y decisiones que hayan tomado. Cada Acta firmada por los miembros asistentes a las reuniones y sus copias serán certificadas por el Secretario o Secretaria de la Junta Directiva. En caso de que uno de los miembros no quiera o no pueda firmar el Acta, se dejará constancia de tal circunstancia en la misma.

Sección Segunda

De las atribuciones de la Junta Directiva

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: Son atribuciones y deberes de la Junta Directiva, las siguientes:

- Instrumentar las políticas generales de operación, comercialización, financieras y administración de la Sociedad aprobadas por la Asamblea General de Accionistas.
- Presentar a la aprobación de la Asamblea General de Accionistas la estructura organizativa y funcional de la Sociedad, y sus respectivas modificaciones, así como los manuales y reglamentos que regulen dichos aspectos.
- Proponer a la Asamblea General de Accionistas la política sobre salarios, sueldos y demás remuneraciones de los Directivos y trabajadores de la Sociedad.
- Presentar para la aprobación de la Asamblea General de Accionistas los planes anuales de trabajo y el presupuesto anual.
- Presentar a la consideración y aprobación de la Asamblea General de Accionistas, el Balance General y el Estado de Ganancias y Pérdidas, así como el Informe con la memoria de las actividades de la Sociedad en el ejercicio fiscal anterior.
- Conocer y resolver sobre cualquier asunto que le sea especialmente sometido por algún miembro de la Junta Directiva.
- Autorizar al Presidente o Presidenta de la Sociedad, para el otorgamiento de poderes generales y especiales, en el ámbito nacional y extranjero, para aquellos asuntos judiciales o extrajudiciales en los que tenga interés la Sociedad. Sin embargo, para que el mandatario pueda convenir, desistir, transigir y disponer de los derechos en litigio o cualquier otra forma de autocomposición procesal, comprometer en árbitros, hacer posturas en remate y sustituir su mandato, se requerirá que dichas facultades sean otorgadas expresamente mediante poder especial debidamente autorizadas por la Junta Directiva.
- Autorizar la celebración, modificación, cesión o rescisión de contratos, acuerdos o convenios, incluyendo los de financiamiento, con cualquier órgano o ente público o empresa privada, nacional o extranjera, cuyos montos excedan del equivalente en bolívares a seis mil Unidades Tributarias (6.000 U.T.).
- Autorizar la apertura, movilización y cierre de cuentas bancarias, designando a las personas autorizadas para movilizarlas mancomunadamente, una de las cuales será el Gerente General de la Sociedad y la otra, la persona a cuyo cargo se encuentre el área financiera de la Sociedad. En todo caso, el Reglamento Interno establecerá los mecanismos y el régimen para la apertura, movilización y cierre de cuentas bancarias descentralizadas, necesarias para la operación de las unidades de la Sociedad, observando siempre el principio de la doble firma mancomunada.
- Autorizar la emisión de letras de cambio, pagarés y otros títulos valores, en los que la Sociedad aparezca como libradora, librada, endosante o algún otro carácter permitido por la Ley.

- Someter a la aprobación de la Asamblea General de Accionistas la enajenación o constitución de hipotecas, prendas y cualquier otra clase de gravámenes sobre todo o parte de bienes muebles, inmuebles o derechos de la Sociedad.
- Nombrar y remover al Secretario o Secretaria de la Junta Directiva y al Gerente General de la Sociedad.
- La Junta Directiva podrá delegar en el Presidente o Presidenta de la Sociedad, en el Vicepresidente o Vicepresidenta, en el Gerente General y en otros directivos, las atribuciones que estime necesarias, mediante Acta que deberá cumplir con las formalidades establecidas en la Ley.
- Las demás que les sean conferidas por la presente Acta Constitutiva Estatutaria, la Asamblea General de Accionistas y la Ley.

Sección Tercera

Del Presidente o Presidenta

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: El Presidente o Presidenta de la Sociedad será a su vez el Presidente o Presidenta de la Junta Directiva. El Presidente o Presidenta ostenta la representación legal y ejecutiva de la Sociedad, tanto en lo judicial como en lo comercial, en todos los actos, negocios y contratos, actuando en ejecución de las decisiones de la Junta Directiva, o en el ejercicio de sus propias atribuciones.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: El Presidente o Presidenta de la Sociedad, actuando individualmente, o en su caso, de manera mancomunada con el Vicepresidente o Vicepresidenta con arreglo a lo establecido en la Cláusula Vigésima Novena del presente Estatuto, en ejecución de las decisiones de la Junta Directiva y con las limitaciones establecidas en la presente Acta Constitutiva Estatutaria, tendrá amplias atribuciones para administrar el giro comercial de la Sociedad, teniendo las siguientes facultades y obligaciones:

- Ejercer plenamente la representación de la Sociedad.
- Ejecutar los actos de comercio de la Sociedad con las atribuciones que le señala esta Acta Constitutiva Estatutaria y aquellas que le confiere la Ley para la gestión diaria de sus actividades. Pudiendo, en consecuencia, entre otros: Suscribir la contratación de préstamos, créditos bancarios, librar, endosar y descontar letras de cambio, cheques u otros títulos valores, firmar contratos, pedidos y órdenes de compra, efectuar y ordenar que se realicen los cobros otorgando los recibos correspondientes, realizar los pagos por cuenta de la Sociedad y suscribir a nombre de la misma todo tipo de documentos de créditos; contratar con los bancos comerciales u otras instituciones de créditos, pagarés, préstamos, descuentos de giros, cartas de crédito, sobregiros y celebrar cualesquiera otras transacciones necesarias para el financiamiento de las operaciones que se sucedan dentro del giro normal de la Sociedad.
- Ejecutar y hacer cumplir las políticas generales de operación, comercialización y administración de la Sociedad, aprobadas por la Asamblea General de Accionistas.
- Presidir la Junta Directiva y las sesiones de Asamblea General de Accionistas.
- Convocar a los órganos que preside y velar por el regular desempeño de sus funciones, sometiendo a su consideración las materias de su responsabilidad y dirigiendo los debates.
- Celebrar, modificar, ceder o rescindir contratos, acuerdos o convenios, incluyendo los de financiamiento, con cualquier órgano o ente público o empresa privada, nacional o extranjera, cuyos montos no excedan del equivalente en bolívares a seis mil unidades tributarias (6.000 U.T.).
- Otorgar poderes generales o especiales, confiriendo las facultades que estime pertinentes, previa autorización de la Junta Directiva y con las limitaciones establecidas en la presente Acta Constitutiva Estatutaria.
- Informar periódicamente a la Junta Directiva acerca de la situación financiera de la Sociedad y de los resultados de sus operaciones.
- Las demás que le sean especialmente conferidas por la Asamblea de Accionistas.

Sección Cuarta

Del Vicepresidente o Vicepresidenta

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: El Vicepresidente o Vicepresidenta de la Sociedad, será a su vez el Vicepresidente o Vicepresidenta de la Junta Directiva.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: El Vicepresidente o Vicepresidenta de la Sociedad, actuando en ejecución de las decisiones de la Junta Directiva y con las limitaciones establecidas en el presente estatuto, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- Ocupar el cargo del Presidente o Presidenta de la Sociedad, cuando éste se ausente de forma temporal o absoluta de sus funciones.
- Ejercer conjuntamente con el Presidente o Presidenta de la Sociedad, la suscripción de contratos de préstamos y créditos bancarios, pagarés, préstamos, descuentos de giros, cartas de crédito y sobregiros.
- Ejecutar y hacer cumplir las políticas generales de operación, comercialización y administración de la Sociedad, aprobadas por la Asamblea General de Accionistas.

4. Las demás facultades y obligaciones que le sean delegadas por el Presidente o Presidenta de la Sociedad, y que les sean especialmente conferidas por la Asamblea General de Accionistas.

Sección Quinta

Del Gerente o Gerenta General

CLÁUSULA TRIGÉSIMA: La gestión diaria de la Empresa estará a cargo de un Gerente o Gerenta General, designado y removido por la Junta Directiva. El Gerente o Gerenta General se encargará de la administración diaria y, de la marcha del negocio de la Sociedad, y actuando en ejecución de las decisiones de la Junta Directiva y con las limitaciones establecidas en la presente Acta Constitutiva Estatutaria tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

1. Dirigir, administrar y coordinar los asuntos diarios de la Sociedad, de conformidad con las instrucciones que le imparta la Junta Directiva o, en su caso, el Presidente o Presidenta de la Sociedad.
2. Proponer al Presidente o Presidenta los candidatos a los cargos de Gerentes y otros que sean determinados por la Junta Directiva.
3. Ordenar y ajustar los planes de producción en función de la demanda y la estrategia empresarial.
4. Diseñar e implantar los procesos productivos y de servicios.
5. Procurar la obtención de precios competitivos y favorables en la adquisición de insumos, partes y componentes para la producción y los servicios.
6. Desarrollar los manuales operativos, técnicos y de emergencias.
7. Presentar estudios, informes y proyecciones referentes a la operación y producción.
8. Ejercer cualquier actividad de carácter técnico industrial que no esté atribuida a ninguna otra autoridad.
9. Ordenar y pagar los gastos ordinarios de la Sociedad, hasta por un monto equivalente, en bolívars, a tres mil Unidades Tributarias (3.000 U.T.), con arreglo al presupuesto aprobado por la Junta Directiva y conforme al presente Estatuto.
10. Suscribir los contratos de servicios públicos básicos domiciliarios.
11. Presentar trimestralmente a la Junta Directiva un informe de gestión, el cual contendrá, al menos, una relación circunstanciada del ingreso, egreso y existencias de la Sociedad, y una cuenta general de la administración.
12. Informar a la Junta Directiva, al Presidente o Presidenta, ó a la Asamblea General de Accionistas, sobre cualquier asunto referente a la Sociedad o a su administración, que le sea requerido.
13. Las demás que le sean delegadas por la Junta Directiva.

CAPÍTULO V

DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMERA: La Sociedad contará con una Unidad de Auditoría Interna, cuyo titular será una Auditora o Auditor Interno designado mediante concurso público, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. Dicha Unidad ejercerá las funciones que le corresponda conforme a la normativa legal que rige la materia.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA: Son atribuciones de la Auditora o Auditor Interno:

1. Ejercer la fiscalización y control sobre las operaciones derivadas de la acción administrativa de la Sociedad.
2. Velar por la sana y adecuada ejecución del presupuesto de gastos de la Sociedad.
3. Velar por la claridad, precisión y exactitud de los procedimientos administrativos, contables y financieros de la Sociedad.
4. Comprobar la veracidad de los estados financieros de la Sociedad y efectuar las observaciones antes de impartir la aprobación correspondiente.
5. Realizar y presentar informes al Presidente o Presidenta de la Sociedad sobre la auditoría de gestión.
6. Inspeccionar los libros y documentos de la Sociedad.
7. Representar a la Sociedad ante la Contraloría General de la República.
8. Cualquier otra actividad que contribuya a garantizar un adecuado control de las operaciones de la Sociedad.
9. Las demás que establezcan las leyes y otros actos normativos.

CAPÍTULO VI

DEL COMISARIO O COMISARIA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCERA: La Sociedad tendrá un Comisario o Comisaria Principal y su suplente, quien llenará las faltas temporales o absolutas de aquel. Ambos deberán ser Contadores o Contadoras Públicos Colegiados, y serán designados por el periodo de DOS (2) años en el ejercicio de sus funciones por la Asamblea General de Accionistas.

El Comisario o Comisaria tiene derecho ilimitado de inspección y vigilancia sobre todas las operaciones de la Sociedad, y tendrá las atribuciones que le acuerdan los artículos 309 y

siguientes del Código de Comercio de Venezuela. El Comisario o Comisaria y su suplente podrán ser reelegidos, o removidos por la Asamblea General de Accionistas en cualquier momento, debiendo permanecer en sus funciones hasta que sus sucesores tomen posesión de sus cargos.

CAPÍTULO VII

DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA: La Sociedad garantizará y tramitará la debida protección de los derechos de propiedad industrial que le sean concedidos por las partes bajo cualquiera de las figuras contractuales, ya sean a título gratuito u oneroso, debiendo realizar los correspondientes registros procedentes ante la o las oficinas de la propiedad industrial.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA: La Sociedad deberá llevar a cabo los registros de las innovaciones, invenciones, descubrimientos científicos, modelos industriales, marcas y denominaciones de origen y cualesquiera otros resultados que desarrolle durante sus operaciones, y que sean susceptibles de reconocimiento, registro y protección conforme a la legislación venezolana vigente de propiedad industrial, e igualmente, en lo referente a las marcas y otros signos distintivos, entendidos, los nombres comerciales, los emblemas empresariales, los rótulos de establecimiento y los lemas comerciales que sean susceptibles de reconocimiento, registro y protección conforme a la legislación venezolana vigente en la República Bolivariana de Venezuela y en la de otros territorios, en los que deba surtir iguales efectos, a través de la concesión de derechos de propiedad industrial.

CAPÍTULO VIII

DE LAS FORMAS DE OPERACIÓN

Sección Primera

Disposiciones Generales

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA: Para la ejecución de las operaciones de la Sociedad, la Junta Directiva elaborará un Presupuesto de Ingresos y Gastos Anual.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉPTIMA: La Sociedad en sus operaciones garantizará que todo tipo de aprovechamiento de los recursos, se lleve a cabo bajo enfoques de sustentabilidad, de manera integral, propendiendo a la reducción o mitigación de los posibles impactos ambientales generados durante las actividades propias para el logro de sus objetivos.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OCTAVA: La comercialización de la producción de la Sociedad, será destinada a la exportación y al consumo social en la República Bolivariana de Venezuela, a través de las redes de intercambio del sector empresarial estatal, cooperativo o privado que se defina en correspondencia con los planes y programas que el Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela establezca.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NOVENA: La Empresa otorgará la primera opción de compra para la adquisición de los insumos, materias primas y medios que se requieran para el cumplimiento de su objeto social a los proveedores estatales nacionales o locales de la República Bolivariana de Venezuela.

CLÁUSULA CUADRAGÉSIMA: La Empresa en su gestión productiva, procurará que los costos de producción sean razonablemente similares o inferiores al de otras empresas, y siempre bajo el principio de competitividad.

Sección Segunda

De la Forma de Financiamiento

CLÁUSULA CUADRAGÉSIMA PRIMERA: Sin perjuicio de la utilización de recursos financieros propios, para sus operaciones, la Empresa gestionará los recursos financieros necesarios que garanticen la consecución de su objeto social, a través de los mecanismos siguientes:

1) Fondos de origen público o institucional Nacionales o Internacionales no reembolsables o reembolsables, gestionados o asignados por cada uno de los accionistas según corresponda.

1.a) Los fondos no reembolsables serán destinados a sufragar las actividades de inversión, los gastos preoperacionales y de la Empresa tales como estudios, proyectos, así como la construcción, reparación y/o mejoramiento de infraestructuras productivas (vialidad, acceso, canales de riego y drenaje, obras para el aprovechamiento hídrico, limpieza de vegetación, instalaciones productivas) y socio administrativas a disposición de la Empresa, infraestructura social (vialidad rural, viviendas de los trabajadores, comedores, dormitorios, electrificación, acueductos o redes de aguas servidas).

Se incluirán dentro de estos fondos los destinados a la construcción de nuevas comunidades y obras sociales imprescindibles para su establecimiento. Igualmente, se incluirán los relacionados con la adquisición de la maquinaria industrial y equipos técnicos especializados, las construcciones civiles y el montaje de la industria, los cuales sean adquiridos en concepto de propiedad de la empresa.

1.b) Los fondos reembolsables cubrirán la inversión relacionada con las actividades productivas (establecimiento y manejo de cultivos y ganadería), equipos de riego, maquinarias y equipos agrícolas, insumos agrícolas y pecuarios; sufragarán, además, otras necesidades de la producción de la Empresa o los servicios que ella preste, así como su capital de trabajo (mano de obra, administración, aranceles e impuestos).

- 1.c) Los fondos que se obtengan para estos propósitos serán manejados directamente por la Empresa, en relación con sus gastos propios debidamente presupuestados
- 2) Créditos de instituciones financieras bancarias o no bancarias Nacionales e Internacionales, destinados a los mismos fines que los fondos reembolsables, cuando éstos últimos no fueren suficientes.
- 3) Transferencia de activos que Decrete el Ejecutivo Nacional o Regional de la República Bolivariana de Venezuela, o asignados por cada accionista según corresponda.

CLÁUSULA CUADRAGÉSIMA SEGUNDA: En cualquiera de los dos supuestos, fondos o créditos, la Sociedad destinará estos financiamientos solamente para el cumplimiento de su objeto social.

Sección Tercera

De las Operaciones Bancarias

CLÁUSULA CUADRAGÉSIMA TERCERA: El registro de las operaciones económicas de la Sociedad, será realizado en Bolívars.

CLÁUSULA CUADRAGÉSIMA CUARTA: Los ingresos de las operaciones serán depositados en una cuenta bancaria, que se abrirá en un Banco de primera línea de la República Bolivariana de Venezuela, con reconocido prestigio nacional e internacional.

CLÁUSULA CUADRAGÉSIMA QUINTA: Cada accionista designará e indicará a la Sociedad, la cuenta bancaria en la República Bolivariana de Venezuela a la que se deberán transferir los respectivos dividendos o excedentes que perciba, según la proporción que le corresponda, después del cumplimiento de sus obligaciones.

Cada accionista correrá con los trámites establecidos en el momento que tomen la decisión antes referida, asumiendo cada una los gastos y beneficios que de tales operaciones se deriven.

Sección Cuarta

De la Actividad Contable

CLÁUSULA CUADRAGÉSIMA SEXTA: La Empresa operará mediante un sistema contable, que se ajuste a las normas de contabilidad generalmente aceptadas y que permita evaluar mensualmente el resultado del cumplimiento de su objeto social.

CLÁUSULA CUADRAGÉSIMA SÉPTIMA: La Sociedad mantendrá un registro contable en Bolívars, que permita su revisión según lo dispongan los accionistas, quienes podrán solicitar en conjunto o indistintamente las cuentas y registros contables, así como acceder a las mismas cuando lo estimen necesario. Los gastos en que incurra cada accionista por concepto de Auditoría serán asumidos por esa parte, en tanto que las auditorías que se realicen a solicitud de ambas partes, serán pagadas con cargo al Presupuesto de Gastos de la Sociedad.

La Junta Directiva podrá designar un especialista en contabilidad, el cual se insertará al departamento a cargo de la actividad contable y tendrá acceso a toda la información económica financiera de la Sociedad.

CAPÍTULO IX

DEL EJERCICIO ECONÓMICO, DE LOS FONDOS DE ACCIÓN SOCIAL Y DE LOS DIVIDENDOS DE LA SOCIEDAD

CLÁUSULA CUADRAGÉSIMA OCTAVA: El Ejercicio Económico de la Sociedad comenzará el primero (1º) de enero de cada año, y finalizará el treinta y uno (31) de diciembre de cada año, a excepción del primer ejercicio económico que se iniciará desde la fecha de inscripción de los presentes Estatutos Sociales en el Registro Mercantil correspondiente.

CLÁUSULA CUADRAGÉSIMA NOVENA: Con posterioridad al cierre de cada Ejercicio Económico y dentro de los sesenta (60) días siguientes al cierre de dicho ejercicio, se emitirán los respectivos Estados Financieros Auditados, los cuales deberán ser entregados al Comisario, con anticipación de quince (15) días hábiles a la celebración de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas que deba conocer de los mismos.

CLÁUSULA QUINCUAGÉSIMA: Los Informes de Contabilidad serán llevados de acuerdo a las leyes de la República Bolivariana de Venezuela y a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

CLÁUSULA QUINCUAGÉSIMA PRIMERA: Una vez determinados los resultados del Ejercicio Económico, se hará un apartado anual por la cantidad equivalente de hasta el cinco por ciento (5%) de los beneficios líquidos, para la formación de un fondo de reserva, hasta que alcance el diez por ciento (10%) del capital social, conforme a lo dispuesto en el Artículo 262 del Código de Comercio de Venezuela.

Establecido el fondo de reserva a que refiere el encabezado de la presente Cláusula, y previo a la distribución de dividendos, si éstos se decretasen, se creará, además, un Fondo de Reserva para el Desarrollo Social, el cual se constituirá mediante un apartado anual por la cantidad equivalente, en Bolívars, al porcentaje que fije la Asamblea General de Accionistas. Dicho Fondo será destinado al fortalecimiento del desarrollo social, en la República Bolivariana de Venezuela y en la Federación de Rusia.

CLÁUSULA QUINCUAGÉSIMA SEGUNDA: Las Utilidades Líquidas y recaudadas de conformidad con las leyes de la República Bolivariana de Venezuela, por anuencia de la

Asamblea General de Accionistas a recomendación de la Junta Directiva, y previa autorización de los órganos de control de gestión, podrán ser destinadas al pago de dividendos, con cargo a dicha utilidad.

CAPÍTULO X

DE LA SUPRESIÓN Y LIQUIDACIÓN

CLÁUSULA QUINCUAGÉSIMA TERCERA: En caso de supresión y liquidación de la empresa, el Ejecutivo Nacional de la República Bolivariana de Venezuela a partir del acuerdo adoptado en la Asamblea de Accionistas, y las causales previstas en la leyes correspondientes, mediante Decreto designará a las personas encargadas de ejecutarlas y las reglas necesarias a tales fines, de conformidad con lo previsto en el artículo 130 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, y demás normativa aplicable.

CAPÍTULO XI

SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

CLÁUSULA QUINCUAGÉSIMA CUARTA: Las Partes se comprometen a resolver de forma amigable, cualquier discrepancia que surja en la interpretación y cumplimiento de la presente Acta Constitutiva Estatutaria.

CLÁUSULA QUINCUAGÉSIMA QUINTA: Si las negociaciones fracasaren o no se arribare a una resolución en un término de noventa (90) días continuos, el asunto controvertido será sometido a un arbitraje Ad Hoc, integrado por tres árbitros. Cada accionista designará un (01) árbitro y éstos designarán al tercero.

Si los dos (02) árbitros designados por las partes no llegaren a un acuerdo para la designación del tercero, éste será designado mediante un procedimiento de insaculación de una lista de cuatro (04) árbitros propuestos, dos (02) por cada accionista. La ley aplicable será la Ley de la República Bolivariana de Venezuela. El procedimiento del arbitraje será el de la UNCITRAL. El laudo es de estricto cumplimiento para las partes.

CLÁUSULA QUINCUAGÉSIMA SEXTA: Ambas partes eligen como lugar exclusivo y excluyente del Arbitraje a la ciudad de Caracas. El idioma aplicable es el castellano.

CLÁUSULA QUINCUAGÉSIMA SÉPTIMA: La presentación de discrepancias ante el Arbitraje, no obsta el cumplimiento del resto de los acuerdos suscritos por los accionistas mediante la presente Acta Constitutiva Estatutaria.

CAPÍTULO XII

CONFIDENCIALIDAD

CLÁUSULA QUINCUAGÉSIMA OCTAVA: Las Partes entienden y acuerdan que deben guardar absoluta confidencialidad, en cuanto a la información registrada y sobre la actividad de negocios que se desarrolle la Sociedad. Esta información incluye la financiera, de negocio técnico o que por las circunstancias relacionadas con quien la entrega, debe ser de buena fe suministrada a terceros.

La información confidencial, no incluye:

1. Información que esté en el dominio público, después de la firma de esta Acta Constitutiva Estatutaria.
2. Información que legalmente recibe una Parte sin restricción en su revelación y sin infracción de una obligación de no revelación.
3. Información que la Parte receptora conoce antes de recibir una información confidencial de otra Parte emisora.
4. Información que la Parte receptora genera independientemente de ninguna información confidencial de la Parte que la emite.
5. Información que, de conformidad con la legislación vigente, no puede ser objeto de reserva o confidencialidad, o la requerida por órganos del Poder Público conforme a dicha legislación.

CAPÍTULO XIII

AVISOS Y NOTIFICACIONES

CLÁUSULA QUINCUAGÉSIMA NOVENA: Los avisos, convocatorias, correspondencia ordinaria y notificaciones se cursarán a los accionistas, a sus respectivos domicilios legales, mediante correo, fax o dirección de correo electrónico que se consignan a continuación:

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA: Fondo para el Desarrollo Agrario Socialista (FONDAS)

Domicilio legal, dirección: Esquina Salvador de León a Socarras, Edificio FONDAS, La Hoyada, Distrito Capital, Municipio Libertador, República Bolivariana de Venezuela.

Fax: 58+0212541.53.07 y 58+0212 541.53.07.

Correo electrónico: DIRECCIONGENERALFONDAS@GMAIL.COM

FEDERACIÓN DE RUSIA: Sociedad Anónima Cerrada "Panorama"

Domicilio legal, dirección: 107045, Russia, Moscow, Lukov lane, bldg 4, office 8.

Fax/Teléfono: 0074956680712

Correo electrónico: PANORAMA@LIST.RU

LANSKHIH@MAIL.RU

Asimismo podrán cursarse, por iguales vías, al domicilio legal de sus representantes o el de aquellos en que los mismos deleguen o apoderen, si ello tuviere lugar, debiendo el accionista correspondiente informar oportunamente de tales particulares. De ser imposible la

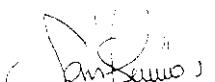
notificación por estas vías, será procedente la notificación mediante telegrama o correo certificado

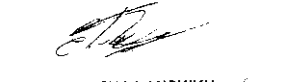
Será suficiente prueba de recepción los acuses de recibo emanados de equipos electrónicos o telemáticos, conforme al Reglamento Interno de la Sociedad. La forma, oportunidades y vías en que serán cursados los avisos, convocatorias correspondencia ordinaria y notificaciones a los miembros de la Junta Directiva y, en su caso a sus suplentes, así como a los miembros de la Gerencia y el resto del personal interesado, serán reguladas en el Reglamento Interno de la Sociedad.

CAPÍTULO XIV

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

CLÁUSULA SEXTUAGÉSIMA: A tenor de preceptuado en el artículo 24° de Código de Comercio designa como Presidente al ciudadano **RICARDO JAVIER SANCHEZ NIÑO**, venezolano mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° V-15.491.355, Vicepresidenta la ciudadana **LANSKIH ELENA**, de nacionalidad Rusa, mayor de edad, Pasaporte N° 64N°2331156, y miembros de la Junta Directiva por un periodo cinco (5) años y hasta tanto se reúna la Asamblea General Directiva que decida reemplazarlos a los siguientes ciudadanos **ONATE OSUNA ALBA NOEMI**, titular de la cédula de identidad N° V-13.470.929 **ZAMBRANO, MARIBEL**, titular de la cédula de identidad N° V-11.164.271; **GORROCHOTEGUI SALAS ERICK OMAR**, titular de la cédula de identidad N° V-11.462.892; **SERGEY STRIZHKO**, de nacionalidad Rusa, mayor de edad, Pasaporte N° 63N°5318056, **OLESYA MINAEVA**, de nacionalidad Rusa, mayor de edad, Pasaporte N° 64N°0479566; de Directores y como suplentes, **ANDRES ENRIQUE MATHEUS PRADA**, titular de la cédula de identidad N° V-12.045.992; **LEONARDO ANTONIO UZCATEGUI PAREDES**, titular de la cédula de identidad N° V-9.497.489; **VALDERRAMA COLOMBO, LENNY'S COROMOTO**, titular de la cédula de identidad N° V- 11.165.092, **VLADIMIR KIRICHENKO** de nacionalidad Rusa, mayor de edad, Pasaporte N°71N° 2848084; **DMITRY FILICHEV**, de nacionalidad Rusa, mayor de edad, Pasaporte N°63N°5309121. Se designa como **COMISARIO PRINCIPAL** de la Sociedad al ciudadana **PEREZ ARZOLA MARIA BELÉN**, venezolana, mayor de edad, domiciliado en Caracas, Distrito Capital, titular de la cédula de identidad N° V-16.044.153, de profesión Licenciada en Contaduría Pública, inscrito en el Colegio de Contadores Públicos bajo el N° 72794, y como **COMISARIO SUPLENTE** a la ciudadano **QUINTANA GAMEZ JOSE ROLANDO**, venezolano, mayor de edad, domiciliado en Caracas, Distrito Capital, titular de la cédula de identidad N° V-15.537.275, de profesión Licenciado en Contaduría Pública, inscrito en el Colegio de Contadores Públicos bajo el N° 71269. Los mismos durarán un año en el ejercicio de sus funciones y permanecerán en sus cargos hasta tanto sean ratificados o removidos. Se autoriza a la ciudadana **HAYLEN CAROLINA MUJICA ARGUELLO**, venezolana, mayor de edad, de este domicilio, Abogada y titular de la Cédula de Identidad N° V-14.700.316, para efectuar la participación correspondiente de la presente constitución al Registro Mercantil y para firmar los Libros Protocolos que fueren menester. En la ciudad de Caracas a la fecha de su presentación por ante el Registro Mercantil respectivo.


RICARDO JAVIER SANCHEZ
Por: FONDAS


ELENA LANSKIKH
Por: COMPAÑIA ANONIMA CERRADA
PANORAMA

MUNICIPIO LIBERTADOR 22 DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL DOCE (FDOS.) HAYLEN CAROLINA MUJICA ARGUELLO, Abogado PEDRO D. DUARTE A. SE EXPIDE LA PRESENTE COPIA CERTIFICADA DE PUBLICACIÓN SEGÚN PLANILLA NO 220.2012.1.5230

Abogado PEDRO D. DUARTE A.
Registrador Mercantil Primero (E)

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE COSTOS Y PRECIOS

FECHA: 02/01/2012

No 043

201° y 152°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

La Superintendente Nacional de Precios y Costos Justos, designada mediante el Decreto N° 8.449, de fecha 07 de septiembre de 2011, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.756, de fecha 13 de septiembre de 2011, en ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 31, numeral 3; y 36, numerales 2 y 4 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Costos y Precios Justos, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.715, de fecha 18 de julio de 2011, en concordancia con las previsiones del artículo 7 del Reglamento Interno de la Superintendencia Nacional de Costos y Precios, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.804 de fecha 21 de noviembre de 2011; lo establecido el artículo 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890, Extraordinario, de fecha 31 de julio de 2008, y las previsiones de los artículos 47, 48 y 51 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.781 Extraordinario, de fecha 12 de agosto de 2005:

RESUELVE

Artículo 1. Designar como Cuentadante Responsable de la Unidad Administradora para el Ejercicio Fiscal 2012 de la Superintendencia Nacional de Costos y Precios, a partir del 01 de enero de 2012, al siguiente funcionario:

Unidad Administradora	Código	Nombres y Apellidos	C.I. N°
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE COSTOS Y PRECIOS	A0240	NELSON ALEJANDRO ARENCIBIA ARVELO	V-11.471.907

Artículo 2. Delegar en el ciudadano **NELSON ALEJANDRO ARENCIBIA ARVELO**, titular de la cédula de identidad N° V-11.471.907, en su carácter de Intendente de Gestión Integral y Cuentadante Responsable, las atribuciones y firma de los actos y documentos que a continuación se indican:

1. Aprobar, ordenar y tramitar los pagos que afecten los créditos que le sean asignados a la Superintendencia Nacional de Costos y Precios, conforme a lo previsto en la Ley de Presupuesto y sus modificaciones, hasta por un monto máximo de CINCUENTA MIL UNIDADES TRIBUTARIAS (50.000 UT).
2. Autorizar las modificaciones presupuestarias hasta DIEZ POR CIENTO (10%), según los conceptos que se indican en el artículo 104 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario.
3. Solicitar ante la Oficina Nacional de Presupuesto, la programación y reprogramación que afecte los créditos asignados a la Superintendencia Nacional de Costos y Precios.
4. Aprobar las contrataciones en los procedimientos de selección de contratistas para la adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras, hasta por un monto máximo de CINCUENTA MIL UNIDADES TRIBUTARIAS (50.000 UT), con facultades plenas para adjudicar, declarar desierto y contratar.
5. Aprobar y celebrar las contrataciones de prestación de servicios profesionales y técnicos; prestación de servicios financieros por entidades regidas por la ley que rige la materia; la adquisición y arrendamiento de bienes inmuebles; la adquisición de obras artísticas, literarias o científicas y los servicios básicos indispensables para el funcionamiento de la Superintendencia Nacional de Costos y Precios, así como las contrataciones celebradas con entes u órganos públicos, por un monto máximo de hasta CINCUENTA MIL UNIDADES TRIBUTARIAS (50.000 UT).
6. Certificar los documentos relacionados con acreencias no prescritas.
7. Aprobar viciosos y pasajes nacionales o internacionales de conformidad con lo previsto en la normativa interna de la Superintendencia Nacional de Costos y Precios.
8. Tramitar y suscribir la documentación relativa a la autorización para la adquisición o compra de divisas en moneda extranjera ante el Banco Central de Venezuela.
9. Aprobar los manuales de control interno de la Intendencia de Gestión Integral de la Superintendencia Nacional de Costos y Precios.
10. Abrir y movilizarse las cuentas bancarias de la Superintendencia Nacional de Costos y Precios, y tramitar el registro de las firmas de los funcionarios autorizados para movilizarse.
11. Suscribir los contratos de trabajo del personal adscrito a la Superintendencia Nacional de Costos y Precios.
12. Aprobar los actos de suspensión de cargos, con o sin goce de sueldo, de los funcionarios públicos de la Superintendencia Nacional de Costos y Precios, así como su debida notificación.
13. Representar a la Superintendencia Nacional de Costos y Precios ante entes u órganos administrativos, o personas naturales o jurídicas, con ocasión y en ejercicio de las atribuciones propias e inherentes a la Oficina de Talento Humano.

Artículo 3. El referido funcionario presentará una relación detallada de los actos y documentos que hubiere firmado en virtud de esta delegación.

Los actos y documentos firmados de acuerdo a lo establecido en la presente providencia, deberán indicar bajo la firma del funcionario delegado, la fecha y número de la presente Providencia Administrativa así como los datos de la Gaceta Oficial en la cual haya sido publicada.

La Superintendente Nacional de Precios y Costos Justos podrá discrecionalmente, firmar los actos y documentos indicados en la presente providencia administrativa.

Artículo 4. La presente providencia administrativa entrará en vigencia a partir del día primero (01) de enero de 2012.

Publíquese y ejecútese.

KARLEN JOHANNA GRANADILLO RAMÍREZ
SUPERINTENDENTE NACIONAL DE PRECIOS Y COSTOS JUSTOS
Decreto N° 8.449, de fecha 07 de septiembre de 2011
Gaceta Oficial N° 39.756, de fecha 13 de septiembre de 2011

CONSEJO FEDERAL DE GOBIERNO**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA****SECRETARÍA DEL CONSEJO FEDERAL DE GOBIERNO****RESOLUCIÓN NÚMERO: 019, CARACAS 12 DE
DICIEMBRE DE 2011****AÑOS 201° y 152°**

El Vicepresidente Ejecutivo, designado mediante Decreto N° 7.192 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.355, de fecha 27 de enero de 2010, en su condición de Coordinador de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno, de conformidad con lo establecido en el Acta de la Sesión Ordinaria de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno N° 12 de fecha 12 de diciembre de 2011. En ejercicio de la atribución conferida en los numerales 5, 8, 9 y 19 del artículo 20 de la Ley Orgánica del Consejo Federal de Gobierno, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.963 Extraordinario, de fecha 22 de febrero de 2010, en concordancia con lo establecido en el artículo 14 del Reglamento de la Ley Orgánica del Consejo Federal de Gobierno,

DICTA

El siguiente,

**REGLAMENTO ORGÁNICO DE LA SECRETARÍA DEL
CONSEJO FEDERAL DE GOBIERNO Y EL FONDO DE
COMPENSACIÓN INTERTERRITORIAL****Capítulo I****Disposiciones Generales**

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto determinar y regular la organización y funcionamiento de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno, en su carácter de órgano de administración y ejecución y del Fondo de Compensación Interterritorial, determinando el número, la estructura y la denominación de sus instancias, unidades y sus respectivas funciones.

Artículo 2. La Secretaría del Consejo Federal de Gobierno es el órgano de administración y ejecución del Consejo Federal de Gobierno, que está constituido por un cuerpo colegiado integrado por el Vicepresidente Ejecutivo o Vicepresidenta Ejecutiva, quien la coordinará, dos Ministros o Ministras del Gabinete Ejecutivo, tres Gobernadores o Gobernadoras y tres Alcaldes o Alcaldesas, seleccionados conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica del Consejo Federal de Gobierno y su Reglamento.

La Secretaría del Consejo Federal de Gobierno tendrá las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica del Consejo Federal de Gobierno y su reglamento.

Artículo 3. La Secretaría del Consejo Federal de Gobierno deberá contar con una estructura conformada por personal administrativo mínimo y funcional para el cometido de sus atribuciones.

Capítulo II**De la Estructura del Fondo de Compensación
Interterritorial****Sección Primera****Naturaleza jurídica**

Artículo 4. El Fondo de Compensación Interterritorial, es un servicio desconcentrado sin personalidad jurídica que posee

autonomía funcional, administrativa, de gestión y financiera, dependiente e incorporado al Consejo Federal de Gobierno encargado del financiamiento de las inversiones públicas para promover el desarrollo equilibrado de las regiones, la cooperación y la complementación de las políticas e iniciativas de desarrollo de las entidades político territoriales y la realización de obras y servicios esenciales en las regiones y las comunidades de menor desarrollo relativo. Tendrá su patrimonio separado del presupuesto de Gastos de la República.

Dicho Fondo funciona a través de una instancia tecno-política denominada Comité Técnico de Evaluación, conformada por el Director o Directora Ejecutiva, un Coordinador o Coordinadora General y las siguientes gerencias: Gerencia Técnica de Proyectos, Gerencia de Políticas y Planificación Estratégica, Gerencia de Control y Seguimiento, Gerencia de Finanzas y Gerencia de Gestión Interna.

De igual manera formarán parte del Fondo de Compensación Interterritorial las Oficinas Técnicas Regionales y las Unidades Receptoras Estadales.

Sección Segunda**De la Dirección Ejecutiva**

Artículo 5. Las acciones del Fondo de Compensación Interterritorial y el Comité Técnico de Evaluación serán dirigidas por un Director o Directora Ejecutiva. Corresponde a esta Dirección Ejecutiva, medir la eficiencia del sistema de control interno, garantizando la protección de los recursos, la confiabilidad de los sistemas de información y la eficiencia operacional de la gestión del Fondo. Asimismo tendrá las siguientes funciones:

- 1.- Convocar y presidir las reuniones del Comité Técnico de Evaluación del Fondo de Compensación Interterritorial.
- 2.- Revisar los proyectos y planes de inversión evaluados en las Oficinas Técnicas Regionales conjuntamente con los miembros del Comité Técnico de Evaluación a fin de someterlos a la aprobación de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.
- 3.- Presentar conjuntamente con los miembros del Comité Técnico de Evaluación el proyecto de presupuesto de gastos del Fondo de Compensación Interterritorial para la aprobación de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.
- 4.- Celebrar los contratos y convenios, previamente informados al Comité Técnico de Evaluación y debidamente aprobados por la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno, que garanticen la operatividad y funcionamiento del Fondo.
- 5.- Aprobar conjuntamente con los miembros del Comité Técnico de Evaluación los informes de ejecución, las normas administrativas, los programas de inversión y colocación de los recursos del Fondo de Compensación Interterritorial.
- 6.- Gestionar la actividad financiera de los recursos del Fondo de Compensación Interterritorial, atendiendo a los mandatos de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno, a través de la Gerencia de Finanzas.
- 7.- Evaluar el seguimiento a la ejecución físico financiera de los proyectos aprobados por la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno, de manera articulada con la Gerencia de Control y Seguimiento.
- 8.- Coordinar la actividad de las Oficinas Técnicas Regionales, a través del Coordinador o Coordinadora General designado.
- 9.- Conjuntamente con la Gerencia de Políticas y Planificación Estratégica, compatibilizar los lineamientos de la Comisión

Central de Planificación y los planes nacionales con los proyectos evaluados.

De dicha Dirección dependerán directamente las siguientes Gerencias:

1. Gerencia Técnica de Proyectos.
2. Gerencia de Políticas y Planificación.
3. Gerencia de Control y Seguimiento.
4. Gerencia de Finanzas.
5. Gerencia de Gestión Interna

Así como la Coordinación del Despacho y la Coordinación de Seguridad.

Artículo 6. Corresponde a la **Coordinación del Despacho** de la Dirección Ejecutiva, coordinar y supervisar el apoyo técnico, administrativo y de secretaría que requiera la Dirección Ejecutiva, así como coordinar las actividades de la Dirección Ejecutiva y las Gerencias que conforman el Comité Técnico de Evaluación. Asimismo cumplirá las siguientes funciones:

1. Cumplir y hacer cumplir las instrucciones que imparta la Dirección Ejecutiva.
2. Atender, evaluar y canalizar toda la documentación dirigida a la Dirección Ejecutiva.
3. Coordinar las reuniones de trabajo de las Gerencias que conforman el Comité Técnico de Evaluación, previa instrucción de la Dirección Ejecutiva.
4. Coordinar el sistema general de receptoría, registro, archivo y distribución de la correspondencia de la Dirección Ejecutiva.
5. Presentar en cuenta a la Dirección Ejecutiva los asuntos que deban ser sometidos al conocimiento y decisión de ésta, para su respectiva instrucción.
6. Manejar y organizar el archivo de la Dirección Ejecutiva, así como el Archivo Central.
7. Y las demás actividades asignadas por la Dirección Ejecutiva.

Artículo 7. La **Coordinación de Seguridad**, depende directamente de la Dirección Ejecutiva, y estará encargada de planificar, implantar y supervisar los lineamientos o políticas en materia de seguridad de las personas y los bienes del Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial. Asimismo tiene las siguientes atribuciones y funciones:

1. Ejercer el control de acceso de personas y bienes a los inmuebles donde funcionan las sedes y oficinas del Consejo Federal de Gobierno, y el Fondo de Compensación Interterritorial.
2. Revisar y evaluar planes de seguridad física de los bienes e instalaciones y adoptar las medidas para optimizarlos.
3. Requerir de los organismos de seguridad del Estado su participación, colaboración o apoyo en la protección, defensa o resguardo de las personas, información e instalaciones.
4. Interponer ante las autoridades competentes las denuncias, avisos y declaraciones que sean necesarias, así como requerir su concurso en situaciones irregulares o ilegales, ante presuntos actos u omisiones constitutivos de acciones delictivas o faltas que detecte en el ejercicio de sus funciones.
5. Acompañar en las actuaciones necesarias dirigidas a la obtención, compilación de evidencias, pruebas o soportes relativos a la demostración de hechos cometidos contra los bienes, instalaciones, las personas, así como cualquier otro acto lesivo a la Seguridad del Consejo Federal, la Secretaría y el Fondo de Compensación Interterritorial.

6. Las demás que le asigne la Dirección Ejecutiva.

De la Coordinación General

Artículo 8. El Comité Técnico de Evaluación contará con un Coordinador General o Coordinadora General, que reportará a la Dirección Ejecutiva, y coordinará las actividades de las Oficinas Técnicas Regionales. Esta Coordinación General tiene las siguientes atribuciones y funciones:

1. Coordinar y supervisar las actividades realizadas por las Oficinas Técnicas Regionales.
2. Coordinar conjuntamente con la Gerencia de Políticas y Planificación Estratégica, las actividades tendientes a recopilar las propuestas de articulación de los planes y proyectos ensamblados a la luz del Sistema de Planificación Participativa Territorial.
3. Rendir cuenta de su gestión al Director o Directora Ejecutiva.

Sección Tercera

De las Gerencias y sus Coordinaciones

Artículo 9. Corresponde a la **Gerencia de Gestión Interna**:

1. Dirigir y supervisar los procesos inherentes a las siguientes Coordinaciones: Administración y Servicios, Consultoría Jurídica, Bienes Nacionales y Servicios Generales, Recursos Humanos, Planificación, Presupuesto y Organización, Sistemas de Tecnología de la Información, Comunicaciones y Relaciones Institucionales.
2. Garantizar el adecuado manejo de los recursos del Fondo de Compensación Interterritorial destinados a su funcionamiento.
3. Velar por el cumplimiento de las políticas relacionadas con las Coordinaciones y áreas de trabajo que forman parte de la Gerencia.
4. Gestionar todo lo relacionado con los trámites requeridos por cada una de sus Coordinaciones.
5. Coordinar las actividades de las Unidades Básicas de Gestión Administrativa Regional de cada una de las Oficinas Técnicas Regionales.
6. Presentar informes de su gestión.
7. Cualquier otra que le atribuyan las leyes, reglamentos y resoluciones.

Artículo 10. Corresponde a la **Coordinación de Administración y Servicios** dirigir, coordinar y controlar el cumplimiento de los trámites administrativos para la adquisición, dotación y control de bienes y servicios de acuerdo a los preceptos y normativas legales vigentes. De igual manera, planificar, analizar y controlar la ejecución de los recursos financieros destinados al funcionamiento del Fondo de Compensación Interterritorial, garantizando la consecución de los diferentes compromisos de manera oportuna y efectiva, teniendo las siguientes atribuciones y funciones:

1. Aplicar políticas y lineamientos que en materia de su competencia, dicte el órgano rector en materia de finanzas públicas.
2. Dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y supervisar las actividades administrativas, contables y financieras del Fondo de Compensación Interterritorial.
3. Coordinar la ejecución financiera del presupuesto de gastos del Fondo de Compensación Interterritorial, elaborando los registros correspondientes, en coordinación con las otras unidades administrativas correspondientes.

4. Ejecutar y supervisar que las operaciones administrativas del Fondo de Compensación Interterritorial, se rijan por las normas generales de contabilidad dictadas por la Contraloría General de la República y otros órganos o entes que rigen la materia.
5. Formular el plan de adquisición y dotación de bienes, servicios y materiales, a los fines de garantizar la operatividad funcional del Fondo de Compensación Interterritorial.
6. Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de los contratos y convenios para la adquisición de bienes o la prestación de servicios suscritos por el Fondo de Compensación Interterritorial.
7. Administrar actividades financieras, fiscales, contables y de ejecución presupuestaria del Fondo de Compensación Interterritorial.
8. Participar en la formulación del presupuesto de gastos para la administración del Fondo de Compensación Interterritorial, en coordinación con la Coordinación de Planificación, Presupuesto y Organización.
9. Dirigir y coordinar la formulación de la planificación financiera y el flujo de caja de los recursos asignados para el funcionamiento del Fondo de Compensación Interterritorial, a fin de programar los requerimientos de recursos.
10. Dirigir y coordinar las actividades administrativas correspondientes a los procesos de contratación pública ejecutados en el Fondo de Compensación Interterritorial.
11. Recibir, registrar y tramitar las solicitudes de pago presentadas por las dependencias ejecutoras de presupuesto y procesar el pago a proveedores y acreedores, así como los pagos periódicos de servicios y aquéllos de carácter legal.
12. Ejecutar y controlar los pagos inherentes a los compromisos del Fondo de Compensación Interterritorial, a fin de garantizar su funcionamiento.
13. Rendir cuentas sobre las materias de su competencia a los órganos de control interno y externo competentes.
14. Establecer vínculos y relaciones con los órganos de la Administración Pública responsables del manejo de la materia financiera y fiscal.
15. Dar contestación a solicitudes o requerimientos sobre asuntos cuya atención sea competencia de su cargo.
16. Dirigir y supervisar los procesos de compras y suministros.
17. Coordinar y supervisar la tramitación de viáticos y pasajes.
18. Realizar seguimiento y control a la elaboración de las órdenes de pago.
19. Supervisar la actualización permanente del Registro de Proveedores.
20. Garantizar la elaboración de los Balances.
21. Certificar las copias de documentos originales que reposen en sus archivos.
22. Las demás que le señale la ley y demás actos normativos o le asigne la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.

Artículo 11. Corresponde a la **Coordinación de Bienes Nacionales y Servicios Generales** las siguientes atribuciones y funciones:

1. Registrar y controlar la ubicación, estado, movilización y desincorporación de los bienes muebles e inmuebles a cargo del Fondo de Compensación Interterritorial y realizar la actualización del sistema de control de activos fijos en lo referente al inventario de los bienes.

2. Administrar y custodiar los bienes muebles e inmuebles propiedad del Fondo de Compensación Interterritorial o aquellos que estén siendo usados por el Fondo.
3. Evaluar periódicamente las condiciones en que se encuentran los activos.
4. Controlar los bienes y materiales de las dependencias en cuanto a la ubicación de los mismos y por medio de la fijación de placas de identificación.
5. Mantener contactos con la Contraloría General de la República y la Oficina Nacional de Contabilidad (ONCOP), a fin de informar sobre el movimiento de bienes nacionales.
6. Estudiar y resolver los problemas referentes a bienes nacionales que se presentan en las dependencias.
7. Revisar periódicamente la contabilidad de bienes nacionales.
8. Revisar el inventario anual de las dependencias.
9. Dar contestación a solicitudes o requerimientos sobre asuntos cuya atención sea competencia de su cargo.
10. Diseñar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y los bienes del Fondo de Compensación Interterritorial.
11. Rendir cuentas sobre las materias de su competencia a los órganos de control interno y externo competentes.
12. Inspeccionar las reparaciones de infraestructuras de los inmuebles en los que se desarrolle las actividades del Fondo.
13. Servir de apoyo a la Dirección Ejecutiva para la toma de decisiones de instalación, adecuación y equipamiento de las Oficinas Técnicas Regionales y las Unidades Receptoras Estadales en los inmuebles propuestos para tal fin.
14. Coordinar y controlar la contratación de servicios externos y la adquisición de bienes, equipos y materiales necesarios para el mantenimiento y funcionamiento del Fondo.

Artículo 12. Corresponde a la **Coordinación de Recursos Humanos**, planificar, dirigir, coordinar, ejecutar y controlar la administración de personal, conforme a las políticas, normas y procedimientos establecidos en los preceptos, normativas legales vigentes y órganos rectores de la Administración Pública; con el fin de asegurar la captación, desarrollo y mantenimiento del personal requerido por el Fondo de Compensación Interterritorial, teniendo las siguientes atribuciones y funciones:

1. Asesorar y asistir a la Dirección Ejecutiva en la fijación de políticas y objetivos en materia de personal.
2. Supervisar la elaboración y ejecución del Plan de Personal, vinculado con el Plan Institucional.
3. Velar porque el proceso de reclutamiento y selección, garantice el ingreso y permanencia del personal con las competencias requeridas para satisfacer las necesidades del Fondo.
4. Dirigir la aplicación de las normas y procedimientos que en materia de administración de personal señalen las leyes y sus reglamentos.
5. Coordinar los planes de personal, con la asesoría de los órganos competentes.
6. Dirigir y coordinar los programas de desarrollo y capacitación del personal, de conformidad con las políticas aprobadas por el Ministerio del Poder Popular con competencia en la materia.
7. Diseñar, dirigir y coordinar los procesos para la evaluación del personal adscrito al Fondo de Compensación Interterritorial.
8. Instruir los expedientes administrativos en casos de hechos que pudieran dar lugar a la aplicación de las sanciones previstas en las leyes.

9. Diseñar e implementar planes y programas en materia de detección de necesidades de adiestramiento, capacitación y desarrollo humano del personal del Fondo de Compensación Interterritorial.
10. Desarrollar las condiciones para el desempeño satisfactorio y el bienestar del recurso humano del Fondo de Compensación Interterritorial, promoviendo un clima organizacional adecuado.
11. Representar al Fondo de Compensación Interterritorial, ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje del Ministerio del Poder Popular para el Trabajo y Seguridad Social.
12. Elaborar en coordinación con la Coordinación de Consultoría Jurídica, los contratos vinculados con la administración de recursos humanos que haya de celebrar el Fondo de Compensación Interterritorial.
13. Velar por el cumplimiento de los beneficios económicos y sociales otorgados al personal adscrito al Fondo de Compensación Interterritorial.
14. Dar contestación a solicitudes o requerimientos sobre asuntos cuya atención sea competencia de su cargo.
15. Certificar las copias de documentos originales que reposen sus archivos.
16. Las demás que le señale la ley y demás actos normativos o le asigne la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.

Artículo 13. Corresponde a la **Coordinación de Planificación, Presupuesto y Organización** definir, coordinar, controlar y evaluar el Plan Operativo, la formulación de los planes y el proyecto de presupuesto del Fondo de Compensación Interterritorial y de cualquier otra instancia o dependencia del Consejo Federal de Gobierno, ejerciendo seguimiento en la ejecución del presupuesto y en la gestión de los objetivos, metas y estrategias formuladas, garantizando el cumplimiento de acuerdo con las normativas legales vigentes, teniendo las siguientes atribuciones y funciones:

1. Coordinar, controlar y evaluar el Plan del Fondo de Compensación Interterritorial, a objeto de que disponga de una guía de acción que oriente su desarrollo, asegure el cumplimiento de las metas y permita corregir oportunamente las desviaciones ocurridas.
2. Coordinar la formulación, seguimiento y evaluación de los planes y proyectos del Fondo de Compensación Interterritorial y de cualquier otra instancia o dependencia según los mandatos de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.
3. Coordinar y consolidar el proceso de elaboración y formulación anual del anteproyecto del plan operativo-presupuesto del Fondo de Compensación Interterritorial y de cualquier otra instancia o dependencia del Consejo Federal de Gobierno.
4. Asistir y asesorar a las máximas autoridades y dependencias de la Secretaría, del Fondo de Compensación Interterritorial y a cualquier otra instancia o dependencia del Consejo Federal de Gobierno en materia de planificación, presupuesto y control de gestión.
5. Hacer seguimiento, control y evaluación de la ejecución física y financiera, de los planes operativos y presupuesto ordinario y extraordinario de la Secretaría, del Fondo de Compensación Interterritorial y a cualquier otra instancia o dependencia del Consejo Federal de Gobierno.
6. Apoyar en materia de ejecución presupuestaria a la Secretaría, al Fondo de Compensación Interterritorial y a cualquier otra instancia o dependencia del Consejo Federal de Gobierno, y tomar las previsiones necesarias para dar cumplimiento a los objetivos establecidos.
7. Servir de enlace entre la Secretaría, el Fondo de Compensación Interterritorial y cualquier otra instancia o

dependencia del Consejo Federal de Gobierno, con los órganos rectores de los sistemas nacionales de planificación y presupuesto con el fin de obtener lineamientos técnicos, para ser aplicados en la formulación de los planes, proyectos y presupuestos.

8. Elaborar la Memoria y Cuenta del Fondo de Compensación Interterritorial y de cualquier otra instancia o dependencia del Consejo Federal de Gobierno, así como el informe de gestión, de acuerdo con las disposiciones legales aplicables en la materia.
9. Dar contestación a solicitudes o requerimientos sobre asuntos cuya atención sea competencia de su cargo.
10. Certificar las copias de documentos originales que reposen en los archivos de su Coordinación.
11. Las demás que le señale la ley y demás actos normativos o le asigne la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.

Artículo 14. Corresponde a la **Coordinación de Sistemas y Tecnología de la Información** diseñar, coordinar, mantener y evaluar los sistemas de información requeridos por la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial, así como prestar asesoría en la adquisición de equipos de computación y valoración de nuevos productos tecnológicos, de igual manera, diseñar y documentar los diferentes procesos a fin de garantizar la eficiencia y efectividad en el manejo de la información generada por las diferentes dependencias, teniendo las siguientes atribuciones y funciones:

1. Diseñar, dirigir, controlar proyectos y planes estratégicos para la implementación de sistemas e incorporación de tecnologías de información y comunicaciones como herramientas de apoyo a los procesos de la Secretaría y el Fondo de Compensación Interterritorial.
2. Procurar la eficiencia operacional a través del uso de tecnologías de información, optimizando el servicio a los usuarios, aumentando la efectividad y calidad como reto permanente, para que la Secretaría y el Fondo de Compensación Interterritorial logren los objetivos y se acerque a sus metas.
3. Fomentar el uso de nuevas tecnologías de la información y comunicaciones, en coordinación con las políticas emanadas del Ministerio del Poder Popular con competencia en la materia.
4. Diseñar, coordinar y evaluar programas para el desarrollo de los sistemas de información adaptados a las necesidades y requerimientos de los procesos de la Secretaría y el Fondo de Compensación Interterritorial.
5. Diseñar, formular, coordinar y evaluar políticas de gestión de calidad y uso eficaz de la información, asegurando los recursos para su implementación con eficiencia y eficacia.
6. Desarrollar y mantener sistemas y servicios computarizados de información, controlables, auditables y documentados, garantizando su accesibilidad de manera rápida, oportuna y eficiente.
7. Desarrollar y mantener la arquitectura de datos e información y portafolio de sistemas y aplicaciones requeridas por la Secretaría y el Fondo de Compensación Interterritorial.
8. Establecer mecanismos, normas y procedimientos precisos que permitan establecer responsabilidades sobre la conservación e integridad de la información, para mantener la confiabilidad, seguridad e integridad de los sistemas y datos de la Secretaría y del Fondo de Compensación Interterritorial.

9. Coordinar el uso adecuado de las tecnologías de información y comunicación de la Secretaría y el Fondo de Compensación Interterritorial.

10. Procurar la operatividad en servicios de comunicación (voz, imagen y datos) a través de medios físicos y tecnológicos que garantice la conservación e integridad de los datos, su seguridad en el ámbito físico y lógico, así como el enlace y comunicación entre las dependencias de la Secretaría y del Fondo de Compensación Interterritorial.

11. Apoyar el diseño, estructuración y operatividad de los procesos organizacionales y funcionales de las dependencias de la Secretaría y el Fondo de Compensación Interterritorial.

12. Apoyar el diseño de planes y programas de cambio organizacional a fin de adaptar valores, comportamientos y estructura organizativa, a la nueva institucionalidad en el marco de la modernización del Estado.

13. Incorporar, desincorporar y mantener el inventario de equipos de computación en coordinación con la Coordinación de Bienes Nacionales y Servicios Generales.

14. Diseñar y ejecutar un plan de mantenimiento integral a fin de mantener en óptimas condiciones de operatividad todos los sistemas automatizados de información.

15. Promover la capacitación y actualización del talento humano, en los programas y sistemas de información utilizados en la Secretaría y el Fondo de Compensación Interterritorial.

16. Garantizar el cumplimiento de las regulaciones y normas establecidas en el área de Tecnologías de Información y Comunicaciones, de acuerdo con los lineamientos dictados en la materia por el órgano competente.

17. Asesorar y apoyar a la Coordinación de Comunicaciones y Relaciones Institucionales, en el diseño y mantenimiento de instrumentos electrónicos que faciliten la promoción y difusión de la imagen de la Secretaría y el Fondo de Compensación Interterritorial.

18. Supervisar la ejecución de los contratos que se suscriban a través del Fondo, en materia de adquisición de bienes o prestación de servicios, en el campo de tecnología de la información, en coordinación con las dependencias involucradas en el proceso.

19. Dar contestación a solicitudes o requerimientos sobre asuntos cuya atención sea competencia de su cargo.

20. Las demás que le señale la ley y demás actos normativos o le asigne la Secretaría y el Fondo de Compensación Interterritorial.

Artículo 15. Corresponde a la **Coordinación de Consultoría Jurídica**, asesorar jurídicamente al Comité Técnico de Evaluación, a la Secretaría y a cualquier otra instancia o dependencia del Consejo Federal de Gobierno que así lo requiera, teniendo las siguientes atribuciones y funciones:

1. Ejercer la dirección y coordinación de todo asunto de contenido legal que sea sometido a su consideración.

2. Asistir a la máxima autoridad y demás funcionarios o funcionarias dependientes de la Secretaría o del Fondo de Compensación Interterritorial y a cualquier otra instancia o dependencia del Consejo Federal de Gobierno.

3. Elaborar o participar en los anteproyectos y proyectos de leyes, reglamentos, decretos, resoluciones, providencias, circulares y demás documentos legales relacionados con el ámbito de actuación de la Secretaría, del Fondo de

Compensación Interterritorial y a cualquier otra instancia o dependencia del Consejo Federal de Gobierno.

4. Revisar la viabilidad jurídica de las políticas públicas, decisiones y actos administrativos de la Secretaría, del Fondo de Compensación Interterritorial y a cualquier otra instancia o dependencia del Consejo Federal de Gobierno.

5. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de asesoría legal requeridas por la Secretaría, Fondo de Compensación Interterritorial y por cualquier otra instancia o dependencia del Consejo Federal de Gobierno.

6. Preparar, revisar y conformar los contratos, convenios y demás actos jurídicos en los cuales deba intervenir el Fondo de Compensación Interterritorial, previa aprobación de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.

7. Conocer y elaborar propuestas de resolución sobre los recursos administrativos que se interpongan contra los actos administrativos emanados de la Secretaría y cualquier otra instancia o dependencia del Consejo Federal de Gobierno, cuando sean sometidas a su consideración.

8. Participar en la Comisión de Contrataciones Públicas de conformidad con lo dispuesto en la Ley que regula la materia.

9. Colaborar en materia jurídica con otros órganos y entes públicos, según los lineamientos establecidos por la Secretaría, el Fondo de Compensación Interterritorial y cualquier otra instancia o dependencia del Consejo Federal de Gobierno.

10. Compilar y monitorear leyes, decretos, resoluciones y demás actos normativos relacionados con la competencia de la Secretaría, el Fondo de Compensación Interterritorial y cualquier otra instancia o dependencia del Consejo Federal de Gobierno, así como seleccionar, sistematizar y divulgar la doctrina y jurisprudencia aplicable.

11. Dar contestación a solicitudes o requerimientos sobre asuntos cuya atención sea competencia de su cargo.

12. Certificar las copias de documentos originales que reposen en los archivos del Fondo de Compensación Interterritorial.

13. Las demás que le señale la ley y demás actos normativos o le asigne la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.

Artículo 16. Corresponde a la **Coordinación de Comunicación y Relaciones Institucionales** asesorar en el establecimiento de estrategias y políticas para una adecuada y coherente proyección de la imagen institucional del Consejo Federal de Gobierno, la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial dirigiendo y coordinando el diseño y la ejecución de los programas de información, comunicación y relaciones institucionales, teniendo las siguientes atribuciones y funciones:

1. Diseñar la estrategia comunicacional e informativa de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial, de acuerdo a los lineamientos del órgano rector.

2. Actuar como órgano comunicacional y de enlace de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial con los demás órganos y entes de la Administración Pública Nacional, los representantes del sector privado y público en general.

3. Coordinar las políticas comunicacionales y de imagen pública de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial.

4. Coordinar y garantizar la difusión de las informaciones generadas por la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial, así como disponer lo relativo a las publicaciones.

5. Analizar técnica y políticamente la información emitida por los medios de comunicación nacional e internacional, así como otras fuentes generadoras de opinión pública.

6. Organizar, coordinar y ejecutar el protocolo a seguir en los actos y ceremonias donde se requiera la presencia de los miembros del Consejo Federal de Gobierno, la Secretaría y el Fondo de Compensación Interterritorial.

7. Analizar la información generada por las instituciones del Estado y otras de interés para el área, en materia económica, social y política.

8. Informar a la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y al Fondo de Compensación Interterritorial sobre el análisis del acaecer nacional e internacional de interés estratégico.

9. Evaluar el impacto de las propuestas formuladas por la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial, en relación a la información emitida por la opinión pública nacional e internacional y los factores políticos del país.

10. Rendir cuenta por las asignaciones y competencias de su responsabilidad, así como participar en el control de gestión.

11. Dar contestación a solicitudes o requerimientos sobre asuntos cuya atención sea competencia de su cargo.

12. Las demás atribuciones que establezcan las leyes y demás actos normativos, o le sean asignadas por la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno o el Fondo de Compensación Interterritorial.

Artículo 17. Corresponde a la **Gerencia Técnica de Proyectos**, evaluar y consolidar los proyectos revisados por la Oficinas Técnicas Regionales (OTR) y cualquier proyecto que sea sometido a su revisión, conforme a los lineamientos y políticas de la Comisión Central de Planificación y del Consejo Federal de Gobierno. Asimismo, tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

1. Coordinar la revisión de los planes de inversión consignados por las Entidades Político Territoriales y las Organizaciones de base del Poder Popular, con el objeto de dar el visto bueno y someterlos a la consideración de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.
2. Establecer los mecanismos e instrumentos a ser utilizados por las Unidades Receptoras Estadales (URE), para la recepción de los proyectos consignados por las Entidades Político Territoriales y las Organizaciones de base del Poder Popular.
3. Establecer los mecanismos e instrumentos a ser utilizados por las Oficinas Técnicas Regionales (OTR), para el análisis y evaluación de los proyectos consignados por las Entidades Político Territoriales y las Organizaciones de base del Poder Popular.
4. Revisar los informes técnicos de proyectos presentados por las Oficinas Técnicas Regionales (OTR), con el objeto de dar el visto bueno y someterlos a la consideración de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.
5. Analizar y evaluar conjuntamente con la Gerencia de Políticas y Planificación Estratégica la correspondencia de los proyectos presentados ante el Fondo de Compensación Interterritorial, con el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación.
6. Evaluar los posibles problemas que atenten con la ejecución del proyecto, a fin de prestar el apoyo necesario para su solución, conjuntamente con las Oficinas Técnicas Regionales (OTR) y las Unidades Receptoras Estadales (URE).
7. Validar conjuntamente con la Gerencia de Control y Seguimiento y la Gerencia de Finanzas, la ejecución física y financiera de los proyectos.
8. Elaborar las políticas y lineamientos referentes a la asistencia técnica a través de las OTR y URE a las Entidades Político Territoriales y las Organizaciones de base del Poder Popular,

en articulación con el Ministerio del Poder Popular con competencia en participación ciudadana.

9. Diseñar los instrumentos y herramientas para brindar asistencia técnica integral a las Entidades Político Territoriales y las Organizaciones de base del Poder Popular, con el objeto de fortalecer las capacidades técnicas para la formulación, ejecución y seguimiento de los proyectos.
10. Diseñar y generar mecanismos de información con las Entidades Político Territoriales y las Organizaciones de base del Poder Popular, que faciliten el flujo de información en tiempo real.
11. Diseñar los instrumentos, conjuntamente con la Gerencia de Control y Seguimiento, que permita detectar oportunamente aquellos proyectos que presenten problemas en su ejecución, motivado a debilidades técnicas que impidan el cumplimiento de los objetivos.
12. Formular mecanismos que permitan realizar el seguimiento a la gestión de las URE y las OTR, correspondientes a los proyectos recibidos, analizados y evaluados.
13. Registrar e informar oportunamente a la Dirección Ejecutiva sobre posibles variaciones en los aspectos técnicos, políticos y financieros.
14. Las demás que le señale la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.

A la Gerencia Técnica de Proyectos estarán adscritas las siguientes dependencias: Coordinación de Análisis y Evaluación y la Coordinación de Asistencia Técnica Integral.

Artículo 18. Son competencias de la **Coordinación de Análisis y Evaluación**:

1. Analizar y revisar los planes de inversión consignados por las Entidades Político Territoriales y las Organizaciones de base del Poder Popular, con el objeto de verificar la correspondencia de los mismos con las políticas y lineamientos establecidos por el Consejo Federal de Gobierno.
2. Coordinar y controlar el proceso de revisión de los informes técnicos presentados por las Oficinas Técnicas Regionales (OTR), de acuerdo a las políticas y lineamientos establecidos por el Consejo Federal de Gobierno, con el objeto de dar el visto bueno y someterlos a la consideración de la Gerencia Técnica de Proyectos.
3. Estudiar, elaborar y generar mecanismos e instrumentos a ser utilizados por las Unidades Receptoras Estadales (URE) y las Oficinas Técnicas Regionales (OTR), para los procesos de recepción, análisis y evaluación de los proyectos consignados por las Entidades Político Territoriales y las organizaciones de base del Poder Popular.
4. Analizar, evaluar y generar estadísticas sobre la gestión de las Unidades Receptoras Estadales (URE) y las Oficinas Técnicas Regionales OTR, correspondientes a los proyectos recibidos, analizados y evaluados.
5. Ejecutar actividades que le sean asignadas por la Gerencia Técnica de Proyectos y presentar informes de la gestión.

Artículo 19. Son competencias de la **Coordinación de Asistencia Técnica Integral**:

1. Elaborar, organizar y supervisar el plan de asistencia técnica integral a las Entidades Político Territoriales y las Organizaciones de Base del Poder Popular de acuerdo a las políticas y lineamientos establecidos por el Consejo Federal de Gobierno.

2. Estudiar, analizar y definir conjuntamente con la Gerencia de Control y Seguimiento, las estrategias para brindar apoyo a las contralorías sociales en cuanto a la fiscalización, control y supervisión del manejo de los recursos asignados a las Entidades Político Territoriales y las Organizaciones de Base del Poder Popular por el Fondo de Compensación Interterritorial.
3. Analizar, evaluar y generar los mecanismos para determinar las necesidades de asistencia técnica por parte de las Entidades Político Territoriales y las Organizaciones de Base del Poder Popular.
4. Analizar, evaluar y generar estadísticas sobre la asistencia técnica brindada a las Entidades Político Territoriales y las Organizaciones de Base del Poder Popular.
5. Coordinar los mecanismos necesarios para establecer y fortalecer las alianzas estratégicas y políticas entre el Fondo de Compensación Interterritorial y otros organismos públicos, con el objeto de garantizar la asistencia técnica en la formulación de los proyectos consignados por las Entidades Político Territoriales y las Organizaciones de Base del Poder Popular ante el Consejo Federal de Gobierno.
6. Ejecutar otras actividades que le sean asignadas por la Gerencia Técnica de Proyectos y presentar informes de gestión.

Artículo 20. Son competencias de la Gerencia de Políticas y Planificación Estratégica:

1. Consolidar conjuntamente con la Dirección Ejecutiva la recolección de las propuestas y planteamientos de las Entidades Político Territoriales para la descentralización y transferencia de competencias de éstas hacia los consejos comunales, las comunas y demás organizaciones de base del Poder Popular.
2. Diseñar, definir y formular los lineamientos en materia de descentralización entre las Entidades Político Territoriales y hacia las Organizaciones de Base del Poder Popular, enmarcados en el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación, para someterlo a la consideración de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.
3. Diseñar programas formativos para capacitar a las organizaciones de base del Poder Popular en las competencias que están en condiciones de asumir, los cuáles deberán ser implementados a través de las Oficinas Técnicas Regionales, previa aprobación de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.
4. Revisar la evaluación del desempeño de las organizaciones de base del Poder Popular en las competencias que están en condiciones de ejercer a través de transferencias, en coordinación con la Gerencia de Control y Seguimiento.
5. Recopilar conjuntamente con las Oficinas Regionales los planes estatales, municipales y comunales, así como los planes distritales de los Distritos Motores de Desarrollo.
6. Diseñar, definir y formular los mecanismos que permitan asegurar la concordancia de los proyectos y planes de inversión presentados al Fondo de Compensación Interterritorial con el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación, planes distritales, estatales, municipal y comunales de desarrollo.
7. Diseñar, definir y formular los mecanismos que permitan identificar los proyectos y planes de inversión ensamblados a la luz del Sistema de Planificación Participativa Territorial, que dada su complejidad y

dimensión requieran ser ejecutados por los órganos y entes de la Administración Pública Nacional.

8. Analizar y evaluar las propuestas presentadas por las entidades político territoriales para la descentralización y transferencia de competencias hacia las comunidades organizadas, consejos comunales y comunas y demás organizaciones de base del Poder Popular.
9. Realizar el cálculo de la alícuota de asignación de recursos a las entidades político territoriales, los Distritos Motores de Desarrollo y las organizaciones de base del Poder Popular, en función al Índice Relativo de Desarrollo (IRD).
10. Estudiar, planificar y proponer la creación de Distritos Motores de Desarrollo, a los fines de apoyar especialmente a las organizaciones de base del Poder Popular y el desarrollo de obras y servicios esenciales en las regiones de menor desarrollo relativo.
11. Diseñar, definir y establecer indicadores de gestión que permitan analizar el impacto de las políticas de financiamiento del Fondo de Compensación Interterritorial en las entidades político territoriales, Distritos Motores de Desarrollo y las organizaciones de base del Poder Popular.
12. Diseñar, definir y establecer estudios prospectivos a los fines de vislumbrar escenarios que permitan analizar a mediano y largo plazo, el impacto de las políticas de financiamiento del Fondo de Compensación Interterritorial, a partir de la ejecución de distintas acciones.
13. Establecer las vinculaciones intra-orgánicas en materia de asistencia técnica y Poder Popular y la definición de los indicadores de gestión para medir impacto de las políticas de financiamiento para el desarrollo equilibrado de las regiones.

A la Gerencia de Políticas y Planificación Estratégica están adscritas las siguientes Coordinaciones: Coordinación de Políticas y Planificación Estratégica, Coordinación de Sala Situacional, Coordinación del Área Prospectiva y la Coordinación de Distritos Motores de Desarrollo.

Artículo 21. Son competencias de la Coordinación de Políticas y Planificación Estratégica:

1. Asesorar y brindar apoyo en la definición de las políticas de la organización y sus líneas estratégicas a fin de garantizar su concordancia con el Proyecto Nacional Simón Bolívar.
2. Realizar el seguimiento de los planes y proyectos en conjunto con las unidades respectivas e informar a la Gerencia sobre las incidencias que puedan presentarse por el efecto a las variables.
3. Plantear cambios a nivel organizativo y procesos en relación con la dinámica del entorno, en el aspecto: legal, político, económico, entre otros.
4. Realizar diseño de escenarios, tendencias y cualquier otra herramienta de planificación que facilite implementar estrategias.

Artículo 22. Son competencias de la Coordinación de Sala Situacional.

1. Recopilar, procesar y analizar los contextos, coyunturas o situaciones que intervienen en la elaboración y ejecución de las políticas públicas.
2. Procesar y analizar la información de los medios de comunicación visual e impresos en lo referente a las situaciones o coyunturas mas relevantes en los ámbitos político, económico, social a nivel nacional, tomando en

cuenta el impacto del Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial en el desarrollo regional, local y comunal en relación a la gestión de dichos entes.

3. Recibir y difundir información relevante para el Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial proveniente de las Oficinas Técnicas Regionales y de las Unidades Receptoras Estadales.
4. Elaborar escenarios o proyecciones que permitan vislumbrar, prever situaciones o diagnósticos coyunturales que van a intervenir en la toma de decisiones de Fondo de Compensación Interterritorial.
5. Difundir y transmitir la información levantada, a la Dirección Ejecutiva y respectivas Gerencias Sustantivas del Fondo de Compensación Interterritorial.
6. Establecer el enlace con las OTR para el conocimiento de información de tipo confidencial acerca de asuntos relevantes para el Consejo Federal de Gobierno y asuntos de Estado.

Artículo 23. Son competencias de la Coordinación del Área Prospectiva.

1. Formular, controlar y hacer seguimiento del Índice Relativo de Desarrollo (IRD) y las variables que inciden en la planificación e inversión de los recursos destinados al Desarrollo Nacional con la finalidad de determinar y mitigar las desigualdades territoriales.
2. Estudiar, analizar y diseñar las propuestas de gestión, mediante un sistema de indicadores que proporcionen información oportuna sobre el impacto de las políticas y lineamientos de inversión del Fondo de Compensación Interterritorial.
3. Estudiar, analizar y diseñar las propuestas de articulación de los planes y proyectos de las Entidades Políticas Territoriales y organizaciones de base del Poder Popular sobre el estudio de las potencialidades para considerar su factibilidad y viabilidad técnica, económica y política, previo estudio metodológico prospectivo sobre el impacto de las políticas y lineamientos de inversión para el desarrollo en proyectos de alto interés regional por parte del Consejo Federal de Gobierno.

Artículo 24. Son competencias de la Coordinación de Distritos Motores de Desarrollo.

1. Coordinar inter-institucionalmente la elaboración de las propuestas para la creación, modificación o supresión de los Distritos Motores de Desarrollo.
2. Diseñar, definir y coordinar los planes de formación de las Autoridades Únicas Distritales y las organizaciones de base del Poder Popular, para difundir y supervisar la elaboración y ejecución de los Planes Estratégicos de Desarrollo Integral y de los Planes de Trabajo de cada Distrito Motor de Desarrollo, a través de las Oficinas Técnicas Regionales.
3. Diseñar, definir y establecer indicadores de gestión que permitan medir y orientar los avances de los Distritos Motores de Desarrollo hacia el modelo de desarrollo sustentable, endógeno y socialista en la creación, consolidación y fortalecimiento de las organizaciones de base del Poder Popular y las cadenas productivas socialistas.

Artículo 25. La Gerencia de Control y Seguimiento, tendrá como objetivo formular y aplicar los mecanismos para controlar y dar seguimiento a la ejecución de los planes de inversión y los cronogramas de los proyectos financiados por el Fondo de Compensación Interterritorial. Sus competencias son:

1. Elaborar la propuesta de mecanismo especial de evaluación y control de la ejecución físico financiera de

los proyectos financiados por el Fondo de Compensación Interterritorial a ser sometido a la consideración de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.

2. Elaborar conjuntamente con las Oficinas Técnicas Regionales el plan de control y seguimiento de la ejecución física, a través del Cuerpo de Inspectores, de los proyectos y planes de inversión financiados con recursos del Fondo de Compensación Interterritorial a las Entidades Políticas Territoriales, Distritos Motores de Desarrollo y las organizaciones de base del Poder Popular.
3. Diseñar mecanismos para la concreción de la vigilancia, supervisión y control de la ejecución por parte de los consejos comunales y cualquier organización de base del Poder Popular, de los planes de inversión, proyectos comunitarios y socio-productivos, a ser implementados por la Unidades Receptoras Estadales.
4. Proponer a la Dirección Ejecutiva la articulación con las diferentes instituciones del Estado competentes en materia de control y fiscalización para garantizar la ejecución de los cronogramas de los proyectos y planes de inversión financiados por el Fondo de Compensación Interterritorial.
5. Diseñar, definir y formular los instrumentos de recolección de información que permitan a la Oficinas Técnicas Regionales registrar datos que reflejen la ejecución físico-financiera de los planes de inversión y proyectos financiados por el Fondo de Compensación Interterritorial.
6. Diseñar, definir y formular el método para medir el desempeño de los proyectos y planes de inversión financiados por el Fondo de Compensación Interterritorial, en lo referente a tiempo y costos.
7. Realizar proyecciones sobre el rendimiento futuro de los planes de inversión y proyectos financiados por el Fondo de Compensación Interterritorial en función del desempeño evaluado, con el fin de prevenir retrasos y desviaciones del cronograma de ejecución físico financiera establecido.
8. Diseñar, definir e implementar un sistema estadístico que permita a través de métodos y técnicas la integración y estimación de información referida a la ejecución de los planes de inversión y proyectos que sea requerido por el Comité Técnico de Evaluación, la Secretaría y el Consejo Federal de Gobierno.
9. Diseñar, definir y formular los instrumentos de recopilación de información y el método de análisis que permita evaluar el desempeño de las organizaciones de base del Poder Popular en el ejercicio de las competencias transferidas.
10. Diseñar, definir y establecer los instrumentos de recopilación de información que permitan registrar el impacto social, cultural y político derivado de la ejecución de los planes de inversión y proyectos financiados por el Fondo de Compensación Interterritorial, en los estados, municipios y Distritos Motores de Desarrollo.
11. Analizar y evaluar conjuntamente con las Oficinas Técnicas Regionales el impacto de las políticas ejecutadas por el Fondo de Compensación Interterritorial y someter el resultado de sus estudios a la consideración del Comité Técnico de Evaluación.
12. Controlar y evaluar el proceso de diseño, definición, y establecimiento de los lineamientos en materia de control y seguimiento que garanticen la culminación y puesta en marcha de los planes de inversión y proyectos financiados por el Fondo de Compensación Interterritorial.
13. Recomendar al Comité Técnico de Evaluación las medidas y correctivos necesario sobre las desviaciones que se puedan presentar y que atenten contra la ejecución efectiva y eficaz de los planes de inversión y proyectos financiados por el Fondo.

14. Diseñar, definir y formular el sistema de registro de denuncias en coordinación con las Oficinas Técnicas Regionales, a fin de facilitar la planificación de inspecciones, auditorías y acciones a tomar
15. Establecer las vinculaciones con el órgano rector de participación popular y comunas a los efectos de articular acciones para evaluar el desempeño de las organizaciones sociales en la implementación de los proyectos.

La Gerencia de Control y Seguimiento contará con las siguientes Coordinaciones: Coordinación de Supervisiones Físicas-Financieras y la Coordinación de Contraloría Social.

Artículo 26. Son competencias de la **Coordinación de Supervisiones Físicas-Financieras**:

1. Evaluar, coordinar y promover el establecimiento de los lineamientos que en materia de seguimiento y control de la ejecución físico financiera son desarrollados por el Fondo de Compensación Interterritorial, con el objeto de garantizar la puesta en marcha y culminación de los proyectos asociados a los Planes de Inversión.
2. Diseñar, instalar y estandarizar mecanismos que permitan garantizar conjuntamente con las Oficinas Técnicas Regionales, el seguimiento de los proyectos asociados a los Planes de Inversión, financiados con los recursos del Fondo de Compensación Interterritorial, y dirigidos a las Entidades Político Territoriales, Distritos Motores de Desarrollo y las Organizaciones de Base del Poder Popular.
3. Investigar, elaborar y proponer una metodología de fácil entendimiento para los usuarios de las Unidades Receptoras Estadales, que permita hacer un seguimiento y control efectivo de los recursos financieros otorgados a las Organizaciones de Base del Poder Popular.
4. Delinear, instituir y avalar instrumentos de recolección de información que faciliten a los usuarios de las Oficinas Técnicas Regionales registrar y manejar datos confiables en relación a la ejecución físico-financiera de los proyectos financiados por el Fondo de Compensación Interterritorial.
5. Instaurar, proponer y orientar la aplicación de un método y/o instrumento práctico, que permita medir en términos de tiempo y costos el desempeño de los proyectos asociados a los Planes de Inversión, financiados por el Fondo de Compensación Interterritorial.
6. Concertar y participar en estudios que permitan conocer las proyecciones enfocadas al rendimiento futuro de los proyectos asociados a los Planes de Inversión, financiados por el Fondo de Compensación Interterritorial en función del desempeño evaluado, con el fin de prevenir retrasos y desviaciones del cronograma de ejecución físico financiero establecido.
7. Analizar y evaluar técnica y políticamente el impacto a largo plazo de las políticas llevadas a cabo en las Oficinas Técnicas Regionales, en concordancia con lo dispuesto por el Fondo de Compensación Interterritorial, con el propósito de elevarlas a la consideración del Comité Técnico de Evaluación.

Artículo 27. Son competencias de la **Coordinación de Contraloría Social**:

1. Promover y desarrollar la cultura del control social como mecanismo de acción en la vigilancia, supervisión, seguimiento y control de los asuntos públicos, comunitarios y privados que incidan en el bienestar común.
2. Identificar en cada Estado los representantes de las entidades político territoriales y Organizaciones de Base

del Poder Popular para crear y articular la red de Contraloría Social en cada Estado.

3. Establecer mecanismos efectivos para el seguimiento, vigilancia, supervisión y control de la ejecución de los planes y proyectos aprobados por la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.
4. Promover la nueva ética socialista con una sólida arquitectura ética de valores que conformen la Nación, la República y el Estado moral-socialista:
 - a. Campañas anticorrupción (Medios de comunicación)
 - b. Talleres y cursos de contraloría social a los consejos comunales y a la ciudadanía en general, organismos municipales, regionales y nacionales.
 - c. Elaboración de materiales divulgativos de Contraloría Social.
5. Garantizar dentro de la Coordinación el cumplimiento cabal de los planes y programas de gobierno.
6. Promover y ejercer la Contraloría Social con la participación de las organizaciones de base del poder popular y el Poder Público.
7. Garantizar la actuación de la Coordinación de Contraloría Social como ente intermediario con criterios de honestidad, transparencia y facilitador de soluciones en los proyectos con problemas.
8. Atender todas las denuncias y quejas generadas por los medios ofimáticos (Internet, teléfono), por organismos municipales y estadales, por los medios postales y telegráficos, por personas a título individual y por la Coordinación de Supervisión Física y Financiera.
9. Promover la difusión, promoción y formación de la Ley Orgánica de la Contraloría Social y de la misión y función de la Contraloría Social del Fondo de Compensación Interterritorial.
10. Acompañar a la Secretaría, a la Dirección Ejecutiva, la Gerencia de Control y Seguimiento, las OTR y las URE en la supervisión, control y vigilancia de los proyectos aprobados y en desarrollo.
11. Presentar informes de los procesos de rendición de cuenta en los que intervenga la Gerencia de Control y Seguimiento.
12. Cooperar con los órganos y entes del Poder Público en la función de control social, conforme a la legislación y demás instrumentos normativos vigentes.
13. Promover y asegurar la creación de las redes de Contraloría Social.
14. Coordinar, formular y elaborar conjuntamente con la Coordinación Comunicaciones y Relaciones Institucionales los folletos, manuales y guías de la Contraloría Social.
15. Seguimiento y acompañamiento a las Organizaciones de Base del Poder Popular que soliciten apoyo para ejercer la Contraloría Social.
16. Garantizar a los ciudadanos y ciudadanas en el ejercicio de la contraloría social, obtener oportuna respuesta sobre los requerimientos de información y documentación relacionados con sus funciones de control.
17. Proveer datos estadísticos de la gestión de la Gerencia de Control y Seguimiento.
18. Apoyar a la Contraloría Social, con el uso de tecnologías como la georeferenciación de los proyectos.
19. Las demás que establezca la presente Ley y el reglamento del CFG.

Artículo 28. La **Gerencia de Finanzas** tendrá como objetivo garantizar la gestión de la actividad financiera de los recursos del Fondo de Compensación Interterritorial en atención a los mandatos de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno. Sus competencias son:

- 1.- Controlar eficientemente cada uno de los convenios de financiamiento y el presupuesto del Fondo de Compensación Interterritorial destinado a la ejecución de planes de inversión y proyectos por parte de las entidades territoriales,

organizaciones de base del Poder Popular y Distritos Motores de Desarrollo, bajo los lineamientos establecidos por la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno, a través de registros y reportes contables y extracontables que faciliten la generación oportuna de información para la toma de decisiones.

2.-Planificar y controlar las actividades establecidas en los contratos de fideicomiso del Fondo de Compensación Interterritorial, constituidos con recursos asignados por el Ejecutivo Nacional o por terceros, de acuerdo con las políticas y metas pautadas por los órganos de dirección superior.

3.-Diseñar políticas y estrategias que garanticen una administración financiera eficiente de los recursos financieros que serán destinados a la ejecución de planes de inversión y proyectos por parte de las entidades territoriales, organizaciones de base del Poder Popular y Distritos Motores de Desarrollo.

4.-Analizar y proponer los instrumentos financieros que ofrecen las instituciones financieras a fin de establecer las políticas de colocación e inversión de los recursos destinados a la ejecución de planes de inversión y proyectos por parte de las entidades territoriales, organizaciones de base del Poder Popular y Distritos Motores de Desarrollo.

5.-Dirigir y controlar las operaciones de los fideicomisos constituidos por el Fondo, así como las provisiones para las respectivas transferencias de recursos a efectuar para la ejecución de los planes de inversión y los proyectos aprobados por la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.

6.-Diseñar e implementar sistemas de control y evaluación de los fideicomisos para determinar el cumplimiento de las condiciones contractuales acordadas con las instituciones financieras.

7.- Cualquier otra que le atribuyan las leyes, reglamentos y resoluciones.

Estarán adscritas a la Gerencia de Finanzas, las siguientes Coordinaciones: Coordinación de Tramitación Financiera y la Coordinación de Supervisión Financiera.

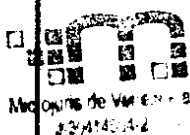
Artículo 29. Son competencias de la **Coordinación de Tramitación Financiera:**

1. Garantizar la correcta constitución de las cuentas abiertas por las Organizaciones de Base del Poder Popular en la banca pública.
2. Organizar, garantizar y agilizar la tramitación para transferir los recursos del fideicomiso a las cuentas individuales de las organizaciones de base del Poder Popular.
3. Garantizar un adecuado sistema de registros que permita a la Gerencia de Finanzas conocer oportuna y prontamente las cuentas corrientes abiertas por cada una de las Entidades Político Territoriales y Organizaciones de Base del Poder Popular en la Banca Pública.
4. Registrar lo comprometido y causado a través del Sistema Integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas (SIGECOF), con el objeto de garantizar oportunamente las debidas ordenaciones de pagos a las Entidades Político Territoriales.
5. Generar reportes del registro de los compromisos y causados realizados a las entidades político territoriales, con el objeto de suministrarlo a la Dirección Ejecutiva para la toma de decisiones.
6. Establecer el enlace con las URE - OTR para dar y obtener información de las Entidades Político Territoriales y las Organizaciones de base del Poder Popular.

Artículo 30. Son competencias de la **Coordinación de Supervisión Financiera:**

1. Garantizar la correcta y adecuada ejecución financiera de los recursos transferidos a las Entidades Político Territoriales y Organizaciones de base del Poder Popular, a fin de que se cumplan oportunamente con la ejecución de los planes a desarrollar.

2. Recopilar, procesar y analizar la información presentada por la banca pública del movimiento de los desembolsos de los recursos de los proyectos aprobados a las Entidades Político Territorial y las Organizaciones de base del Poder Popular, garantizando de esta forma un adecuado control financiero.
3. Analizar los estados financieros, balances, desembolsos y el rendimiento de los recursos constituidos en fideicomisos para la ejecución de los proyectos de las organizaciones de base del Poder Popular, garantizando de esta forma un adecuado control financiero.
4. Remitir información sobre todo el movimiento financiero generado sobre los planes de inversión que se llevan en cada URE - OTR sobre los recursos transferidos a las Entidades Político Territoriales y las Organizaciones de base del Poder Popular, de manera que puedan garantizar una adecuada gestión y control financiero.
5. Suministrar mensualmente a la Gerencia de Finanzas información sobre la ejecución financiera de los recursos transferidos a las Entidades Político Territoriales y a las Organizaciones de base del Poder Popular para enviarla a las Gerencias de Proyectos y/o Control y Seguimiento, para la toma de decisiones.



Sección Cuarta
Auditoría Interna

Artículo 31. La Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial también contará con una Auditoría Interna, que se encargará de vigilar y fiscalizar los ingresos, gastos y bienes, practicar el servicio de examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas y financieras con el fin de evaluarlas, verificarlas, elaborar el informe contentivo de las observaciones, conclusiones y recomendaciones y el correspondiente dictamen, además de contribuir a elevar los niveles de eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto en las consecución de los fines.

Estará a cargo de un Auditor Interno o Auditora Interna, designado o designada de conformidad con la ley que rige la materia. Dicha Unidad tendrá las atribuciones y funciones otorgadas por el ordenamiento jurídico vigente:

- 1.- Ejercer el control posterior de las diferentes dependencias que integran el Fondo de Compensación Interterritorial.
 - 2.- Evaluar el sistema de Control Interno, incluyendo el grado de operatividad y eficiencia de los sistemas de administración y de información gerencial.
 - 3.- Examinar los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad.
 - 4.- Realizar el examen selectivo y exhaustivo, así como la calificación y declaración de fenecimiento de las cuentas de ingreso, gastos y bienes públicos.
 - 5.- Ejercer la potestad investigativa de conformidad a lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
 - 6.- Iniciar, sustanciar y decidir procedimientos administrativos para la formulación de reparos, declaratoria de responsabilidad administrativa o imposición de multas, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
 - 7.- Participar, cuando lo estime pertinente, con carácter de observador, sin derecho a voto, en los procedimientos de contratación pública.
 - 8.- La demás que señalen las leyes y actos normativos en materia de su competencia.
- A la Auditoría Interna estarán adscritas las siguientes Coordinaciones: Coordinación de Control de Gestión, Coordinación de Control Posterior, y la Coordinación de Determinación de Responsabilidades.

Artículo 32. Son competencias de la Coordinación de Control de Gestión:

1. Realizar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza, para determinar los resultados de la acción administrativa, de conformidad con lo establecido en las Leyes, Reglamentos, y demás normativas que rijan la materia de control fiscal.
2. Cumplir con los manuales de normas y procedimientos que garanticen la realización de procesos eficientes y el cumplimiento de los aspectos legales y técnicos de las actividades.
3. Examinar los programas, proyectos u operaciones, para determinar el grado de cumplimiento de los objetivos previstos y las metas programadas.
4. Evaluar el cumplimiento y resultado de los planes, acciones administrativas y financieras, a los fines de determinar la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión.
5. Identificar y evaluar las variables e indicadores de gestión existentes en el organismo y señalar las recomendaciones pertinentes.
6. Coordinar, supervisar y evaluar la gestión de los equipos de trabajo adscritos a la Coordinación.
7. Comprobar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones y acciones administrativas y financieras, así como la ejecución de contratos en los que forme parte el órgano.
8. Coordinar y cumplir las directrices emanadas del titular de Auditoría Interna relacionadas con las metas y objetivos propuestos para la Unidad.
9. Preparar la rendición de cuentas de la Unidad de Auditoría Interna a la máxima autoridad del órgano.
10. Remitir, previa opinión motivada, a la Coordinación de Control Posterior, las actuaciones de auditorías realizadas que pudieran dar lugar al inicio de la potestad investigativa.
11. Participar activamente en la formulación del Plan Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna.
12. Realizar seguimiento a las recomendaciones propuestas por la Unidad de Auditoría Interna a las dependencias, como plan de acciones correctivas en atención a sus propias atribuciones.
13. Las demás funciones que señale la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las tareas asignadas por el Auditor Interno.

Artículo 33. Son competencias de la Coordinación de Control Posterior:

1. Participar en la formulación del Plan Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna.
2. Examen de los registros y estados financieros del organismo, para determinar su pertinencia y confiabilidad.
3. Evaluar el sistema de control interno; el grado de operatividad y eficacia de los sistemas que lo integran.
4. Tramitar las denuncias de particulares o las solicitudes que formule cualquier órgano, ente o empleado público, vinculada 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 del organismo.
5. Realizar examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos.
6. Verificar las cauciones presentadas por los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos, antes de la toma de posesión en sus cargos.
7. Verificar la sinceridad y exactitud de las actas de entrega por parte de las máximas autoridades jerárquicas y demás gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada dependencia o cuadro organizativo.
8. Suscribir, previa aprobación del Auditor Interno, los resultados conclusiones y recomendaciones de las actuaciones practicadas a las distintas dependencias del Fondo de

Compensación Interterritorial del Consejo Federal de Gobierno, remitiéndose las mismas, a las autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar las medidas correctivas.

9. Realizar las actuaciones necesarias para verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, determinar, si fuere el caso, el monto de los daños causados al patrimonio público, así como la procedencia de acciones fiscales.

10. Ejercer las actividades inherentes a la potestad investigativa y formar el expediente de investigación que corresponda y sustanciarlo debidamente.

11. Elaborar informe dejando constancia de los resultados de las actuaciones realizadas con ocasión al ejercicio de la potestad de investigación.

12. Elaborar comunicaciones para 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 pruebas que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas a los funcionarios de alto nivel del órgano.

13. Remitir a la Coordinación de Determinación de Responsabilidades, el expediente de la potestad investigativa con informe de resultados, para su revisión y ejecución de las acciones que correspondan.

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

Artículo 34. Son competencias de la Coordinación de Determinación de Responsabilidades:

1. Participar en la formulación de Plan Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna.
2. Planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades inherentes a los procesos de la Coordinación.
3. Valorar el informe de resultados emanado de la Coordinación de Control Posterior al cual se refiere el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y artículo 85 de su Reglamento, mediante el cual, una vez estudiado dicho informe, se ordene el archivo de las actuaciones realizadas o el inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
4. Dictar el auto motivado a que se refiere el artículo 96 Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y artículo 88 de su Reglamento y notificarlo a los presuntos responsables.
5. Elaborar comunicaciones para remitir a la Contraloría General de la República las copias certificadas de los autos y las decisiones correspondientes, así como también de los expedientes de investigación que involucre a altos funcionarios.
6. Presentar informes periódicos y anuales de las actividades desarrolladas por la Coordinación.
7. Participar en el diseño de políticas y en la definición de objetivos institucionales.
8. Absolver consultas sobre las materias de su competencia y aquellas de tipo legal que de manera verbal o escrita le sean sometidas a consideración por el Auditor Interno.
9. Notificar a los interesados, según lo previsto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, de la apertura del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
10. Preparar las comunicaciones dirigidas al Contralor General de la República, mediante las cuales se remitan copias certificadas de las decisiones que declare la responsabilidad administrativa de funcionarios o funcionarias, así como el auto que declare la firmeza de la decisión o de la resolución que resuelva el recurso de reconsideración según el caso, a fin de que se acuerde la suspensión del ejercicio del cargo sin goce de

suelo por un período no mayor de veinticuatro (24) meses; la destitución o la imposición de la inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas hasta por un máximo de quince (15) años del declarado responsable, por haber incurrido en alguno de los supuestos generadores de responsabilidad administrativa.

12. Promover la actuación de las dependencias del órgano, apegadas al cumplimiento de las normas, alertando a las distintas dependencias del Fondo de Compensación Interterritorial, el cumplimiento de requisitos y formalidades exigidas por el ordenamiento jurídico venezolano, como parte del control interno de sus propias actuaciones. Dentro de este orden de ideas, corresponde a esta Coordinación, la ejecución de las siguientes acciones:

- a. Elaborar comunicaciones orientadoras respecto a la necesidad de cumplir estrictamente, con los requisitos de validez de los actos administrativos, toda vez que la anulabilidad de los mismos pudiera dar origen a un perjuicio al patrimonio público.
- b. Instar a las demás dependencias del órgano.

Sección Quinta

De las Oficinas Técnicas Regionales

Artículo 35. Las Oficinas Técnicas Regional (OTR) son espacios funcionales regionales a cargo de un Coordinador o Coordinadora Regional, para la ejecución regionalizada de las actividades del Fondo de Compensación Interterritorial, ubicadas en cada región del país, de conformidad con la siguiente distribución:

1. Oficina Técnica de la Región Occidental 1, la cual ejercerá sus atribuciones en el territorio de los estados Táchira, Mérida, Trujillo.
2. Oficina Técnica de la Región Occidental 2, la cual ejercerá atribuciones en el territorio de los estados Zulia y Falcón.
3. Oficina Técnica de la Región Central 1, la cual ejercerá sus atribuciones en el territorio de los estados Aragua y Carabobo.
4. Oficina Técnica de la Región Central 2 (Región Capital), la cual ejercerá sus atribuciones en los estados Miranda, Vargas, así como en el Distrito Capital.
5. Oficina Técnica de la Región Los Llanos 1, la cual ejercerá sus atribuciones en el territorio de los estados Apure y Guárico.
6. Oficina Técnica de la Región Los Llanos 2, la cual ejercerá sus atribuciones en el territorio de los estados Barinas, Portuguesa y Cojedes.
7. Oficina Técnica de la Región Centro-Occidental, la cual ejercerá sus atribuciones en el territorio de los estados Lara y Yaracuy.
8. Oficina Técnica de la Región Oriental, la cual ejercerá sus atribuciones en el territorio de los estados Anzoátegui, Sucre, Monagas y Nueva Esparta.
9. Oficina Técnica de la Región Sur, la cual ejercerá sus atribuciones en el territorio de los estados Delta Amacuro, Bolívar y Amazonas.

Artículo 36. Cada Oficina Técnica Regional ejercerá las funciones que le han sido atribuidas por el artículo 31 del Reglamento de la Ley Orgánica del Consejo Federal de Gobierno.

Artículo 37. Cada Oficina Técnica Regional (OTR) contará con áreas de trabajo denominadas Área Técnica Regional de Proyectos, Área de Política y Planificación, Cuerpo de Inspectores y Unidad Básica de Gestión Administrativa.

Artículo 38. Cada Área Técnica Regional de Proyectos tendrá como atribuciones y funciones:

1. Revisar los planes de inversión y proyectos presentados por entidades político-territoriales y las organizaciones de base del Poder Popular en las URE, conforme al baremo técnico-político aprobado por la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.
2. Elaborar los informes de la revisión de los planes de inversión y proyectos que serán remitidos al Comité Técnico de Evaluación, con las recomendaciones correspondientes.
3. Sistematizar la información a partir de los productos o insumos generados.
4. Generar respuestas y soluciones oportunas a las dificultades presentadas en las Oficinas Técnicas Regionales.
5. Elaborar reportes al Coordinador o Coordinadora de la Oficina Técnica Regional (OTR) sobre el avance, dificultades o problemas que se presenten en la revisión de los planes de inversión y proyectos.

Artículo 39. Cada Área Regional de Política y Planificación tendrá como atribuciones y funciones:

- 1.-Recopilar los planes distritales, estatales, municipales y locales de los Distritos Motores de Desarrollo, las Entidades Políticas Territoriales y las organizaciones de base del Poder Popular, respectivamente
- 2.-Determinar conjuntamente con los Distritos Motores de Desarrollo, las Entidades Políticas Territoriales y las organizaciones de base del Poder Popular, los lineamientos generales y la priorización de necesidades a partir de los planes distritales, estatales, municipales y locales.
- 3.-Consolidar y formular a la Gerencia de Políticas y Planificación Estratégica los lineamientos generales y la priorización de necesidades de los Distritos Motores de Desarrollo, las Entidades Políticas Territoriales y las organizaciones de base del Poder Popular.
- 4.-Brindar acompañamiento técnico a los Distritos Motores de Desarrollo, las Entidades Políticas Territoriales y las organizaciones de base del Poder Popular, en materia de Políticas y Planificación.

Artículo 40. Cada Cuerpo de Inspectores Regional tendrá como atribuciones y funciones:

- 1.- Evaluar y controlar física y financieramente los planes de inversión y los proyectos con la periodicidad señalada en el plan de evaluación, de acuerdo a los mecanismos especiales de evaluación y control formulado por la Gerencia de Control y Seguimiento y aprobado por la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.
- 2.- Elaborar informes de inspección sobre la ejecución de los planes de inversión y los proyectos aprobados a las entidades político territoriales, sociedad organizada y Distritos Motores de Desarrollo, para ser presentados a la Gerencia de Control y Seguimiento.
- 3.-Hacer las recomendaciones técnicas a los planes de inversión y los proyectos evaluados para mejorar la ejecución física y financiera.
- 4.-Las demás que le señale la ley y demás actos normativos o le asigne la Secretaría y el Fondo de Compensación Interterritorial.

Artículo 41. Cada Unidad Básica de Gestión Administrativa Regional tendrá como atribuciones y funciones:

1. Diseñar estrategias comunicacionales e informativas, dirigidas a promover la imagen pública del Fondo de

Compensación Interterritorial, de acuerdo a los lineamientos del órgano rector.

2. Elaborar el plan de adquisición y dotación de bienes, servicios y materiales de las Oficinas Técnicas Regionales y las Unidades Receptoras Estadales, a los fines de garantizar la operatividad funcional del Fondo de Compensación Interterritorial.
3. Asistir en la aplicación de políticas y objetivos en materia de Recursos Humanos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Gerencia de Gestión Interna.
4. Coordinar, registrar y controlar la ubicación, estado, movilización y desincorporación de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Oficina Técnica Regional y las Unidades Receptoras Estadales, de acuerdo a los lineamientos de la Coordinación de Bienes Nacionales y Servicios Generales.

Artículo 42. En cada Estado del país se establecerá una Unidad Receptora Estatal, área o equipo de trabajo, dirigida por un Coordinador o Coordinadora Estatal. Dichas instancias ejercerán las atribuciones y funciones asignadas por el artículo 32 del Reglamento de la Ley Orgánica del Consejo Federal de Gobierno.

Artículo 43. El Coordinador Estatal deberá reportar sus actividades al Coordinador Regional de la Oficina Técnica Regional que le corresponda a ese estado.

Capítulo III

De los Cargos de Alto Nivel y de Confianza

Artículo 44. Todos los funcionarios y funcionarias de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y del Fondo de Compensación Interterritorial serán de libre nombramiento y remoción por parte del Coordinador o Coordinadora de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno, quienes ocuparán cargos de alto nivel o de confianza.

De los Cargos de Alto Nivel

Artículo 45. Son cargos de alto nivel, y por lo tanto de libre nombramiento y remoción de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y del Fondo de Compensación Interterritorial los siguientes:

1. Coordinador (a) de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno
2. Director(a) Ejecutivo (a)
3. Auditor(a) Interno
4. Coordinador(a) General
5. Gerente

De los Cargos de Confianza

Artículo 46. Son cargos de confianza, y por lo tanto de libre nombramiento y remoción de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y del Fondo de Compensación Interterritorial los siguientes:

1. Coordinador(a) de Área,
2. Coordinador(a) de Oficina Técnica Regional (OTR),
3. Coordinador de Unidad de Recepción Estatal (URE),
4. Supervisor(a) de Cuerpo de Inspectores,
5. Supervisor(a) Regional de Distrito Motores,
6. Supervisor(a) Regional de la Oficina Técnica Regional,
7. Abogado(a),
8. Auditor(a),
9. Inspector(a),
10. Analista,
11. Planificador(a),
12. Tesorero(a),
13. Inspector (a) de Seguridad e Investigaciones,
14. Inspector (a) de Seguridad Interna e Infraestructura,

15. Técnico
16. Archivista,
17. Médico (a)
18. Enfermera,
19. Archivólogo (a)
20. Comunicador(a) Social,
21. Editor (a) .
22. Fotógrafo (a),
23. Camarógrafo (a),
24. Diseñador Gráfico,
25. Asistente Ejecutivo(a),
26. Asistente Legal,
27. Asistente de Relaciones Públicas y Eventos,
28. Asistente Administrativo,
29. Técnico de seguridad,
30. Técnico de Servicios Generales,
31. Recepcionista,
32. Los demás que requiera la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial, para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 47. La Secretaría del Consejo Federal de Gobierno y el Fondo de Compensación Interterritorial contarán además con el personal obrero y contratado que requiera para su funcionamiento, los cuales se regirán por la legislación laboral y por el respectivo contrato.

Capítulo IV

Servicios Desconcentrados

Sección Primera

Fondo Autogestionario de Vivienda y Hábitat y Economía Productiva

Artículo 48. Se crea el Fondo Autogestionario de Vivienda y Hábitat y Economía Productiva, con carácter de servicio desconcentrado, sin personalidad jurídica y con capacidad financiera, administrativa y de gestión, incorporado a la estructura del Consejo Federal de Gobierno. Tiene como objetivo principal garantizar recursos de carácter retornable destinado al financiamiento de los proyectos de infraestructura que sean requeridos por las organizaciones de base del Poder Popular, en materia de construcción, adquisición o remodelación de viviendas, así como proyectos de inversión productiva aprobados por la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno.

Artículo 49. El Fondo Autogestionario de Vivienda y Hábitat y Economía Productiva desarrollará su objeto, atendiendo a criterios de eficiencia, coordinación, compensación interterritorial, de desarrollo regional y atención integral a las organizaciones de base del Poder Popular.

Artículo 50. El Fondo Autogestionario de Vivienda y Hábitat y Economía Productiva tendrá su patrimonio separado del Presupuesto de Gastos de la República.

Artículo 51. Los proyectos que serán atendidos por el Fondo Autogestionario de Vivienda y Hábitat y Economía Productiva serán presentados por las organizaciones de base del Poder Popular ante la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno, para su revisión y aprobación, y también podrán ser determinados por el Presidente de la República con base a las circunstancias económicas y las necesidades de financiamiento requeridos por este tipo de proyectos. Todos los proyectos de viviendas y hábitat deberán cumplir con las leyes vigentes en materia urbanística.

Artículo 52. Los ingresos del Fondo Autogestionario de Vivienda y Hábitat y Economía Productiva estarán constituidos por:

- a. Los recursos que de manera acordada sean retornados por las organizaciones de base del Poder Popular, que sean beneficiadas por la ejecución de los proyectos.
- b. Los aportes que sean transferidos por el Consejo Federal de Gobierno provenientes del Apartado Especial para el Fortalecimiento del Poder Popular, establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica del Consejo Federal de Gobierno.
- c. Los ingresos ordinarios o extraordinarios que determine el Ejecutivo Nacional.
- d. Los ingresos que obtenga por su propia gestión o administración.
- e. Los ingresos que reciba de las donaciones de cualquier naturaleza que le sean efectuadas

Artículo 53. El régimen presupuestario y de control fiscal del Fondo Autogestionario de Vivienda y Hábitat y Economía Productiva será el establecido en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y demás normativas aplicables.

Artículo 54. El Fondo Autogestionario de Vivienda y Hábitat y Economía Productiva gozará de los privilegios y prerrogativas que la Ley acuerde a la República.

Artículo 55. El régimen de propiedad de las viviendas, terrenos y demás bienes que hayan sido adquiridos, construidos o remodelados con recursos del Fondo Autogestionario de Vivienda y Hábitat y Economía Productiva, será el establecido en el Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley que Regula el Régimen de Propiedad de las Viviendas, de la Gran Misión Vivienda Venezuela, en cuanto sea aplicable.

Artículo 56. La estructura orgánica del Fondo Autogestionario de Vivienda y Hábitat y Economía Productiva será determinada por la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno mediante una Resolución dictada al efecto.

Sección Segunda

Fondo Zamorano para el Desarrollo Territorial

Artículo 57. Se crea el Fondo Zamorano para el Desarrollo Territorial para la ejecución de proyectos integrales, con carácter de servicio desconcentrado sin personalidad jurídica y con capacidad y autonomía financiera, administrativa y de gestión, incorporado a la estructura del Consejo Federal de Gobierno.

Artículo 58. El objetivo principal del Fondo Zamorano para el Desarrollo Territorial será el financiamiento, cofinanciamiento, estudios, ejecución y desarrollo de proyectos en las siguientes áreas:

- a) Incentivo al nuevo modelo económico productivo,
- b) Transformación integral del Hábitat;
- c) Fortalecimiento del desarrollo regional equilibrado,
- d) Estimulación de la creación de las Comunas y los Distritos Motores de Desarrollo;
- e) Consolidación de los espacios para el socialismo.

Artículo 59. El Fondo Zamorano para el Desarrollo Territorial desarrollará su objeto, atendiendo a criterios de eficiencia, coordinación, compensación interterritorial, de desarrollo regional y primordialmente a la atención integral y trabajo conjunto con las organizaciones de base del Poder Popular, en su carácter de principales beneficiarios de la ejecución de la mayoría de los proyectos.

Artículo 60. Los ingresos del Fondo Zamorano para el Desarrollo Territorial estarán constituidos por:

- a. Hasta el setenta por ciento (70%) de los recursos extraordinarios destinados al Apartado Especial para el

Fortalecimiento del Poder Popular y al Apartado Especial para el Fortalecimiento Institucional.

- b. Los recursos no comprometidos en el ejercicio fiscal, provenientes del Apartado Especial para la inversión de las entidades político territoriales, el Apartado especial para el Fortalecimiento del Poder Popular y el Apartado especial para el Fortalecimiento Institucional.
- c. Los ingresos ordinarios o extraordinarios que determine el Ejecutivo Nacional.
- d. Los ingresos que obtenga por su propia gestión o administración.
- e. Los ingresos que reciba de las donaciones de cualquier naturaleza que le sean efectuadas.

El Fondo Zamorano para el Desarrollo Territorial tendrá su patrimonio separado del Presupuesto de Gastos de la República.

Artículo 61. Los proyectos de las entidades político territoriales podrán ser cofinanciados con recursos del Fondo Zamorano para el Desarrollo Territorial, siempre y cuando sea incluido el Poder Popular en su ejecución.

Artículo 62. La estructura orgánica del Fondo Zamorano para el Desarrollo Territorial será determinada por la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno mediante una Resolución dictada al efecto.

Artículo 63. Los proyectos financiados, cofinanciados y ejecutados por el Fondo Zamorano para el Desarrollo Territorial serán objeto de control, fiscalización y seguimiento del Consejo Federal de Gobierno, cumpliendo los mecanismos establecidos en el Reglamento de la Ley Orgánica del Consejo Federal de Gobierno, y las normas técnicas dictadas al efecto.

Artículo 64. El régimen presupuestario y de control fiscal del Fondo Zamorano para el Desarrollo Territorial será el establecido en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y demás normativas aplicables.

Artículo 65. El Fondo Zamorano para el Desarrollo Territorial gozará de los privilegios y prerrogativas que la Ley acuerde a la República

Sección Tercera

Autoridades Únicas Distritales

Artículo 66. Los Distritos Motores de Desarrollo, que sean creados por el Presidente o Presidenta de la República de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley del Consejo Federal de Gobierno y su Reglamento, serán administrados por Autoridades Únicas, que tendrán carácter de servicios desconcentrados incorporados a la estructura orgánica del Consejo Federal de Gobierno.

Artículo 67. Las Autoridades Únicas tendrán carácter de servicios desconcentrados, sin personalidad jurídica con capacidad de administración presupuestaria, administrativa y financiera, incorporadas a la estructura del Consejo Federal de Gobierno.

Artículo 68. Las Autoridades Únicas contarán con un Director o Directora, designada por el Presidente o Presidenta de la República, y sus funciones son las señaladas en la Ley del Consejo Federal de Gobierno y su Reglamento, sin perjuicio de que puedan ser asignadas funciones por otras normativas de carácter legal o sublegal.

Única. El presente Reglamento entrará en vigencia una vez que sea publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

En la sede de la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno, a los doce (12) días del mes de diciembre de 2011. Años 201º de la Independencia, 152º de la Federación y 12º de la Revolución Bolivariana.

Comuníquese y publíquese,
Por la Secretaría del Consejo Federal de Gobierno,

ELÍAS JAUA MILANO
Vicepresidente Ejecutivo
Coordinador de la Secretaría del
Consejo Federal de Gobierno

**MINISTERIOS DEL PODER POPULAR
PARA RELACIONES
INTERIORES Y JUSTICIA
Y PARA LA DEFENSA**

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA N° 041
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA N° _____
201°, 152° Y 13°

Fecha: 29 de Febrero 2012

RESOLUCIÓN CONJUNTA

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 18, 55, 136, 156, numerales 2, 7 y 33; 324 y 328 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en uso de las atribuciones previstas en el artículo 77 numerales 2, 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; en concordancia con lo establecido en los artículos 16, 18 y 20 de la Ley Orgánica de Seguridad de la Nación; 2, 4 y 5 de la Ley para el Desarme; 4 numeral 16 y 11 de la Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana; 7 numeral 2; 10 numerales 4 y 9 del Decreto sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional; 3 numerales 2, 16 y 19 del Decreto N° 8.121 de fecha 29 de marzo de 2011, publicado en la Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.644 de la misma fecha; 3 numerales 12 y 13; 6 del Decreto N° 8.211 de fecha 13 de mayo de 2011, publicado en la Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.673 de la misma fecha, mediante el cual se crea la Comisión Presidencial para el Control de Armas, Municiones y Desarme,

CONSIDERANDO

Que es deber del Ejecutivo Nacional garantizar el goce de los derechos humanos y la protección de los ciudadanos y ciudadanas frente a situaciones que constituyan amenaza, vulnerabilidad o riesgo para la integridad física de las personas, sus propiedades, el disfrute de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes,

CONSIDERANDO

Que es deber del Estado venezolano consolidar y garantizar el derecho a la vida y a la construcción de una sociedad amante de la paz, conforme a los principios de progresividad, no discriminación y goce permanente, irrenunciable, indivisible e interdependiente de los derechos humanos, tal como lo establece la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela,

CONSIDERANDO

Que es función del Estado venezolano prevenir el uso ilegítimo de armas de fuego y de municiones, mediante la formulación de políticas públicas, estrategias y directrices necesarias,

RESUELVEN

Artículo 1. Realizar un operativo de registro de armas y actualización de porte de armas de fuego a nivel nacional, dirigido a todas aquellas personas que posean un arma de fuego en situación irregular, ya sea por vencimiento del porte o por no haber sido registradas dichas armas al momento de su adquisición. Este proceso se realizará por un lapso inicial de noventa (90) días contados a partir del 01 de marzo del 2012, estimándose una prórroga en caso de considerarse necesaria,

para optimizar los resultados del operativo, la cual será acordada conjuntamente por el Ministerio del Poder Popular para la Defensa y el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia.

Artículo 2. Suspender la tramitación de las solicitudes de concesión de nuevos permisos para portar armas de fuego en todo el territorio nacional, por el lapso de un (1) año, contado a partir de la culminación del operativo previsto en el artículo anterior. Se exceptúan de esta disposición los procesos de conllevan a la renovación de permisos de porte de arma de fuego que cumplan con los requisitos establecidos en la normativa vigente y que se encuentren debidamente registrados en la Dirección General de Armas y Explosivos del Ministerio del Poder Popular para la Defensa.

Artículo 3. Suspender la importación de armas de fuego, municiones, así como todo tipo de accesorios o equipos terminados que estén relacionados directa o indirectamente con tales objetos, por el lapso de un (1) año contado a partir de la fecha de publicación de la presente Resolución en la Gaceta Oficial.

Artículo 4. Suspender la comercialización de armas de fuego en todo el territorio nacional, tanto en la Compañía Anónima Venezolana de Industrias Militares (CAVIM) como en empresas privadas autorizadas para ello, por un período de un (1) año, contado a partir de noventa (90) días después de la publicación de la presente Resolución en la Gaceta Oficial. Una vez vencido el lapso establecido, las empresas privadas autorizadas para la comercialización de armas deberán remitir a la Dirección General de Armas y Explosivos del Ministerio del Poder Popular para la Defensa, en un lapso no mayor de cinco (5) días, el total de armas, debidamente inventariadas, que permanezcan en existencia en los depósitos de la empresa.

Artículo 5. Suspender la comercialización de municiones en todo el territorio nacional, tanto en la Compañía Anónima Venezolana de Industrias Militares (CAVIM) como en empresas privadas autorizadas para ello, así como los insumos para su fabricación, por un lapso de un (1) año a partir de la publicación de la presente Resolución en la Gaceta Oficial. Las empresas privadas autorizadas para la comercialización de municiones deberán remitir a la Dirección General de Armas y Explosivos del Ministerio del Poder Popular para la Defensa, en un lapso no mayor de cinco (5) días, el total de municiones, debidamente inventariadas, que permanezcan en existencia en los depósitos de la empresa.

Artículo 6. Suspender la tramitación de la autorización de donación de armas por parte de los particulares por el lapso de un (1) año, contado a partir de la culminación del operativo previsto en el artículo 1. En consecuencia, las notarías públicas se abstendrán de tramitar los documentos que se hallaren en curso a la fecha de entrada en vigencia de la presente disposición.

Artículo 7. Se exceptúan de lo preceptuado en la presente Resolución, los trámites que conlleven a la autorización para la tenencia de armas orgánicas, la importación y comercialización de armas de fuego, municiones, así como todo tipo de accesorios o equipos terminados que estén relacionados directa o indirectamente con tales objetos, realizados por: la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, los Cuerpos de Seguridad del Estado con funciones policiales, las empresas que presten el servicio de vigilancia privada y/o transporte de valores así como las empresas asociativas o cooperativas de vigilancia privada debidamente registradas y autorizadas por el órgano competente, la institución académica nacional especializada en seguridad y los órganos del Estado, previo cumplimiento de los requisitos y procedimientos de registro y autorización establecidos por parte del órgano competente.

Artículo 8. Los atletas y deportistas del tiro, en sus diferentes categorías y modalidades, a través de las instituciones que los agrupan o representan en el país y que se encuentren debidamente registradas para el cumplimiento de su actividad, podrán adquirir armas y municiones especiales para las distintas modalidades de tiro deportivo, a través de las dependencias que para tal fin habilite la Compañía Anónima Venezolana de Industrias Militares (CAVIM) en cantidades reguladas por los estándares de uso que a tal fin propongan las citadas instituciones y debidamente validado por el ministerio con competencia en materia de seguridad ciudadana y aprobado por la Dirección General de Armas y Explosivos del Ministerio del Poder Popular para la Defensa. De igual modo, los productores o productoras agropecuarios y acuicultores, a través de las instituciones que los agrupan o representan en el país y que se encuentren debidamente registradas para el cumplimiento de su actividad podrán adquirir municiones a través de las dependencias que para tal fin habilite la Compañía Anónima Venezolana de Industrias Militares (CAVIM) en cantidades reguladas por los estándares de uso que a tal fin propongan las citadas instituciones y debidamente validado por el ministerio con competencia en materia de seguridad ciudadana y aprobado por la Dirección General de Armas y Explosivos del Ministerio del Poder Popular para la Defensa.

Artículo 9. Las instituciones asociativas a que hace referencia el artículo anterior tendrán un lapso de sesenta (60) días contados a partir de la publicación de esta Resolución en Gaceta Oficial para entregar ante la Dirección General de Armas y Explosivos del Ministerio del Poder Popular para la Defensa la propuesta de estándar de cantidad de municiones por intervalos de tiempo para su uso. La Dirección General de Armas y Explosivos del Ministerio del Poder Popular para la Defensa tendrá un lapso de quince (15) días hábiles para pronunciarse sobre la validación y aprobación de dichos estándares.

Artículo 10. Las instituciones asociativas mencionadas en los artículos precedentes deberán rendir cada treinta (30) días ante la Dirección General de Armas y Explosivos del Ministerio del Poder Popular para la Defensa, un informe sobre el total de municiones adquiridas, entregadas a sus miembros y las que mantienen en existencia.

Artículo 11. La comercialización de armas y municiones que realice alguna de las personas jurídicas señaladas en el artículo 7 de la presente Resolución, se llevará a cabo ante la Compañía Anónima Venezolana de Industrias Militares (CAVIM). Las cantidades, tipos de armas y municiones objeto de la comercialización, estarán sujetas a la autorización dada por la autoridad competente.

Artículo 12. Los Cuerpos de Seguridad del Estado con funciones policiales, las empresas que presten el servicio de vigilancia privada y/o transporte de valores, las empresas asociativas o cooperativas de vigilancia privada, la institución académica nacional especializada en seguridad y los órganos del Estado, según lo establecido en el Artículo 7 de la presente Resolución, deberán remitir cada treinta (30) días al Ministerio con competencia en materia de seguridad ciudadana y a la Dirección General de Armas y Explosivos del Ministerio del Poder Popular para la Defensa, el inventario de las armas y municiones, especificando las relaciones de compra, extravío, defectos y operatividad de las mismas, así como el consumo de las municiones.

Artículo 13. La Compañía Anónima Venezolana de Industrias Militares (CAVIM) deberá remitir reportes mensuales consolidados a la Dirección General de Armas y Explosivos del Ministerio del Poder Popular para la Defensa y al Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia con competencia en materia de seguridad ciudadana, indicando los tipos de armas y municiones comercializadas, las cantidades vendidas de cada una, el número de registro de los lotes comercializados y la identificación personalizada de los destinatarios de las compras de dichas municiones.

Artículo 14. En caso de incumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución, la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, en cooperación con los funcionarios y funcionarias de los organismos de seguridad del Estado que señale oportunamente el ministerio con competencia en materia de seguridad ciudadana, procederá a la elaboración del Acta de Retención, de acuerdo con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente. Las armas de fuego retenidas serán enviadas al Parque Nacional de Armas y Explosivos del Ministerio del Poder Popular para la Defensa, una vez cumplidos los procedimientos establecidos en el Protocolo de Experticias, realizados por los órganos de investigación penal autorizados por el Ministerio Público y de acuerdo con las normas jurídicas vigentes que regulen la materia.

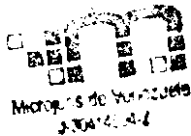
Artículo 15. Los órganos de seguridad ciudadana, cuerpos de seguridad del Estado y demás órganos y entes que excepcionalmente ejerzan competencias propias del servicio de policía, deberán remitir a la Dirección General de Armas y Explosivos del Ministerio del Poder Popular para la Defensa e informar de dicha remisión al Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, las armas incautadas, decomisadas y colectadas, producto de la violación de lo establecido en la presente resolución, previo cumplimiento de las exigencias previstas en el ordenamiento jurídico.

Artículo 16. El Ejecutivo Nacional, a través de los Ministerios del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia y Defensa, garantizará los recursos pertinentes a la Dirección General de Armas y Explosivos (DAEX), a la Compañía Anónima Venezolana de Industrias Militares (CAVIM) y al Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas (CICPC) para actualizar, cotejar y articular tecnológicamente sus respectivas bases de datos de armas registradas, sobre la base de criterios compartidos que faciliten el acceso a información fidedigna para el control de las armas legales y el efectivo registro de las armas ilegales decomisadas, contando para tales efectos con ciento ochenta (180) días a partir de la publicación en Gaceta Oficial de la presente Resolución.

Artículo 17. Todo lo no previsto expresamente en la presente Resolución será resuelto conjuntamente por los Ministros del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia y para la Defensa.

Artículo 18. 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



TARECK EL AISSAMI
Ministro del Poder Popular para
Relaciones Interiores y Justicia

G/J HENRY RANGEL SILVA
Ministro del Poder Popular
para la Defensa

MINISTERIO DEL PODER POPULAR
DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS

República Bolivariana de Venezuela - Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas - Oficina Nacional de Presupuesto - Número 03 - Caracas, 28 de Febrero de 2012 - 201° y 153°

PROVIDENCIA

Por disposición del ciudadano Vicepresidente Ejecutivo en Consejo de Ministros de fecha 14 de Febrero de 2012, autorizado para este acto por el Presidente de la República, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 242 y el Numeral 4 del Artículo 239, de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y conforme a lo establecido en los Artículos 69 y 71 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, se aprueba el Presupuesto de Ingresos y Gastos 2012 de la CORPORACIÓN DE SERVICIOS DEL DISTRITO CAPITAL, S.A., por la cantidad de DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL BOLÍVARES (Bs. 279.500.000). Decisión ésta, ratificada por el ciudadano Presidente de la República, en fecha 14 de Febrero de 2012. En consecuencia, se autoriza su publicación de acuerdo con la siguiente distribución:

CUENTA AHORRO-INVERSION-FINANCIAMIENTO
(En Bolívars)

Concepto	Presupuesto 2012
I. CUENTA CORRIENTE	
A. Ingresos Corrientes	279.500.000
- Transferencias y Donaciones Corrientes	273.500.000
Sector Público	
Transferencias Corrientes Internas Recibidas del Sector Público	
Del Poder Estatal	273.500.000
- Otros Ingresos de Operación	6.000.000
B. Gastos Corrientes	249.618.952
- Gastos de Operación	247.918.952
Remuneraciones	158.898.996
Sueldos Salarios y Otras Retribuciones	58.254.287
Beneficios y Complementos de Sueldos y Salarios	26.959.786
Aportes Patronales	2.416.581
Prestaciones Sociales y Otras Indemnizaciones	12.356.606
Asistencia Socioeconómica	58.911.776
Compra de Bienes y Servicios	89.019.956
Bienes de Consumo	51.192.500
Servicios no Personales	37.827.456
- Transferencias y Donaciones Corrientes	1.400.000
Al Sector Privado	1.400.000
Transferencias Corrientes al Sector Privado	800.000
Pensiones y Otros Beneficios Asociados	700.000
Otras Transferencias Directas a Personas	100.000
Donaciones Corrientes al Sector Privado	600.000
Donaciones a Personas	500.000
Donaciones a Instituciones sin Fines de Lucro	100.000
- Otros Gastos Corrientes	300.000
Indemnizaciones y sanciones Pecuniarias	
Indemnizaciones por daños y perjuicios ocasionados por entes descentralizados sin fines empresariales	300.000
C. Resultado Económico: Ahorro	29.881.048
II. CUENTA CAPITAL	
A. Ingresos de Capital	29.881.048
- Ahorro en Cuenta Corriente	29.881.048
B. Gastos de Capital	28.821.048
- Inversión Real Directa	28.821.048
Formación Bruta de Capital Fijo	
Maquinaria, Equipos y Otros Bienes Muebles	24.821.048
Construcción de Bienes del Dominio Público	4.000.000
Bienes Intangibles	50.000
C. Resultado Financiero: Superávit	1.010.000

III. CUENTA FINANCIERA	
A. Fuentes Financieras	1.010.000
- Superávit Financiero	1.010.000
B. Aplicaciones Financieras	1.010.000
- Disminución de Pasivos	1.010.000
- Disminución de Cuentas y efectos por Pagar	1.010.000
- Disminución de Cuentas y efectos por Pagar a Corto Plazo	1.010.000
- Disminución de Sueldos, Salarios y Otras Remuneraciones por Pagar	1.000.000
- Disminución de Cuentas y efectos por Pagar a Proveedores	5.000
- Disminución de Cuentas y efectos por Pagar a Contratistas	5.000

RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS POR CATEGORIAS (En Bolívares)	
Concepto	Presupuesto 2012
INGRESOS	279.500.000
Ingresos Corrientes	279.500.000
CATEGORIAS PRESUPUESTARIAS	279.500.000
Proyectos	200.000.000
Acciones Centralizadas	79.500.000

PRESUPUESTO DE GASTOS POR PARTIDAS (En Bolívares)		
Partida	Denominación	Presupuesto 2012
4.01	Gastos de Personal	158.898.996
4.02	Materiales, Suministros y Mercancías	51.192.500
4.03	Servicios no Personales	37.827.456
4.04	Activos Reales	28.871.048
4.07	Transferencias y Donaciones	1.400.000
4.08	Otros Gastos	300.000
4.11	Disminución de Pasivos	1.010.000
Total		279.500.000

PRESUPUESTO DE CAJA (En Bolívares)	
Concepto	Presupuesto 2012
Saldo Inicial	36.787.405
Ingresos	279.500.000
Ingresos de Operación	279.500.000
Saldo Inicial + Ingresos	316.287.405
Egresos	279.500.000
Gastos de Operación	247.918.952
Inversión Real	28.871.048
Otros Egresos	1.700.000
Disminución de Pasivos	1.010.000
Saldo Final	36.787.405

PERSONAL POR TIPO DE CARGO	
Tipo de Cargo	Presupuesto 2012 Número de Cargos
Personal Fijo a Tiempo Completo	1.510
- Directivo	11
- Profesional y Técnico	135
- Personal Administrativo	67
- Obrero	1.297
Personal Contratado	990
- Directivo	3
- Profesional y Técnico	157
- Personal Administrativo	22
- Obrero	808
Total	2.500

RESUMEN DE PROYECTOS				
Código	Denominación	Unidad de Medida	Cantidad	Presupuesto 2012
116322	Consolidación de los Servicios de Mantenimiento en las Redes de Servicios Públicos y en la Infraestructura del Distrito Capital con la Participación Comunitaria para Fomentar el Buen Vivir Viviendo	Servicios	66.478	200.000.000
TOTAL				200.000.000

RESUMEN DE ACCIONES CENTRALIZADAS		
Código	Denominación	Presupuesto 2012
01	Dirección y Coordinación de los Gastos de los Trabajadores	61.225.044
02	Gestión Administrativa	16.874.956
03	Previsión y Protección Social	1.400.000
TOTAL		79.500.000

Comuníquese y Publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,

GUSTAVO J. HERNÁNDEZ J.
Jefe de la Oficina Nacional de Presupuesto (E)



Caracas, 29 FEB 2012

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° SNAT/INA/GRA-DAA-2012- 001898

AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN: MAN-RAF AGENTES ADUANALES, C.A..

RIF: J-003428868

DOMICILIO: CALLE PRINCIPAL DE MONTE SANO, FRENTE ALMACEN N8. MAIQUETIA

Actuando dentro del marco de revisión, rectificación y reimpulso que adelanta el Gobierno Bolivariano de Venezuela y con la finalidad de depurar y actualizar la base de datos del Registro de Agentes de Aduanas de la Administración Aduanera y Tributaria en la Gerencia de la Aduana Principal de La Guaira, se verificó a través de su División de Tramitaciones el cumplimiento de la actualización anual de los agentes de aduanas previsto en el artículo 5 de la Resolución del Ministerio de Hacienda (Hoy Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas) N° 2.170 de fecha 03/03/1993, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 35.164 de fecha 04/03/1993.

1
LOS HECHOS

El Ejecutivo, por órgano del Ministerio de Hacienda - Dirección General de Aduanas, mediante Resolución N° 1.675 del 29/04/1983 publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela 32.715 del 29/04/1983, autorizó a la sociedad mercantil MAN-RAF AGENTES ADUANALES, C.A., para actuar como agente de aduanas por ante las Gerencias de las Aduanas Principales La Guaira y Aérea de Maiquetia, quedando inscrita bajo el N° 766. (Folios 01 y 02)

En fecha 07/09/2010 la Gerencia de la Aduana Principal de La Guaira envió memorándum SNAT/INA/GAP/LGU/DT/UAA/2010-10673 recibido el 08/09/2010 en la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas bajo el N° 007856, mediante el cual se remitió el listado de los Agentes de Aduanas autorizados para actuar ante esta Gerencia de Aduana Principal y que no habían cumplido en un lapso igual o mayor a ocho (8) ejercicios económicos con la actualización anual prevista en el artículo 5 de la Resolución N° 2.170 de fecha 03/03/1993, antes referida. (Folio 04)

Mediante memorándum N° SNAT/INA/GRA/DAA/UAU/2010-1 018 del 09/12/2010, emanado de la División de Auxiliares Aduaneros de la Gerencia de Regímenes Aduaneros se certificó que el mencionado Agente de Aduanas se encontraba inactivo y que no disponía de clave de acceso al Sistema SIDUNEA. (Folios 06 y 07)

Este Servicio dando estricto cumplimiento al Principio del Debido Proceso, el cual es obligatorio y aplicable a todas las actuaciones administrativas, ya sean de carácter judicial o administrativo, expresado en el artículo 49 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, procedió a practicar la notificación al referido Auxiliar de la Administración Aduanera por aviso en prensa, mediante el cual se hizo del conocimiento que el acto administrativo allí detallado le estaba siendo notificado y que surtiría efecto vencido el plazo de quince (15) días hábiles más diez (10) días siguientes a la publicación del Cartel de Notificación, tal y como lo prevén los artículos 76 y 48 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Visto que en fecha 15/11/2010, se publicó en el "Diario VEA" el cartel de notificación al referido Auxiliar de la Administración Aduanera, en el que se indicó el inicio del Procedimiento Administrativo por el presunto incumplimiento en el deber de actualización previsto en los artículos 36 de la Ley Orgánica de Aduanas y 151 letra g) de su Reglamento en concordancia con el artículo 5 de la Resolución N° 2.170 de fecha 03/03/1993, del Ministerio de Hacienda (Hoy Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas), publicada en Gaceta Oficial N° 35.164 de fecha 04/03/1993; dando como resultado que hasta el presente el Auxiliar de la Administración no se ha presentado en las oficinas de la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas de este Servicio. (Folio 05)

Una vez revisados los resultados del proceso de verificación y supervisión de los Agentes de Aduanas realizado por las Gerencias de las Aduanas Principales de La Guaira y Aérea de Maiquetía, conjuntamente con la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas y en atención a lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 4 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 del 08 de Noviembre de 2001, en concordancia con los artículos 6 y 145 de la Ley Orgánica de Aduanas, esta Superintendencia Nacional Aduanera y Tributaria visto como han sido los hechos, así como los documentos que integran el respectivo expediente administrativo, todo de conformidad con las disposiciones legales que rigen la materia, para decidir observa:

II MOTIVACIÓN

El artículo 36 de la Ley Orgánica de Aduanas establece los requisitos que deben cumplir tanto las personas naturales como las jurídicas, para que se les conceda la autorización para actuar como agente de aduanas. En tal sentido el referido artículo señala:

"Artículo 36. La autorización para actuar como agente de aduanas será otorgada a solicitud de parte interesada, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

(Omisita)

La Administración Aduanera evaluará anualmente a las personas autorizadas para actuar como agente de aduanas, conforme a las normas establecidas en el Reglamento, a fin de verificar que mantienen las mismas condiciones que dieron lugar a la autorización. De no mantenerse tales condiciones, la autorización será revocada. (Subrayado nuestro)

(Omisita...)

Del artículo antes transcrito, se evidencia la obligación que tiene la Administración Aduanera de evaluar a los agentes de aduanas verificando las condiciones que dieron origen a la autorización para operar como Auxiliar de la Administración, para lo cual serán evaluados anualmente.

Así mismo, el contenido de la Resolución N° 2.170 de fecha 03/03/1993, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 35.164 del 04/03/1993, establece en su artículo 5 lo siguiente:

"Artículo 5. Los requisitos establecidos en los numerales 1, 2, 4 y 9 del artículo 1° y en el numeral 3 del artículo 2° de esta Resolución, deberán actualizarse anualmente ante el Registro que lleva la Dirección General Sectorial de Aduanas dentro de los tres (3) primeros meses siguientes al cierre de los respectivos ejercicios económicos, debiendo consignar igualmente los estados financieros y la declaración del impuesto sobre la renta del último ejercicio económico. Los restantes requisitos deberán ser actualizados por el interesado inmediatamente después de ocurrida su modificación." (Subrayado nuestro)

Del análisis efectuado a la normativa legal que rige la actuación de los Agentes de Aduanas y de la documentación inserta en el respectivo expediente administrativo sustanciado por la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas, se puede constatar el incumplimiento de la normativa antes referida en el siguiente supuesto:

✓ Falta de actualización de los requisitos para operar como Agente de Aduanas.

En este sentido, al verificarse el incumplimiento de la normativa aduanera, se configura el supuesto de hecho previsto en el literal g) del artículo 151 del Reglamento de la Ley Orgánica de Aduanas, el cual dispone:

"Artículo 151. Son causales de revocación de la autorización, las siguientes:

(Omisita)

g) Cualquier otra falta grave en el ejercicio de sus funciones, que atente contra la seguridad fiscal o los intereses del comercio."

Por otra parte el artículo 38 de la Ley Orgánica de Aduanas establece la sanción aplicable al supuesto de hecho expuesto supra, el cual reza:

"Artículo 38. La autorización para actuar como agente de aduanas podrá ser revocada definitivamente o suspendida hasta por un (1) año cuando a juicio del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Finanzas concurran circunstancias que lo justifiquen o cuando haya desaparecido alguna de las condiciones que debieron tomarse en cuenta para otorgarla. En todo caso deberá oírse previamente al afectado.

El Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Finanzas llevará un registro de los agentes de aduanas autorizados, en la forma que indique el Reglamento." (Subrayado nuestro)

En consecuencia y visto los supuestos de hecho y de derecho descritos anteriormente, esta Superintendencia Nacional Aduanera y Tributaria concluye que el Auxiliar de la Administración Aduanera se encuentra incurso en una de las causales de revocatoria prevista en el ordenamiento jurídico vigente.

III DECISIÓN

Por los razonamientos anteriormente expuestos, quien suscribe, Superintendente Nacional Aduanero y Tributario, actuando en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 4 y 7 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 del 08 de Noviembre de 2001 y en atención al contenido del artículo 38 de la Ley Orgánica de Aduanas, decide:

1. REVOCAR la autorización a la sociedad mercantil MAN-RAF AGENTES ADUANALES, C.A., R.I.F. N° J-003428868, registro de auxiliar N° 766, para operar como Agente de Aduanas en las operaciones de Importación, Exportación y Tránsito con carácter permanente por ante las Aduanas en las cuales se encuentra habilitado para operar.
2. Se ordena la publicación de esta DECISIÓN, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, a los fines legales consiguientes.

Se participe a la parte interesada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, que en caso de disconformidad con la presente decisión podrá interponer el Recurso Contencioso Administrativo previsto en el 93 ejusdem, en concordancia con

lo establecido en el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, dentro del lapso de ciento ochenta (180) días contados a partir de su notificación, por ante los Juzgados Nacionales de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Se emite la presente Providencia Administrativa en original y dos (02) copias a un solo tenor y efecto.

Atentamente,

JOSE PABLO CABEDELLO MONTÓN
Superintendente Nacional Aduanero y Tributario
Decreto N° 5.851 de fecha 01/02/2008,
Publicado en la Gaceta Oficial N° 38.863 de fecha 01/02/2008



Caracas, 29 FEB 2012

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° SNAT/INA/GRA-DAA-2012- 001900

AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN: LATIN AMERICAN AGENTES ADUANALES, C.A..

RIF: J-00154215-9

DOMICILIO: CONDE AV, PPAL, EDF AMBOS M P S, OFICINA 510

Actuando dentro del marco de revisión, rectificación y reimpulso que adelanta el Gobierno Bolivariano de Venezuela y con la finalidad de depurar y actualizar la base de datos del Registro de Agentes de Aduanas de la Administración Aduanera y Tributaria en la Gerencia de la Aduana Principal de La Guaira, se verificó a través de su División de Tramitaciones el cumplimiento de la actualización anual de los agentes de aduanas previsto en el artículo 5 de la Resolución del Ministerio de Hacienda (Hoy Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas) N° 2.170 de fecha 03/03/1993, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 35.164 de fecha 04/03/1993.

I LOS HECHOS

El Ejecutivo, por órgano del Ministerio de Hacienda - Dirección General de Aduanas, mediante Resolución N° 1.339 de fecha 30/08/1982 publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 32.549 del 31/08/1982, autorizó a la sociedad mercantil LATIN AMERICAN AGENTES ADUANALES, C.A., para actuar como agente de aduanas por ante las Gerencias de las Aduanas Principales La Guaira y Aérea de Maiquetía, quedando inscrita bajo el N° 671. (Folios 01 al 03)

En fecha 07/09/2010 la Gerencia de la Aduana Principal de La Guaira envió memorándum SNAT/INA/GAP/LGU/DT/UAA/2010-10673 recibido el 08/09/2010 en la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas bajo el N° 007856, mediante el cual se remitió el listado de los Agentes de Aduanas autorizados para actuar ante esta Gerencia de Aduana Principal y que no habían cumplido en un lapso igual o mayor a ocho (8) ejercicios económicos con la actualización anual prevista en el artículo 5 de la Resolución N° 2.170 de fecha 03/03/1993, antes referida. (Folio 05)

Mediante memorándum N° SNAT/INA/GRA/DAA/UAA/2010-I 018 del 09/12/2010, emanado de la División de Auxiliares Aduaneros de la Gerencia de Regímenes Aduaneros se certificó que el mencionado Agente de Aduanas se encontraba inactivo y que no disponía de clave de acceso al Sistema SIDI/UNEA. (Folios 07 y 10)

Este Servicio dando estricto cumplimiento al Principio del Debido Proceso, el cual es obligatorio y aplicable a todas las actuaciones administrativas, ya sean de carácter judicial o administrativo, expresado en el artículo 49 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, procedió a practicar la notificación al referido Auxiliar de la Administración Aduanera por aviso en prensa, mediante el cual se hizo del conocimiento que el acto administrativo allí detallado le estaba siendo notificado y que surtiría efecto vencido el plazo de quince (15) días hábiles más diez (10) días siguientes a la publicación del Cartel de Notificación, tal y como lo prevén los artículos 76 y 48 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Visto que en fecha 15/11/2010, se publicó en el "Diario VEA" el cartel de notificación al referido Auxiliar de la Administración Aduanera, en el que se indicó el inicio del Procedimiento Administrativo por el presunto incumplimiento en el deber de actualización previsto en los artículos 36 de la Ley Orgánica de Aduanas y 151 letra g) de su Reglamento en concordancia con el artículo 5 de la Resolución N° 2.170 de fecha 03/03/1993, del Ministerio de Hacienda (Hoy Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas), publicada en Gaceta Oficial N° 35.164 de fecha 04/03/1993; dando como resultado que hasta el presente el Auxiliar de la Administración no se ha presentado en las oficinas de la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas de este Servicio. (Folio 06)

Una vez revisados los resultados del proceso de verificación y supervisión de los Agentes de Aduanas realizado por las Gerencias de las Aduanas Principales de La Guaira y Aérea de Maiquetía, conjuntamente con la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas y en atención a lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 4 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 del 08 de Noviembre de 2001, en concordancia con los artículos 6 y 145 de la Ley Orgánica de Aduanas, esta Superintendencia Nacional Aduanera y Tributaria visto como han sido los hechos, así como los documentos que integran el respectivo expediente administrativo, todo de conformidad con las disposiciones legales que rigen la materia, para decidir observa:

II MOTIVACIÓN

El artículo 36 de la Ley Orgánica de Aduanas establece los requisitos que deben cumplir tanto las personas naturales como las jurídicas, para que se les conceda la autorización para actuar como agente de aduanas. En tal sentido el referido artículo señala:

"Artículo 36. La autorización para actuar como agente de aduanas será otorgada a solicitud de parte interesada, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

(Omisia)

La Administración Aduanera evaluará anualmente a las personas autorizadas para actuar como agente de aduanas conforme a las normas establecidas en el Reglamento, a fin de verificar que mantienen las mismas condiciones que dieron lugar a la autorización. De no mantenerse tales condiciones, la autorización será revocada. (Subrayado nuestro)

(Omisia...)

Del artículo antes transcrito, se evidencia la obligación que tiene la Administración Aduanera de evaluar a los agentes de aduanas verificando las condiciones que dieron origen a la autorización para operar como Auxiliar de la Administración, para lo cual serán evaluados anualmente.

Así mismo, el contenido de la Resolución N° 2.170 de fecha 03/03/1993, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 35.164 del 04/03/1993, establece en su artículo 5 lo siguiente:

"Artículo 5. Los requisitos establecidos en los numerales 1, 2, 4 y 9 del artículo 1° y en el numeral 3 del artículo 2° de esta Resolución, deberán actualizarse anualmente ante el Registro que lleva la Dirección General Sectorial de Aduanas dentro de los tres (3) primeros meses siguientes al cierre de los respectivos ejercicios económicos, debiendo consignar igualmente los estados financieros y la declaración del impuesto sobre la renta del último ejercicio económico. Los restantes requisitos deberán ser actualizados por el interesado inmediatamente después de ocurrida su modificación." (Subrayado nuestro)

Del análisis efectuado a la normativa legal que rige la actuación de los Agentes de Aduanas y de la documentación inserta en el respectivo expediente administrativo sustanciado por la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas, se puede constatar el incumplimiento de la normativa antes referida en el siguiente supuesto:

✓ Falta de actualización de los requisitos para operar como Agente de Aduanas.

En este sentido, al verificarse el incumplimiento de la normativa aduanera, se configura el supuesto de hecho previsto en el literal g) del artículo 151 del Reglamento de la Ley Orgánica de Aduanas, el cual dispone:

"Artículo 151. Son causales de revocación de la autorización, las siguientes:
(Omisia)
g) Cualquier otra falta grave en el ejercicio de sus funciones, que atente contra la seguridad fiscal o los intereses del comercio."

Por otra parte el artículo 38 de la Ley Orgánica de Aduanas establece la sanción aplicable al supuesto de hecho expuesto supra, el cual reza:

"Artículo 38. La autorización para actuar como agente de aduanas podrá ser revocada definitivamente o suspendida hasta por un (1) año cuando a juicio del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Finanzas concurren circunstancias que lo justifiquen o cuando haya desaparecido alguna de las condiciones que debieron tomarse en cuenta para otorgarla. En todo caso deberá oírse previamente al afectado. El Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Finanzas llevará un registro de los agentes de aduanas autorizados, en la forma que indique el Reglamento." (Subrayado nuestro)

En consecuencia y visto los supuestos de hecho y de derecho descritos anteriormente, esta Superintendencia Nacional Aduanera y Tributaria concluye que el Auxiliar de la Administración Aduanera se encuentra incurso en una de las causales de revocatoria prevista en el ordenamiento jurídico vigente.

III
DECISIÓN

Por los razonamientos anteriormente expuestos, quien suscribe, Superintendente Nacional Aduanero y Tributario, actuando en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 4 y 7 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 del 08 de Noviembre de 2001 y en atención al contenido del artículo 38 de la Ley Orgánica de Aduanas, decide:

1. REVOCAR la autorización a la sociedad mercantil LATIN AMERICAN AGENTES ADUANALES, C.A., R.I.F. N° J-00154215-9, registro de auxiliar N° 671, para operar como Agente de Aduanas en las operaciones de Importación, Exportación y Tránsito con carácter permanente por ante las Aduanas en las cuales se encuentra habilitado para operar.
2. Se ordena la publicación de esta DECISIÓN, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, a los fines legales consiguientes.

Se participa a la parte interesada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, que en caso de desconformidad con la presente decisión podrá interponer el Recurso Contencioso Administrativo previsto en el 93 ejusdem, en concordancia con lo establecido en el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, dentro del lapso de ciento ochenta (180) días contados a partir de su notificación, por ante los Juzgados Nacionales de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Se emite la presente Providencia Administrativa en original y dos (02) copias a un solo tenor y efecto.

Atentamente,
JOSÉ DAVID CABELLO TORRES
Superintendente Nacional Aduanero y Tributario
Decreto N° 5.851 de fecha 01/02/2008,
Publicado en la Gaceta Oficial N° 38.863 de fecha 01/02/2008



Caracas, 29 FEB 2012

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° SNAT/INA/GRA-DAA-2012- 001904

AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN: AEROMARITIMA ADRIATICA, C.A.
RIF: J-00136653-9
DOMICILIO: AV UNIVERSITARIA, EDF MAURICA, OFICINA 1 DE LOS CHAGUARAMOS

Actuando dentro del marco de revisión, rectificación y reimpulso que adelanta el Gobierno Bolivariano de Venezuela y con la finalidad de depurar y actualizar la base de datos del Registro de

Agentes de Aduanas de la Administración Aduanera y Tributaria en la Gerencia de la Aduana Principal de La Guaira, se verificó a través de su División de Tramitaciones el cumplimiento de la actualización anual de los agentes de aduanas previsto en el artículo 5 de la Resolución del Ministerio de Hacienda (Hoy Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas) N° 2.170 de fecha 03/03/1993, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 35.164 de fecha 04/03/1993.

I
LOS HECHOS

El Ejecutivo, por órgano del Ministerio de Hacienda - Dirección General de Aduanas, mediante Resolución N° 1.356 de fecha 09/09/1982 publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 32.557 del 10/09/1982, autorizó a la sociedad mercantil AEROMARITIMA ADRIATICA, C.A., para actuar como agente de aduanas por ante las Gerencias de las Aduanas Principales La Guaira y Aérea de Maiquetia, quedando inscrita bajo el N° 692. (Folios 01 y 02)

En fecha 07/09/2010 la Gerencia de la Aduana Principal de La Guaira envió memorándum SNAT/INA/GAP/LGU/DT/UAA/2010-10673 recibido el 08/09/2010 en la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas bajo el N° 007856, mediante el cual se remitió el listado de los Agentes de Aduanas autorizados para actuar ante esta Gerencia de Aduana Principal y que no habían cumplido en un lapso igual o mayor a ocho (8) ejercicios económicos con la actualización anual prevista en el artículo 5 de la Resolución N° 2.170 de fecha 03/03/1993, antes referida. (Folio 04)

Mediante memorándum N° SNAT/INA/GRA/DAA/UAA/2010-I 018 del 09/12/2010, emanado de la División de Auxiliares Aduaneros de la Gerencia de Regímenes Aduaneros se certificó que el mencionado Agente de Aduanas se encontraba inactivo y que no disponía de clave de acceso al Sistema SIDUNEA. (Folios 06 y 09)

Este Servicio dando estricto cumplimiento al Principio del Debido Proceso, el cual es obligatorio y aplicable a todas las actuaciones administrativas, ya sean de carácter judicial o administrativo, expresado en el artículo 49 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, procedió a practicar la notificación al referido Auxiliar de la Administración Aduanera por aviso en prensa, mediante el cual se hizo del conocimiento que el acto administrativo allí detallado le estaba siendo notificado y que surtiría efecto vencido el plazo de quince (15) días hábiles más diez (10) días siguientes a la publicación del Cartel de Notificación, tal y como lo prevén los artículos 76 y 48 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Visto que en fecha 15/11/2010, se publicó en el "Diario VEA" el cartel de notificación al referido Auxiliar de la Administración Aduanera, en el que se indicó el inicio del Procedimiento Administrativo por el presunto incumplimiento en el deber de actualización previsto en los artículos 36 de la Ley Orgánica de Aduanas y 151 letra g) de su Reglamento en concordancia con el artículo 5 de la Resolución N° 2.170 de fecha 03/03/1993, del Ministerio de Hacienda (Hoy Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas), publicada en Gaceta Oficial N° 35.164 de fecha 04/03/1993; dando como resultado que hasta el presente el Auxiliar de la Administración no se ha presentado en las oficinas de la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas de este Servicio. (Folio 05)

Una vez revisados los resultados del proceso de verificación y supervisión de los Agentes de Aduanas realizado por las Gerencias de las Aduanas Principales de La Guaira y Aérea de Maiquetia, conjuntamente con la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas y en atención a lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 4 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 del 08 de Noviembre de 2001, en concordancia con los artículos 6 y 145 de la Ley Orgánica de Aduanas, esta Superintendencia Nacional Aduanera y Tributaria visto como han sido los hechos, así como los documentos que integran el respectivo expediente administrativo, todo de conformidad con las disposiciones legales que rigen la materia, para decidir observa:

II
MOTIVACIÓN

El artículo 36 de la Ley Orgánica de Aduanas establece los requisitos que deben cumplir tanto las personas naturales como las jurídicas, para que se les conceda la autorización para actuar como agente de aduanas. En tal sentido el referido artículo señala:

"Artículo 36. La autorización para actuar como agente de aduanas será otorgada a solicitud de parte interesada, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

(Omisia)

La Administración Aduanera evaluará anualmente a las personas autorizadas para actuar como agente de aduanas conforme a las normas establecidas en el Reglamento, a fin de verificar que mantienen las mismas condiciones que dieron lugar a la autorización. De no mantenerse tales condiciones, la autorización será revocada. (Subrayado nuestro)

(Omisia...)

Del artículo antes transcrito, se evidencia la obligación que tiene la Administración Aduanera de evaluar a los agentes de aduanas verificando las condiciones que dieron origen a la autorización para operar como Auxiliar de la Administración, para lo cual serán evaluados anualmente.

Así mismo, el contenido de la Resolución N° 2.170 de fecha 03/03/1993, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 35.164 del 04/03/1993, establece en su artículo 5 lo siguiente:

"Artículo 5. Los requisitos establecidos en los numerales 1, 2, 4 y 9 del artículo 1° y en el numeral 3 del artículo 2° de esta Resolución, deberán actualizarse anualmente ante el Registro que lleva la Dirección General Sectorial de Aduanas dentro de los tres (3) primeros meses siguientes al cierre de los respectivos ejercicios económicos, debiendo consignar igualmente los estados financieros y la declaración del impuesto sobre la renta del último ejercicio económico. Los restantes requisitos deberán ser actualizados por el interesado inmediatamente después de ocurrida su modificación." (Subrayado nuestro)

Del análisis efectuado a la normativa legal que rige la actuación de los Agentes de Aduanas y de la documentación inserta en el respectivo expediente administrativo sustanciado por la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas, se puede constatar el incumplimiento de la normativa antes referida en el siguiente supuesto:

✓ Falta de actualización de los requisitos para operar como Agente de Aduanas.

En este sentido, al verificarse el incumplimiento de la normativa aduanera, se configura el supuesto de hecho previsto en el literal g) del artículo 151 del Reglamento de la Ley Orgánica de Aduanas, el cual dispone:

"Artículo 151. Son causales de revocación de la autorización, las siguientes:
(Omisia)
g) Cualquier otra falta grave en el ejercicio de sus funciones, que atente contra la seguridad fiscal o los intereses del comercio."

Por otra parte el artículo 38 de la Ley Orgánica de Aduanas establece la sanción aplicable al supuesto de hecho expuesto supra, el cual reza:

"Artículo 38. La autorización para actuar como agente de aduanas podrá ser revocada definitivamente o suspendida hasta por un (1) año cuando a juicio del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Finanzas concurren circunstancias que lo justifiquen o cuando haya desaparecido alguna de las condiciones que debieron tomarse en cuenta para otorgarla. En todo caso deberá oírse previamente al afectado. El Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Finanzas llevará un registro de los agentes de aduanas autorizados, en la forma que indique el Reglamento." (Subrayado nuestro)

En consecuencia y visto los supuestos de hecho y de derecho descritos anteriormente, esta Superintendencia Nacional Aduanera y Tributaria concluye que el Auxiliar de la Administración Aduanera se encuentra incurso en una de las causales de revocatoria prevista en el ordenamiento jurídico vigente.

III
DECISIÓN

Por los razonamientos anteriormente expuestos, quien suscribe, Superintendente Nacional Aduanero y Tributario, actuando en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 4 y 7 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 del 08 de Noviembre de 2001 y en atención al contenido del artículo 38 de la Ley Orgánica de Aduanas, decide:

1. REVOCAR la autorización a la sociedad mercantil AEROMARITIMA ADRIATICA, C.A., R.I.F. N° J-00136653-9, registro de auxiliar N° 692, para operar como Agente de Aduanas en las operaciones de Importación, Exportación y Tránsito con carácter permanente por ante las Aduanas en las cuales se encuentra habilitado para operar.
2. Se ordena la publicación de esta DECISIÓN, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, a los fines legales consiguientes.

Se participa a la parte interesada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, que en caso de disconformidad con la presente decisión podrá interponer el Recurso Contencioso Administrativo previsto en el 93 ejusdem, en concordancia con lo establecido en el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, dentro del lapso de ciento ochenta (180) días contados a partir de su notificación, por ante los Juzgados Nacionales de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Se emite la presente Providencia Administrativa en original y dos (02) copias a un solo tenor y efecto.

Atentamente,

JOSE DAVID CABALLERO RONDON
Superintendente Nacional Aduanero y Tributario
Se Diputa N° 5.851 de fecha 01/02/2008,
Publicada en la Gaceta Oficial N° 38.863 de fecha 01/02/2008

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE VALORES

Resolución N° 017 -
Caracas, 09 FEB 2012
201ª y 152ª

Visto que las personas cuyos valores sean objeto de Oferta Pública, se encuentran regulados por la Superintendencia Nacional de Valores, de conformidad con lo establecido en el artículo 19, numeral 1 de la Ley de Mercado de Valores.

Visto que la Superintendencia Nacional de Valores tiene la atribución de determinar los niveles mínimos de patrimonio y de liquidez para asegurar la permanencia y sostenibilidad de las personas sujetas al cumplimiento de la Ley *supra* indicada, conforme a lo establecido en el artículo 8, numeral 16, *eiusdem*.

Visto que la sociedad **MERCANTIL SERVICIOS FINANCIEROS, C.A.**, se dirigió ante este Organismo a los fines de solicitar la cancelación de la inscripción de 397.187 acciones comunes clase "A" y 261.251 acciones comunes clase "B" como consecuencia de la reducción del capital social, de conformidad con lo previsto en el artículo 45 de la Ley de Mercado de Valores y de conformidad con lo previsto en los artículos 45, 46, 47 y 50 de las "Normas Relativas a la Oferta Pública y Colocación de Valores y a la Publicación de las Emisiones".

La Superintendencia Nacional de Valores, en uso de la atribución conferida en el numeral 21 del artículo 8 de la Ley de Mercado de Valores.

RESUELVE

1. Autorizar el retiro de la Oferta Pública de Trescientos Noventa y Siete Mil Ciento Ochenta y Siete (397.187) acciones comunes clase "A" y Doscientos Sesenta y Un Mil Doscientos Cincuenta y Un (261.251) acciones comunes clase "B" de la sociedad **MERCANTIL SERVICIOS FINANCIEROS, C.A.**, como resultado de la reducción del capital social de la citada compañía.
2. Ordenar al Registro Nacional de Valores estampar la nota ~~marginal~~ en la cual conste la reducción del capital social de **MERCANTIL SERVICIOS FINANCIEROS, C.A.**, en la cantidad de Trescientos Noventa y Siete Mil Ciento Ochenta y Siete (397.187) acciones comunes clase "A" y Doscientos Sesenta y Un Mil Doscientos Cincuenta y Un (261.251) acciones comunes clase "B", quedando, en consecuencia, su capital representado en la cantidad de Ciento Dos Millones Doscientos Setenta y Ocho Mil ochocientas Dos (102.278.802) acciones comunes, de las cuales Cincuenta y Nueve Millones Cuatrocientos Cincuenta Mil Treinta y Cinco (59.450.035) son acciones comunes clase "A" y Cuarenta y Dos Millones Ochocientos Veintiocho Mil Setecientos Sesenta y Siete (42.828.767) son acciones comunes clase "B", con un valor nominal de Un Bolívar con Cincuenta Céntimos (Bs. 1,50) cada una, para un capital suscrito y pagado de Ciento Cincuenta y Tres Millones Cuatrocientos Dieciocho Mil Doscientos Tres Bolívars (Bs. 153.418.203,00), siendo el capital social autorizado de la compañía de Trescientos Seis Millones Ochocientos Treinta y Seis Mil Cuatrocientos Seis Bolívars (Bs. 306.836.406,00).
3. Notificar a la sociedad **MERCANTIL SERVICIOS FINANCIEROS, C.A.**, lo acordado en la presente Resolución, conforme a lo previsto en los artículos 73 y 76 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.
4. Notificar a la Bolsa Pública de Valores Bicentenaria, lo acordado por el Superintendente Nacional de Valores.
5. Notificar a la Bolsa de Valores de Caracas, C.A., lo acordado por el Superintendente Nacional de Valores.

Comuníquese y publíquese,

Tomás Sánchez Mejías
Superintendente Nacional de Valores 

MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA EL COMERCIO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL
COMERCIO

DESPACHO DE LA MINISTRA DEL PODER POPULAR PARA EL
COMERCIO.- DM/NÚMERO 021.-

Caracas, 29 de febrero de 2.012

201ª, 152ª y 13ª

RESOLUCIÓN

Quien suscribe, **EDMÉE BETANCOURT DE GARCÍA**, venezolana, titular de la cédula de identidad N° 3.210.071, designada según Decreto N° 8.020 de fecha 27 de enero de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de

la República Bolivariana de Venezuela N° 6.018 Extraordinario de fecha 29 de enero de 2011, en ejercicio de las atribuciones conferida en los artículos 34, 62 y 77 numeral 26 del Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario de fecha 31 de julio de 2008, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 5 y el artículo 18 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y lo establecido en los artículos 1 y 5 del Decreto N° 140 de fecha 17 de septiembre de 1969, que contiene el Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, este Despacho,

RESUELVE

Artículo 1. Designar al ciudadano **PEDRO HIDALBLAN HIDALGO TRAVIESO**, titular de la cédula de identidad N° V-6.207.524, como **Director General de la Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información** de este Ministerio. En consecuencia se autoriza para firmar los actos y documentos en las materias concernientes a las atribuciones y actividades de la Dirección General de la Oficina de Sistemas y Tecnologías de Información siguientes:

1. Elaborar planes estratégicos para la incorporación de sistemas y tecnologías de información dentro del Ministerio, de acuerdo con las directrices del órgano rector en la materia.
2. Monitorear y evaluar la tendencia existente en el mercado en cuanto a la tecnología de la información requerida por las dependencias del Ministerio.
3. Planificar estratégicamente el desarrollo y mantenimiento de los componentes más generales de la infraestructura informática de la organización a saber la arquitectura de: datos de información; sistemas y aplicaciones; de servicios de información y la arquitectura tecnológica.
4. Planificar, dirigir y controlar el desarrollo, instalación e implementación de sistemas y aplicaciones contratadas o adquiridas a operadores de software, exigiendo su adecuación a los estándares de diseño y operación establecidos por el Ministerio del Poder Popular para Ciencia y Tecnología.
5. Ampliar y mantener la arquitectura de datos e información adecuada a la organización.
6. Aumentar y conservar al portafolio de sistemas y aplicaciones requeridas por la organización.
7. Desarrollar y salvaguardar la arquitectura tecnológica necesaria para la organización adecuada a las arquitecturas de datos, sistemas, aplicaciones y servicios, mediante el uso de tecnologías de información de vanguardia.
8. Incrementar políticas y estándares de informática, de acuerdo con las directrices del órgano rector, así como los mecanismos necesarios para el uso o incorporación de los sistemas y tecnologías de información a nivel organizacional.
9. Mantener actualizado el inventario de equipos y tecnologías de información de la organización.
10. Planificar y ejecutar la evaluación, instalación y desincorporación del equipamiento de los sistemas automatizados de información necesarios para el Ministerio.
11. Diseñar y ejecutar un plan de mantenimiento integral (preventivo y correctivo), a fin de mantener en óptimas condiciones la operatividad de todos los sistemas automatizados de información.
12. Asesorar a las dependencias de la organización en el uso del software libre, de acuerdo con los lineamientos dictados en la materia por el órgano rector.
13. Administrar como unidad usuaria, la ejecución de los contratos que suscriba el Ministerio en materia de adquisición de bienes o prestación de servicios, en el campo de tecnología de la información.
14. Programar con la Oficina de Recursos Humanos la ejecución de planes de adiestramiento y de informática del personal, promoviendo el uso eficiente de todos los componentes de la infraestructura informática instalada en el Ministerio.
15. Desarrollar planes estratégicos orientados al fortalecimiento de los distintos componentes de la infraestructura informática del Ministerio, así como la incorporación de nuevos sistemas y tecnologías de información, de acuerdo con las directrices del órgano rector en la materia.
16. Las demás atribuciones que le confiera la Ministra del Poder Popular para el Comercio.

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

Los actos y documentos firmados de conformidad con esta Resolución deberán indicar de forma inmediata, bajo la firma del funcionario

delegado, la fecha, el número de la misma y de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela donde haya sido publicada.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, el ciudadano **PEDRO HIDALBLAN HIDALGO TRAVIESO**, **Director General de la Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información** de este Ministerio, presentará una relación detallada de los actos y documentos que hubiera firmado en virtud de la delegación.

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

Comuníquese y Publíquese,
Por el Ejecutivo Nacional,

EDMÉE BETANCOURT DE GARCÍA
MINISTRA DEL PODER POPULAR PARA EL COMERCIO

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS. DESPACHO DEL MINISTRO. DM/N° 024/2012. CARACAS, 23 DE FEBRERO DE 2012.

AÑOS 201° y 153°

El Ministro Encargado del Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras, designado mediante Decreto N° 8.790 de fecha 29 de enero de 2012, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.853, del 30 de enero de 2012, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en los numerales 1 y 27 del artículo 77, en el numeral 3 del artículo 119 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, el numeral 2 del artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con lo previsto en el artículo 8° del Decreto 8.801 de fecha 14 de febrero de 2012, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.864 de la misma fecha, mediante el cual se autorizó la Empresa Mixta del Estado, bajo la forma de Sociedad Anónima, denominada **"EMPRESA MIXTA RUSO - VENEZOLANA ORQUÍDEA S.A."**, adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras,

RESUELVE

Artículo 1. Designar al ciudadano **RICARDO JAVIER SÁNCHEZ NIÑO**, titular de la Cédula de Identidad N° V-15.491.355, como **PRESIDENTE DE LA EMPRESA MIXTA RUSO-VENEZOLANA ORQUÍDEA S.A.**, adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras.

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

Comuníquese y Publíquese,
Por el Ejecutivo Nacional,

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

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN, SALUD Y SEGURIDAD LABORALES (INPSASEL)
PRESIDENCIA

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº ORH-2012- 16

CARACAS, 7 de febrero 2012

AÑOS 201° Y 152°

Quien suscribe, **NESTOR VALENTÍN OVALLES**, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la Cédula de Identidad Nº **V-6.526.504**, actuando en este acto en mi carácter de Presidente (E) del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, designado mediante Resolución DGCI Nº 120 de fecha 10 de diciembre de 2009, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.325 de la misma fecha y 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 el artículo 22, numeral 6 de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 38.236 de fecha 26 de julio de 2005, dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Artículo 1°: Se designa al ciudadano **ANGEL RAMÓN LÓPEZ**, titular de la Cédula de Identidad Nº **V- 6.224.066**, en el cargo de **COORDINADOR DE OPERACIONES Y VIGILANCIA**, adscrito a la Oficina de Gestión Administrativa, del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales (INPSASEL), a partir de la notificación.

Artículo 2°: El ciudadano designado, antes de tomar posesión de su cargo, deberá prestar juramento de cumplir con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las Leyes de la República y los deberes inherentes al cargo.

Artículo 3°: La notificación de la presente Providencia Administrativa, será por órgano de la Dirección de la Oficina de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Comuníquese y Publíquese.

NESTOR VALENTÍN OVALLES
PRESIDENTE (E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN,
SALUD Y SEGURIDAD LABORALES

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS COMUNAS Y PROTECCIÓN SOCIAL

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

*** MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA ***

*** SERVICIO AUTÓNOMO DE REGISTROS Y NOTARÍAS ***

REGISTRO PÚBLICO DEL SEGUNDO CIRCUITO MUNICIPIO LIBERTADOR DISTRITO

CAPITAL

Treinta y Uno (31) de Enero del dos mil doce (2012)

201° y 152°

El anterior documento fue redactado por el(la) **Abg. DIOGENES SANTIAGO CELTA APOITE** inscrito(a) en el Inpreabogado No. 13720; identificado con el Número 215.2012.1.655, de fecha 26/01/2012. Presentado para su registro por **ALEXANDER JAVIER RODRIGUEZ**, nacionalidad VENEZOLANA, estado civil SOLTERO, CÉDULA Nº V-14.979.256. Fue leído y confrontado con sus copias en los protocolos y firmados en estos y en el presente original por su representante ante mí y los testigos **LUISANA JUDITH GUTIERREZ DIAZ** y **LEIDY CAROLINA COLMENARES NAVARRO** con CÉDULA Nº V-17.752.410 y CÉDULA Nº V-16.023.909. La Revisión Legal fue realizada por el(la) **Abg. JENNY ALEXANDRA HERNANDEZ CAMARGO**, con CÉDULA Nº V-11.945.168 funcionario(a) de esta Oficina de Registro. La Revisión de Prohibiciones fue realizada por **LILIANA YANETH SANCHEZ GUERRERO**, con CÉDULA Nº V-11.158.501. Los Recaudos GACETA OFICIAL, GACETA OFICIAL, GACETA OFICIAL, GACETA OFICIAL, GACETA OFICIAL y GACETA OFICIAL agregados al Cuaderno de Comprobantes bajo los números 331, 332, 333, 334, 335 y folios 747-754, 755-758, 759-763, 764-767, 768-772 y 773-774 respectivamente. El Recaudado Documento de Identidad fue presentado Ad Effectum. Videndi. Este documento quedó inscrito bajo el(la) Número(s) 32 folio(s) 197 del (de los) Tomo(s) 4 del Protocolo de Transcripción del presente año respectivamente. Para este acto el Registro se trasladó y constituyó en la siguiente dirección de traslado: AV. NUEVA GRANADA, EDIFICIO INCE SEDE, PISO 3. MISION CHE GUEVARA, a las: 4:00 P.M. El Presentante

Los Testigos:

Dra. Marbelis J. Leche L.
Registra en el Nº 358 de fecha 29/02/2012
Folios 747-754, 755-758, 759-763, 764-767, 768-772 y 773-774
Revisión de Prohibiciones de inscripción al Registro

✓ Hoy a los veinticuatro (24) días del mes noviembre de dos mil once (2011), siendo las 9:00 A.M., se reunieron con carácter extraordinario, en la sede de la Fundación "Misión Che Guevara", antes Fundación "Misión Vuelvan Caras", cuya Acta Constitutiva y Estatutos Sociales, se encuentran debidamente registrados por ante la Oficina de Registro Inmobiliario del Segundo Circuito del Municipio Libertador del Distrito Capital, en fecha veintiuno (21) de abril de dos mil cinco (2005), bajo el Nº 10, Tomo 05, Protocolo 1°, Trimestre del año 2005, los ciudadanos **ISIS OCHOA CAÑIZALEZ**, venezolana, mayor de edad, de este domicilio, titular de la cédula de identidad Nº V- 13.842.775, en su carácter de Ministra del Poder Popular para las Comunas y Protección Social, cuyo nombramiento fue realizado a través del Decreto Nº 7.508, de fecha 22 de Junio de 2010, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.451, de fecha 22 de Junio de 2010, en ejercicio de la atribución prevista en el artículo 122 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, y los miembros de la Junta Directiva de la Fundación "Misión Che Guevara", **ALEXANDER RODRÍGUEZ**, venezolano, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad Nº 14.979.256, en su condición de Presidente de la Fundación "Misión Che Guevara" según consta de Resolución MPCPS Nº 085-10 de fecha 12 de julio de 2010; publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.465 de fecha 14 de julio de 2010; cuyo nombramiento fue ratificado mediante Resolución Nº MPCPS Nº 125-10 de fecha 09 de noviembre de 2010 publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.552 de fecha 15 de noviembre de 2010 y **MIGUEL ANGEL CARREÑO SANABRIA**; **ANA BEATRIZ MALDONADO SAYAGO**; **NINOSKA DEL CARMEN SAAVEDRA** y **RICARDO JAVIER SÁNCHEZ**, titulares de la Cédula de Identidad Nº 15.575.837; **LUISANA JUDITH GUTIERREZ DIAZ**, 16.509.714 y 15.491.355, respectivamente, en su condición de Directores Principales; **PEDRO LUIS MALAVER RUÍZ** y **FRANCISCO RAFAEL TOVAR MÁRQUEZ**, titulares de la Cédula de Identidad Nº 11.552.291 y 5.568.947, en el mismo orden, Directores Suplentes, todos designados mediante Resolución Nº MPCPS Nº 125-10 de fecha 09 de noviembre de 2010 publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.552 de fecha 15 de noviembre de 2010; de conformidad con lo previsto en el primer aparte del artículo 14 del Acta Constitutiva y Estatutos de la Fundación "Misión Vuelvan Caras"; en ejercicio de las atribuciones que les confiere el artículo 13, literal "I" de la citada Acta Constitutiva, así como, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 6° del Decreto Nº 6.316 de fecha 12 de agosto de 2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 38.995 de fecha 15 de agosto de 2008, reimpreso por error material y publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.015 de fecha 12 de septiembre de 2008; se declaró válidamente instalada la reunión de Junta Directiva de la Fundación y se procedió a la lectura del orden del día, a saber: Punto único: La adecuación del Acta Constitutiva Estatutaria de la Fundación del Estado, "MISIÓN VUELVAN CARAS" ahora " MISIÓN CHE GUEVARA" en los términos previstos en el citado Decreto, mediante el cual se establecen las normas que regiran a la referida Fundación, y su actualización al ordenamiento jurídico vigente. Acto seguido, se procedió a reconsiderar la reforma propuesta, en sus diferentes aspectos, deliberando sobre estos asuntos. Los presentes acordaron por unanimidad la aprobación del Punto Único que conforma el orden del día. Posteriormente, tomó la palabra la ciudadana Isis Ochoa

Cañizalez antes identificada, en su carácter de titular del Ministerio del Poder Popular para las Comunas y Protección Social, como órgano de adscripción de la referida Fundación y señaló que, de conformidad con lo previsto, en el artículo 13, literal "f" del Acta Constitutiva y Estatutos Sociales vigentes, aprueba la reforma de la citada Acta Constitutiva en los términos acordados. En razón de lo anterior, se transcribe el Acta Constitutiva Estatutaria con las adecuaciones correspondientes:

CAPÍTULO I

DE LA ADSCRIPCIÓN, DOMICILIO Y DURACIÓN

Cláusula Primera. La Fundación "Misión Che Guevara", es una fundación del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, la cual estará adscrita al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de economía comunal hoy Ministerio del Poder Popular para las Comunas y Protección Social, con domicilio en la ciudad de Caracas, pudiendo establecer oficinas en cualquier otra ciudad del país, previa autorización de la Junta Directiva y del órgano de adscripción. **Cláusula Segunda:** La duración de la Fundación, es ilimitada, sin embargo podrá ordenarse en cualquier momento a juicio del Ejecutivo Nacional, mediante Decreto que se publicará en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, su disolución, intervención, supresión y se procederá a la liquidación de sus bienes conforme lo previsto en el Decreto que ordene su supresión.

CAPÍTULO II

DEL OBJETO Y LAS COMPETENCIAS

Cláusula Tercera. La Fundación "Misión Che Guevara" tendrá por objeto diseñar y ejecutar un plan de capacitación, formación e inserción socio-productiva para las misioneras y misioneros de la Fundación "Misión Che Guevara", que impulse efectivamente el desarrollo humano integral, con base en las potencialidades locales, articulado con los órganos y entes de la Administración Pública, que contribuyan en el diseño y desarrollo de los proyectos estructurantes de la Nación, a través de un modelo socioproductivo comunitario, basado en relaciones de producción solidarias que desarrolle la economía popular, fundamentados en proyectos de las comunidades organizadas, en cualquiera de sus formas dirigidas a satisfacer las necesidades sociales de las comunidades, promoviendo la organización comunitaria y el financiamiento de proyectos socio-productivos y de interés social, sustentado en el Plan Nacional de Desarrollo Económico y Social de la Nación. "Proyecto Nacional Simón Bolívar". Para el desarrollo de su objeto, la Fundación "Misión Che Guevara", implementará las estrategias destinadas a garantizar la formulación, ejecución y control de su gestión, con la participación protagónica y la corresponsabilidad del pueblo, orientadas a la construcción de una sociedad socialista. **Cláusula Cuarta.** En cumplimiento de su objeto, la Fundación "Misión Che Guevara", tendrá las siguientes competencias: a) Implementar el Plan Extraordinario de la Fundación "Misión Che Guevara". b) Realizar seguimiento, evaluación y control a los objetivos del Plan Extraordinario de la Fundación "Misión Che Guevara". c) Proponer mecanismos para el estudio y aprobación de los proyectos a ser presentados por las misioneras y misioneros, así como por las organizaciones socio-productivas comunitarias, con el fin de decidir sobre la entrega de los recursos financieros y no financieros. d) Realizar el acompañamiento integral de las misioneras y misioneros que participen en la Fundación "Misión Che Guevara". e) Podrá destinar los activos que se encuentran en su patrimonio, previo análisis del estudio de factibilidad socioproductivo, a través de comodato, a las

organizaciones socio-productivas comunitarias o a cualquier otra forma de asociación que surja en el seno de la comunidad, entes y empresas del Estado. f) Implementar el Plan de Inserción de la "Misión Che Guevara" en los establecimientos penitenciarios del país y en las misiones desarrolladas por el Ejecutivo Nacional que involucren para el cumplimiento de sus fines la capacitación, formación e inserción socio-productiva. g) Crear redes de organización sociopolítica a través de los consejos estudiantiles y de trabajadores. h) Difundir los procesos de seguimiento de las políticas de formación y acompañamiento, con el fin de garantizar la adaptación de las salidas ocupacionales a las necesidades de la comunidad.

CAPÍTULO III

DEL PATRIMONIO

Cláusula Quinta. El Patrimonio de la Fundación "Misión Che Guevara" estará conformado por: a) El aporte de TREINTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA BOLIVARES CON CINCUENTA Y TRES CÉNTIMOS (Bs.32.447.250,53), otorgado por la República Bolivariana de Venezuela por órgano del Ministerio del poder Popular para las Comunas y Protección Social. b) Por bienes muebles e inmuebles propiedad de la República Bolivariana de Venezuela, que serán asignados y transferidos a la Fundación, previo cumplimiento de las formalidades legales. c) El aporte que se le asigne por la ley de Presupuesto. d) Los demás bienes o ingresos que reciba por cualquier otro título lícito. **Cláusula Sexta.** Las donaciones y subvenciones provenientes de personas naturales, órganos y entes de la Administración Pública e instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, requerirán para su aceptación de la aprobación de la Junta Directiva. Estas donaciones y subvenciones no otorgarán a dichas personas o instituciones, derecho alguno ni facultad para intervenir en la dirección, administración o funcionamiento de la Fundación. De los aportes recibidos, la Fundación deberá dar cuenta al Presidente de la República, a través de su órgano de adscripción. **Cláusula Séptima.** El patrimonio de la Fundación estará destinado de manera invariable y permanente al logro de su objeto. La Junta Directiva será responsable de la conservación e inversión del patrimonio de la Fundación. **Cláusula Octava.** La elaboración y ejecución del presupuesto de la Fundación estará sometido a la normativa aplicable en la materia.

CAPÍTULO IV

DEL CONTROL ESTATUTARIO DE LA FUNDACIÓN

Cláusula Novena. El Ministerio del Poder Popular para las Comunas y Protección Social, ejercerá las funciones de control que establece el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Pública y las demás que se señalan a continuación: a) Ejercer la supervisión de la Fundación con el fin de asegurar que las actividades de la misma se correspondan con los objetivos, programas y metas para la cual fue constituida. b) Evaluar en forma continua los resultados de la gestión de la Fundación. c) Aprobar el presupuesto de la Fundación con el propósito de asegurar que se ajuste a los objetivos perseguidos. d) Remitir al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Planificación y Finanzas durante el primer trimestre de cada año, la Memoria y Cuenta anual de la Fundación. e) Designar comisarios especiales, por el tiempo y con las facultades de control que se le acuerden en el acto de designación, quienes podrán asistir con derecho a voz a las deliberaciones de la Junta Directiva de la Fundación. f) Designar auditores o revisores contables externos, para examinar la contabilidad y los estados financieros de la

Fundación, con facultad para revisar toda la documentación de la misma. g) Autorizar la enajenación o gravamen de los bienes que conforman el patrimonio de la Fundación, de conformidad con lo previsto en el artículo 12 del Decreto N° 677 contentivo de las Normas sobre las Fundaciones, Asociaciones y Sociedades Civiles del Estado y el Control de los Aportes Públicos de las Instituciones Privadas Similares.

CAPÍTULO V

DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Cláusula Décima. La Fundación será dirigida y administrada por una Junta Directiva, integrada por siete (7) miembros principales: un Presidente o Presidenta; y seis (6) Directores o Directoras; con sus respectivos suplentes, de libre nombramiento y remoción, designados por la Ministra o Ministro del Poder Popular para las Comunas y Protección Social. El Presidente de la Fundación "Misión Che Guevara", presentará trimestralmente la memoria y cuenta de su gestión administrativa y económica al Ministro o Ministra del Poder para las Comunas y Protección Social. **Cláusula Décima Primera.** Son atribuciones de la Junta Directiva de la Fundación "Misión Che Guevara" las que a continuación se señalan: a) Dirigir y administrar los recursos de la Fundación. b) Cuidar por el adecuado mantenimiento y administración de los bienes muebles e inmuebles de la Fundación. c) Elaborar el cronograma de actividades de la Fundación. d) Aprobar la celebración de los contratos y convenios, que se sometan a su consideración, conforme a las normas internas que se dicten. e) Velar y garantizar que los contratos se suscriban sean a los fines de dar cumplimiento al objeto de la Fundación "Misión Che Guevara". f) Aprobar el establecimiento de dependencias y oficinas en cualquier lugar de la República Bolivariana de Venezuela, previa autorización del órgano de adscripción. g) Aprobar la Memoria y Cuenta trimestral de la gestión administrativa y económica del Presidente o Presidenta de la Fundación, para su presentación a la Ministra o Ministro del Poder Popular para las Comunas y Protección Social. h) Aprobar el informe y Cuenta Anual de las actividades de la Fundación y presentarlos al órgano de adscripción, así como a la Contraloría General de la República, dentro de los primeros noventa días de cada año. i) Autorizar al Presidente o Presidenta de la Fundación para que otorgue o revoque poderes generales y especiales en nombre de la Fundación. j) Autorizar los gastos necesarios para el normal desempeño de las actividades de la Fundación. k) Aprobar el Reglamento interno de la Fundación y las modificaciones a que hubiere lugar. l) Dictar las Normas necesarias para el buen funcionamiento de la Fundación pudiendo autorizar la creación de unidades y gerencias operativas, asesoras y de apoyo que se requieran para el logro del objeto de las mismas. m) Reformar el Acta Constitutiva y los Estatutos Sociales de la Fundación, previa autorización de la Ministra o Ministro del Poder Popular para las Comunas y Protección Social, salvo la modificación del objeto o de cualquier otro extremo previsto en el Decreto que la rija, en cuyo caso, requerirá la aprobación del Presidente de la República, en Consejo de Ministros. n) Aprobar la Estructura Organizativa de la Fundación. ñ) Aprobar o rechazar las donaciones que se le hagan a la Fundación. o) Nombrar las comisiones técnicas y legales necesarias para el cabal cumplimiento del objeto de la Fundación. p) Las demás que le señalen esta Acta Constitutiva Estatutaria, el Reglamento interno y demás normativas aplicables. **Cláusula Décima Segunda.** La Junta Directiva se reunirá ordinariamente por lo menos una (1) vez al mes y extraordinariamente cuando sea convocada por iniciativa propia de su

Presidente o Presidenta, según las necesidades de la Fundación, o a solicitud de cualquiera de sus integrantes por mayoría simple. Las sesiones serán convocadas por el Presidente o Presidenta de la Junta Directiva, por escrito y con cinco (5) días de anticipación a la fecha de la reunión. En todo caso, la falta de convocatoria escrita será convalidada con la presencia de la mayoría simple de los miembros integrantes de la Junta Directiva, siempre que esté presente el Presidente o Presidenta de la Junta Directiva. **Cláusula Décima Tercera.** Las decisiones de la Junta Directiva se tomarán con los votos favorables de la mayoría simple de los presentes en la reunión. En caso de existir paridad en los votos, el del Presidente o Presidenta de la Junta Directiva será el decisivo. **Cláusula Décima Cuarta.** De cada reunión de la Junta Directiva se levantará un acta la cual contendrá un resumen de las deliberaciones y resoluciones tomadas. Los integrantes de la Junta Directiva que no estuvieren de acuerdo con alguna decisión, lo harán constar en la correspondiente Acta. **Cláusula Décima Quinta.** La Junta Directiva contará con un órgano de apoyo que se denominará Coordinación General de Secretaría, cuyo titular será designado por el Presidente o Presidenta de la Fundación "Misión Che Guevara", quien apoyará al secretario en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva. **Cláusula Décima Sexta.** La Coordinación General de Secretaría deberá: a) Remitir, oportunamente, la convocatoria de las Reuniones de la Junta Directiva. b) Elaborar la agenda de puntos a tratar en cada reunión de la Junta Directiva. c) Apoyar al secretario o Secretaria en la elaboración de las actas de cada sesión con los puntos acordados. d) Coordinar con las Oficinas y Gerencias la entrega oportuna de los puntos de cuentas e información que deban ser presentados a la Junta Directiva. e) Informar a las Oficinas y Gerencias involucradas sobre las decisiones y lineamientos emitidos por la Junta Directiva. f) Recoger la firma del acta por parte de los miembros presentes de la Junta Directiva en la cual se señalen los puntos tratados y aprobados en cada reunión. g) Gestionar ante la Consultoría Jurídica de la Fundación, la publicación en Gaceta Oficial o en cualquier diario de circulación Nacional, los actos administrativos aprobados por la Junta Directiva. h) Registrar y certificar las actas, decisiones, acuerdos y demás documentos de la Junta Directiva. i) Coordinar los asuntos que la Presidencia disponga presentar en Punto de Cuenta a la Junta Directiva expresamente asignadas.

CAPÍTULO VI

DEL PRESIDENTE O PRESIDENTA

Cláusula Décima Séptima. El Presidente o Presidenta de la Junta Directiva, lo será a su vez de la Fundación y tendrá las atribuciones siguientes: a) Ejercer la representación legal de la Fundación por sí mismo o por medio de apoderados especiales, previa aprobación de la Junta Directiva. b) Cumplir y hacer cumplir el Acta Constitutiva, los Estatutos Sociales y las Decisiones de la Junta Directiva. c) Convocar y presidir las reuniones de la Junta Directiva. d) Realizar todos los actos de administración y disposición que sean necesarios para el cumplimiento de los fines de la Fundación, previa a autorización de la Junta Directiva. e) Formular la política institucional, lineamientos y planes de acción de la Fundación. f) Celebrar contratos y autorizar gastos hasta por la cantidad que fije la Junta Directiva. g) Abrir y movilizar cuentas bancarias, firmar cheques, así como firmar, emitir, aceptar, endosar y avalar instrumentos de pago o de cambio. h) Presentar el proyecto de presupuesto anual de la Fundación, para su aprobación a la Junta Directiva y una vez aprobado, remitirlo a la Ministra o Ministro del Poder Popular para las Comunas y Protección

Social. i) Preparar anualmente la Memoria y Cuenta de la Fundación para la aprobación de la Junta Directiva. Así como presentar para su aprobación de Junta Directiva, la Memoria y Cuenta trimestral de su gestión administrativa y económica, para presentarla a la Ministra o Ministro del Poder Popular para las Comunas y Protección Social. j) Presentar a la Junta Directiva, anteproyecto de Reglamento Interno de la Fundación y las modificaciones a que hubiere lugar. Así como, lo relativo a su Estructura Organizativa, dependencias internas, fijando sus competencias y atribuciones previendo que las estrategias de funcionamiento permitan cumplir de la forma más eficiente con los objetivos de la Fundación. g) Proponer a la Junta Directiva los niveles de remuneración del personal de la Fundación, dando fiel cumplimiento a la normativa legal correspondiente. k) Nombrar y despedir al personal de la Fundación. l) Coordinar las actividades diarias de la Fundación, a los fines de garantizar el mejor resultado de su gestión, en el cumplimiento de los planes y programas que se establezcan. m) Certificar copias de los documentos y demás instrumentos que reposan en los archivos de la Fundación o delegar dicha facultad en los servidores públicos competentes. n) Las demás atribuciones que le confieran las leyes, estos Estatutos, el Reglamento Interno, la Junta Directiva de la Fundación y en general, resolver todo aquello que no este expresamente reservado a la Junta Directiva.

Cláusula Décima Octava. Las faltas temporales del Presidente o Presidenta de la Fundación, serán suplidas por un Director Principal. En caso de falta absoluta del Presidente o Presidenta de la Fundación, ejercerá sus funciones un Director Principal hasta que la Ministra o Ministro del Poder Popular para las Comunas y Protección Social, efectúe la designación correspondiente.

CAPÍTULO VII

DEL DIRECTOR O DIRECTORA EJECUTIVA

Cláusula Décima Novena. La Fundación tendrá un (1) Director o Directora Ejecutiva, a tiempo completo y ejercerá la coordinación general del funcionamiento interno de la Fundación. **Cláusula Vigésima.** El Director Ejecutivo o Directora Ejecutiva, será nombrado por el Presidente o Presidenta de la Fundación y tendrá las siguientes atribuciones: a) Someter a la consideración del Presidente o Presidenta de la Fundación, el esquema de organización y estrategias de funcionamiento que permitan cumplir de forma efectiva con los objetivos de la Fundación. b) Coordinar las actividades diarias de la Fundación a los fines de garantizar el mejor resultado de su gestión, en el cumplimiento de los planes y programas que se establezcan. c) Desempeñarse como Secretario o Secretaria en las reuniones de la Junta Directiva. d) Organizar y dirigir al personal de la Fundación. e) Las demás atribuciones que le confieran estos Estatutos, el Reglamento Interno, la Junta Directiva o el Presidente o Presidenta de la Fundación.

CAPÍTULO VIII

DEL PERSONAL

Cláusula Vigésima Primera. La Fundación contará con el personal necesario para el cumplimiento de su objeto, el cual será nombrado o despedido por el Presidente o Presidenta de la Fundación y estará sujeto a la aplicación de la Ley Orgánica del Trabajo y demás leyes que rigen la materia.

CAPÍTULO IX

DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Cláusula Vigésima Segunda. La Fundación "Misión Che Guevara", contará con una Unidad de Auditoría Interna (UAI), órgano de naturaleza evaluadora, la cual prestará un servicio de asistencia

constructiva a la máxima autoridad de la Fundación y al resto de la administración, con el propósito de mejorar la conducción de sus operaciones administrativas, financieras y técnicas, mediante el ejercicio del examen posterior, objetivo, sistemático y profesional realizado, con el fin de evaluarlas, verificarlas y elaborar el informe contenitivo de las observaciones, conclusiones y recomendaciones.

Cláusula Vigésima Tercera. La Unidad de Auditoría Interna de la Fundación "Misión Che Guevara", estará adscrita al máximo poder jerárquico de la estructura organizativa, sin embargo su personal, sus funciones y actividades estarán desvinculadas de las operaciones sujetas a su control, a fin de garantizar la independencia de criterio así como la necesaria objetividad e imparcialidad en sus actuaciones, sin participación alguna en los actos típicamente administrativos u otros de índole similar. **Cláusula Vigésima Cuarta.** La Unidad de Auditoría Interna de la Fundación "Misión Che Guevara", estará bajo la responsabilidad y dirección de un Auditor o Auditora Interna, quien será designado o designada mediante concurso público, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y en el Reglamento sobre los Concursos para la Designación de los Titulares de las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos del Poder Público Nacional y sus Dependencias. **Cláusula Vigésima Quinta.** Corresponderá a la Unidad de Auditoría Interna: a) Evaluar el Sistema de Control Interno de la Fundación, 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, a fin de proponer a la máxima autoridad jerárquica las recomendaciones tendentes a su optimización y al incremento de la eficacia y efectividad de la gestión administrativa. b) Evaluar los planes, proyectos y operaciones, para determinar el cumplimiento y los resultados de las políticas y decisiones gubernamentales, así como los objetivos y metas de la acción administrativa y en general, la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de su gestión, así como los mecanismos de control formulados, implantados y utilizados por la Fundación. c) Ejercer las potestades investigativas, sancionatorias y resarcitorias, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. d) Verificar la sinceridad y exactitud de las actas de entrega de las dependencias de la Fundación. e) Promover y fomentar el ejercicio del derecho a la participación ciudadana en el control fiscal sobre la gestión pública.

CAPÍTULO X

DE LA CONSULTORA O CONSULTOR JURÍDICO

Cláusula Vigésima Sexta. La Oficina de Consultoría Jurídica de la Fundación estará bajo la responsabilidad y dirección de una (1) Consultora o Consultor Jurídico, quien será designado por el Presidente o Presidenta de la Fundación. **Cláusula Vigésima Séptima.** Son atribuciones de la Consultora o Consultor Jurídico de la Fundación "Misión Che Guevara" las siguientes: a) Asesorar legalmente a la Junta Directiva, Presidencia, Dirección Ejecutiva y demás dependencias de la Fundación, en lo atinente a los procedimientos y actos jurídicos que le fueren consultados, con la finalidad de resguardar la integridad y la transparencia de la gestión institucional. b) Representar jurídicamente a la Fundación previo otorgamiento del respectivo instrumento poder por parte del Presidente o Presidenta. c) Redactar contratos, convenios o cualquier

otro tipo de documento legal a ser suscrito por la Fundación. d) Elaborar dictámenes requeridos por las diferentes dependencias de la Fundación, tanto para el funcionamiento interno como aquellos que se encuentren vinculados a su objetivo específico. e) Asesorar y apoyar legalmente, proporcionando el debido acompañamiento, tanto a la institución como a las comunidades organizadas en todo lo que respecta al trabajo socioproductivo, el proceso de la adjudicación y el uso de los activos otorgados por la Fundación, de conformidad con el ordenamiento jurídico existente. f) Ser enlace con la Consultoría Jurídica del Ministerio de Adscripción, a los fines de vincular las acciones necesarias, así como solicitar la asistencia técnica que considere pertinente. g) Coordinar con la Oficina de Planificación la elaboración del Plan Operativo, presupuesto, control de gestión y los documentos de normas y procedimientos establecidos en el Sistema de Control Interno de esta unidad Organizativa. h) Las demás atribuciones que le asignen las distintas normas que formen parte del Ordenamiento Jurídico vigente.....

CAPÍTULO XI

DE LA OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Cláusula Vigésima Octava. La Fundación contará con una Oficina de Atención al Ciudadano y su funcionamiento estará regulado en el Reglamento Interno de la Fundación.

CAPÍTULO XII

DEL EJERCICIO ECONÓMICO Y SU CONTROL

Cláusula Vigésima Novena. El ejercicio económico de la Fundación comienza el primero (1°) de enero y termina el treinta y uno (31) de diciembre de cada año. Al final de cada ejercicio económico se hará un corte de cuentas y se eleboraran los estados financieros definitivos. El Presidente o Presidenta de la Fundación, presentará a la Junta Directiva de la Fundación, dentro de los primeros treinta (30) días de cada año, el Informe Anual para su conocimiento y aprobación. Cláusula Trigésima. La elaboración y ejecución del presupuesto de la Fundación, estará sometido a las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y a cualquier otra disposición aplicable sobre la materia.....

CAPÍTULO XIII

DE LA SUPRESIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA FUNDACIÓN

Cláusula Trigésima Primera. La Fundación Misión Che Guevara podrá ser suprimida y liquidada mediante Decreto, conforme a lo previsto en el artículo 130 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, y demás leyes o normas que le sean aplicables.....

CAPÍTULO XIV

DISPOSICIONES FINALES

Cláusula Trigésima Segunda. En todo lo no previsto en esta Acta Constitutiva Estatutaria, se aplicará el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Pública y las disposiciones del Decreto N° 677 contentiva de las Normas sobre las Fundaciones, Asociaciones y Sociedades Civiles del Estado y el Control de los Aportes Públicos a las Instituciones Privadas Similares, siempre que no colidan con el referido Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica, el Código Civil y las demás normas que le sean aplicables. Cláusula Trigésima Tercera. De conformidad con lo establecido en el artículo 19 ordinal "3" del Código Civil, se elaboraran cinco (5) ejemplares, a un solo tenor de la presente modificación del

Acta Constitutiva Estatutaria, para su correspondiente registro, de los cuales: uno (1) corresponde al Ministerio del Poder Popular para las Comunas y Protección Social; uno (1) a la Junta Directiva de la Fundación; uno (1) al Contralor General de la República; uno (1) a la Consultoría Jurídica de la Fundación y uno (1) para ser agregado al respectivo cuaderno de comprobantes. Forma parte integrante de este documento el Decreto N° Decreto N° 6.316 de fecha 12 de agosto de 2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 39.015 de fecha 12 de septiembre de 2008, con el propósito que sea agregado al Cuaderno de Comprobantes llevados por la Oficina de Registro Correspondiente. Se autoriza al ciudadano ALEXANDER RODRÍGUEZ, C.I. N° V-14.979.256, venezolano, mayor de edad, en su carácter de Presidente de la Fundación "Misión Che Guevara, para que certifique la presente acta. Se autoriza al ciudadano DIOGENES SANTIAGO CELTA APONTE, venezolano, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° V-1.190.770, en su carácter Consultor Jurídico para que realice todos los trámites legales a que hubiere lugar a los fines de la protocolización de la presente acta en la Oficina de Registro correspondiente.....

(FDO) ISIS OCHOA CAÑIZALEZ,

Ministra del Poder Popular para las Comunas y Protección Social.....

(FDO) MIGUEL ANGEL CARREÑO SANABRIA

Director Principal

(FDO) ANA BEATRIZ MALDONADO SAYAGO.....

Directora Principal.....

(FDO) NINOSKA DEL CARMEN SAAVEDRA

Directora Principal.....

(FDO) ANA BEATRIZ MALDONADO SAYAGO.....

Directora Principal.....

(FDO) RICARDO JAVIER SÁNCHEZ.....

Director Principal.....

(FDO) PEDRO LUIS MALAVER RUÍZ

Director Suplente.....

(FDO) FRANCISCO RAFAEL TOVAR MÁRQUEZ.....

Directora Suplente.....



Y yo, ALEXANDER RODRÍGUEZ, C.I. N° V-14.979.256, venezolano, mayor de edad, en mi carácter de Presidente de la Fundación "Misión Che Guevara, debidamente autorizado para este acto, certifico que el acta que antecede es copia fiel y exacta de su original, que se encuentra en el libro de actas de la Fundación "Misión Che Guevara". En Caracas, a la fecha de su presentación.

[Handwritten signature of Alexander Rodríguez]

Gobierno Bolivariano de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para el Poder Judicial
Ministerio del Poder Popular para la Cultura
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Ministerio del Poder Popular para la Salud
Ministerio del Poder Popular para la Ciencia y Tecnología
Ministerio del Poder Popular para la Comunicación y la Informática
Ministerio del Poder Popular para la Alimentación
Ministerio del Poder Popular para la Vivienda
Ministerio del Poder Popular para la Integración Social
Ministerio del Poder Popular para la Juventud
Ministerio del Poder Popular para la Familia
Ministerio del Poder Popular para la Mujer
Ministerio del Poder Popular para la Niñez y Adolescencia
Ministerio del Poder Popular para la Vejez

Caracas, 01 de febrero de 2012

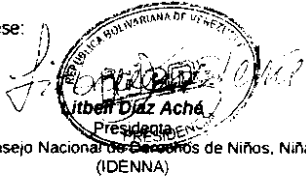
PROVIDENCIA N° 2012/002

Años 201° de la independencia, 152° de la Federación y 13° de la Revolución Bolivariana

DECISIÓN

El Instituto Autónomo Consejo Nacional de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (IDENNA), creado por la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.859 Extraordinario de fecha 10 de diciembre de 2007, representado en este acto por su Presidenta, **LITBELL DIAZ ACHE**, venezolana, mayor de edad, de este domicilio y titular de la cédula de identidad N° V-11.945.207, designada mediante Decreto N° 5.847, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.862 de fecha 31 de enero de 2008, actuando en ejercicio de las atribuciones establecidas en los literales a), b) y c) del artículo 138-A de la Ley Orgánica para la Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, designa a partir del 01 de febrero de 2012, al ciudadano **JEAN CARLOS JOSE RANGEL NUÑEZ**, titular de la cédula de identidad N° V-16.014.688 como Consultor Jurídico de este Instituto, en sustitución del ciudadano **JOSÉ DE JESÚS BLANCA ARCILA**, titular de la cédula de identidad N° 10.983.924.

Comuníquese y publíquese:



Instituto Autónomo Consejo Nacional de Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes (IDENNA)

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA

DESPACHO DEL MINISTRO
RESOLUCIÓN N° 002

CARACAS, 27 DE FEBRERO DE 2012
201° y 153°

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Decreto N° 8.230 de fecha 18 de mayo de 2011, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.676, de la misma fecha, en uso de las atribuciones legales previstas en el artículo 27 y disposición transitoria vigésimasegunda del Decreto N° 6.732 de fecha 02 de junio de 2009, mediante el cual se dicta el Decreto sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.202 de fecha 17 de junio de 2009, en concordancia con lo establecido en el artículo 77 numeral 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de fecha 31 de julio de 2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario, y de acuerdo a lo tipificado en el artículo 5 numeral 2 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, y según lo dispuesto en la Cláusula Décima Primera del Acta Constitutiva y Estatutos Sociales de La Fundación "IMPRENTA DE LA CULTURA",

RESUELVE

Artículo 1. Designar al ciudadano **AVILIO GONZÁLEZ**, titular de la cédula de identidad N° V-4.510.208, como **DIRECTOR EJECUTIVO (E) DE LA FUNDACIÓN IMPRENTA DE LA CULTURA**, ente adscrito a este Ministerio. En consecuencia queda facultado, para ejercer las atribuciones inherentes a dicho cargo.

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

Comuníquese y Publíquese,

PEDRO CALZADILLA
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA

TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA
INSPECTORIA GENERAL DE TRIBUNALES

RESOLUCIÓN N° 01

Caracas, 09 de enero de 2012
201° y 152°

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 267 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con el artículo 81 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia, y conforme a lo previsto en el numeral 5 del artículo 12 de la Resolución 2008-0058, de fecha 12 de noviembre de 2008, dictada por el Tribunal Supremo de Justicia.

CONSIDERANDO

Que la Inspección General de Tribunales, actuando por Órgano de la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, está dirigida por el Inspector General de Tribunales, a quien se le ha delegado la potestad de inspección y vigilancia de los Tribunales de la República, como función esencial en la preservación de la idoneidad del Juez, la ética y el decoro que su ministerio le exige, de modo que con su conducta promueva confianza pública, integridad e imparcialidad en la administración de justicia.

CONSIDERANDO

Que el Inspector General de Tribunales como titular del Órgano está legitimado para instruir los procesos, dictar los actos conclusivos como resultado de su actividad de inspección y vigilancia, e intentar las acciones correspondientes ante la Jurisdicción Disciplinaria Judicial.

CONSIDERANDO

Que la Inspección General de Tribunales está integrada por el Inspector General de Tribunales, quien la dirige, y por los Inspectores de Tribunales designados por la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia.

RESUELVE

Artículo 1. Se delega la potestad de sostener actos conclusivos, de conformidad con el artículo 12 de la Resolución 2008-0058, de fecha 12 de noviembre de 2008, dictada por el Tribunal Supremo de Justicia, reservándose el ejercicio de su presentación ante la Jurisdicción Disciplinaria Judicial, en los Inspectores de Tribunales que a continuación se identifican: Katherine Casellas Jiménez, con cédula de identidad N° V-

10.336.859, IPSA. 58.624, Jeset Alexander García Hernández, con cédula de identidad N° V.- 12.189.829, IPSA. 80.207, Luisa Montalvo Hernández, con cédula de identidad V.- 8.869.745, IPSA. 36.366, Andreina Eliana Ibarra De Carlo, con cédula de identidad V.-15.581.383, IPSA. 110.242, Scarlet Joselis Latouche López, con cédula de identidad V.-12.808.444, IPSA. 78.281, María Eugenia Martínez de Carrera, con cédula de identidad V.- 5.970.926, IPSA. 22.636, Maritza Nakari Morales Trias, con cédula de identidad N° V.- 15.779.755, IPSA. 124.861, Belkys Iraida Moreno Gelviz, con cédula de identidad N° V.- 14.808.064, IPSA. 107.068, Thais Coromoto Rivero Briceño, con cédula de identidad N° V.- 11.566.583, IPSA 96.784, Mónica Andrea Rodríguez Flores, con cédula de identidad N° V.- 9.855.040, IPSA 47.565, Sarelys Auxiliadora Gallardo Zabala, con cédula de identidad N° V.- 11.766.746, IPSA, 64.491, María Soledad Torres Rodríguez, con cédula de identidad N° V.- 9.295.180, IPSA 34.875, Romina Torres, con cédula de identidad N° V.- 16.660.869, IPSA 124.973 y Lisbeth Josefina Tortolero González, con cédula de identidad N° V.- 6.322.523, IPSA. 78.239.

Artículo 2. Los Inspectores e Inspectoras de Tribunales señalados, en ejercicio de la potestad delegada podrán realizar todas aquellas actuaciones que consideren pertinentes, a los fines de sostener los actos conclusivos que sean presentados ante la Jurisdicción Disciplinaria Judicial, bien sea en forma oral o escrita.

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

Artículo 4. Se ordena la publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en la ciudad de Caracas, a las nueve (09) días del mes de enero del año dos mil doce (2012).

Comuníquese y Publíquese
Por la Inspectoría General de Tribunales

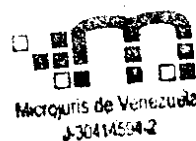

MAGISTRADO
JUAN JOSÉ MENDOZA JOVER
INSPECTOR GENERAL DE TRIBUNALES



A LA VENTA
en las taquillas de la Gaceta Oficial



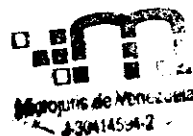
A LA VENTA
en las taquillas de la Gaceta Oficial



LEY ORGÁNICA de EDUCACIÓN

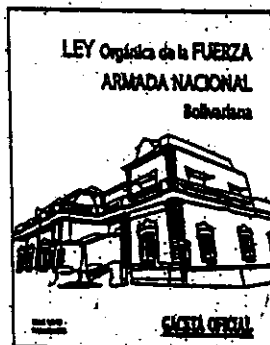


GACETA OFICIAL
DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA



A LA VENTA

en las taquillas de la **Gaceta Oficial**



Otros:

Ley de Creación, Estímulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero

Ley Orgánica de Telecomunicaciones

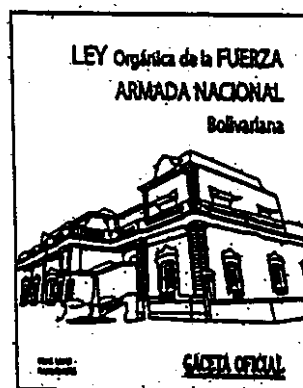
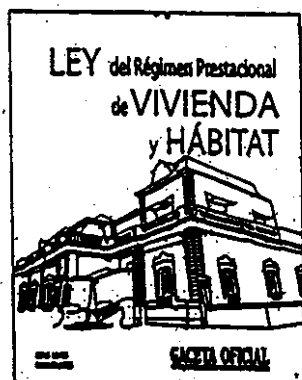
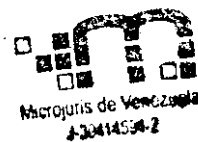
Compendio (Ley de Creación, Estímulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero, Ley especial de Asociaciones Cooperativas)

Ley de Tierras y Desarrollo Agrario

Ley Orgánica de Hidrocarburos

A LA VENTA

en las taquillas de la **Gaceta Oficial**



Otros:

Ley de Creación, Estímulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero
 Ley Orgánica de Telecomunicaciones
 Compendio (Ley de Creación, Estímulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero, Ley especial de Asociaciones Cooperativas)
 Ley de Tierras y Desarrollo Agrario
 Ley Orgánica de Hidrocarburos

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXXXIX — MES V Número 39.873

Caracas, miércoles 29 de febrero 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 40 Págs. costo equivalente
a 16,45 % 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.

