GACETA OFICIAL
DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXLIII - MES XII **Caracas, jueves 15 de septiembre de 2016** **Número 40.989**

SUMARIO

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Decreto N° 2.453 mediante el cual se nombra al ciudadano Luis Gilberto Rodríguez Molina, como Presidente de la empresa del estado Bolivariana de Aeropuertos (BAER), S.A., en calidad de Encargado, adscrito al Ministerio del Poder Popular para Transporte y Obras Públicas.

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

SUNAI

Providencia mediante la cual se dicta el Reglamento Interno sobre la Organización y Funcionamiento de esta Superintendencia.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL COMERCIO EXTERIOR E INVERSIÓN INTERNACIONAL

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Osyalit Coromoto Torres de Sifontes, como Directora General de Políticas de Comercio Exterior y Promoción de las Exportaciones, de este Ministerio.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

CONSTRUFANB, C.A.

Acta mediante la cual se constituye la Comisión de Contrataciones, con carácter permanente, de esta Empresa, integrada por las ciudadanas y ciudadanos que en ella se indican.

MINISTERIOS DEL PODER POPULAR PARA INDUSTRIA Y COMERCIO Y PARA LAS INDUSTRIAS BÁSICAS, ESTRATÉGICAS Y SOCIALISTAS

Resolución Conjunta mediante la cual se designa la Comisión Interministerial que se encargará de tramitar lo relativo a la transferencia de bienes, recursos y talento humano de estos Ministerios, integrada por las ciudadanas y ciudadanos que en ella se indican.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PETRÓLEO

Resolución mediante la cual se dicta la Reforma Parcial de la Licencia contenida en la Resolución N° 088, de fecha 26 de mayo de 2010, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.438, de fecha 03 de junio de 2010, reimpresa en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.721, del 26 de julio de 2011, modificada y reimpresa en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.196, del 26 de junio de 2013 y reimpresa en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.217, del 30 de julio de 2013.- (Se reimprime por error de Imprenta).

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA HÁBITAT Y VIVIENDA

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Juan Bautista Suárez Gámez, como Director Estadal Táchira de Hábitat y Vivienda.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA

Instituto del Patrimonio Cultural

Providencia mediante la cual se multa a la ciudadana Clemencia de Rodner, en su condición de propietaria del Apto. N° 7-B, de la Residencia Alcaraván, por la cantidad de 500 Unidades Tributarias, equivalentes a la cantidad que en ella se indica.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS COMUNAS Y LOS MOVIMIENTOS SOCIALES

FONDEMI

Providencias mediante las cuales se designa a las ciudadanas y ciudadanos que en ellas se señalan, para ocupar los cargos que en ellas se mencionan, de este Organismo.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Decreto N° 2.453 15 de septiembre de 2016

NICOLÁS MADURO MOROS
Presidente de la República

Con el supremo compromiso y voluntad de lograr la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del Socialismo, la refundación de la Patria venezolana, basado en los principios humanistas, sustentado en condiciones morales y éticas que persiguen el progreso del país y del colectivo, por mandato del pueblo, de conformidad con lo establecido en el artículo 226 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y en ejercicio de las atribuciones que me confieren los numerales 2 y 16 del artículo 236 *ejusdem*, concatenado con los artículos 34 y 46 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con los artículo 4°, 18, 19 y 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública.

DECRETO

Artículo 1°. Nombro al ciudadano **LUIS GILBERTO RODRIGUEZ MOLINA**, titular de la cédula de identidad N° V-7.211.330, como **PRESIDENTE** de la empresa del estado **BOLIVARIANA DE AEROPUERTOS (BAER), S.A.**, en calidad de Encargado, adscrito al Ministerio del Poder Popular para Transporte y Obras Públicas, con las compentencias inherentes al referido cargo, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 2°. Se instruye al Ministro del Poder Popular Transporte y Obras Públicas, la instrumentación del nombramiento previsto en el presente Decreto, así como la juramentación del referido ciudadano, de acuerdo con el ordenamiento jurídico aplicable.

Artículo 3°. El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la Republica Bolivariana de Venezuela.

Dado en Caracas, a los quince días del mes de septiembre de dos mil dieciséis. Años 206º de la Independencia, 157º de la Federación y 17º de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,
(L.S.)

NICOLÁS MADURO MOROS

Refrendado
El Vicepresidente Ejecutivo
de la República y Primer Vicepresidente
del Consejo de Ministros
(L.S.)

ARISTÓBULO IZTÚRIZ ALMEIDA

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para Transporte y Obras Públicas y
Vicepresidente Sectorial de Desarrollo del
Socialismo Territorial
(L.S.)

RICARDO ANTONIO MOLINA PEÑALOZA

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA
AÑOS 205° 157° Y 17°

Caracas, 15 de Agosto de 2016

No- 009/2016

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

LA SUPERINTENDENTA NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA (E), designada mediante Decreto Nº 1.015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.423 de fecha 30 de mayo de 2014; en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 149 del Decreto N° 2.174 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicado en la Gaceta Oficial Extraordinario de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.210 de fecha 30 de diciembre de 2015, según lo dispuesto en el artículo 12 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial Extraordinario de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 de fecha 17 de noviembre de 2014,

DICTA

El siguiente,

REGLAMENTO INTERNO SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Objeto del Reglamento

Artículo 1.- El presente Reglamento establece las normas sobre la estructura, organización y funcionamiento de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, así como la distribución de las funciones y la asignación de competencias internas.

Ámbito y bases legales de las actuaciones

Artículo 2.- La Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI es el órgano rector del sistema de control interno, así como de la dirección de la Auditoría Interna de los órganos y entes enumerados en el artículo 5 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público; está adscrita a la Vicepresidencia de la República y dotada de capacidad de gestión administrativa, presupuestaria y financiera en los términos establecidos en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

Formas de organización

Artículo 3.- El o la Superintendente dictará los Manuales y Procedimientos, complementarios del presente Reglamento, para desarrollar la estructura y regular el funcionamiento de las dependencias, los procesos que deberán cumplirse, las relaciones internas y demás elementos necesarios para el desempeño de las funciones de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna.

Artículo 4.- Sin perjuicio de las estructuras y funciones que señala este Reglamento, el o la Superintendente podrá establecer grupos de trabajo interdisciplinarios y contar con asesores y especialistas en las materias propias de la actividad de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, quienes prestarán la asistencia requerida y realizarán los estudios que le encomiende el o la Superintendente.

Las disposiciones mediante las cuales el o la Superintendente prescriba normas generales de control interno o de auditoría interna para los órganos y entes, comprendido en el ámbito de sus funciones se denominaran instructivos. Estos instructivos se publicarán en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

El o la Superintendente podrá dictar además circulares externas relativas a aspectos específicos de control interno y auditoría, para solicitar o comunicar informaciones y circulares internas contentivas de instrucciones, directrices u órdenes dirigidas a las dependencias y funcionarios de la Superintendencia.

Objetivos de la Superintendencia

Artículo 5.- Las actividades de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI estarán encaminadas a diseñar, organizar, dirigir, evaluar y mantener un sistema actualizado, integral e integrado de control Interno en la Administración Pública Nacional, con el propósito de promover y garantizar, razonablemente, el cumplimiento de la normativa legal, la eficiencia en el empleo de los recursos públicos y la eficacia en el logro de los objetivos, así como disponer de información veraz, útil y oportuna para la toma de decisiones de los organismos sujetos a su competencia y para facilitar el ejercicio del control externo.

Atribuciones

Artículo 6.- Corresponde a la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI las siguientes atribuciones:

1. Orientar el control interno y facilitar el control externo, de acuerdo con las normas de coordinación dictadas por la Contraloría General de la República.
2. Dictar, promover y verificar la aplicación de las normas y lineamientos de control interno.
3. Establecer normas de auditoría interna y velar por su aplicación en las unidades de auditoría interna, en coordinación con la Contraloría General de la República.
4. Realizar o coordinar las auditorías que estime necesarias, para evaluar el sistema de control interno en los órganos y entes enumerados en el artículo 5 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, así como orientar la evaluación de proyectos, programas y operaciones. Eventualmente, podrá realizar auditorías financieras, de legalidad y de gestión, en los organismos comprendidos en el ámbito de su competencia.
5. Vigilar la aplicación de las normas que dicten los órganos rectores de los sistemas de administración financiera del sector público nacional e informarles los incumplimientos observados.
6. Ejercer la supervisión técnica de las Unidades de Auditoría Interna, aprobar sus planes de trabajo y orientar y vigilar su ejecución, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.
7. Promover y verificar la realización de los procesos de concurso para la selección de los Titulares de las unidades de Auditoría Interna, en el ámbito de su competencia, en concordancia con la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
8. Comprobar la ejecución de las recomendaciones de las unidades de Auditoría Interna, adoptadas por la autoridades competentes.
9. Proponer las medidas necesarias para lograr el mejoramiento continuo de la organización, estructura y procedimientos operativos de las unidades de Auditoría Interna, considerando las particularidades de cada organismo.
10. Formular directamente a los órganos y entes comprendidos en el ámbito de su competencia, las recomendaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las normas de auditoría interna y los criterios de economía, eficacia y eficiencia.
11. Establecer requisitos de calidad técnica para el personal de auditoría de la administración financiera del sector público, así como de consultores especializados en las materias vinculadas y mantener un registro de auditores y consultores.
12. Promover la oportuna rendición de cuentas por los funcionarios encargados de la administración, custodia o manejo de fondos o bienes públicos, de acuerdo con las normas que dicte la Contraloría General de la República.
13. Realizar y promover actividades de adiestramiento y capacitación de personal, en materia de control y auditoría.
14. Atender las consultas que se le formulen en el área de su competencia.

TÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Capítulo I
De la Estructura Organizativa y sus Funciones

Artículo 7. La Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI para el cumplimiento de sus funciones tendrá la siguiente estructura organizativa:

- Despacho del Superintendente
- Secretaría del Despacho
- Oficina de Prevención, Atención a la Ciudadanía y Auditoría Social
- Auditoría Interna
- Consultoría Jurídica
- Oficina de Planificación Estratégica
- Oficina de Relaciones Institucionales
- Oficina de Presupuesto
- Oficina de Administración y Finanzas
- Oficina de Recursos Humanos
- Oficina de Tecnología de Información y Telecomunicaciones
- Gerencia General del Sistema de Control Interno
- Gerencia General de Auditoría

Capítulo II
Del Despacho del o la Superintendente

Objetivo

Artículo 8.- Dirigir la gestión diaria de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI y ejercer su representación legal, propiciando y coordinando las relaciones para el logro de los objetivos institucionales, de acuerdo a lo previsto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público y a los lineamientos establecidos por el Presidente de la República o Vicepresidente Ejecutivo.

Atribuciones del o la Superintendente

Artículo 9.- Son atribuciones del o la Superintendente Nacional de Auditoría Interna:

1. Dictar las normas reglamentarias sobre la organización, estructura y funcionamiento de la Superintendencia.
2. Nombrar y remover el personal de la Superintendencia.
3. Ejercer la administración de personal y la potestad jerárquica.
4. Celebrar los contratos y ordenar los pagos para la ejecución del presupuesto de la Superintendencia.
5. Ejercer la administración y disposición de los bienes nacionales adscritos a la Superintendencia.
6. Someter a la aprobación del Presidente o Presidenta de la República el plan de acción y el proyecto de presupuesto de gastos de la Superintendencia, antes de remitirlo al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Finanzas, para la incorporación en el Proyecto de Ley de Presupuesto.

Delegación de atribuciones

Artículo 10.- El o la Superintendente podrá delegar determinadas atribuciones en funcionarios o funcionarias de la Superintendencia, sin perjuicio de las distribución de funciones y asignación de atribuciones establecidas en este Reglamento.

La delegación se publicará en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y en las decisiones, documentos y actos que dicten los delegados debe quedar expreso el carácter con que actúan y la identificación del acto del cual emana la delegación.

El o la Superintendente podrá conocer y resolver cualquier asunto de los comprendidos en la delegación; el ejercicio de esta facultad no comporta revocatoria de la delegación. Sin embargo, la delegación podrá ser revocada en cualquier momento, en forma expresa, mediante

providencia que se publicará en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Suplencia de faltas temporales del o la Superintendente

Artículo 11.- Las faltas temporales del o la Superintendente las suplirá un funcionario de la institución, de rango inmediato inferior que el o la mismo (a) designe.

Capítulo III
Secretaría del Despacho

Objetivo

Artículo 12. Realizar la gestión de dirección del Despacho, coordinación de los procesos administrativos, sistema de gestión de documentos, sistema de archivos, secretaría, seguridad y correspondencia del o la Superintendente Nacional de Auditoría Interna.

Funciones de Secretaría del Despacho

Artículo 13. Corresponde a la Secretaría del Despacho:

1. Prestar asistencia y apoyo logístico al o la Superintendente en el cumplimiento de su gestión.
2. Organizar el funcionamiento del Despacho del o la Superintendente.
3. Elaborar y coordinar la Agenda del o la Superintendente.
4. Apoyar en la organización y coordinación del proceso de recepción de cuenta de los gerentes y realizar seguimiento a las decisiones adoptadas por el o la Superintendente como resultado de la revisión de los puntos de cuenta presentados.
5. Atender a los representantes de entes y órganos de la Administración Pública Nacional, así como de organizaciones privadas y visitantes en general, que acuden previa cita, al Despacho del o la Superintendente.
6. Coordinar y controlar el personal que suministra apoyo secretarial y logístico al Despacho del o la Superintendente, a fin de garantizar la efectiva y oportuna prestación de los servicios requeridos.
7. Coordinar y controlar la recepción, registro, digitalización, distribución y archivo de las comunicaciones dirigidas al o la Superintendente y gestionar su oportuna tramitación y respuesta.
8. Preparar y coordinar la presentación de cuenta del o la Superintendente, al Presidente de la República Bolivariana de Venezuela o al Vicepresidente Ejecutivo.
9. Coordinar con la Gerencia de Relaciones Institucionales la organización de eventos internos y externos en los que deba participar el o la Superintendente.
10. Ejercer la secretaría de las reuniones de Gerentes, convocados por el o la Superintendente a los fines de analizar los asuntos derivados de la gestión de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
11. Elaborar la agenda de los puntos a tratar en las reuniones de Gerentes y realizar su distribución y lectura antes dar inicio a la sesión.
12. Realizar la convocatoria, coordinar la realización en las reuniones de Gerentes y elaborar las actas correspondientes, indicando los puntos tratados y acuerdos obtenidos, así como coordinar la firma por parte de los asistentes.
13. Mantener el registro de las Actas levantadas en las reuniones de Gerentes y realizar seguimiento al cumplimiento de las disposiciones, instrucciones y acuerdos establecidos en dichas reuniones.
14. Coordinar la recepción, clasificación, registro y distribución de la correspondencia, así como el registro y control del despacho de las comunicaciones oficiales emitidas por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI .
15. Coordinar el manejo y control del archivo del Despacho del o la Superintendente.
16. Organizar, mantener y administrar el Sistema de Archivo Central de la Superintendencia Nacional de Auditoría interna, de acuerdo a lo previsto en los lineamientos del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Administración Publica, Título VII "De los Archivos y Registros de la Administración Publica".
17. Definir la normativa de obligatorio cumplimiento por parte de las dependencias que tengan bajo su custodia archivos clasificados de interés para la Institución.
18. Valorar, seleccionar, desincorporar y transferir al Archivo General de la Nación, los documentos, expedientes, gacetas y demás publicaciones que deban ser archivadas, conforme al reglamento respectivo.
19. Conservar y disponer de la documentación de manera organizada, útil, confiable y oportuna.

Sección Primera
Unidad de Correspondencia, Registro y Archivo

Artículo 14.- Corresponde a la Unidad de Archivo y Registro, integrada a Secretaria del Despacho las siguientes funciones:

1. Garantizar la existencia de las condiciones necesarias para el adecuado almacenamiento de los fondos documentales del organismo, así como, velar constantemente por la conservación y custodia de los documentación escrita, impresa, gráfica, fotográfica y audiovisual de la institución.
2. Diseñar la política para la organización, conservación, valoración, selección, y desincorporación de los fondos documentales de la institución, de conformidad con los lineamientos emanados del órgano rector de la materia.
3. Facilitar el acceso a la documentación e información necesaria al personal de la organización en su labor administrativa diaria, con el fin de facilitarles sus trabajos de estudio e investigación.
4. Asegurar a los ciudadanos el derecho de acceso a la información y, a su vez, preservar el derecho a la intimidad y reservar de los documentos privados, de conformidad con los artículos 28 y 141 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.
5. Elaborar los instrumentos de descripción y clasificación que aseguren el control, el acceso y la recuperación rápida y eficiente de la información contenida en el archivo, de acuerdo con los lineamientos del órgano rector en la materia.
6. Asesorar en materia de organización, clasificación y conservación de documentos a las distintas dependencias organizativas de la institución, en concordancia con los lineamientos del órgano rector en la materia.
7. Planificar y desarrollar programas para la capacitación del personal de la unidad de Archivo y Registro, en las áreas de organización, clasificación, conservación y restauración de los fondos documentales de esta dependencia, conjuntamente con la Oficina de Recursos Humanos.
8. Coordinar con la Oficina de Tecnología de Información y Telecomunicaciones, la implementación de sistemas informáticos que faciliten la digitalización, clasificación y resguardo de los fondos documentales de la oficina.
9. Coordinar la edición de publicaciones conjuntamente con la Oficina de Relaciones Institucionales, de todos aquellos documentos que sirvan como instrumentos informativos y de interés para la colectividad.
10. Elaborar el cronograma anual para la transparencia de fondos documentales y de información al Archivo General de la Nación.
11. Proporcionar copias simples o fiel y exacta de los documentos que reposan en el archivo a usuarios o instituciones.

Capítulo IV
Oficina de Prevención, Atención a la Ciudadanía y Auditoría Social

Objetivo

Artículo 15.- Viabilizar el derecho de la ciudadanía a informarse, facilitar el ejercicio de la controlaría social sobre la gestión pública y coadyuvar a la formación de valores de honestidad y ética en los ciudadanos, con la finalidad de prevenir los riesgos de ocurrencia de situaciones irregulares en los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, conforme a lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y demás instrumentos legales que rigen la materia.

Funciones de la Oficina de Prevención, Atención a la Ciudadanía y Auditoría Social

Artículo 16.- Corresponde a la Oficina de Prevención, Atención a la Ciudadanía y Auditoría Social:

1. Asistir al o la Superintendente en el establecimiento de lineamientos, políticas, estrategias y normas relacionadas con la participación de la ciudadanía y ejercicio del control social, con base en los principios legales establecidos.
2. Identificar las áreas de interés temático de la ciudadanía en lo que respecta al ejercicio de la controlaría social, con base en la demanda y solicitudes recibidas y realizar diagnósticos para determinar la estrategia y contenido de las campañas de información.
3. Coadyuvar a la definición y divulgación de los valores éticos y código de conducta de los funcionarios de la Administración Pública Nacional.
4. Asistir al o la Superintendente en la definición y socialización de medidas destinadas a la prevención de riesgos y combatir la corrupción.
5. Gestionar ante la Oficina de Relaciones Institucionales, el suministro de asesoría especializada en materia comunicacional, a fin de diseñar la estrategia de divulgación conforme a la política informativa del estado y los programas de promoción de valores tendentes a generar una cultura de transparencia en la gestión pública.
6. Diseñar estrategias, medios y mecanismos idóneos para poner a disposición de la ciudadanía la información identificada como de mayor interés, sobre la gestión de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, de manera que permite su divulgación en forma oportuna, practica y de fácil acceso.
7. Coordinar con las diferentes dependencias de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, la entrega de la información requerida para su divulgación, asegurando la incorporación de la temática relativa a la gestión del control interno, en los órganos y entes de la Administración Pública Nacional.
8. Recibir y atender las denuncias, sugerencias y reclamos que por diferentes vías formulen los ciudadanos, relativos a fallas del control en la gestión pública de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional.
9. Realizar las investigaciones preliminares a que dieran lugar las denuncias y reclamos recibidos, a efectos de determinar si proceden o no.
10. Canalizar las denuncias, sugerencias y reclamos a la dependencia técnica que atenderá el caso, o al órgano o ente de la Administración Pública Nacional, según sea su naturaleza y conforme a la decisión adoptada por el o la Superintendente.
11. Efectuar el registro de las solicitudes, denuncias y reclamos recibidos, así como de la situación en que se encuentran, a fin de mantener información actualizada sobre los casos atendidos.
12. Remitir al órgano o ente que corresponda las quejas y denuncias que sean de su competencia y que deban ser por ellos conocidas, de acuerdo a instrucciones expresas recibidas del o la Superintendente.
13. Controlar y hacer seguimiento a los casos tramitados, asegurando la respuesta dentro de los lapsos previstos.
14. Realizar el análisis de las principales causas que originan las quejas y denuncias o sobre los órganos y entes donde estas son más recurrentes, evaluando la eficiencia y calidad del servicio prestado.
15. Velar por una eficiencia y oportuna atención, buen trato y respeto a los ciudadanos que concurren a las oficinas de la Superintendencia y notificar la respuesta a su planteamiento específico informando las acciones a tomar.
16. Coordinar con el Centro de Capacitación la organización de eventos y actividades de formación dirigidas a fortalecer los valores de honestidad y ética en la población en general.
17. Suministrar herramientas a la ciudadanía para fortalecer el ejercicio de la Auditoría Social.
18. Promover y coordinar la creación de la oficina virtual de atención al ciudadano, según lo contemplado en el artículo 9 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Contra la Corrupción.
19. Elaborar informes de la gestión de atención al ciudadano conforme a los requerimientos de las unidades de la Superintendencia responsables de su evaluación y de otras instancias que así lo requieran.

20. Brindar al personal de la oficina, en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, asesoramiento y capacitación en materia de participación ciudadana y atención al ciudadano.
21. Elevar a la Auditoría Interna, las denuncias vinculadas con la presunta ocurrencia de irregularidades administrativas, a tenor de lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal o la Ley Contra la Corrupción.
22. Implementar un sistema de información centralizada, automatizada, ágil de fácil acceso que apoye los servicios de atención al público en coordinación con la Oficina de Gestión Administrativa y la Oficina de Sistemas Tecnologías de la Información.
23. Promover mecanismos institucionales para la participación popular y la corresponsabilidad en la gestión pública entre el organismo y los ciudadanos en todas las etapas del proceso.
24. Aperturar, convocar a la inscripción y actualizar de manera permanente, el Registro de Comunidades Organizadas y Organizaciones Públicas no Estatales relacionadas con la naturaleza y competencias del organismo.

Capítulo V
Consultoría Jurídica

Objetivo

Artículo 17.- Asesorar y asistir legalmente a la Máxima Autoridad y a las respectivas dependencias de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, sobre las disposiciones legales aplicables a las acciones, operaciones y transacciones que realice la Institución; a fin de garantizar que su gestión interna y actividades relacionadas con otros organismos públicos y/o privados, nacionales o extranjeros, se realicen de acuerdo al ordenamiento jurídico.

Funciones de la Consultoría Jurídica

Artículo 18.- Corresponde a la Consultoría Jurídica lo siguiente:

1. Suministrar asesoría legal y asistencia jurídica a la Máxima Autoridad y a las áreas de la Organización, asegurando que la ejecución de los actos administrativos se ejecuten con apego a la normativa legal vigente.
2. Ejercer, previa autorización de la Máxima Autoridad, la representación legal y defensa de los intereses y derechos de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI en caso de demandas y recursos interpuestos en su contra, previa delegación por parte de la Procuraduría General de la República.
3. Analizar e interpretar las leyes, decretos, resoluciones, reglamentos y demás normativas legal relacionada con las atribuciones de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, a los fines de establecer los lineamientos que deberá asumir, en el ámbito del cumplimiento de sus funciones.
4. Estudiar, analizar y elaborar las opiniones, dictámenes, recursos administrativos, acerca de la procedencia legal de los asuntos que le sean consultados por la Máxima Autoridad y demás dependencias de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, de conformidad con las leyes que regulan la materia.
5. Analizar y evacuar consultas provenientes de entes u órganos de la Administración Publica Nacional, referente a la aplicación de las leyes y normas, legales y sub-legales, que regulen el Sistema de Control Interno y otras materias análogas que guarden relación con la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
6. Participar en los procesos de contrataciones públicas velando porque toda la documentación que se requiera y se genere, se ajuste al ordenamiento jurídico vigente.
7. Revisar el reglamento interno de la Organización, así como elaborar los actos administrativos, de efecto generales o particulares, que tengan por objeto normas de cumplimiento de las Leyes y Reglamentos que regulan la materia de Control Interno y Auditoría.
8. Analizar, elaborar y revisar los contratos, convenios y acuerdos que deban ser suscritos por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, de conformidad con el ordenamiento legal aplicable a cada caso.
9. Elaborar los contratos a ser suscritos con proveedores, contratistas, profesionales, independientes, firmas consultores y de auditoría, asegurando la aplicación del ordenamiento jurídico vigente.
10. Realizar las gestiones y trámites correspondientes a la autenticación y registro de los documentos de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
11. Coordinar la publicación en Gaceta Oficial de los instrumentos legales emanados de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
12. Someter a consideración y aprobación de la Máxima Autoridad, todos los actos administrativo, dictámenes y opiniones emitidas.
13. Coordinar las relaciones de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna- SUNAI con la Procuraduría General de la República, y demás dependencias pares de los entes y órganos de la Administración Publica Nacional.

Capítulo VI
La Oficina de Planificación Estratégica

Objetivo

Artículo 19.- Asesorar y coordinar el sistema de planificación y control de gestión estratégica de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, proporcionando la visión sistémica y generando insumos para la toma de decisiones.

Funciones de la Oficina de Planificación Estratégica

Artículo 20.- Corresponde a la Oficina de Planificación Estratégica las siguientes funciones:

1. Asesorar al nivel directivo de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI en la definición de políticas y estrategias institucionales, que orienten la formulación de planes y proyectos enmarcados en la estrategia de desarrollo nacional.
2. Asesorar y coordinar la formulación del plan estratégico institucional a lo largo plazo, operativo anual, articulado a la estrategia de desarrollo nacional y a los lineamientos de la Máxima Autoridad de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
3. Asesorar a las dependencias de la Organización, en el proceso de planificación, control de gestión y formulación de proyectos, asegurando el suministro de las herramientas gerenciales necesarias para tal fin.
4. Asesorar, articular y consolidar el Plan de Personal, el Plan de Adquisiciones de Bienes y Servicios, el Plan de Mantenimiento, el Plan de Tecnología, el Plan Comunicacional y otros Planes, con el Plan Operativo Anual Institucional.
5. Coordinar con la Oficina de Presupuesto la articulación del Plan Operativo Anual Institucional y el Presupuesto Anual.
6. Someter a la aprobación de la máxima autoridad el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual Institucional y su posterior entrega al Ministerio con competencia en materia de Planificación, Oficina Nacional de Presupuesto y Vicepresidencia de la República.
7. Establecer alianza estratégicas con la Presidencia de la República, la Vicepresidencia Ejecutiva, Ministerio con competencia en materia de Planificación y Ministerio con competencia en materia de Economía y Finanzas.
8. Consolidar y presentar para la aprobación de la Máxima Autoridad de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Anual Institucional, así como los informes de Gestión, la Memoria y Cuenta y demás estudios e informes que solicite la Máxima Autoridad o el Ejecutivo Nacional.
9. Coordinar y registrar en el sistema de Formulación, seguimiento, Evaluación y Control del Sistema Nueva Etapa, los proyectos estratégicos contenidos en el Plan Operativo Anual Institucional y el POAN.
10. Asesorar y coordinar el diseño e implementación del Sistema de Control de Gestión a través del establecimiento de un sistema de indicadores de gestión, con la participación de las diferentes dependencias de la Organización, asegurando su revisión y actualización, a fin de garantizar su adecuación a las necesidades reales de la Institución.
11. Coordinar el proceso de análisis, seguimiento, monitoreo y evaluación de planes y proyectos a fines de prever y detectar desviaciones en su ejecución.
12. Analizar el entorno político institucional a fin de prever y detectar amenazas para la organización.
13. Generar informes de Ejecución física y financiera, coordinadamente con la Oficina de Presupuesto, mensual y trimestralmente, de acuerdo a lo previsto en la normativa legal vigente.
14. Realizar estudios especiales y estratégicos requeridos por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
15. Promover y coordinar la producción, consolidación y publicación de informes y las estadísticas generadas en la ejecución de los planes y proyectos a cargo de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, a fin de asegurar el manejo integral de la información generada y coadyuvar en la toma de decisiones del nivel directivo de la Organización.
16. Orientar la elaboración del mapa de riesgos de la Gestión Institucional.
17. Desarrollar, mantener y supervisar los mecanismos de cooperación e intercambio institucional en el ámbito nacional e internacional, conjuntamente con las Gerencias Sustantivas de la Institución.
18. Promover el intercambio y cooperación con redes nacionales, regionales y locales e institucionales vinculadas al Sistema de Planificación y Control de Gestión
19. Identificar oportunidades para la realización de Convenios y Alianzas Estratégicas, y coordinar con la Consultoría Jurídica y la Gerencia correspondiente la suscripción de los acuerdo.
20. Actuar como órgano de enlace ante el Ministerio con competencia en materia de Planificación, cuando le sea delegada esta responsabilidad, en lo referente a la presentación de propuestas organizativas de la Institución, a fin de prever de manera oportuna la incidencia sobre la capacidad organizacional de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI para el desempeño de su misión.

21. Apoyar a la Oficina de Tecnología de Información y Telecomunicaciones, en la articulación de los estudios o proyectos de desarrollo organizacional, en el marco de la mejora a los procesos institucionales.

Capítulo VII
La Oficina de Presupuesto

Objetivo

Artículo 21.- Coordinar y prestar asistencia técnica en la formulación del presupuesto de gastos de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, en concordancia con las metas establecidas en el Plan Operativo Anual; así como el seguimiento y evaluación de la ejecución, asegurando que estén enmarcados dentro de las políticas, directrices, estrategias y lineamientos que dicten la Máxima Autoridad y los órganos del Ejecutivo Nacional competentes en la materia.

Funciones de la Oficina de Presupuesto

Artículo 22.- Corresponde a la Oficina de Presupuesto lo siguiente:

1. Coordinar la formulación del Presupuesto Anual, a partir de los lineamientos, instructivos y formularios emitidos por la oficina Nacional de Presupuesto y por los lineamientos emanados de la Máxima Autoridad de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
2. Establecer las pautas metodológicas necesarias para la formulación del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Gastos de la Organización y, para la ejecución y evaluación del Presupuesto de Gastos de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, de acuerdo a los lineamentos establecidos por la Oficina Nacional de Presupuesto y la Máxima Autoridad de la Organización.
3. Coordinar la revisión y redefinición de la estructura presupuestaria de la Organización.
4. Coordinar con la Oficina de Planificación Estratégica la formulación del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto, articulado al Plan Operativo Anual Institucional.
5. Participar en la formulación del Plan Operativo Anual Institucional.
6. Coordinar y consolidar la formulación del Anteproyecto y el Proyecto de Presupuesto de Gastos, garantizando que el mismo se encuentra alineado con el Plan Operativo Anual.
7. Someter el Anteproyecto y el Proyecto de Presupuesto de Gastos, a la revisión y aprobación por parte de la Máxima Autoridad de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, para su posterior envío a la Oficina Nacional de Presupuesto.
8. Prestar asistencia técnica a las distintas dependencias de la Institución, ejecutoras del presupuesto, en materia de formulación, ejecución, reprogramación y evaluación presupuestaria.
9. Realizar el registro del Anteproyecto de Presupuesto de Gastos, en el Sistema Automatizado diseñado para tal fin por la Oficina Nacional de Presupuesto.
10. Realizar el ajuste correspondiente al Anteproyecto de Presupuesto de Gasto, luego de la aprobación de la cuota presupuestaria correspondiente a la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI
11. Realizar el registro del Presupuesto de Gastos aprobado, en los sistemas Automatizado utilizados para tal fin. (SIFPRE - EASYMAX).
12. Coordinar, analizar, consolidar y registrar la programación de la ejecución física y financiera de compromisos y desembolsos del presupuesto de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, en SIGECOF y en el Sistema Administrativo de la Institución.
13. Coordinar, consolidar y registrar las reprogramaciones de los compromisos y desembolsos del presupuesto institucional, en SIGECOF y en el sistema Administrativo de la Institución, en la oportunidad que se requiera.
14. Presentar la programación de desembolsos a la Máxima Autoridad, para su aprobación y remisión a las instancias correspondientes a la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE) y la Oficina Nacional del Tesoro (ONT), en los lapsos correspondientes de acuerdo con la normativa legal vigente; Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Publico y sus Reglamentos (LOAFSP).
15. Elaborar de acuerdo a lo previsto en la Ley de Presupuesto vigente, el informe de la Ejecución Física y Financiera de Gastos, de manera conjunta con la Oficina de Administración y Finanzas y la Oficina de Planificación Estratégica.
16. Analizar, consolidar y evaluar la programación de la ejecución física y financiera de gastos que conforman el presupuesto, con la finalidad de determinar sus tendencias y requerimientos con apoyo en la información que al respecto suministren las unidades encargadas de la ejecución del Plan Operativo Anual y Presupuesto.
17. Asesorar a las dependencias de la Organización en la relación con las insuficiencias detectadas en la evaluación del proceso de la ejecución presupuestaria.
18. Analizar y evaluar las solicitudes de modificación presupuestaria emitidas por las distintas dependencias y coordinar con la Oficina de Planificación Estratégica, los ajustes a realizar en el Plan Operativo Anual como resultado de las modificaciones presupuestaria.
19. Realizar las modificaciones presupuestarias correspondientes cuando hayan ajustes en el Plan Operativo Anual Institucional.
20. Gestionar la aprobación de las modificaciones presupuestarias, por las instancias competentes y realizar el registro correspondiente en el SIGECOF y en el Sistema Administrativo de la Institución.
21. Apoyar la toma de decisiones de la Máxima Autoridad, mediante la elaboración de informes de ejecución presupuestaria y financiera.
22. Realizar de manera coordinada con la Oficina de Administración y Finanzas, el cierre presupuestario de acuerdo con los lineamientos impartidos por la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE) y la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP).
23. Emitir informes periódicos sobre la ejecución presupuestaria y entregarlos al Superintendente, Oficina de Planificación Estratégica y Oficina de Administración y Finanzas.

Capítulo VIII
Oficina de Relaciones Institucionales

Objetivo

Artículo 23.- Asesorar al Nivel Superior de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, en la formulación de las políticas y estrategias que regulen la gestión de comunicación, información, relaciones públicas y protocolo siguiendo los lineamientos establecidos por la organización, a fin de afianzar las relaciones interinstitucionales y desarrollar su imagen.

Funciones de la Oficina de Relaciones Institucionales

Artículo 24.- Corresponde a la Oficina de Relaciones Institucionales lo siguiente:

1. Definir, ejecutar y evaluar la política comunicacional de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI a partir de los lineamientos rectores en la materia establecidos por el Ejecutivo Nacional y la Máxima Autoridad de la organización.
2. Coordinar estrategias comunicacionales, así como promover y difundir planes y programas dirigidos a la formación e información del público en general, de acuerdo con los lineamientos receptores de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
3. Analizar el entorno de la opinión pública nacional e internacional y la información emitida por cualquier medio de comunicación social, en coordinación con la Oficina de Planificación Estratégica, con el objeto de facilitar el análisis estratégico prospectivo de la Institución.
4. Coordinar el diseño de la imagen institucional y apoyar la difusión de la gestión de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, tanto a lo interno como en organismos públicos, privados y al público en general, a través de políticas informativas, campañas promocionales.
5. Promover y transmitir las políticas rectoras de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, a través de los medios de comunicación social, impreso, audiovisuales e informáticos, de manera veraz y oportuna.
6. Realizar o contratar estudios para la evaluación de la imagen institucional.
7. Coordinar las actividades de las empresas contratadas por la 5. Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, para la realización de estudio, campañas y planes publicitarios, relacionados con la gestión de información institucional y servir de contraparte en la revisión y aceptación de los informes de ejecución.
8. Mantener actualizada la Página Web de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, de manera conjunta con la Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones.
9. Coordinar con la Oficina de Recursos Humanos, los programas de información y comunicación interna dirigidos al personal de Organización.
10. Administrar la relación con los medios de comunicación, produciendo la información periodística generada por la Institución, para su distribución a los medios impresos, audiovisuales y telemáticos, nacionales, regionales e internacionales.
11. Coordinar el diseño y edición de las publicaciones técnicas e institucionales de la Superintendencia.
12. Ejecutar campañas de promoción, divulgación e información dirigidas a los organismos, instituciones, organizaciones civiles, comunidades organizadas y público en general, en relación a los programas, proyectos a ejecutar por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
13. Coordinar la participación de funcionarios de la Institución en eventos nacionales e internacionales.
14. Organizar los eventos institucionales.
15. Coordinar los asuntos protocolares y ceremoniales en todos eventos y actos oficiales promovidos por la Organización y donde participen las autoridades de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.

Capítulo IX
La Oficina de Administración y Finanzas

Objetivo

Artículo 25.- Proporcionar a la Organización el apoyo administrativo requerido para el cumplimiento de sus funciones, mediante la programación de los recursos financieros, el suministro de bienes y servicios, ordenación y emisión de los pagos derivados de compromisos

con terceros y el registro sistemático de las transacciones realizadas, conforme al Plan Operativo Anual y Presupuesto, al contexto de la normativa legal vigente y las políticas, normas y procedimientos establecidos en la Institución, con la finalidad de garantizar la oportuna disponibilidad de los recursos financieros y materiales, mediante una gestión transparente, eficaz y eficiente.

Estructura Organizativa de la Oficina de Administración y Finanzas

Artículo 26.- la Oficina de Administración y Finanzas contará con el personal necesario para el cumplimiento de sus funciones y tendrá las siguientes coordinaciones:

- Coordinación de Finanzas
- Coordinación de Administración
- Coordinación de Servicio

Funciones de la Oficina de Administración y Finanzas

Artículo 27.- Corresponde a la Oficina de Administración y Finanzas lo siguiente:

1. Planificar los requerimientos de recursos financieros de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, acorde a lo establecido en el Plan Operativo Anual Institucional; asegurando la correspondiente coordinación con la Oficina de Presupuesto y Oficina de Planificación Estratégica.
2. Asegurar la oportuna disponibilidad de los recursos financieros requeridos por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, para el funcionamiento de las diferentes áreas de la organización y operación de los sistemas, garantizando el cumplimiento de la normativa de control interno y demás leyes que regulan esta materia.
3. Administrar los recursos financieros asignados por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, con el objeto de establecer las prevenciones de recursos necesarios para la cancelación de los compromisos contraídos con terceros, asegurando su utilización para los fines establecidos.
4. Dirigir y controlar las gestiones de apertura, modificación, cierre y demás transacciones correspondientes al movimiento de las cuentas bancarias a través de los cuales la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, maneja los recursos financieros.
5. Dirigir, controlar y hacerle seguimiento a los procesos de ordenación y emisión de los pagos para la cancelación de los compromisos contraídos por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, con terceros.
6. Dirigir y controlar la ejecución de la planificación financiera y flujo de caja de la Instituciones, con el objeto de adoptar y definir oportunamente medidas tendentes a evitar los desequilibrios en las prevenciones de tesorería e inmovilización de efectivo.
7. Controlar y realizar seguimiento al registro sistemático de la ejecución presupuestaria, a fin de garantizar la emisión de los reportes e informes requeridos para realizar el control de los recursos ejecutados por las áreas de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, asegurando el uso adecuado de los recursos asignados en el presupuesto.
8. Dirigir controlar y hacer seguimiento a la administración de los recursos provenientes de convenios suscritos con otros organismos, asegurando el suministro de la documentación exigida, en los términos establecidos en los acuerdos, a fin de garantizar el oportuno desembolso de los recursos financieros.
9. Dirigir y controlar la emisión de informe sobre la situación económica-financiera de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, determinando la necesidad de recursos adicionales, producto de los posibles desequilibrios en las finanzas de la Institución y garantizando la aplicación de medidas correctivas.
10. Asegurar la guarda y custodia del efectivo, valores y documentos de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI que requieran resguardo especial, estableciendo mecanismos que garanticen su seguridad
11. Establecer los lineamientos para la formulación del Plan Anual de Adquisición de Activos, materiales, equipos y servicios requeridos por la Institución de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la organización, asegurando el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos y enmarcados en el Plan Operativo Anual Institucional y Presupuesto Anual.
12. Determinar las adquisiciones a realizar por las diferentes dependencia de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, a través de procesos de contrataciones, conforme a lo establecido en la legislación vigente y a los lineamientos establecidos por la máxima autoridad jerárquica de la Institución
13. Coordinar la constitución y organización de la Comisión de Contrataciones de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
14. Mantener vinculación con la Consultoría Jurídica a objeto de elaborar y formalizar los contratos que deban ser suscritos por la superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
15. Dirigir y coordinar los procesos de registro y control de los bienes pertenecientes a la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, así como el suministro de los servicios básicos solicitados por las diferentes áreas, garantizando su oportunidad, calidad y eficiencia.
16. Dirigir y controlar el proceso de contabilización de las operaciones y transacciones realizadas por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, conforme a las normas y procedimientos establecidos.
17. Dirigir y coordinar la emisión de la información requerida por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP) y la Oficina Nacional del Tesoro (ONT).
18. Establecer y mantener comunicación constante y periódica, con las diferentes instituciones financieras y bancarias nacionales e internacionales, con las cuales la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI mantiene convenios financieros.

Sección Primera
Coordinación de Finanzas

Objetivo

Artículo 28.- Garantizar y asegurar la oportuna disponibilidad de los recursos financieros requeridos por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, para la operación de los sistemas y funcionamiento de las diferentes dependencias de la organización, dirigido al cumplimiento de la normativa de control interno y demás leyes que la regulan la materia.

Funciones de Coordinación de Finanzas

Articulo 29.- Corresponde a la Coordinación de Finanzas lo siguiente:

- Planificación Financiera
- Habilitaduría
- Ordenación de pago

Planificación Financiera

1. Realizar la Planificación Financiera de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, que garantice la disponibilidad oportuna de los recursos financieros cuando sean requeridos para la ejecución de las operaciones y normal funcionamiento de la Institución.
2. Controlar la ejecución de la Planificación Financiera, con el fin de analizar y proponer las medidas correctivas necesarias para evitar cualquier desequilibrio en el Flujo de Caja de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
3. Realizar con base al presupuesto aprobado, las gestiones ante los organismos competentes, para la recepción oportuna de los recursos presupuestarios necesarios para el funcionamiento de la Institución.
4. Controlar, analizar y proponer medidas y estrategias oportunas, a fin de prevenir las desviaciones de gastos y movilización de los recursos financieros de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.

Habilitaduría

1. Realizar la Programación de Recursos Financieros de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, al inicio de cada ejercicio económico, asegurando que el mismo se corresponda con lo establecido en el Presupuesto Institucional.
2. Realizar el seguimiento y control de la Programación Financiera, detectando oportunamente las desviaciones y aplicando medidas destinadas a corregir los desequilibrios de Caja, garantizando la seguridad de los recursos de la Institución.
3. Realizar la recepción de recursos y mantener el registro y control sistemático y actualizado de los montos percibidos en la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
4. Dar cumplimiento a la normativa relativa a la movilización de recursos en bancos así como la apertura, cambio de firmas y cierre de las cuentas bancarias manejadas por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
5. Mantener actualizada la disponibilidad bancaria y solicitar los documentos comprobatorios de los débitos y créditos que se hayan generado.
6. Realizar el seguimiento a la acreditación de recursos financieros en las cuentas bancarias, a fin de efectuar oportunamente la transferencia de recursos o emisión de pagos para la cancelación de compromisos derivados de la gestión de la Institución.
7. Asegurar el cumplimiento a la normativa establecida respecto a la entrega de cheques a los beneficiarios respectivos, así como la anulación y custodia de cheques no retirados, garantizando condiciones mínimas de resguardo y seguridad.
8. Realizar el manejo y control del Fondo de Caja Chica, de acuerdo con los lineamientos establecidos para tal fin por la Máxima Autoridad de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, que permitan orientar la toma de decisiones con alto nivel de eficiencia.

Ordenación de Pago

1. Elaborar la programación de pagos, tomando en cuenta el grado de urgencia y la antigüedad de los compromisos pendientes y someterlos a la consideración de la Máxima Autoridad de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
2. Elaborar las ordenes de pago la cancelación de los compromisos contraídos con terceros, tomando en cuenta la programación de pagos y las prioridades establecidas.
3. Realizar el pago, mediante la emisión de cheques o transferencias, de las obligaciones contraídas por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, con terceros, asegurando el

cumplimiento de la normativa establecida para la entrega a los beneficiarios respectivos; a través de los sistemas administrativos existentes.
4. Asegurar la correcta retención de los impuestos correspondientes, así como relacionar y enterar ante las Oficinas de Fondos Nacionales los impuestos retenidos por la organización.
5. Coordinar con la oficina de Recursos Humanos el oportuno pago de la nómina del personal, asegurando las deducciones que por concepto de impuestos y retenciones son realizadas al personal.
6. Coordinar con la Oficina de Recursos Humanos el pago oportuno de las retenciones realizadas al personal, producto, impuesto, política habitacional, I.V.S.S e INCES.
7. Coordinar con la Oficina de Recursos Humanos el pago oportuno de los aportes patronales establecidos en la normativa lega vigente.
8. Realizar la verificación y revisión de los gastos cancelados a través del Fondo de Caja Chica y solicitar la reposición correspondiente, de acuerdo con los lineamientos establecidos para tal fin por la Máxima Autoridad de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.

Sección Segunda
Coordinación de Administración

Objetivo

Artículo 30.- Realizar el seguimiento y control de la ejecución del presupuesto de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, asegurando su correcta utilización, así como realizar el registro contable de las transacciones financieras y el registro oportuno de los Bienes Institucionales.

Funciones de la Coordinación de Administración

Artículo 31.- Corresponde a la Coordinación de Administración lo siguiente:
- Control de Ejecución Presupuestaria
- Contabilidad
- Bienes Nacionales

Control de Ejecución Presupuestaria

1. Elaborar conjuntamente con la oficina de Presupuesto, la programación de desembolsos producto de la Ejecución Física y Financiera de Ingresos y Gastos, a ejecutar por las diferentes dependencias de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
2. Realizar el seguimiento y control de la ejecución del presupuesto por: Acción Centralizada, Proyecto, Acción Especifica, Partida y Sub- partida, por parte de las Gerencias de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
3. Mantener un control adecuado en el registro de la ejecución presupuestaria, asegurando la correcta imputación del presupuesto causado y pagado.
4. Elaborar informes sobre la situación económica financiera de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, determinando la necesidad de recursos financieros adicionales o advirtiendo sobre posibles desequilibrios y someterlos a la consideración de los niveles competentes.
5. Remitir oportunamente a la Oficina de Presupuesto, la información requerida para el cierre del presupuesto, mediante la emisión y consolidación de los reportes de situación de los créditos presupuestarios al final del ejercicio.

Contabilidad

1. Elaborar las conciliaciones de las cuentas bancarias de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, generando los informes correspondientes.
2. Elaborar las conciliaciones de los Fondos de Anticipo y Fondo de Avance con los libros de Banco, generando los informes correspondientes.
3. Elaborar la cuenta de acuerdo a los lineamientos establecidos para tal fin por las instancias correspondientes y las políticas establecidas por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
4. Elaborar y emitir a través de la Oficina de Administración y Finanzas, los informes requeridos por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP) y la Oficina Nacional del Tesoro (ONT).
5. Mantener actualizado, preservar y resguardar el archivo con la documentación soporte de los registros financieros, así como el resguardo de los documentos generados por las transacciones realizadas por las dependencias de la Organización, conforme a las normas y lineamientos emanados por la oficina Nacional de Contabilidad Pública.

Bienes Nacionales

1. Mantener un registro sistemático, actualizado y controlado de los movimientos de incorporación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles propiedad de la Organización, así como, generar los reportes actualizados correspondientes.
2. Elaborar la programación y coordinar la ejecución del inventario físico anual de los bienes propiedad de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, con la finalidad de proveer información oportuna y confiable.
3. Registrar en los sistemas existentes los resultados de la toma de inventario físico y remitir el informe a los niveles de autorización establecida en la Organización, para su evaluación y aprobación.
4. Clasificar los bienes propiedad de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, de acuerdo al Manual para el Registro de los Bienes Inmuebles y el Manual para el Registro de los Bienes Muebles y Semovientes de Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP) y a las políticas internas de la Organización.
5. Coordinar con el área de Contabilidad la actualización del valor de los bienes propiedad de la Institución, realizando la revisión del calculo de la depreciación, conforme a las políticas internas establecidas por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, el Manual para el registro de los Bienes Inmuebles y el Manual para el Registro de los Bienes Muebles y Semovientes de la Oficina Nacional de La Contabilidad Pública (ONCOP).
6. Administrar las pólizas de seguros de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, declarando oportunamente a la compañía aseguradora los siniestros ocurridos y realizando seguimiento a la atención de reclamos y solicitudes presentadas.
7. Mantener un registro actualizando de las pólizas de seguro de los bines muebles e inmuebles propiedad de la Institución, orientado a controlar su vencimiento y desincorporación del inventario.
8. Organizar y administrar los expedientes de los bienes muebles e inmuebles pertenecientes a la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, mediante la incorporación de la documentación que se vaya generando durante su vida útil.

Capítulo X
De la Oficina de Recursos Humanos

Objetivo

Artículo 32.- Planificar, organizar, administrar, controlar y evaluar los recursos humanos requeridos para el desarrollo de las operaciones de la Institución, mediante la implantación y mantenimiento de procesos de reclutamiento, selección, inducción, capacitación, bienestar social, relaciones laborales, sistemas de evaluación de eficiencia y políticas de sueldos y salarios que permiten dotar a la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI del personal especializado, altamente capacitado y motivado de conformidad a la normativa legal vigente.

Estructura Organizativa de la Oficina de Recursos Humanos

Artículo 33.- la Oficina de Recursos Humanos esta conformada por:
- Coordinación de Administración de Personal
- Coordinación de Planificación y Desarrollo del Personal
- Coordinación de Relaciones Laborales

Funciones de la Oficina de Recursos Humanos

Artículo 34.- Corresponde la oficina de Recursos Humanos las siguientes funciones:
1. Asesorar a la Máxima Autoridad de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI y a sus diferentes dependencias, en el cumplimiento de la políticas, normas y procedimientos en materia de administración y desarrollo de personal, así como en la conducción de las relaciones laborales, garantizando la aplicación de la legislación existente.
2. Establecer los lineamientos y políticas para la formulación del Plan anual del Personal de la Institución, articulando con el Plan Operativo Anual y Presupuesto de Gastos, de conformidad con las normativas establecidas en la leyes que regulan esta materia.
3. Coordinar la elaboración del Proyecto de Presupuesto Anual del Personal de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, de acuerdo a las directrices emanadas por la máxima autoridad y a las normativas establecidas para tal fin por la Oficina Nacional de Presupuesto - ONAPRE.
4. Diseñar y desarrollar políticas, normas y procedimientos de personal para la administración de los recursos humanos de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
5. Diseñar, desarrollar, coordinar, supervisar y ejecutar los Planes de Personal, relacionados con el reclutamiento y selección, inducción, clasificación, capacitación, remuneración, beneficios legales y del organismo, ascensos, transferencias, suspensiones, evaluación de actuación en el cargo, reconocimiento de méritos, programas recreativos y de bienestar social, así como todas las actividades que se desarrollan en el área, asegurando óptima utilización del recurso humano.
6. Coordinar y controlar la aplicación del régimen de concursos para el ingreso de personal que deberá ocupar las vacantes para las diferentes posiciones dentro de la Institución, de conformidad con las leyes, reglamentos, resoluciones y convenios vigentes.
7. Evaluar y hacer seguimiento al Sistema de Recursos Humanos, utilizado en la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI
8. Coordinar con el Centro de Capacitación y otros centros de formación, los programas de adiestramiento y capacitación del persor al, conforme a los requerimientos de formación, desarrollo y exigencias de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI
9. Dirigir y controlar el cumplimiento de los tramites administrativos a realizar para el ingreso y desarrollo del personal, pago de

nóm nas, otorgamiento de beneficios y ayudas económicas, así c m egresos, liquidación de prestaciones sociales y fideicomisos.
10. D rig r y controlar el cumplimiento de lo establecido en la Ley C gá ica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (LOP YMAT) a fin de preservar la salud y bienestar psicofísico del personal que labora en la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI
11. Administrar las pólizas de salud y prevención familiar de los trabajadores y su grupo familiar, así como de gastos funerarios, a fin de garantizar su cobertura.
12. Coordinar la conformación y actualización de los expedientes de los funcionarios y trabajadores adscritos a la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
13. Asesorar a la máxima autoridad y gerentes de las diferentes dependencias de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, en la correcta aplicación de los procedimientos administrativos correspondientes a los procesos de remoción, reducción, despido y destitución de personal, de conformidad con las disposiciones legales establecidas.
14. Coordinar con la Consultoría Jurídica, las reclamaciones laborales e instruir, cuando sea procedente, los expedientes a los funcionarios de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, producto de faltas que dieran lugar a la aplicación de las sanciones previstas en la leyes y reglamentos.
15. Supervisar y controlar todo lo referente a la aplicación del Régimen Disciplinario y otros aspectos legales establecidos en la materia, que originen la emisión de Actos Administrativos.
16. Propiciar conjuntamente con la Oficina de Relaciones Institucionales la consolidación de la cultura organizacional de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, dirigida a la motivación del personal y en general promover un clima favorable y armónico en la Institución.

Sección primera
Coordinación de Planificación y Desarrollo de Personal

Objetivo

Artículo 35.- Planificar y coordinar los procesos de estructura de cargos, ingresos, selección, inducción, ascensos, concursos, evaluación del desempeño, desarrollo y capacitación del personal de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, por medio de la aplicación de normas y procedimientos inherentes al área de recursos humanos, garantizando la dotación del recurso humano requerido y la capacitación, conforme a las necesidades detectadas y a los requerimientos de las diferentes dependencias de la organización, en el marco de las disposiciones legales existentes en la materia.

Funciones de la Coordinación de Planificación y Desarrollo de Personal

Artículo 36.- Corresponde a la Coordinación de Planificación y Desarrollo de Personal lo siguiente:

1. Proponer políticas y estrategias para los procesos relativos al ingreso de personal (reclutamiento selección e inducción), orientadas a la dotación del personal requerido, conforme a las necesidades detectadas y a los requerimientos de las diferentes dependencias de la organización, en el marco de las disposiciones legales existentes en la materia.
2. Realizar el diagnóstico sobre las exigencias y características del recurso humano requerido por las diferentes dependencias de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, con el objetivo de cubrir o proveer las diferentes solicitudes.
3. Proponer el diseño y desarrollo de la planificación de carrera de los trabajadores de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, que permitan dotar a la organización de personal especializado altamente capacitado y motivado.
4. Coordinar y administrar el proceso de reclutamiento y selección del personal que se requiera ingresar, mediante realización de concursos públicos con la finalidad de garantizar las competencias requeridas y satisfacer las necesidades de las dependencias de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
5. Coordinar y tramitar las solicitudes de personal de las distintas dependencias de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, en cuanto a suplencias, encargadurías y comisión de servicios, así como realizar los trámites administrativos para el ingreso del personal de libre nombramiento.
6. Registrar el ingreso del personal, garantizando la disposición de los datos curriculares y la información requerida para coordinar la realización de los trámites que correspondan.
7. Elaborar el Programa de Inducción al nuevo funcionario en cuanto a la organización y al puesto de trabajo, beneficios, sistemas de evaluación y normativa interna, con el objeto de involucrarlo en su nuevo ambiente de trabajo.
8. Diseñar y desarrollar programas de capacitación, adiestramiento y desarrollo que garanticen contar con personal competente en las diferentes dependencias de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
9. Programar anualmente el adiestramiento de los trabajadores de cada gerencia, con base en la detección de necesidades, a fin de desarrollar sus capacidades técnicas y profesionales e incorporación en las nuevas tecnologías.
10. Diseñar y proponer, en el contexto de lo establecido en la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo los planes y programas de salud y bienestar social que contribuyan a mejorar las condiciones de trabajo del personal de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
11. Promover un clima organizacional de cooperación y desempeño orientado al logro, que garantice óptimas relaciones humanas y laborales en las diferentes dependencias de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
12. Mantener actualizado el registro de elegibles para ocupar cargos vacantes y suplencias de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
13. Coordinar semestralmente con las distintas dependencias de la Institución, la evaluación de desempeño y eficiencia del personal, a fin de conocer su rendimiento, eficiencia y eficacia en el ejercicio de sus funciones, cumpliendo con las exigencias del Ministerio de Planificación y Desarrollo.
14. Coordinar y controlar con el Centro de Capacitación de la Institución y otras organizaciones de capacitación, la ejecución de los programas de formación del personal de acuerdo a los requerimientos de las diferentes dependencias de la Superintendencia.

Sección Segunda
Coordinación de Administración de Personal

Objetivo

Artículo 37.- Administrar el personal de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, mediante la tramitación, registro y control de los movimientos ocurridos en el transcurso de la relación laboral, así como la administración y pago de beneficios legales a los trabajadores, de las remuneraciones por concepto de servicios prestados, de conformidad a la normativa legal vigente en la materia y a las normas implementadas en el organismo.

Funciones de la Coordinación de Administración de Personal

Artículo 38.- Corresponde a la Coordinación de Administración de Personal lo siguiente:

1. Formular el Plan Anual de Personal, garantizando su articulación con el Plan Operativo Anual Institucional y con el Presupuesto, de conformidad con la normativa establecida en las leyes que regulan esta materia, asegurando su cumplimiento.
2. Formular el Presupuesto de gastos de personal, con la finalidad de cubrir los requerimientos y necesidades de los recursos humanos de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna – SUNAI.
3. Dirigir, coordinar, evaluar y controlar la ejecución del Plan Anual de Personal de la Institución, así como asegurar la remisión de los informes correspondientes al Ministerio de Planificación y Desarrollo.
4. Administrar los recursos humanos de la organización, mediante la tramitación, registro y control de los movimientos ocurridos durante la relación laboral, garantizando el cumplimiento de la normativa legal vigente en la materia.
5. Mantener el registro y control de movimientos de personal a través de la actualización de los ingresos, ascensos, traslados y egresos del personal, de manera de establecer un eficiente sistema de gestión del recurso humano.
6. Elaborar la nómina del personal de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, con las asignaciones, beneficios socio-económicos otorgados y deducciones establecidas en la ley y realizar los trámites necesarios para su pago oportuno.
7. Mantener un registro y control de los pagos realizados a los trabajadores de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, producto de los beneficios establecidos en el organismo.
8. Asesorar en materia de beneficios del personal: H.C.M, S.S.O., cálculo y retiro de prestaciones sociales, vacaciones, bonificación de fin de año, procesos de nóminas u otros.
9. Recibir de la Coordinación de Planificación y Desarrollo de Personal las variaciones por concepto de beneficios socio-económicos otorgados a los trabajadores de la Institución, que serán incluidos en la nómina y realizar su incorporación de manera oportuna.
10. Realizar los trámites ante el I.V.S.S. relativos a la incorporación o desincorporación del personal al Seguro Social Obligatorio, mediante los mecanismos establecidos para tal fin.
11. Realizar la requisición y entrega de los tickets de alimentación por jornada laboral al personal, así como efectuar la tramitación requerida para el pago a los proveedores respectivos.
12. Administrar los programas de bienestar social, de acuerdo a las políticas establecidas en la materia por la Dirección Superior y conforme a la asignación presupuestaria aprobada.
13. Realizar los cálculos de prestaciones sociales y fideicomisos relativos a la liquidación del personal que egresa de la Institución, de conformidad con lo establecido en la Ley del Estatuto de la Función Pública.
14. Elaborar y revisar la Programación Anual de Vacaciones del personal de las diferentes dependencias de la Institución, a fin de determinar el periodo de disfrute y vacaciones pendientes.
15. Revisar y conformar el pago de la bonificación de vacaciones de los trabajadores de las diferentes dependencias de la Institución.
16. Mantener actualizado el Registro de Empleados Públicos (REP), de manera de garantizar la adecuada clasificación que defina

claramente las atribuciones, funciones y responsabilidades de cada individuo que forma parte del recurso humano de la Institución, de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Clasificación de Cargos de la Administración Pública.

17. Atender las solicitudes de emisión de documentos relacionados con la actuación y permanencia del trabajador dentro de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, tales como constancias de trabajo, referencias laborales y gestionar la firma autorizada que corresponda.
18. Administrar y controlar los expedientes del personal mediante la actualización, custodia, y preservación de la documentación, así como garantizar su confidencialidad, a fin de establecer un adecuado seguimiento del desempeño laboral de los funcionarios y su desarrollo dentro de la Institución.

Sección Tercera
Coordinación de Relaciones Laborales

Objetivo

Artículo 39.- Asistir a la Oficina de Recursos Humanos en materia laboral y asegurar el cumplimiento de la normativa legal en cuanto a responsabilidades y régimen disciplinario del personal que labora en la Institución, así como elaboración de contratos de servicios profesionales independientes.

Funciones de la Coordinación de Relaciones Laborales

Artículo 40.- Corresponde a la Coordinación de Relaciones Laborales lo siguiente:

1. Asesorar a la Oficina de Recursos Humanos en la aplicación de la Ley del Estatuto de la Función Pública, la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras, el Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa, la Ley del Seguro Social y demás normativa legal vigente.
2. Administrar la aplicación del régimen disciplinario del personal en lo que se refiere a: revisión de expedientes, amonestaciones, revisión de cumplimiento de la normativa y sustanciación de expedientes, entre otras.
3. Supervisar y controlar la emisión de Actos Administrativos derivados de la aplicación del Régimen Disciplinario y otros aspectos legales establecidos en la materia.
4. Instruir y sustanciar los expedientes de investigaciones para determinar responsabilidades administrativas y disciplinarias y someter las resultas a la consideración de la Consultoría Jurídica, cumpliendo las disposiciones previstas en la Ley del Estatuto de la Función Pública.
5. Tramitar la autorización de permisos, conforme a lo establecido en las normas y procedimientos elaborados, garantizando el cumplimiento de la normativa establecida en la legislación correspondiente.
6. Elaborar los contratos de trabajo en caso de contratación de personal por servicios y honorarios profesionales independientes, así como mantener el registro y control de su vencimiento.
7. Coordinar con la Consultoría Jurídica lo relacionado con los aspectos legales en materia laboral, garantizando el cumplimiento de la normativa legal en cuanto a responsabilidades y régimen disciplinario del personal que labora en la Institución.
8. Velar por el cumplimiento de la legislación nacional existente en materia laboral.
9. Velar por el cumplimiento del Código de Conducta del Funcionario Público Venezolano establecido en la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
10. Revisar, controlar y evaluar los expedientes de trabajo del recurso humano de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.

Capítulo XI
De la Oficina de Tecnología de Información y Telecomunicaciones

Objetivo

Artículo 41.- Administrar, controlar y asegurar el mantenimiento y actualización de la plataforma tecnológica de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, a los fines de disponer de herramientas de información y comunicaciones, para asegurar el óptimo funcionamiento de los procesos de trabajo de las diferentes dependencias de la organización, garantizando la seguridad en el manejo de la base de datos, redes y servicios de telecomunicaciones dando cumplimiento a la normativa legal vigente en tecnología de información y telecomunicaciones.

Estructura Organizativa de la Oficina de Tecnología de Información y Telecomunicaciones

Artículo 42.- la Oficina de Tecnología de Información y Telecomunicaciones esta conformada por:

- Coordinación de Software y Sistemas informáticos
- Coordinación de Redes y Telecomunicaciones
- Coordinación de Soporte y Sistemas Operativos

Funciones de la Oficina de Tecnología de Información y Telecomunicaciones

Artículo 43.- Corresponde a la Oficina de Tecnología de Información y Telecomunicaciones lo siguiente:

1. Proponer el establecimiento de políticas que aseguren la integración y funcionamiento de los sistemas de información y telecomunicaciones y orientar la toma de decisiones hacia la modernización constante de la plataforma tecnológica utilizada en la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
2. Dirigir la formulación del Plan Estratégico de Sistemas de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, conforme a los lineamientos y políticas emanados de la máxima autoridad de la Institución, articulado con el Plan Operativo Anual Institucional, así como realizar seguimiento y control a su cumplimiento por parte de las dependencias de la organización.
3. Diseñar, implantar y controlar la ejecución de los planes y proyectos de los sistemas y tecnologías de información, redes y telecomunicaciones adecuadas a las necesidades y requerimientos de las dependencias de la organización, conforme a las políticas y objetivos definidos en el Plan Estratégico de Sistemas de la Institución.
4. Desarrollar los mecanismos tecnológicos que permitan divulgar e implantar el Sistema de Control Interno, así como su seguimiento, control y evaluación y la supervisión de las Unidades de Auditoría Interna.
5. Atender oportunamente las consultas realizadas por los usuarios y suministrar el soporte y asistencia técnica requerida en el manejo de los diferentes sistemas, aplicaciones y equipos, garantizando la optimización de los procesos y de la información procesada en la organización.
6. Suministrar asesoría para la modernización tecnológica del Sistema de Control Interno Venezolano a fin de garantizar su actualización, de acuerdo a los parámetros y estándares establecidos.
7. Asesorar a las diferentes dependencias de la organización, en materia de tecnología de información y comunicaciones, a fin de garantizar la coordinación entre los diferentes sistemas, asegurando adecuados flujos de información.
8. Dirigir el diseño, desarrollo y ejecución de programa de inducción que facilite la adaptación de los usuarios de las diferentes dependencias de la Institución a la implantación de nuevos sistemas y en desarrollo.
9. Desarrollar mecanismos tecnológicos que faciliten la generación de redes que permitan el intercambio de experiencias entre los órganos y entes de la Administración Pública Nacional.
10. Establecer conjuntamente con la Oficina de Administración y Finanzas el Plan de Adquisición de Hardware y Software de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, conforme a los objetivos establecidos en el Plan Estratégico de Sistemas de la organización.
11. Establecer los requerimientos de personal destinado a cumplir las funciones relativas a la administración y manejo de la plataforma tecnológica de sistemas de información a nivel de las dependencias y apoyar los procesos de reclutamiento y selección, garantizando la cobertura de los cargos de conformidad con las competencias y requisitos exigidos.
12. Desarrollar las herramientas tecnológicas y mecanismos adecuados, para asegurar la disposición de la información del Sistema de Control Interno de la Administración Pública Nacional al público en general.
13. Proponer y establecer niveles adecuados de seguridad, conservación y respaldo de información, acceso de redes y telecomunicaciones, a través de la emisión de la normativa interna, a los fines de facilitar el manejo y uso de los equipos, accesorios y herramientas, asegurando su cumplimiento.
14. Diseñar y desarrollar el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para los servicios de red y telefonía adquiridos por la Institución, garantizando la ejecución y cumplimiento de la normativa establecida en las diferentes dependencias de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
15. Administrar la plataforma tecnológica en materia de Redes, Base de Datos, Sistemas Operativos y Aplicaciones y establecer oportunamente los requerimientos, a fin de realizar su constante mantenimiento y actualización en función de las operaciones y funcionamiento de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
16. Coordinar la ejecución de los servicios por parte de las firmas consultoras y especialistas contratados para: el diseño, desarrollo e implantación de los sistemas de información, mantenimiento de software y hardware, a objeto de asegurar el cumplimiento de los términos de referencia y que efectivamente den respuesta a las necesidades de la organización y sus procesos de trabajo.
17. Suministrar asistencia técnica a las dependencias de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, en materia de organización, regulación y mejora de procesos.
18. Elaborar estudios de diagnósticos organizacionales y proponer mejoras con la finalidad de elevar el nivel de eficiencia y productividad de la Organización, así como el mejoramiento de los métodos de trabajo y procedimientos requeridos conforme a las necesidades y naturaleza de las mismas y controlar que el diseño y desarrollo de los procesos operativos y los trámites administrativos, se realicen de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.
19. Coordinar y controlar la ejecución de proyectos de desarrollo organizacional, realizados por empresas consultoras, asegurando

la calidad técnica, el cumplimiento de los términos y condiciones contractuales y la transferencia tecnológica a la Institución.

20. Formular y proponer el establecimiento de políticas que aseguren la racionalidad y eficiencia de los sistemas en funcionamiento y de las normas y procedimientos aplicados por la organización, para el cumplimiento de sus objetivos.
21. Diseñar y realizar el mantenimiento técnico de la página Web de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, con coordinación con la Oficina de Relaciones Institucionales.
22. Actuar como órgano de enlace ante la instancia que corresponda, a los efectos de coordinar la adquisición, arrendamiento o sustitución de equipos y programas automatizados, así como la contratación de consultores y servicios externos.
23. Asegurar y hacer seguimiento al cumplimiento de la Ley de Delitos Informáticos y demás normativa emitida en la materia, a nivel nacional en las operaciones realizadas en la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.

Sección Primera
Coordinación de Software y Sistemas Informáticos

Objetivo

Artículo 44.- Apoyar a las diferentes dependencias de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, en la utilización de las aplicaciones informáticas, normativas de seguridad, inducción de usuarios, así como, la realización de pruebas y auditoría de sistemas, a fin de garantizar que el servicio sea oportuno y eficaz.

Funciones de la Coordinación de Software y Sistemas Informativos

Artículo 45.- Corresponde a la Coordinación de Software y Sistemas Informativos lo siguiente:

1. Elaborar el Plan de Desarrollo de Sistemas de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, integrando el desarrollo de nuevos sistemas y aplicaciones, así como el mantenimiento a realizar a los sistemas implantados.
2. Diseñar y desarrollar parámetros y estándares para el diseño de sistemas y aplicaciones de información, de acuerdo a las necesidades y requerimientos de las dependencias de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
3. Atender, aprobar, sugerir y controlar los requerimientos de las diferentes unidades organizativas de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, en materia de sistemas, aplicaciones y demás recursos informáticos necesarios para las operaciones y funcionamiento de las mismas.
4. Elaborar un inventario de necesidades en materia de sistemas, a fin de planificar los proyectos de diseño, desarrollo e implantación de los mismos.
5. Formular la normativa de creación, uso, seguridad y acceso a la base de datos de los sistemas de información, bien sea que se encuentren en desarrollo, pruebas o producción.
6. Coordinar las actividades requeridas para la implantación de los sistemas y aplicaciones desarrolladas, asegurando la adecuación e incorporación de ajustes resultantes.
7. Suministrar asistencia técnica a los trabajadores de las diferentes dependencias de la organización en el manejo de las aplicaciones y sistemas desarrollados, asegurando el óptimo funcionamiento de los procesos de trabajo que están bajo su responsabilidad.
8. Evaluar los micros sistemas operativos conjuntamente con la Coordinación de Soporte y Sistemas Operativos, asegurando su buen funcionamiento y operatividad.
9. Mantener y controlar la realización de las pruebas y auditorías de los sistemas en desarrollo, previo a su puesta en funcionamiento en las diferentes dependencias de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, a fin de garantizar la certificación de los procesos informáticos y el buen funcionamiento de los mismos, de acuerdo a las especificaciones establecidas.
10. Suministrar soporte técnico a la unidad administradora de la Página Web, a los fines del cumplimiento de las normativas establecidas para su administración.
11. Determinar las actividades de diseño, desarrollo y mantenimiento de la plataforma tecnológica de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, que deberán realizarse con recursos internos o externos y coordinar su ejecución de acuerdo a las necesidades de la Institución.
12. Actuar como contraparte técnica de los consultores y/o firmas consultoras contratadas para el desarrollo e instalación de sistemas de información y velar por el cumplimiento de las especificaciones técnicas y estándares establecidos.
13. Realizar seguimiento a la ejecución de los proyectos diseñados y desarrollados por empresas de servicios, a fin de asegurar el cumplimiento de las especificaciones y requerimientos de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
14. Coordinar con las Coordinaciones de Redes y Telecomunicaciones y Soporte y Sistemas Operativos, la definición de las políticas de seguridad del área de Informática.

Sección Segunda
Coordinación de Redes y Telecomunicaciones

Objetivo

Artículo 46.- Proponer e implantar políticas de seguridad y acceso a las Redes y Telecomunicaciones de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, en materia de equipos, sistemas, aplicaciones y demás recursos necesarios para las operaciones de las mismas, asegurando planes y programas de contingencia, mantenimiento preventivo y correctivo, que garanticen la calidad de los servicios de telecomunicaciones y redes.

Funciones de a Coordinación de Redes y Telecomunicaciones

Artículo 47.- Corresponde a la Coordinación de Redes y Telecomunicaciones las siguientes funciones:

1. Coordinar y controlar la formulación de las políticas de seguridad y acceso a las redes manejadas en las diferentes dependencias de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, conforme a las disposiciones establecidas en la legislación legal vigente.
2. Implementar y mantener la seguridad e integridad de las redes y servicios de telecomunicaciones de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, a fin de garantizar información confiable para la toma de decisiones oportuna de la máxima autoridad.
3. Supervisar y asesorar a los usuarios en el uso adecuado de los servicios de Internet en las diferentes dependencias de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
4. Establecer e implantar criterios para la solución de problemas técnicos presentados en las diferentes unidades organizativas, asegurando la calidad del servicio de telecomunicaciones y redes en la organización.
5. Coordinar las actividades de desarrollo y mantenimiento de la plataforma tecnológica de información y comunicación de la Institución, a fin de garantizar la optimización de las redes.
6. Controlar el diseño, desarrollo y ejecución del Plan de Contingencia de la Institución, en caso de desastre o siniestro, a fin de asegurar la continuidad en las telecomunicaciones en el uso de las redes.
6. Elaborar y controlar la ejecución del Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los servicios de red y telefonía utilizados en las diferentes dependencias de la Institución, así como evaluar periódicamente su eficiencia.
7. Asignar e implantar los perfiles de seguridad, de conformidad a los niveles de acceso de los usuarios a la red, así como realizar su registro y suministrar la asesoría sobre el uso adecuado y su máximo aprovechamiento.
8. Mantener operativa la infraestructura tecnológica para todos los servicios de voz, datos, vídeo y de acceso remotos, que se ofrecen en las diferentes dependencias de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
9. Realizar los procesos necesarios y adecuados para el acceso a las Redes Externas, de acuerdo a los parámetros de seguridad establecidos, a los fines de protección de la información de la Institución.
10. Realizar los estudios y planificación necesaria, para administrar y controlar el acceso a Internet de Banda Ancha, manejado en las diferentes dependencias de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
11. Asistir a la Gerencia de Tecnología de Información y Telecomunicaciones en la administración de contratos de proveedores de servicios de Internet (ISP).
12. Realizar el estudio y planificación necesaria para disponer de sistemas redundantes actualizados, que garanticen el funcionamiento de las telecomunicaciones y redes de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.

Sección Tercera
Coordinación de Soporte y Sistemas Operativos

Objetivo

Artículo 48.- Responder a los requerimientos de las diferentes unidades organizativas de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI en materia de administración y mantenimiento de equipos y software, así como la generación de políticas de seguridad y respaldo y demás recursos necesarios para sus operaciones.

Funciones de la Coordinación de Soporte y Sistemas Operativos

Artículo 49.- Corresponde a la Coordinación de Soporte y Sistemas Operativos lo siguiente:

1. Desarrollar procesos de asistencia y soporte técnico, relacionados con el manejo y operación de la plataforma informática existente en la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
2. Detectar los requerimientos de inducción de los usuarios sobre aspectos técnicos específicos que requieran atención, a fin de facilitar el manejo y operación de los equipos y sistemas de información.
3. Identificar los requerimientos de soporte técnico que deban ser suministrados por terceros y canalizar su atención y tramitación de manera oportuna.
4. Recomendar la actualización de la plataforma tecnológica de Hardware y Software de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico de Sistemas.
5. Diseñar e implementar los estándares para la administración de los servidores, utilizados en las operaciones de las dependencias de la Institución, de acuerdo a las especificaciones y normativas técnicas establecidas para la plataforma tecnología de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.

6. Diseñar, desarrollar e implementar las normas y procedimientos para realizar el respaldo y recuperación de datos e información de los sistemas y aplicaciones manejados en la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, tomando en consideración los diferentes tipos de transacciones realizadas en la Institución, a fin de garantizar la recuperación de la información en caso de fallas o caída de los mismos.
7. Establecer los lineamientos para diseñar, desarrollar e implementar los esquemas de seguridad en todo lo que respecta al área Informática, asegurando la información contenida en los sistemas y aplicaciones.
8. Realizar la administración de la base de datos utilizada en los diferentes procesos de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, a fin de garantizar la compatibilidad en las aplicaciones que utilicen los mismos datos y la integración de las bases de datos.
9. Suministrar asesoría y soporte técnico a los usuarios de las diferentes dependencias de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, en materia de respaldo y recuperación de información, claves de acceso de seguridad o cualquier otro requerimiento en la materia.
10. Diseñar y desarrollar lineamientos para definir los estándares a utilizar en la Institución, para la adquisición de hardware, de acuerdo a las especificaciones de las diferentes unidades organizativas y a los objetivos establecidos en el Plan Estratégico de Sistemas.
11. Suministrar la información necesaria a la Oficina de Tecnología de información y Telecomunicaciones, sobre las adquisición de equipos de informática, a objeto de tener inventario adecuado a las necesidades y requerimientos de las diferentes unidades organizativas de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
12. Registrar y controlar el inventario de equipos de informática, que forman parte de la plataforma tecnológica de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
13. Desarrollar programas de mantenimiento preventivo y correctivo de Hardware y Software, así como, asegurar y evaluar periódicamente su eficiencia.
14. Administrar y controlar las solicitudes y uso de las salas de usos múltiples, asegurando el cumplimiento por parte de las dependencias de la Institución, de las normativas establecidas para su utilización.

Capítulo XII

De la Gerencia General del Sistema de Control Interno

Artículo 50.- La Gerencia General del Sistema de Control Interno será responsable del diseño, desarrollo, divulgación, promoción de la implantación, así como de la revisión del sistema de control interno en todos los organismos y entes que integran la Administración Pública Nacional, Central y Descentralizada, Órganos desconcentrados, Estados, Municipios y Distrito Metropolitano, a excepción del Banco Central de Venezuela, a los fines de cumplir las funciones previstas en los numerales 1 al 14 del artículo 12 del Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional.

Objetivo

Artículo 51.- Desarrollar el marco normativo en materia de control interno y auditoría, y prestar asesoría y asistencia técnica con el propósito de implementar y asegurar el funcionamiento y mantenimiento del Sistema de Control Interno en los órganos y entes de la Administración Pública Nacional.

Estructura Organizativa de la Gerencia General del Sistema de Control Interno

Artículo 52.- La Gerencia General del Sistema de Control Interno estará a cargo de un Gerente General, dependerá directamente del o la Superintendente y tendrá las siguientes unidades adscritas:

- Gerencia de Desarrollo Normativo Gerencia de Asesoría y Asistencia Técnica

Funciones de la Gerencia General del Sistema de Control Interno

Artículo 53.- Corresponde a la Gerencia General del Sistema de Control Interno lo siguiente:

1. Establecer lineamientos para desarrollar la estrategia de implantación del Sistema de Control Interno en los órganos y entes de la Administración Pública Nacional.
2. Establecer lineamientos para desarrollar el marco normativo en materia de control interno y auditoría.
3. Determinar lineamientos para promover la aplicación del Sistema de Control Interno en los órganos y entes de la Administración Pública Nacional.
4. Coordinar el desarrollo e implantación de programas de Inducción, orientados al manejo de la normativa, metodologías, técnicas, normas, procedimientos e instrumentos en materia de control interno y auditoría.
5. Planificar, coordinar y evaluar la asistencia técnica suministrada a los órganos y entes de la Administración Pública Nacional en materia de control interno y auditoría.
6. Establecer lineamientos para identificar necesidades de capacitación y adiestramiento en materia de control interno y auditoría, a fin de proponer al Centro de Capacitación estrategias de formación para los servidores públicos nacional.
7. Coordinar y mantener vinculación con el Centro de Capacitación, a objeto de verificar que los eventos de adiestramiento programados, efectivamente atiendan y den respuesta a las necesidades de formación detectadas por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
8. Coordinar con la Oficina de Relaciones Institucionales campañas de promoción, divulgación e información dirigidas a fomentar una cultura de control en la Administración Pública Nacional.
9. Suministrar a la Oficina de Relaciones Institucionales la información técnica requerida para diseñar y desarrollar programas de sensibilización, motivación y capacitación dirigidos a los servidores públicos de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional.
10. Establecer lineamientos para el funcionamiento del Centro de Documentación, a los fines de garantizar la difusión y suministro oportuno de información técnica especializada, en materia de control interno y de auditoría, al personal de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, asegurando el cumplimiento de la normativa establecida.
11. Realizar seguimiento de la ejecución de los aspectos técnicos, relativos a su ámbito de competencia en materia de control interno y auditoría para asegurar su cumplimiento.

Sección Primera
Gerencia de Desarrollo Normativo

Objetivo

Artículo 54.- Desarrollar el marco normativo técnico, así como la metodología, procedimientos e instrumentos para el diseño, implantación, funcionamiento y evaluación del modelo venezolano del Sistema de Control Interno, adecuado a la naturaleza, estructura, objetivos y fines de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, la Gerencia de Desarrollo Normativo, de conformidad con lo establecido en las normativas legales vigentes en la materia.

Funciones de la Gerencia de Desarrollo Normativo

Artículo 55.- Corresponde a la Gerencia de Desarrollo Normativo lo siguiente:

1. Realizar investigaciones y estudios para definir y conceptualizar propuestas de mejoras al Sistema de Control Interno.
2. Diseñar y desarrollar la normativa técnica, el modelo metodológico, procedimientos e instrumentos a utilizar por los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, para el diseño e implementación del Sistema de Control Interno adecuado a su naturaleza, estructura, fines y objetivos.
3. Elaborar y proponer las normas y lineamientos para las Unidades de Auditoría Interna (UAI) de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional.
4. Establecer lineamientos para diseñar proyectos, investigaciones y estudios orientados al desarrollo, mejoramiento y actualización permanente del Sistema de Control Interno.
5. Diseñar programas para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno, aplicado en los órganos y entes de la Administración Pública Nacional (APN).
6. Coordinar con la Oficina de Relaciones Institucionales, el contenido de la información a divulgar relacionada con el Sistema de Control Interno, con la finalidad de orientar a los usuarios sobre el uso de la normativa, metodología, técnicas, procedimientos e instrumentos.
7. Realizar estudios para el desarrollo de modelos organizativos que propendan a lograr la uniformidad, coherencia y racionalidad de la organización, funcionamiento y operación de las Unidades de Auditoría Interna (UAI), considerando las particularidades de cada órgano y ente.
8. Establecer vinculación con entidades superiores de fiscalización y órganos homólogos de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, a los fines de intercambiar experiencias y material informativo actualizado sobre el Sistema de Control Interno y Auditoría.
9. Monitorear la dinámica del marco legal venezolano, para evaluar su incidencia sobre el control interno y la auditoría, a fin de proponer las acciones que fuesen necesarias para su adecuación.
10. Dirigir, controlar y realizar análisis e interpretación de nuevas normas y tópicos que surjan a nivel nacional e internacional, en materia de control interno y auditoría, que contribuyan al fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

Sección Segunda
De la Gerencia de Asesoría y Asistencia Técnica

Estructura

Artículo 56.- La Gerencia de Asesoría y Asistencia Técnica contará con el personal necesario para el cumplimiento de sus funciones y tendrá la siguiente Unidad Adscrita:

- Centro de Documentación

Objetivo

Artículo 57.- Suministrar asesoría y asistencia técnica a los órganos y entes de la Administración Pública Nacional (APN) y a las Unidades de

Auditoría Interna (UAI), en el diseño, implantación, evaluación y mantenimiento del Sistema de Control Interno.

Funciones de la Gerencia de Asesoría y Asistencia Técnica

Artículo 58.- Corresponde a la Gerencia de Asesoría y Asistencia Técnica lo siguiente:

1. Suministrar asesoría y asistencia técnica en materia de control y auditoría a los diferentes órganos y entes de la Administración Pública Nacional y a las unidades de auditoría interna, para el diseño, implantación y mantenimiento del Sistema de Control Interno.
2. Identificar las necesidades de asesoría y asistencia técnica de los diferentes órganos y entes de la Administración Pública Nacional y de las unidades de auditoría interna, con la finalidad de programar su atención y garantizar la satisfacción de los requerimientos específicos dependiendo del ámbito de su competencia.
3. Proponer el diseño y desarrollo de Programas de Asistencia Técnica, orientados al suministro de asesoría a los diferentes órganos y entes de la Administración Pública Nacional y a las Unidades de Auditoría Interna, para la implantación y mejoramiento del sistema de control interno, de acuerdo a las necesidades detectadas.
4. Formular y ejecutar el Programa de Asistencia Técnica dirigido a los órganos y entes de la Administración Pública Nacional y Unidades de Auditoría Interna, a los fines de fortalecer el funcionamiento y mantenimiento del Sistema de Control Interno.
5. Diseñar y desarrollar programas de inducción dirigidos a los órganos y entes de la Administración Nacional y a las Unidades de Auditoría Interna, orientados a la difusión y aplicación de la normativa, metodologías, técnicas, procedimientos e instrumentos en materia de control interno y auditoría.
6. Elaborar el material informativo y formativo dirigido a atender las necesidades de asistencia técnica de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional y Unidades de Auditoría Interna.
7. Suministrar a los órganos y entes de la Administración Pública Nacional y Unidades de Auditoría Interna las herramientas necesarias para el diseño, implementación, funcionamiento y mantenimiento del Sistema de Control Interno, de conformidad con la metodología diseñada para tal fin.
8. Suministrar necesidades de adiestramiento de capacitación y adiestramiento en materia de control interno y auditoría dirigidos a los servidores públicos de la Administración Pública Nacional.
9. Promover conjuntamente con el Centro de Capacitación, la divulgación de la normativa de control interno y auditoría a través de eventos institucionales y virtuales que posibiliten el intercambio de ideas y análisis dirigidos a los servidores públicos de la Administración Pública Nacional.
10. Apoyar el diseño, implementación y difusión de programas de adiestramiento y capacitación, sobre las bases de las necesidades detectadas en los órganos y entes de la Administración Pública Nacional y en las Unidades de Auditoría Interna.
11. Establecer las políticas de custodia y conservación de los documentos contentivos de las investigaciones y estudios realizados para el desarrollo de la normativa, metodologías, técnicas y procedimientos del Sistema de Control Interno.

Sección Tercera
Centro de Documentación

Objetivo

Artículo 59.- Organizar y administrar la documentación técnica generada del diseño y desarrollo de la normativa, metodologías, procedimientos e instrumentos del modelo venezolano del Sistema de Control Interno, así como atender y suministrar a los usuarios la información documental, producto de una solicitud, préstamo y/o asesoría, de acuerdo a sistemas de clasificación, almacenamiento y de archivo, que garanticen su confiabilidad, preservación, facilidad en su ubicación y consulta, y controlar la realización de ajustes asegurando su actualización.

Funciones del Centro de Documentación

Artículo 60.- Corresponde al Centro de Documentación las siguientes funciones:

1. Diseñar y establecer el sistema de información documental que permita la identificación, codificación, almacenamiento, mantenimiento, recuperación y actualización de los instrumentos generados de la elaboración de la normativa, metodologías, principios, técnicas, normas y procedimientos e instrumentos del modelo venezolano del Sistema de Control Interno.
2. Recopilar, clasificar, registrar, procesar y automatizar la información y documentación que en el contexto del Control Interno y Auditoría, de interés para la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
3. Diseñar, desarrollar y mantener la estructura de codificación de la documentación técnica a ser administrada, estableciendo la clasificación y agrupación de acuerdo a su naturaleza y contenido.
4. Mantener el registro y control de las investigaciones y estudios realizados, producto del diseño y desarrollo de la normativa, metodologías, técnicas, principios, normas, procedimientos e instrumentos, en materia de control interno y auditoría, con el fin de mantener el histórico e inventario documental del fondo bibliográfico almacenado en el Centro de Documentación de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
5. Suministrar los servicios de consulta, préstamo y asesoría en materia documental, al personal de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, y orientarlos sobre el uso y manejo de las diferentes fuentes de información.
6. Asegurar la preservación de la documentación existente, garantizando condiciones mínimas de conservación, seguridad, integridad e inalterabilidad de los instrumentos contenidos en los mismos.
7. Incorporar las modificaciones a la documentación del modelo venezolano del Sistema de Control Interno, cuando se realicen cambios y/o mejoras en el sistema original, así como de los sistemas de control interno de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional. de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
8. Mantener el intercambio con otros centros de documentación especializados en materia de control interno y auditoría, a fin de contar con información que contribuya al fortalecimiento y mejoramiento del Sistema.
9. Coordinar el servicio de información documental en materia de control interno y auditoría, y establecer mecanismos de comunicación con organismos oficiales que permitan mantener y optimizar la cobertura del servicio.

Capítulo XIII
De la Gerencia General de Auditoría

Artículo 61.- La Gerencia General de Auditoría será responsable del diseño, desarrollo, divulgación, promoción de la implantación, así como de la revisión del sistema de control interno en todos los organismos y entes enumerados en el artículo 5 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, a los fines de cumplir las funciones previstas en los numerales 1 al 14 del artículo 146 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.

Estructura Organizativa de la Gerencia General de Auditoría Interna

Artículo 62.- La Gerencia General de Auditoría Interna, estará a cargo de un Gerente General, dependerá directamente del o la Superintendente y tendrá las siguientes Unidades adscritas:

- Gerencia de Auditoría.
- Gerencia de Evaluación del Sistema de Control Interno.

Objetivo

Artículo 63.- Ejercer la dirección de la auditoría interna y la evaluación del sistema de control interno, con el fin de fortalecer la gestión de las unidades de auditoría interna - UAI y proponer las acciones de mejoramiento continuo al Sistema de Control Interno en los órganos y entes que integran la Administración Pública Nacional.

Funciones de la Gerencia General de Auditoría Interna

Artículo 64.- Corresponde a la Gerencia General de Auditoría Interna lo siguiente:

1. Formular, proponer y establecer políticas, estrategias y planes destinados a orientar las acciones de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, en la realización de las actividades bajo su responsabilidad.
2. Asesorar técnicamente al nivel de Dirección Superior en el establecimiento de las prioridades de atención de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, con base en el análisis de los informes presentados, así como las solicitudes y demanda recibida directamente de dichos organismos.
3. Coordinar la vigilancia y supervisión de la aplicación de las normas que dicten los órganos rectores de los sistemas de administración financiera del sector público nacional e informarles sobre los incumplimientos observados.
4. Coordinar con la Gerencia General del Sistema de Control Interno la definición y actualización del marco normativo que deberá regular la ejecución de las actividades de auditoría y evaluación del sistema de control interno en los órganos y entes de la Administración Pública Nacional y presentarlo a la consideración del o la Superintendente.
5. Coordinar el diseño e implantar la normativa que deberá regular el Sistema de Control Interno, así como la gestión de control interno de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional (APN) y Unidades de Auditoría Interna (UAI).
6. Coordinar el cumplimiento de la programación prevista para la supervisión técnica de las unidades de auditoría interna, aprobar sus planes de trabajo, así como orientar y vigilar su ejecución, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.
7. Coordinar y suministrar lineamientos sobre la recomendación de aplicación de medidas orientadas al mejoramiento continuo de la organización, estructura, funcionamiento, calidad técnica del recurso humano y procedimientos operativos de las Unidades de Auditoría Interna - UAI, considerando las particularidades de cada organismo.
8. Velar por la adopción de las políticas, normas y procedimientos que aseguren el cumplimiento de la normativa establecida en el

Sistema de Control Interno, garantizando la correcta aplicación de las disposiciones legales establecidas.

9. Emitir lineamientos para la evaluación del sistema de control interno en los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, a los fines de establecer las fallas en su implantación y ejecución y la necesidad de orientar el marco normativo que lo rige.
10. Coordinar la realización de auditorías financieras, de legalidad y de gestión en los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, cuando los resultados obtenidos de la supervisión técnica y de la evaluación del Sistema de Control Interno respectivo, así lo determinen.
11. Mantener vinculación constante con la máxima autoridad de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, con el objeto de establecer los mecanismos de coordinación necesarios para la designación de los representantes por la Superintendencia para la realización de los concursos públicos y seleccionar los titulares de las unidades de auditoría interna, correspondientes.
12. Mantener relaciones de coordinación con las unidades de auditoría interna de los órganos y entes de la administración pública nacional, a los fines de ejecutar los programas de auditoría y de evaluación del sistema de control interno, de conformidad con los planes previstos por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
13. Coordinar y realizar seguimiento a la activación de la red de Unidades de Auditoría Interna de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, con la finalidad de garantizar el intercambio de información y experiencias que contribuyan al mejor funcionamiento de dichas unidades.
14. Coordinar y controlar el mantenimiento del Registro de Auditores y Consultores Externos de la Administración Financiera del Sector Público, con identificación de los datos más significativos sobre su orientación profesional, experiencia, años de servicio y ubicación.
15. Velar por el desarrollo profesional del personal de la Gerencia General con responsabilidades especificas en la ejecución de las auditoría, promoviendo su participación en actividades de capacitación orientadas al fortalecimiento de sus capacidades.
16. Coordinar con la Oficina de Prevención, Atención a la Ciudadanía y Auditoría Social, el establecimiento de mecanismos orientados a promover la participación ciudadana en el ejercicio del control social de la gestión pública.

Sección Primera
De la Gerencia de Auditoría

Estructura Organizativa de la Gerencia de Auditoría

Artículo 65.- La Gerencia de Auditoría contará con el personal necesario para el cumplimiento de sus funciones y tendrá las siguientes Unidades adscritas:

- Coordinación de Concursos
- Coordinación de Auditoría

Objetivo

Artículo 66.- Coordinar la supervisión técnica de las unidades de auditoría interna - UAI de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional y proponer las medidas necesarias para su mejoramiento continuo en materia de organización, estructura y funcionamiento, así como la participación de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, en los concursos públicos convocados para la selección de los titulares de dichas unidades, garantizando el cumplimiento de la normativa legal existente.

Funciones de la Gerencia de Auditoría

Artículo 67.- Corresponde a la Gerencia de Auditoría lo siguiente:

1. Coordinar la elaboración de los planes de auditoría para la supervisión técnica de las Unidades de Auditoría Interna de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, tomando en consideración las solicitudes recibidas de la máxima autoridad de dichos organismos.
2. Identificar las necesidades de supervisión técnica de las Unidades de Auditoría Interna de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional.
3. Definir lineamientos estándar de orientación para la organización, estructura, funcionamiento y calidad técnica del recurso humano de las Unidades de Auditoría Interna - UAI.
4. Proponer metodologías para la supervisión técnica de las Unidades de Auditoría Interna, orientadas al análisis integral de su organización, funcionamiento y calidad técnica de los funcionarios de las Unidades de Auditoría Interna UAI, de acuerdo con las características y particularidades de los órganos y entes a los cuales están adscritas.
5. Coordinar la elaboración del Manual para la Supervisión Técnica de las Unidades de Auditoría Interna - UAI.
6. Coordinar la elaboración de los programas de auditoría a realizar para la supervisión técnica de las Unidades de Auditoría Interna.
7. Determinar y coordinar la consecución de los recursos necesarios para la ejecución de los planes y programas elaborados, estableciendo recursos humanos, financieros y materiales requeridos para la realización de las actividades programadas.
8. Coordinar la ejecución de los programas de supervisión técnica de las Unidades de Auditoría Interna de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, mediante la ejecución de las auditorías y actividades previstas en la programación conforme a los tiempos planificados.
9. Coordinar la supervisión técnica a realizar en las Unidades de Auditoría Interna - UAI, aprobar sus planes de trabajo y orientar y vigilar su ejecución, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.
10. Verificar el cumplimiento de las normas en materia de auditoría interna, que dicten la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI y la Contraloría General de la República.
11. Promover la oportuna rendición de cuentas por los funcionarios encargados de la administración, custodia o manejo de fondos o bienes públicos, de acuerdo con las normas que dicte la Contraloría General de la República.
12. Formular directamente a los órganos y entes comprendidos en el ámbito de su competencia, las recomendaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las normas de auditoría interna y de los criterios de economía, eficacia y eficiencia.
13. Realizar seguimiento a las recomendaciones emitidas por las Unidades de Auditoría Interna - UAI, a los fines de comprobar su cumplimiento por parte de las autoridades competentes.
14. Coordinar la realización de los concursos públicos para la selección de los Auditores Internos de las Unidades de Auditoría Interna en los órganos y entes de la Administración Pública Nacional.
15. Coordinar la participación de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna en los concursos públicos convocados para la selección de Auditores Internos, en el ámbito de su competencia.
16. Conformar y actualizar oportuna y sistemáticamente el Registro de Auditores Internos de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, así como mantener información actualizada y disponible sobre los procesos de concursos públicos convocados y de los resultados obtenidos.
17. Conformar y mantener el Registro de Auditores y Consultores Externos de la Administración Financiera del Sector Público.

Sección Segunda
De la Coordinación de Concursos

Objetivo

Artículo 68.- Organizar y promover las convocatorias de los concursos públicos para la selección de los titulares de las unidades de auditoría interna en los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, asimismo verificar la realización de los procesos de selección asegurando la imparcialidad, objetividad, igualdad y transparencia del mismo, así como el cumplimiento de la normativa legal existente en la materia.

Funciones de Coordinación de Concursos

Artículo 69.- Corresponde a la Coordinación de Concursos lo siguiente:

1. Recibir y atender las notificaciones de convocatoria de concursos públicos de los diferentes órganos y entes de la Administración Pública Nacional, para la selección del titular de la Unidad de la Auditoría Interna.
2. Coordinar la designación de la representación de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI que actuará como Jurado en los concursos que se convoquen para la evaluación de candidatos postulados a los cargos de Auditor Interno en las Unidades de Auditoría Interna de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional.
3. Mantener un registro de información actualizada sobre los concursos públicos a realizar en los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, para la selección de los titulares de las Unidades de Auditoría Interna, asegurando la participación de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
4. Participar y apoyar a los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, en la elaboración de las bases técnicas para la realización de concursos públicos para la selección de Auditores Internos.
5. Verificar que los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, den cumplimiento a la normativa establecida para la selección de los titulares de las UAI de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional.
6. Asistir y participar en el proceso de selección de auditores internos mediante la aplicación de los criterios de evaluación establecidos en el instrumento legal que rige esta materia, tales como: capacitación, experiencia laboral y entrevista de panel de los aspirantes a ocupar dicha posición.
7. Cumplir y asegurar el fiel cumplimiento por parte de los representantes designados por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, de las atribuciones y deberes de los miembros del jurado, establecidas en el Reglamento que rige los concursos.
8. Efectuar seguimiento a la remisión de la comunicación oficial informando la designación del auditor interno de los concursos realizados en los órganos y entes de la Administración Pública Nacional.
9. Coordinar la cancelación oportuna de los gastos de viaje y pasajes del personal a asistir a los concursos públicos, cuando deban trasladarse a un lugar distinto al de su residencia habitual.
10. Mantener actualizado el Registro de Auditores Internos de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, realizando el mantenimiento oportuno en la medida que se produzcan cambios.

11. Mantener información actualizada y disponible sobre los procesos de concursos públicos realizados, para la selección de auditores internos de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional y de los resultados obtenidos.

Sección Tercera
De la Coordinación de Auditoría

Objetivo

Artículo 70.- Realizar la supervisión técnica a las Unidades de Auditoría Interna de los Órganos y Entes de la Administración Pública Nacional, a los fines de garantizar su organización y funcionamiento acorde con las responsabilidades asignadas y limitar los márgenes de riesgo en la ocurrencia de irregularidades derivadas de la administración de dichos organismos.

Funciones Específicas de la Coordinación de Auditoría

Artículo 71.- Corresponde a la Coordinación de Auditoría lo siguiente:

1. Elaborar la programación de la supervisión técnica a realizar a las Unidades de Auditoría Interna de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, considerando los resultados de la observación realizada en revisiones anteriores, contenido de los informes presentados por dichas instancias y las denuncias y reclamos recibidos de la ciudadanía.
2. Supervisar el cumplimiento de la normativa establecida en el Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional, emanado de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
3. Efectuar el Registro de Auditores y Consultores Externos en la Administración Financiera del Sector Público, con identificación de los datos más significativos sobre su orientación profesional, experiencia, años de servicio y ubicación.
4. Supervisar el cumplimiento de las políticas, planes, procedimientos, normas y reglamentos establecidos para el funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna - UAI de los Órganos y Entes de la Administración Pública Nacional.
5. Efectuar la revisión de la documentación presentada por las Unidades de Auditoría Interna – UAI, específicamente los planes anuales y los informes trimestrales, a fin de obtener información previa que oriente y facilite el proceso de supervisión técnica.
6. Ejecutar la programación establecida, realizando la supervisión técnica de las Unidades de Auditoría Interna - UAI conforme a lo planificado, asegurando el cumplimiento de los tiempos previstos y la revisión integral del funcionamiento y operación de las unidades objeto de análisis.
7. Analizar la información presentada por las Unidades de Auditoría Interna - UAI, respecto del presupuesto que le es asignado para su funcionamiento y analizar la disponibilidad y uso del mismo.
8. Emitir recomendaciones para la mejora continua de la organización, funcionamiento y procedimientos operativos de las Unidades de Auditoría Interna - UAI y suministrar el apoyo que considere pertinente para la aplicación de las recomendaciones.
9. Identificar irregularidades, vicios, incumplimiento de atribuciones y debilidades de las Unidades de Auditoría Interna - UAI y obtener la documentación que permita fundamentar legalmente las observaciones a producir.
10. Realizar el seguimiento a la adopción de mejoras en el funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna - UAI, conforme a las orientaciones y recomendaciones suministradas y evaluar los resultados de su aplicación.
11. Suministrar información oportuna sobre la observación realizada al Sistema de Control Interno del Órgano o Ente supervisado, a los fines de coordinar con la Gerencia General del Sistema de Control Interno, la ejecución de acciones conjuntas orientadas a mejorar su funcionamiento.
12. Emitir los informes resultantes de la supervisión técnica efectuada a las Unidades de Auditoría Interna - UAI, que incluya la revisión documental, informes y planes; observación de campo y entrevistas realizadas.
13. Presentar a la Gerencia de Auditoría los informes de las auditorías realizadas a las Unidades de Auditoría Interna - UAI, con las observaciones soportadas debidamente, a los fines de suministrar la información correspondiente a las instancias involucradas.
14. Verificar que las Unidades de Auditoría Interna - UAI realicen acciones a objeto de asegurar la rendición de cuenta de los funcionarios encargados de la administración, custodia o manejo de fondos y bienes públicos, de acuerdo con las normas establecidas por la Contraloría General de la República.

Sección Cuarta
De la Gerencia de Evaluación del Sistema de Control Interno

Objetivo

Artículo 72.- Evaluar la implantación y funcionamiento del Sistema de Control Interno de los Órganos y Entes de la Administración Pública Nacional, a los efectos de su fortalecimiento y garantizar la transparencia de la gestión pública.

Funciones de la Gerencia de Evaluación del Sistema de Control Interno

Artículo 73.- Corresponde a Gerencia de Evaluación del Sistema de Control Interno lo siguiente:

1. Coordinar la elaboración de los planes de evaluación de los Sistemas de Control Interno de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, tomando en consideración las solicitudes recibidas de las Unidades de Auditoría Interna y la máxima autoridad de dichos organismos.
2. Identificar las necesidades de evaluación del Sistema de Control Interno de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, de acuerdo a los diferentes sectores existentes.
3. Proponer metodologías para la evaluación de los sistemas de control interno, orientadas al análisis integral de los componentes de cada sistema y los factores a ser evaluados.
4. Coordinar la elaboración de los programas de auditoría para la evaluación de los sistemas de control interno de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional.
5. Determinar y coordinar la consecución de los recursos necesarios para la ejecución de los planes y programas elaborados, estableciendo recursos humanos, financieros y materiales requeridos para la realización de las actividades programadas.
6. Evaluar el Sistema de Control Interno de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, mediante la ejecución de las auditorías y actividades previstas en la programación y conforme a los tiempos planificados.
7. Establecer mecanismos de control para garantizar la efectividad del modelo venezolano del Sistema de Control Interno Venezolano mediante el control y revisión de los procesos ejecutados por los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, asegurando la aplicación de las acciones de mejora necesaria, sobre la base de las observaciones, recomendaciones, comentarios y/o conclusiones establecidas.
8. Realizar el diagnóstico de la situación del Sistema de Control Interno de cada órgano o ente, determinar las irregularidades y factores de riesgo existentes, así como identificar las causas de su ocurrencia.
9. Realizar eventualmente, auditorías financieras, de legalidad y de gestión en los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, cuando los resultados obtenidos de la evaluación de sus sistemas de control interno así lo determinen.
10. Asegurar el registro y actualización de la data sobre las evaluaciones realizadas a los sistemas de control interno de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional.
11. Elaborar los informes de resultados de la evaluación de los sistemas de control interno de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, reportando los hallazgos y emitiendo las recomendaciones pertinentes.
12. Analizar la situación de los sistemas de control interno de cada sector y su impacto en la eficiencia y transparencia de la gestión pública, así como emitir los informes consolidados sobre la evaluación realizada.
13. Verificar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, sobre el funcionamiento del Sistema de Control Interno de cada órgano o ente de la Administración Pública Nacional y por cada sector.
14. Elaborar los informes sobre la Evaluación del Sistemas de Control Interno de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, dirigidos a la Presidencia de la República, Vicepresidencia Ejecutiva de la República y Contraloría General de la República.
15. Elaborar los informes dirigidos al Ministro con competencia en materia de Finanzas sobre el incumplimiento de normativas del Sistema de Administración Financiera, por parte de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional y emitir los informes correspondientes.

Capítulo XIV
De la Unidad de Auditoría Interna

Estructura Organizativa de la Unidad de Auditoría Interna

Artículo 74.- Esta Unidad Organizativa esta conformada por equipos de trabajos cada uno bajo la responsabilidad de un coordinador:

- Despacho del Auditor Interno
- Área de Control Posterior
- Área de Determinación de Responsabilidades

Objetivo

Artículo 75.- La Unidad de Auditoría Interna, realizará el exámen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas y financieras de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna – SUNAI, con el fin de evaluarlas, verificarlas y elaborar el respectivo informe con las observaciones, conclusiones y recomendaciones correspondientes.

Funciones de la Unidad de Auditoría Interna

Artículo 76.- Son funciones de la Unidad de Auditoría Interna de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, las siguientes:

1. Realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones y demás actuaciones de control posterior con el fin de verificar la legalidad, sinceridad, exactitud de las operaciones administrativas y financieras llevadas a cabo por las dependencias bajo su control, así como la evaluación de los contratos, planes proyectos y programas en cuya ejecución intervengan. Igualmente, podrán realizar los estudios e investigaciones que sean necesarios para

evaluar el cumplimento y los resultados de las políticas y decisiones de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
2. Evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial de las distintas dependencias de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, así como, el examen de los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad.
3. Examinar los programas, proyectos u operaciones, para determinar el cumplimiento de objetivos y metas, así como la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de su desempeño.
4. Realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos, en los términos y condiciones establecidos por el Contralor General de la República en la Resolución dictada al efecto.
5. Recibir y tramitar las denuncias de particulares o las solicitudes que formule cualquier órgano, ente o empleado público, vinculadas con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes públicos de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
6. Promover la elaboración y actualización de manuales de normas y procedimientos que garanticen la eficiencia y el cumplimiento de los aspectos legales y técnicos en la ejecución de sus procesos.
7. Efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza para determinar el costo de los servicios públicos, los resultados de la acción administrativa y en general, la eficacia con la que opera la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
8. Participar, cuando lo estime pertinente con carácter de observador, sin derecho a voto, en los procedimientos de contrataciones públicas realizados por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
9. Elaborar su Plan Operativo Anual tomando en consideración las solicitudes y los lineamientos que le formule la Contraloría General de la República o cualquier órgano o ente legalmente competente para ello, según el caso; las denuncias recibidas, las áreas estratégicas, así como la situación administrativa, importancia, dimensión y áreas críticas de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
10. Elaborar el proyecto del presupuesto anual de la Unidad, con base a criterios de calidad economía y eficiencia, a fin que la máxima autoridad jerárquica, lo incorpore al presupuesto de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
11. Establecer sistemas que faciliten el control y seguimiento de las actividades realizadas, así como medir el desempeño de la Unidad de Auditoría Interna.
12. Fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
13. Ejercer la potestad investigativa, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.
14. Iniciar, sustanciar y decidir los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, a objeto de formular reparos, declarar la responsabilidad administrativa o imponer multas, cuando corresponda.
15. Remitir a la Contraloría General de la República aquellos expedientes en los que se encuentren involucrados funcionarios de alto nivel en el ejercicio de sus cargos, cuando existan elementos de convicción o prueba que comprometan su responsabilidad.
16. Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, con la finalidad de que se cumplan las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control.
17. Recibir y verificar las cauciones presentadas por los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos, o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna -SUNAI, antes de la toma de posesión del cargo.
18. Verificar la legalidad y exactitud de las actas de entrega por parte de las máximas autoridades jerárquicas y demás gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo.
19. Asesorar al Despacho de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI y al resto de las unidades organizativas, en todo lo relacionado con las materias y actividades de la cual es responsable.
20. Elaborar y someter a la aprobación del o de la Superintendente Nacional de Auditoría Interna, el reglamento interno, la resolución organizativa, así como, los manuales de organización, normas y procedimientos, con el fin de regular el funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna.
21. Colaborar con las relaciones de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI y la Contraloría General de la República y remitirle los informes que correspondan, de conformidad con las normas que regulan el funcionamiento coordinado de los sistemas de control externo e interno.
22. Las demás funciones que señale la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales, aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las asignadas por la máxima autoridad jerárquica de la Superintendencia Nacional de control Interno - SUNAI, en el marco de las competencias que les corresponde ejercer a los órganos de control fiscal interno.

Funciones de Control Posterior

Artículo 77.- El Área de Control Posterior, tendrá las funciones siguientes:
1. Realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, y demás actuaciones de control posterior con el fin de verificar la legalidad, sinceridad, exactitud de las operaciones administrativas y financieras, llevadas a cabo por las dependencias bajo su control, así como la evaluación de los contratos, planes, proyectos y programas en cuya ejecución intervengan. Igualmente, podrán realizar los estudios e investigaciones que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y los resultados de las políticas y decisiones de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
2. Evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial de las distintas dependencias de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, así como, el examen de los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad.
3. Examinar los programas, proyectos u operaciones, para determinar el cumplimiento de objetivos y metas, así como la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de su desempeño.
4. Tramitar las denuncias de particulares o las solicitudes que formule cualquier órgano o 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 y custodia de fondos o bienes públicos de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna.
5. Realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos, en los términos y condiciones establecidos por el Contralor General de la República en la Resolución dictada al efecto.
6. Efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza para determinar el costo de los servicios públicos, los resultados de la acción administrativa y en general, la eficacia con la que opera la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
7. 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 de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI y sus dependencias, antes de la toma de posesión del cargo.
8. Verificar la legalidad y exactitud de las actas de entrega por parte de las máximas autoridades jerárquicas y demás gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo.
9. Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI y sus dependencias, con la finalidad de que se cumplan las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control, orientadas a corregir; de manera inmediata, las deficiencias detectadas.
10. Ejercer las actividades inherentes a la potestad investigativa, entre las cuales se encuentran:
    a) Realizar las actuaciones que sean necesarias, a fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, determinar el monto de los daños causados al patrimonio público, si fuere el caso, así como la procedencia de acciones fiscales.
    b) Formar el expediente de la investigación.
    c) Notificar de manera específica y clara a los interesados legítimos vinculados con actos, hechos u omisiones objeto de investigación.
    d) Ordenar mediante oficio de citación la comparecencia de cualquier persona a los fines de rendir declaración y tomarle la declaración correspondiente.
    e) Elaborar un informe dejando constancia de los resultados de las actuaciones realizadas con ocasión del ejercicio de la potestad investigativa, de conformidad con lo previsto en el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 77 de su Reglamento.
    f) Elaborar comunicación a fin de que el Auditor Interno remita a la Contraloría General de la República, el expediente de la investigación o de la actuación de control, cuando existan elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas a funcionarios de alto nivel de los órganos y entes mencionados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control

Fiscal, a que se refiere el Artículo 65 de su Reglamento, que se encuentren en ejercicio de sus cargos.

g) Remitir a la dependencia encargada de la determinación de responsabilidades, el expediente de la potestad investigativa que contenga el informe de resultados, a los fines de que ésta proceda, según corresponda, al archivo de las actuaciones realizadas o al inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.

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

Funciones de Determinación de Responsabilidades

Artículo 78.- El Área de Determinación de Responsabilidades, tendrá las funciones siguientes:

1. Valorar el informe de resultados a que se refiere el Artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, a fin de ordenar, mediante auto motivado, el archivo de las actuaciones realizadas o el inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, para la formulación de reparos, declaratoria de responsabilidad administrativa, o la imposición de multas; según corresponda.
2. Iniciar, sustanciar y decidir, previa delegación del Auditor Interno, los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.
3. Notificar a los interesados, según lo previsto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, de la apertura del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
4. Elaborar comunicación a fin de que el Auditor Interno remita al Contralor General de la República, copia certificada de la decisión que declare la responsabilidad administrativa, así como del auto que declare la firmeza de la decisión o de la resolución que resuelva el recurso de reconsideración según el caso, a fin de que éste acuerde la suspensión del ejercicio del cargo sin goce de sueldo por un período no mayor de veinticuatro (24) meses; la destitución o la imposición de la inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas hasta por un máximo de quince (15) años del declarado responsable, por haber incurrido en alguno de los supuestos generadores de responsabilidad administrativa.
5. Elaborar comunicación a fin de que el auditor interno remita a la Contraloría General de la República; el expediente de la investigación o de la actuación de control, cuando existan elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas a funcionarios de alto nivel de los órganos y entes mencionados en los numerales 1 al 11 del Artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, a que se refiere el Artículo 65 de su Reglamento que se encuentren en ejercicio de sus cargos.
6. Dictar los autos para mejor proveer a que hubiere lugar.
7. 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 asignadas por el Auditor Interno.

TÍTULO III
DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL, LOS CARGOS Y ATRIBUCIONES DEL PERSONAL DIRECTIVO

Capítulo I
De la Administración del Personal

Artículo 79.- La administración del personal de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, se regirá por el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, por el Estatuto Especial que dicte el Ejecutivo Nacional y la Ley del Estatuto de la Función Pública.

Capitulo II
De los Cargos

Articulo: 80.- Los cargos de los funcionarios de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, son de carrera o de libre nombramiento y remoción.

Cargos de Carrera

Artículo 81.- Serán de carrera, quienes habiendo ganado el concurso público, superado el período de prueba y en virtud de nombramiento, presten servicios remunerados y con carácter permanente en la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.

Cargos de Libre Nombramiento y Remoción

Articulo 82.- Los cargos de los Gerentes y Coordinadores de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, son cargos de confianza, por lo tanto de libre nombramiento y remoción.

Capitulo III
Atribuciones del Personal Directivo

Atribuciones y Deberes de los Gerentes

Artículo 83.- Son funciones comunes a todas las Gerencias sustantivas, de asesoría y apoyo, que conforman la estructura organizativa de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, las que se indican a continuación:

1. Planificar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de las unidades a su cargo.
2. Elaborar el Plan Operativo Anual de acuerdo a las directrices emanadas del nivel superior y a las orientaciones suministradas por la Oficina de Planificación Estratégica.
3. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto de la Gerencia, de acuerdo a las directrices emanadas del nivel superior y a las orientaciones suministradas por la Oficina de Presupuesto.
4. Ejecutar el Plan Operativo Anual y el Presupuesto aprobado y presentar a la Oficina de Planificación Estratégica, los informes periódicos correspondientes.
5. Garantizar la ejecución de las resoluciones que provengan de la Presidencia de la República, Vicepresidencia Ejecutiva, así como los lineamientos y directrices del o la Superintendente, según corresponda.
6. Elaborar y presentar al o la Superintendente, los informes periódicos de los resultados de su gestión y de las unidades bajo su adscripción.
7. Velar por el cumplimiento del sistema de control interno establecido en la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI.
8. Coordinar con la Oficina de Tecnología de Información y Telecomunicaciones la elaboración y mantenimiento de los manuales de normas y procedimientos de la Gerencia.
9. Velar porque la dependencia a su cargo y las unidades bajo su adscripción cumplan con las funciones asignadas.
10. Recibir, conformar y presentar a la instancia de aprobación que corresponda, los puntos de cuenta referidos a su área de competencia.
11. Evaluar periódicamente la ejecución de las actividades bajo su responsabilidad, así como los resultados obtenidos de la gestión realizada, a fin de establecer desviaciones y reorientar la programación con el objeto de lograr los objetivos esperados.
12. Dirigir y supervisar la evaluación del personal adscrito a las unidades bajo su responsabilidad, de conformidad con las orientaciones e instrucciones impartidas por la Oficina de Recursos Humanos.
13. Asegurar el cumplimiento de la normativa establecida en la Ley Orgánica sobre el Estatuto de la Función Pública, en lo que respecta al régimen disciplinario.
14. Elaborar el informe anual de su gestión y remitirlo oportunamente a la Oficina de Planificación Estratégica, a los fines de consolidar la Memoria y Cuenta de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI y remitirlo a la Vicepresidencia Ejecutiva de la República para la presentación a la Asamblea Nacional.

Atribuciones y Deberes de las Coordinaciones

Artículo 84.- Son funciones comunes a todas las Coordinaciones de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, las siguientes:

1. Formular los proyectos a ser ejecutados por la Coordinación en cada ejercicio económico y presentarlo a la unidad de adscripción, para la integración del Plan Operativo de la Gerencia u Oficina, según lineamientos de la Gerencia de Planificación Estratégica y Gerencia de Presupuesto.
2. Elaborar el Plan de Trabajo / POAI donde se establezcan las actividades a realizar por el personal adscrito a la unidad a su cargo así como los objetivos de evaluación del desempeño individual -ODI-.
3. Coordinar la ejecución de las actividades programadas, garantizando el cumplimiento de los plazos previstos y el logro de los objetivos y metas.
4. Velar porque el personal bajo su adscripción cumpla con las funciones que le sean asignadas.
5. Realizar la evaluación del personal bajo su adscripción, conforme a las orientaciones e instrucciones impartidas por la Oficina de Recursos Humanos.
6. Realizar los trámites correspondientes a la obtención de los recursos humanos y materiales requeridos para el desempeño de la gestión, ante la Gerencia u Oficina a la cual se encuentra adscrita.
7. Ejecutar las resoluciones, directrices y lineamientos que provengan de la Presidencia de la República, Vicepresidencia Ejecutiva y Superintendente, conforme a las orientaciones suministradas por el Gerente correspondiente.
8. Realizar las actividades requeridas a fin de asegurar el cumplimiento de la normativa establecida en la Ley Orgánica sobre el Estatuto de la Función Pública, en lo que respecta al régimen disciplinario.

9. Elaborar el informe de gestión de la unidad a su cargo y presentarlo a la Gerencia u Oficina respectiva.

TÍTULO IV
DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES Y EXPEDIENTES

Capítulo I
Disposiciones Generales

Artículo 85.- Los documentos e informes emanados por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, se elaborarán conforme a las pautas que se indiquen en los respectivos manuales de procedimientos.

Artículo 86.- Cada Gerencia conservará la documentación a través de un sistema digitalizado o no, de lo que que emita y reciba.

Artículo 87.- Toda comunicación deberá tener incorporado el sello de la dependencia respectiva y será identificada con el Código que se establezca.

Artículo 88.- De todo asunto que tramite la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, se formará expediente electrónico o impreso, en el cual se insertarán, por orden de fecha de recibo y los documentos respectivos.

Artículo 89.- Los documentos y expedientes administrativos deberán ser uniformes, de modo que cada serie o tipo de ellos obedezca a iguales características. Cuando fuere procedente, los interesados podrán adjuntar al expediente los escritos que estimen necesarios para la aclaración del asunto.

Capítulo II
De la Correspondencia

Artículo 90.- Las solicitudes, representaciones, peticiones y escritos físicos o digitales de cualquier naturaleza dirigidos a la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, exceptuados los casos que el o la Superintendente señale, se entregarán en la Unidad de Correspondencia, Registro y Archivo integrada a la Secretaria del Despacho, que tendrá a su cargo la recepción obligatoria, clasificación y distribución de documentos presentados y el despacho de los que emanen de esta Superintendencia.

Artículo 91.- En el registro de correspondencia se asentarán los escritos, peticiones y recursos que se presenten por los funcionarios o particulares, así como las comunicaciones que puedan dirigir otras autoridades.

Artículo 92.- Los funcionarios o las funcionarias de la Unidad de Correspondencia, Registro y Archivo, y demás funcionarios que tengan a su cargo la recepción de documentos velarán por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, advertirán a los interesados las omisiones o irregularidades que observen, sin que puedan negarse a recibir ningún documento y dejarán constancia en el registro de los siguientes datos:

1. Identificación del interesado o del representante.
2. Objetivo del escrito, recurso, petición o comunicación.
3. Número de documentos presentados y de sus anexos.
4. Número consecutivo de registro
5. Fecha y hora de presentación.

Artículo 93.- En el acto de recepción se dará recibo de todo documento presentado y de sus anexos, con indicación del correspondiente número de registro, lugar, fecha y hora de presentación y de las omisiones o irregularidades observadas. Podrá servir de recibo mediante copia fotostática de los documentos que se presenten, una vez estampada en ella la nota de recibo, previo cotejo con los originales.

Artículo 94.- Los funcionarios encargados de la recepción y registro remitirán los documentos presentados por medio de un sistema digitalizado a la autoridad que corresponda tramitar el asunto, en un plazo que no podrá exceder de un día hábil.

Artículo 95.- En la correspondencia recibida se estampará constancia de la fecha y hora de recibo, tanto en la Unidad de Correspondencia, Registro y Archivo como en la dependencia a la cual corresponda su conocimiento.

Capítulo III
De la Expedición de Copias Certificadas

Artículo 96.- Las copias certificadas que solicitare cualquier funcionario o interesado, sólo se expedirán a través de medio digitalizado o impreso por orden del Gerente respectivo, y serán validado por medio de la firma autógrafa o electrónica por el funcionario de la Gerencia a quien se atribuya dicha competencia, salvo que, por razones de seguridad u oportunidad, resolviere aquél que los documentos cuya copia certificada se solicita son de carácter reservado.

Artículo 97.- Los funcionarios de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI no podrán expedir certificaciones de mera relación, es decir, aquellas que sólo tengan por objeto hacer constar el testimonio u opinión del funcionario declarante sobre algún hecho o dato de su conocimiento, de los contenidos en los expedientes archivados o en curso o de aquellos que hubieren presenciado con motivo de sus funciones.

Sin embargo, podrán expedirse certificaciones sobre los datos de carácter estadístico, no reservados, que consten en expedientes o registros oficiales, que no hayan sido publicados, salvo que exista prohibición expresa al respecto.

Capítulo IV
De los Archivos

Artículo 98.- En la Superintendencia Nacional de Auditoría - SUNAI habrá un Archivo Central, donde se conservará la documentación del Organismo y los expedientes de asuntos concluidos o cuya tramitación se hubiese paralizado, el cual estará integrado a la Secretaría del Despacho.

Sección primera
Repositorio Digital

Artículo 99.- En la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI habrá un repositorio digital institucional, donde se conservará la documentación del órgano y la información que maneje, así como los documentos que conformen el expediente electrónico, a fin de que sean accesibles, conservados o archivados.

Artículo 100.- Los archivos de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI son por su naturaleza, reservados para el servicio de la Institución, con la sola excepción del "Archivo Histórico" que podrá ser consultado por especialistas y público en general, previo cumplimiento de los requisitos y formalidades que al efecto se establezcan.

Para la consulta de los archivos de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna por parte de funcionarios ajenos al ente responsable o por particulares, se requiere autorización del o la Superintendente respectivo.

Artículo 101.- Los expedientes de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI deberán ser conservados por sistemas fotográficos, digitalizado y de reproducción u otros medios técnicos, en cuyo caso procederá la desincorporación y destrucción de los documentos originales, teniendo como resguardo un ejemplar físico del mismo.

Artículo 102.- En cada Gerencia se llevará un archivo digital donde se conservarán, bajo la responsabilidad del respectivo Gerente o jefe, la documentación emitida y recibida, los expedientes en curso y los que no hayan pasado al Archivo Central o al Repositorio Digital.

Artículo 103.- Se prohíbe a los funcionarios de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI conservar para sí documento alguno de los archivos digitalizados o no, y tomar o publicar de ellos sin la previa autorización del o de la Superintendente o del Gerente respectivo. Asimismo los funcionarios de la Superintendencia guardarán secreto sobre los asuntos que se tramiten o hayan tramitado en actuaciones conexas con sus funciones.

Artículo 104.- La determinación del destino final de los documentos inactivos quedará a cargo de una comisión designada por el o la Superintendente.

Sección Segunda
De los Archivos y Documentos Electrónicos

Validez

Artículo 105.- Los archivos y documentos electrónicos que emitan la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI, que contengan certificaciones y firmas electrónicas tienen la misma validez jurídica y eficacia probatoria que los archivos y documentos que consten en físico.

Copias impresas de los documentos electrónicos

Artículo 106.- Cuando la Ley exija que un documento debe ser presentado en formato impreso y se encuentre en formato electrónico, tal requisito queda satisfecho cuando éste se presente en formato impreso y contenga un código unívoco que lo identifique y permita su recuperación en el repositorio digital institucional correspondiente, de conformidad con la normativa que rige la materia.

Protección de la información

Artículo 107- La Superintendencia Nacional de Auditoría Interna - SUNAI tiene la obligación de proteger la información que obtiene por intermedio de los servicios que presta a través de las tecnologías de información y la que repose en sus archivos o registros electrónicos, en los términos establecidos en la Ley y demás leyes que regulen la materia.

Sección Tercera
Validez y eficacia de la Firma Electrónica

Requisitos

Artículo 108.- La Firma Electrónica que permita vincular al Signatario con el Mensaje de Datos y atribuir la autoría de éste, tendrá la misma validez y eficacia probatoria que la ley otorga a la firma autógrafa. A tal efecto, salvo que las partes dispongan otra cosa, la Firma Electrónica deberá llenar los siguientes aspectos:

1. Garantizar que los datos utilizados para su generación puedan producirse sólo una vez, y asegurar, razonablemente, su confidencialidad.
2. Ofrecer seguridad suficiente de que no pueda ser falsificada con la tecnología existente en cada momento.
3. No alterar la integridad del Mensaje de Datos.

A los efectos de este artículo, la Firma Electrónica podrá formar parte integrante del Mensaje de Datos, o estar inequívocamente asociada a éste; enviarse o no en un mismo acto.

Artículo 109.- La Unidad de Correspondencia, Registro y Archivo debe coordinar sus acciones de manera permanente con la Oficinas de Tecnología de Información y Telecomunicaciones, Relaciones Institucionales y la Oficina de Prevención, Atención a la Ciudadanía y Auditoría Social, a los fines de facilitar la divulgación y consulta pública de información entre el organismo y la ciudadanía fortaleciéndose así la confianza y corresponsabilidad Estado - Sociedad en materia de control Interno. Esta unidad, debe considerar los lineamientos dictados por el Archivo General de la Nación, en cuanto órgano rector en la materia.

TÍTULO
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 110.- Se deroga el Reglamento Interno contenido en la Providencia N° 003/2005 de fecha 28 de julio de 2005, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.243 de fecha 4 de agosto de 2005.

Artículo 111.- El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,

CERECITA OLAVARRIETA AGUIRREGOMEZCORTA
Superintendenta Nacional de Auditoría Interna
Decreto N° 1.015 de fecha 30/05/2014
G.O. N° 40.423 de fecha 30/05/2014

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL COMERCIO EXTERIOR E INVERSIÓN INTERNACIONAL

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL COMERCIO EXTERIOR E INVERSIÓN INTERNACIONAL
DESPACHO DEL MINISTRO
FECHA: 22/08/2016

205°, 157° y 17°

RESOLUCIÓN N°012

El Ministro del Poder Popular para el Comercio Exterior e Inversión Internacional, **JESÚS GERMAN FARIA TORTOSA** designado mediante el Decreto Presidencial N°2.345 de fecha 2 de junio de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.917 de la misma fecha, de conformidad con lo establecido en el artículo 65 y en los numerales 2 y 19 del artículo 78 del Decreto Nº1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº6.147 Extraordinario, de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, concatenado con el artículo 5 numeral 19 y 20 de la Ley Estatuto de la Función Pública.

RESUELVE

ARTÍCULO 1.- Designar a la ciudadana OSYALIT COROMOTO TORRES DE SIFONTES titular de la cédula de identidad N° **V- 11.918.882** como **Directora General de Políticas de Comercio Exterior y Promoción de las Exportaciones**, de este Ministerio, a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

ARTÍCULO 2.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley Contra la Corrupción y sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal, el funcionario designado deberá presentar la Declaración Jurada de su patrimonio dentro de los treinta (30) días siguientes a la toma de posesión de su cargo

ARTÍCULO 3.- El presente acto administrativo entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,

JESÚS G. FARÍA TORTOSA
Ministro del Poder Popular para el Comercio Exterior e Inversión Internacional

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA
CONSTRUCTORA DE LA FUERZA ARMADA
NACIONAL BOLIVARIANA
(CONSTRUFANB C.A.)

ACTA

Yo, **JOSÉ RAMÓN MARCANO ALFONSO,** venezolano, mayor de edad, de este domicilio, titular de la cédula de identidad **Nº V-6.438.682**, en representación de la **CONSTRUCTORA DE LA FUERZA ARMADA NACIONAL BOLIVARIANA (CONSTRUFANB C.A.)** Empresa del Estado creada mediante Decreto Nº 668, de fecha 10 de diciembre de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.314, de fecha 12 de diciembre de 2013, debidamente inscrita por ante el Registro Mercantil Segundo del Distrito Capital en fecha 27 de diciembre de 2013, bajo el Nº 146, Tomo 111-A SDO, con varias modificaciones del Acta Constitutiva Estatutaria, siendo la última realizada mediante Acta de Asamblea Extraordinaria de Accionistas N° 3, realizada en fecha 04 de abril de 2016, debidamente protocolizada por ante el Registro Mercantil Segundo del Distrito Capital, en fecha 25 de mayo de 2016, bajo el Nº 84, Tomo 140-A SDO; adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Defensa, de conformidad con lo establecido en el artículo 1º del referido Decreto de autorización de creación, cuyo Registro de Información Fiscal (RIF) es: **G-20010851-7**, en mi carácter de Presidente y en ejercicio de las atribuciones para las cuales estoy facultado tal como se evidencia en el Acta Constitutiva Estatutaria de la empresa en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA EN SU NUMERAL TERCERO Y CLAUSULATRIGÉSIMA QUINTA**, a fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, específicamente en su artículo 14 y en concordancia con el artículo 15 del Reglamento de la Ley Contrataciones Públicas, dicto:

Artículo 1. Se constituye la Comisión de Contrataciones de la Empresa Constructora de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, con carácter permanente que conocerá de los procedimientos de Contrataciones Públicas, relacionada con la selección de contratistas para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, a los fines que cumplan con las atribuciones establecidas en el artículo 15 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas.

Artículo 2. Se designan como miembros de la Comisión de Contrataciones de la empresa Constructora de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana a los siguientes ciudadanos:

MIEMBRO	NOMBRE Y APELLIDO	CEDULA DE IDENTIDAD	AREA
PRINCIPAL	MY. LEYDA ALEJANDRA GUERRERO VIELMA	V-13.676.145	ECONOMICO FINANCIERA
SUPLENTE	CAP. OSMARO LUIS CHIQUITO AGUIRRE	V-17.835.874	ECONOMICO FINANCIERA
PRINCIPAL	CAP. ROBIN ERNESTO GUEVARA DIAZ	V-13.355.036	TECNICA
SUPLENTE	1TTE. SEBASTIANO DIMAGGIO PEREZ	V-18.095.642	TECNICA
PRINCIPAL	ABG. LUIS MANUEL NADAL COLMENAREZ	V-11.427.293	JURIDICO
SUPLENTE	TTE. ALEJANDRO OCTAVIO VICTORINO COLMENERES	V-20.101.295	JURIDICO

Artículo 3. Se designa a la ciudadana TCNEL. NAYBETH JUDITH GARCIA CAMPOS, titular de la cedula de identidad V-8.634.683, como Secretaria Principal de la Comisión de Contrataciones, quien actuará con derecho a voz mas no a voto; y como Secretaria Suplente a la ciudadana ING. JOANNA DEL CARMEN MARCANO ASTUDILLO, titular de la cedula de identidad V-14.940.627, para que cumplan con las atribuciones establecidas en el artículo 16 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas.

Artículo 4. El presente nombramiento entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, dejando sin efecto el

nombramiento de la Comisión de Contrataciones de esta empresa publicado en la Gaceta Oficial N° 40.701 de fecha 13 de julio de 2015.

En la Sede de la Empresa Constructora de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, Fuerte Tiuna, Caracas, Distrito Capital a los 22 días del mes de agosto de 2016.

Comuníquese y Publíquese,

JOSÉ RAMÓN MARCANO ALFONSO
GENERAL DE BRIGADA
PRESIDENTE DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA DE LA FUERZA ARMADA NACIONAL BOLIVARIANA.

MINISTERIOS DEL PODER POPULAR PARA INDUSTRIA Y COMERCIO Y PARA INDUSTRIAS BÁSICAS, ESTRATÉGICAS Y SOCIALISTAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA INDUSTRIA Y COMERCIO
DESPACHO DEL MINISTRO
CARACAS, 05 DE SEPTIEMBRE DE 2016
RESOLUCIÓN Nº 147-16

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE INDUSTRIAS BÁSICAS, ESTRATÉGICAS Y SOCIALISTAS
DESPACHO DEL MINISTRO
CARACAS, 05 DE SEPTIEMBRE DE 2016
RESOLUCIÓN Nº 0025-16
AÑOS 206º, 157º Y 17º

Quienes suscriben, CARLOS RAFAEL FARÍA TORTOSA, titular de la cédula de identidad Nº V-6.047.587, Ministro del Poder Popular para la Industria y Comercio, designado mediante Decreto Nº 2.404, de fecha 02 de agosto de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.957, de la misma fecha, reimpreso en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.975, de fecha 26 de agosto de 2016, y JUAN BAUTISTA ARIAS PALACIO, titular de la cédula de identidad Nº V-7.296.593, Ministro del Poder Popular para Industrias Básicas, Estratégicas y Socialistas, designado mediante Decreto Nº 2.302, de fecha 15 de abril de 2016, publicado en la Gaceta Oficial Extraordinaria de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.224, de fecha 18 de abril de 2016, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 65, 78 numerales 2, 4, 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.147 Extraordinario, de fecha 17 de noviembre de 2014, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4º del Decreto Nº 2.357, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.931, de fecha 22 de junio de 2016.

RESUELVEN

Artículo 1º. Designar una Comisión Interministerial que se encargará de tramitar lo relativo a la transferencia de bienes, recursos y talento humano del Ministerio del Poder Popular para la Industria y Comercio al Ministerio del Poder Popular para Industrias Básicas, Estratégicas y Socialistas, garantizando la continuidad de la gestión administrativa y el efectivo ejercicio de las competencias conferidas a cada Ministerio, la cual estará conformada por los ciudadanos que se mencionan a continuación:

MIEMBROS DE LA COMISIÓN				
ORGANISMO	PRINCIPALES		SUPLENTES	
Ministerio del Poder Popular para la Industria y Comercio	Karla Gabriela Escola Villalobos	V-16.211.493	Annaliese Senay Piña Estrada	V-9.871.988
	Rosicar del Carmen Martínez Gallardo	V-11.922.258	Miguel Alcides Vera Marte	V-12.730.822
	Henry Martín Canino Ortuño	V-11.561.434	David Daniel Vivas Useche	V-18.027.563
Ministerio del Poder Popular para Industrias Básicas, Estratégicas y Socialistas	Marcial José Arenas	V-7.352.732	Rafael Canabal Zabaleta	V-14.744.861
	Alessandra Rosa Navarro García	V-9.878.632	José Francisco Díaz Méndez	V-6.940.560
	Georgette Topalian Adrianza	V-15.328.446	Jairo Hernández	V-6.048.506

Artículo 2º. La Comisión deberá presentar un informe de gestión sobre las actuaciones realizadas a los Ministros del Poder Popular para la Industria y Comercio y del Poder Popular para Industrias Básicas, Estratégicas y Socialistas, una vez finalizado el proceso de transferencia a que hace referencia el artículo 4º del Decreto Nº 2.357.

Artículo 3º. 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,

CARLOS RAFAEL FARÍA TORTOSA
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA LA INDUSTRIA Y COMERCIO
Decreto Nº 2.404, de fecha 02 de agosto de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.957, de la misma fecha, reimpreso en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.975, de fecha 26 de agosto de 2016

JUAN BAUTISTA ARIAS PALACIO
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA INDUSTRIAS BÁSICAS, ESTRATÉGICAS Y SOCIALISTAS
Decreto Nº 2.302, de fecha 15 de abril de 2016, publicado en la Gaceta Oficial Extraordinaria de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.224, de fecha 18 de abril de 2016

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PETRÓLEO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
DE PETRÓLEO

DESPACHO DEL MINISTRO

Caracas, 8 de agosto de 2016 206º, 157º y 17º

R E S O L U C I Ó N Nº 097

El Ministro del Poder Popular de Petróleo, **EULOGIO ANTONIO DEL PINO DÍAZ,** de conformidad con lo dispuesto en el Decreto N° 1.945 de fecha 19 de agosto de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.727 el 19 de agosto de 2015, los artículos 63 y los numerales 1, 2 y 19 del artículo 78 del Decreto Nº 1.424, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinario Nº 6.147 del 17 de noviembre de 2014, artículo 43 del Decreto N° 2.378, Sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.238 Extraordinario del 13 de julio de 2016; el Decreto N° 2.350 de fecha 9 de junio de 2016 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.922 de fecha 9 de junio de 2016; en concordancia con el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos; conjuntamente con los artículos 6, 22, 24 y primera parte del segundo párrafo del artículo 25 de la Ley Orgánica de Hidrocarburos Gaseosos y con lo previsto en los artículos 20, 21 último párrafo y 32 de su Reglamento, previa aprobación del Consejo de Ministros,

CONSIDERANDO

Que es deber del Ejecutivo Nacional por órgano del Ministerio del Poder Popular de Petróleo, regular, planificar, inspeccionar, vigilar y fiscalizar las actividades inherentes y relacionadas con los hidrocarburos gaseosos no asociados;

CONSIDERANDO

Que es deber del Estado, de conformidad con la Ley Orgánica de Hidrocarburos Gaseosos, orientar y dirigir las actividades relativas a los hidrocarburos gaseosos primordialmente al desarrollo nacional, mediante el aprovechamiento intensivo y eficiente de tales sustancias;

CONSIDERANDO

Que la creación de riqueza y bienestar para el pueblo requiere de un desarrollo armónico de las actividades económicas vinculadas con los hidrocarburos gaseosos, con el fin de potenciar el aprovechamiento de los yacimientos, crear alto valor agregado nacional, a los fines de elevar el nivel de vida de la población y fortalecer la soberanía económica del país;

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución N° 088 de fecha 26 de mayo de 2010 publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.438 de fecha 3 de junio de 2010, reimpresa en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.721 de fecha 26 de julio de 2011, modificada y reimpresa nuevamente en las Gacetas Oficiales de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.196 del 26 de junio del 2013 y 40.217 del 30 de julio de 2013, fue otorgada a las empresas CORPORACIÓN VENEZOLANA DEL PETRÓLEO, S.A. (CVP) y ENI LASMO, PLC (ENI LASMO), una Licencia de Exploración y Explotación de Hidrocarburos Gaseosos No Asociados, con una participación accionaria inicial del 60 % y 40%, respectivamente, dentro de las áreas denominadas Punta Pescador y Golfo de Paria Oeste, por un período de 25 años, a partir del 30 de julio de 2013;

CONSIDERANDO

Que de conformidad con la Ley Orgánica de Hidrocarburos Gaseosos, en fecha 20 de abril de 2015, el representante de ENI LAMO, PLC, solicitó al entonces denominado Ministerio del Poder Popular de Petróleo y Minería la autorización para ceder a su empresa afiliada ENI HYDROCARBONS VENEZUELA LIMITED, los derechos de exploración y explotación que le corresponden en la Licencia para la Exploración y Explotación de Gas No Asociado, en los bloques denominados Golfo de Paria Oeste y Punta Pescador;

CONSIDERANDO

Que en fecha 15 de octubre de 2015, ENI LASMO, PLC consignó la totalidad de los documentos requeridos por este Ministerio para efectuar los análisis económico - financieros, técnicos y legales que le permitirían fundamentar su decisión;

CONSIDERANDO

Que en fecha 02 de noviembre de 2015, mediante Punto de Cuenta N° VMH-2015-045, ENI LASMO PLC, fue autorizada para ceder a su empresa afiliada ENI HYDROCARBONS VENEZUELA LIMITED, los derechos que le corresponden en la Licencia para la Exploración y Explotación de Gas No Asociado en los bloques denominados Golfo de Paria Oeste y Punta Pescador;

CONSIDERANDO

Que en fechas 10 de febrero de 2015 y 30 de noviembre de 2015 las Licenciatarias solicitaron a este Ministerio la extensión de las Primeras Fases del Programa Mínimo Exploratorio de las áreas de Punta Pescador (vencida desde el 30 de julio de 2014) y Golfo de Paria Oeste (vencida desde el 30 de julio de 2015), así como la reprogramación del resto de las Fases;

CONSIDERANDO

Que mediante oficio DGEPH-097 del 20 de marzo de 2015, la Dirección General de Exploración y Producción de Hidrocarburos aprobó la extensión de la Primera Fase del Programa Mínimo Exploratorio en el área denominada Punta Pescador, así como, la reprogramación del resto de sus fases;

CONSIDERANDO

Que en fecha 05 de mayo de 2016 fue suscrito ante el Notario Público Octavo del Municipio Chacao del Distrito Metropolitano de Caracas, el documento de Asunción de Obligaciones por parte de ENI HYDROCARBONS VENEZUELA LIMITED (EHVL) y la Corporación Venezolana de Petróleo, S.A. (CVP), mediante el cual ambas empresas en su carácter de Licenciatarias, asumen todos los derechos y obligaciones correspondientes derivados de la Licencia para la ejecución de actividades de exploración y explotación de hidrocarburos gaseosos no asociados, originalmente otorgada a Corporación Venezolana de Petróleo, S.A. (CVP) y ENI LASMO, PLC (ENI LASMO); dicho documento quedó inserto bajo el número 34, tomo 168 de los Libros de Autenticaciones llevados por dicha Notaría.

RESUELVE

dictar la siguiente,

REFORMA PARCIAL DE LA LICENCIA CONTENIDA EN LA RESOLUCIÓN N° 088 DE FECHA 26 DE MAYO DE 2010, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA N° 39.438 DE FECHA 3 DE JUNIO DE 2010, REIMPRESA EN GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA N° 39.721 DEL 26 DE JULIO DE 2011, MODIFICADA Y REIMPRESA EN LA GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA N° 40.196 DEL 26 DE JUNIO DE 2013 Y REIMPRESA EN LA GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA N° 40.217 DEL 30 DE JULIO DE 2013.

ARTÍCULO 1. Se modifica el basamento legal de la Resolución N° 088, el cual queda redactado en los siguientes términos:

"El Ministro del Poder Popular de Petróleo, **EULOGIO ANTONIO DEL PINO DÍAZ,** de conformidad con lo dispuesto en el Decreto N° 1.945 de fecha 19 de agosto de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.727 el 19 de agosto de 2015, los artículos 63 y los numerales 1, 2 y 19 del artículo 78 del Decreto Nº 1.424, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinario Nº 6.147 del 17 de

noviembre de 2014, artículo 44 del Decreto N° 2.269, Sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.865, del 9 de marzo de 2016; el Decreto N° 2.350 de fecha 9 de junio de 2016 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.922 de fecha 9 de junio de 2016; en concordancia con el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos; conjuntamente con los artículos 3, 6, 22, 24 y primera parte del segundo párrafo del artículo 25 de la Ley Orgánica de Hidrocarburos Gaseosos y con lo previsto en los artículos 20, 21 último párrafo y 32 de su Reglamento, previa aprobación del Consejo de Ministros, "

ARTÍCULO 2. Se modifica el Resuelto, el cual queda redactado en los siguientes términos:

"RESUELVE Otorgar esta Licencia de Exploración y Explotación de Hidrocarburos Gaseosos No Asociados a las empresas **CORPORACIÓN VENEZOLANA DEL PETRÓLEO, S.A., (en lo sucesivo "CVP")** con una participación inicial de 60%, sociedad mercantil debidamente constituida conforme a las Leyes de la República Bolivariana de Venezuela, domiciliada en Caracas, inscrita por ante el Registro Mercantil Segundo de la Circunscripción Judicial del Distrito Federal y Estado Miranda, el 23 de diciembre de 1975, quedando anotada bajo el N°24, Tomo 58-A Segundo, siendo su Documento Constitutivo Estatutario modificado en diversas oportunidades, fue modificado y refundido en un solo texto según asiento inscrito por ante el mencionado Registro Mercantil, en fecha 27 de octubre de 2004, bajo el N° 75, Tomo 179-A-Sgdo; cuya última modificación consta de documento inscrito ante el citado Registro Mercantil en fecha 26 de junio de 2006, bajo el N° 80, Tomo 123-A-Sgdo., y **ENI HYDROCARBONS VENEZUELA LIMITED,** empresa del grupo ENI, de Italia, con una participación inicial de 40%, sociedad mercantil domiciliada en Caracas, constituida y existente de acuerdo a las leyes inglesas vigentes, inscrita en la Oficina de Registro de Sociedades de Inglaterra y Gales, en 1979, con diversas modificaciones por cambio de nombre, la última de ellas en fecha 16 de octubre de 2013, sus Estatutos Sociales vigentes son los registrados el 15 de agosto de 2014, en la Oficina de Registro Mercantil Primero del Distrito Capital, bajo el número 17, Tomo 164-A (Exp. N°220-32987). Esta Licencia se otorga bajo los siguientes términos y condiciones:"

ARTÍCULO 3. Se modifica el numeral 1, el cual queda redactado en la siguiente forma:

"1. La presente Licencia autoriza a Las Licenciatarias única y exclusivamente a explotar yacimientos de gas natural no asociado, así como a explorar en la búsqueda de nuevos yacimientos de gas natural no asociado, dentro del Área delimitada, denominada Punta Pescador y Golfo de Paria Oeste, durante un período de veinticinco (25) años contado a partir del día 30 de julio de 2013."

ARTÍCULO 4. Se modifica el numeral 2, el cual queda redactado en la siguiente forma:

"2. El gas natural no asociado producido conforme a esta Licencia será destinado a la atención prioritaria de los requerimientos del mercado interno, para su uso energético o como materia prima a los fines de su industrialización, además, y eventualmente, participar en la alimentación del tren 3 GNL del Proyecto Delta Caribe Oriental o en algún proyecto similar, de acuerdo a los volúmenes que se encuentren, en caso de que el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos lo autorice."

ARTÍCULO 5. Se modifica el numeral 5, el cual queda redactado en la siguiente forma:

"5. Las Licenciatarias pagarán a la República Bolivariana de Venezuela la tasa de regalía base del veinte por ciento (20%) por el Gas seco y los líquidos de gas extraídos en la planta de separación. A los fines de la liquidación de la regalía, el valor del gas seco y los líquidos de gas será determinado en los puntos de fiscalización establecidos por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos. Dicha determinación se basará en los precios de venta del gas seco en el centro de despacho y de los líquidos de gas en la planta de procesamiento y los únicos costos que se podrán deducir, previa aprobación del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos, serán aquellos relacionados con el transporte de gas seco desde el punto de fiscalización hasta el centro de despacho, hasta un límite máximo del quince por ciento (15%) del precio de venta del gas seco, y con el transporte de los líquidos de gas desde el punto de fiscalización hasta la planta de procesamiento, hasta un límite máximo del quince por ciento (15%) del precio de venta de los líquidos de gas. Durante las pruebas, los precios de referencia del gas seco y de los líquidos de gas serán los fijados por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos, en el centro de despacho y en la Planta de Procesamiento, respectivamente. Lo dispuesto en este numeral prevalecerá sobre lo dispuesto en otras resoluciones o disposiciones relativas al cálculo de regalías por explotación de Gas Natural No Asociado, las que serán aplicables sólo a aquellos aspectos no regulados en este numeral, salvo si la regalía que debería pagarse, de aplicarse la metodología de cálculo prevista en la resolución vigente, fuera superior a la que debería pagarse conforme a la metodología prevista en este numeral, en cuyo caso la regalía deberá ser liquidada y pagada conforme a lo dispuesto en tal resolución. Cualquier contraprestación especial por encima de la tasa de regalía base será calculada sobre los mismos volúmenes de producción y de conformidad con la misma valuación utilizada para calcular la tasa de regalía base."

ARTÍCULO 6. Se modifica el numeral 7, el cual queda redactado en la siguiente forma:

"7. Las Licenciatarias también deberán pagar a la República Bolivariana de Venezuela por toda la superficie del Área, salvo por la superficie de aquellas parcelas a las que hubiesen renunciado y devuelto formalmente a la Nación, una Contraprestación Especial Derivada de la Superficie No Explotada, que se hará efectiva trimestralmente, a partir del 30 de julio de 2013, en el entendido que las Licenciatarias podrán acreditar contra el monto de esta Contraprestación Especial el monto de los pagos que hubieran realizado por concepto de regalías durante los doce (12) meses anteriores y que no hubieran acreditado previamente. Esta Contraprestación Especial será pagada de la siguiente manera: i) Un Tercio de Unidad tributaria (1/3 U.T.) por hectárea durante los tres (3) primeros años a partir del 30 de julio de 2013; ii) Dos tercios de una Unidad Tributaria (2/3 U.T.) por hectárea durante el año siguiente de finalización del periodo de tres (3) años referido en el punto anterior; y (iii) Una Unidad Tributaria (1 U.T.) por hectárea a partir del inicio del quinto (5°) año contado a partir del día 30 de julio de 2013."

ARTÍCULO 7. Se modifica el numeral 9, el cual queda redactado en la siguiente forma:

"9. Las Licenciatarias deberán ejecutar el Programa Mínimo Exploratorio, en un lapso de hasta cinco (5) años contados a partir del día 30 de julio de 2013 y será ejecutado en las dos (2) áreas con actividades paralelas de la siguiente manera: **GOLFO DE PARIA OESTE**: Consta de dos (2) fases a ser ejecutadas en un lapso máximo de cinco (5) años. **PRIMERA FASE**: Las Licenciatarias se obligan a realizar reprocesamiento y reinterpretación de quinientos kilómetros cuadrados (500 km2) de sísmica 3D existente sobre el área de Golfo de Paria Oeste, cuya duración será de treinta y seis (36) meses contados desde el 30 de julio de 2013 hasta el 30 de julio de 2016. **SEGUNDA FASE:** Tendrá una duración de veinticuatro (24) meses contados desde el 31 de julio de 2016 hasta el 30 de julio de 2018, en los que se ejecutará la perforación de dos (2) pozos exploratorios obligatorios en el Golfo de Paria Oeste, con una profundidad estimada entre 5.000 y 7.000 pies y un (1) pozo opcional según los resultados anteriores. **PUNTA PESCADOR:** Consta de tres (3) fases a ser ejecutadas en un lapso máximo de cinco (5) años contados a partir del 30 de julio de 2013, que comprenderán: **PRIMERA FASE**: Las Licenciatarias se obligan a realizar reprocesamiento y reinterpretación de seiscientos noventa kilómetros cuadrados (690 km2) de Sísmica 3D existente sobre el área de Punta Pescador, cuya duración aproximada será de doce (12) meses contados a partir del día 01 de febrero de 2015 hasta el 01 de febrero de 2016. **SEGUNDA FASE:** Tendrá una duración de doce (12) meses contados a partir del 02 de febrero del 2016 hasta el 02 de febrero de 2017, en los que se efectuará, con carácter obligatorio, la adquisición, procesamiento e interpretación, de doscientos cincuenta kilómetros cuadrados (250 km2) de sísmica 3D en agua de profundidad mayor a quince metros (15 m) en Punta Pescador. **TERCERA FASE:** Las Licenciatarias se comprometen a perforar, en el área de Punta Pescador, un (1) pozo exploratorio obligatorio con una profundidad estimada

entre 5 y 8 mil pies y un (1) pozo opcional, según los resultados del pozo obligatorio; esta fase tendrá una duración de diecisiete (17) meses contados desde el 3 de febrero de 2017 hasta el 30 de julio de 2018. Cada siguiente Fase iniciará al cumplirse la anterior. Se considerará cumplida cualquier fase del Programa Mínimo Exploratorio que consista en trabajos de sísmica cuando el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos apruebe por escrito la información correspondiente presentada por Las Licenciatarias de acuerdo con los "Estándares de Presentación del Dato Sísmico en Venezuela", conjuntamente con un informe técnico y mapas con la interpretación del horizonte sísmico del objetivo geológico. Así mismo, se considerará cumplida cualquier fase del Programa Mínimo Exploratorio una vez que el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos emita el correspondiente certificado de cumplimiento y haya notificado a las Licenciatarias mediante oficio. En caso de que Las Licenciatarias requieran realizar cualquier programa adicional exploratorio, el cual no podrá extenderse más allá de los cinco (5) años contados a partir del día 30 de julio de 2013, deberán obtener la correspondiente autorización emitida por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos."

ARTÍCULO 8. Se modifica el numeral 10, el cual queda redactado en la siguiente forma:

"10. Desde la fecha de inicio de la vigencia de la presente Licencia, es decir, 30 de julio de 2013 y, a los fines de garantizar el cumplimiento de las fases del Programa Mínimo Exploratorio, Las Licenciatarias deberán entregar al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos, las correspondientes Cartas de Crédito para garantizar la debida ejecución de las actividades relativas al Programa Mínimo Exploratorio, de la forma que se indica a continuación: **GOLFO DE PARIA OESTE**: **PRIMERA FASE:** Una Carta de Crédito por la cantidad de Un Millón de Dólares de los Estados Unidos de América (US$ 1.000.000) que será consignada al inicio de la Primera Fase y cuya vigencia será por todo el tiempo de duración de dicha fase, incluidas sus extensiones. **SEGUNDA FASE**: Las Licenciatarias deberán entregar **i)** en o antes de la fecha programada para la culminación de la primera fase del Programa Mínimo Exploratorio, una Carta de Crédito por cada pozo obligatorio por la cantidad de Treinta Millones de Dólares de los Estados Unidos de América (US$ 30.000.000 c/u); en el caso que, según los resultados, sea factible la perforación de un pozo adicional, una vez aprobada la propuesta por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos. **ii)**Las Licenciatarias deben consignar, por ese pozo adicional, una Carta de Crédito por la cantidad de Treinta Millones de Dólares de los Estados Unidos de América (US$ 30.000.000). **PUNTA PESCADOR: PRIMERA FASE**: Al 01 de febrero de 2015, las Licenciatarias deben entregar una Carta de Crédito por la cantidad de Un Millón de Dólares de los Estados Unidos de América (US$ 1.000.000). **SEGUNDA FASE**: Las Licenciatarias deben consignar en o antes de la fecha programada para la culminación de la primera fase del Programa Mínimo Exploratorio, una Carta de Crédito por la cantidad de Tres Millones de Dólares de los Estados Unidos de América (US$ 3.000.000 c/u). **TERCERA FASE: i)** en o antes de la fecha programada para la culminación de la segunda fase del Programa Mínimo Exploratorio, una Carta de Crédito por cada pozo obligatorio por la cantidad de Treinta Millones de Dólares de los Estados Unidos de América (US$ 30.000.000 c/u); **ii)** en el caso que, según los resultados, sea factible la perforación de un pozo adicional, una vez aprobada la propuesta por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos. Las Licenciatarias consignarán, por ese pozo adicional, una Carta de Crédito por la cantidad de Treinta Millones de Dólares de los Estados Unidos de América (US$ 30.000.000). En o antes de la fecha de inicio de cualquier Programa Adicional Exploratorio, debidamente aprobado por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos, las Licenciatarias deben consignar una Carta de Crédito para garantizar el fiel cumplimiento del Programa Adicional Exploratorio, por un monto que será fijado por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos. Cada una de estas Cartas de Crédito permanecerá vigente hasta la fecha en que el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos certifique el cumplimiento de la etapa del Programa Mínimo Exploratorio o del Programa Adicional Exploratorio que la misma garantice y, excepto por los montos y fechas de vigencia, sus términos y condiciones serán idénticos a los de la Carta de Crédito entregada por Las Licenciatarias al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos como garantía de cumplimiento de la primera fase del Programa Mínimo Exploratorio. Todas las cartas de crédito de cumplimiento deben ser emitidas por una institución bancaria certificada como "A" por una Agencia de Calificación de Riesgo que el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos considere aceptable, o por otras instituciones bancarias que dicho Ministerio considere aceptables, deben tener vigencia por todo el tiempo de ejecución de cada fase, incluidas sus extensiones y deben contener una cláusula que señale que las controversias que pudieran presentarse entre las partes se resolverán única y exclusivamente ante los Tribunales de la República Bolivariana de Venezuela y de acuerdo con la legislación venezolana. El incumplimiento de cualquier fase del Programa Mínimo Exploratorio (incluyendo la falta de entrega oportuna de cualquier carta de crédito que garantice el cumplimiento de la siguiente fase del Programa Mínimo Exploratorio) o de cualquier Programa Adicional Exploratorio por parte de Las Licenciatarias dará lugar a la ejecución de la correspondiente Carta de Crédito, ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley Orgánica de Hidrocarburos Gaseosos."

ARTÍCULO 9. Se modifica el numeral 11, el cual queda redactado en la siguiente forma:

"11. Ante la posibilidad de una situación de riesgo no controlable en caso de continuarse con la construcción de un pozo del Programa Mínimo Exploratorio o de los Programas Adicionales Exploratorios cuyos objetivos no hayan sido alcanzados, Las Licenciatarias deberán notificar tal situación, de inmediato, al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos y presentar toda la información con relación a la misma. Una vez recibida la información, el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos decidirá a la brevedad posible si considera cumplida la obligación prevista en el Programa Mínimo Exploratorio o en el Programa Adicional Exploratorio con respecto al pozo cuyo objetivo no haya sido alcanzado."

ARTÍCULO 10. Se modifica el numeral 12, el cual queda redactado en la siguiente forma:

"12. Las Licenciatarias deberán probar todos y cada uno de los intervalos prospectivos en los pozos exploratorios y en aquellos perforados como parte de un plan de evaluación. Dichas pruebas deberán ser oficializadas ante el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos y aprobadas por el mismo. La producción obtenida durante ese período de prueba estará sujeta al pago de regalía. En caso de que las pruebas de pozo den resultados que indiquen la existencia de un descubrimiento, a partir de la finalización de dichas pruebas. Las Licenciatarias tendrán un plazo de treinta (30) días para presentar ante el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos, un informe técnico que deberá incluir los resultados de las pruebas realizadas, la descripción de los aspectos geológicos y de yacimiento de ese descubrimiento, y un análisis de laboratorio sobre presión, volumen y temperatura (PVT) y sobre la caracterización de los fluidos del yacimiento. A partir de la fecha de presentación de dicho informe técnico, el Ministerio del Poder Popular Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos contará con un plazo de treinta (30) días para determinar y notificar a Las Licenciatarias la caracterización del descubrimiento conforme a lo dispuesto en el numeral 4 de esta Licencia."

ARTÍCULO 11. Se modifica el numeral 13, el cual queda redactado en la siguiente forma:

"13. Conforme al artículo 27 del Reglamento de la Ley Orgánica de Hidrocarburos Gaseosos, Las Licenciatarias deberán notificar al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos, cualquier descubrimiento de petróleo condensado o gas natural asociado, en un lapso de treinta (30) días continuos, contado a partir de dicho descubrimiento. A partir de la fecha de dicha notificación, el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos contará con un plazo de treinta (30) días continuos para determinar y notificar a Las Licenciatarias, la caracterización del descubrimiento conforme a lo dispuesto en el numeral 4 de esta Licencia. En el área denominada **PUNTA PESCADOR**, el derecho a desarrollar y explotar tales descubrimientos corresponderá a la empresa Petróleos de Venezuela S.A., a la cual se le ha transferido el derecho a desarrollar las actividades

primarias previstas en el artículo 9 de la Ley Orgánica de Hidrocarburos, no obstante, el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos, tendrá la potestad de otorgar los derechos de evaluación y explotación de ese descubrimiento a Las Licenciatarias, para que los ejerzan a través de una Empresa Mixta; a tal fin, éstas dispondrán de un lapso de ciento ochenta (180) días continuos, contados a partir de la notificación que haga Las Licenciatarias a este Ministerio sobre el descubrimiento, para manifestar su interés sobre estos recursos, ante el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos. En el caso de que el descubrimiento corresponda al área denominada **GOLFO DE PARIA OESTE**, el derecho a desarrollar las actividades primarias previstas en el artículo 9 de la Ley Orgánica de Hidrocarburos le corresponden a la Empresa Mixta PETROSUCRE, S.A., según Decreto N° 5.811 de fecha 16 de enero de 2008, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.851 de fecha 16 de enero de 2008."

ARTÍCULO 12. Se modifica el numeral 14, el cual queda redactado en la siguiente forma:

"14. A partir de la fecha de la notificación que haga el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos a Las Licenciatarias, que el descubrimiento ha sido caracterizado como Gas Natural No Asociado, Las Licenciatarias dispondrán de un período de noventa (90) días para someter a la aprobación del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos (i) un estimado de las reservas probadas, probables y posibles asociadas al descubrimiento y (ii) un plan de evaluación de ese descubrimiento. El Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos primero evaluará la información relativa a las reservas y, una vez definidas las mismas, considerará el plan de evaluación. El plan de evaluación deberá contener la información indicada a continuación y deberá ser ejecutado dentro de un plazo máximo de veinticuatro (24) meses contados a partir de la fecha de su aprobación:

a) la ubicación y dimensiones estimadas del descubrimiento de gas natural no asociado con indicación de las parcelas del Área que constituirán el área de evaluación;

b) la descripción de los modelos geológicos y de yacimientos;

c) la indicación de las reservas probadas, probables y posibles asociadas al descubrimiento;

d) la descripción de los estudios y actividades operacionales a ser realizadas en el área de evaluación, con su respectivo cronograma;

e) la indicación del destino del gas natural no asociado proveniente de pruebas extendidas;

f) un estimado de las inversiones y gastos requeridos para ejecutar el plan de evaluación y su correspondiente cronograma;

g) la logística operacional y programación de lo relacionado con las actividades de seguridad, higiene y ambiente;

h) las fechas de inicio y terminación del plan de evaluación del descubrimiento; y cualquier otra información relativa al plan propuesto que sea exigida por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos."

ARTÍCULO 13. Se modifica el numeral 15, el cual queda redactado en la siguiente forma:

"15. Toda prueba extendida deberá ser autorizada previamente por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos y estará sujeta al pago de regalía, entendiéndose por prueba extendida la producción de gas natural no asociado previa a la declaración de comercialidad de un descubrimiento de gas natural no asociado cuando la misma sea indispensable para cumplir con lo previsto en el plan de evaluación. La máxima duración de las pruebas extendidas será de ciento ochenta (180) días. De ser requerida la extensión de dichas pruebas, la misma deberá ser solicitada antes y aprobadas por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos."

ARTÍCULO 14. Se modifica el numeral 16, el cual queda redactado en la siguiente forma:

"16. Dentro de los treinta (30) días continuos siguientes a la conclusión del Plan de Evaluación, Las Licenciatarias presentarán al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos un informe detallado sobre los resultados del mismo, solicitando la aprobación de (i) la declaración de la comercialidad del descubrimiento o (ii) de la renuncia a las parcelas incluidas en el área de evaluación. En caso de que Las Licenciatarias no notifiquen algún descubrimiento de Gas Natural No Asociado dentro del lapso del Programa Mínimo Exploratorio, (y, de ser el caso, dentro del lapso de cualquier Programa Adicional Exploratorio) ó, si en caso de haber notificado algún descubrimiento, no soliciten la aprobación de la declaración de comercialidad de por lo menos un descubrimiento de Gas Natural No Asociado, una vez concluido el o los Planes de Evaluación, ó en caso de haber sido solicitada la aprobación de la declaración de comercialidad, y este Ministerio considere que tal descubrimiento no es comercial, esta Licencia quedará extinguida y el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos podrá disponer del Área asignada."

ARTÍCULO 15. Se modifica el numeral 17, el cual queda redactado en la siguiente forma:

"17. Junto con la solicitud de aprobación de la declaración de comercialidad, Las Licenciatarias deberán presentar un Plan de Desarrollo al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos para su aprobación. Cada plan de desarrollo deberá describir los aspectos técnicos y financieros del proyecto de que se trate durante la vigencia de la Licencia e incluir la siguiente información:
a. ubicación geográfica y los límites del área de desarrollo, indicando en un mapa las parcelas que formarán el área de desarrollo, las cuales serán aquellas afectadas por la proyección en superficie de la envolvente de los yacimientos sujetos al plan de desarrollo;
b. descripción detallada del modelo geológico y de yacimiento de cada descubrimiento y sus correspondientes acumulaciones a ser explotadas;
c. descripción de las acciones realizadas y/o por realizar en materia de permisos ambientales, así como cualquier otro permiso requerido, ante la autoridad competente;
d. indicación de las reservas probadas en los yacimientos a ser explotados, independientemente del alcance del plan de desarrollo;
e. estimado del perfil de producción, indicando las propiedades químicas y físicas de los fluidos con indicación de los porcentajes de impurezas y productos asociados;
f. descripción de los planes de levantamientos geofísicos de producción, rehabilitación de pozos, perforación, espaciado, ubicación y esquemas de completación y abandono de pozos;
g. descripción de las instalaciones requeridas a ser ubicadas tanto dentro como fuera del área de desarrollo, así como la información de capacidad de manejo y procesamiento de los productos;
h. descripción de los mecanismos naturales de producción de los yacimientos y la estrategia para la gerencia de yacimientos;
i. descripción de los sistemas de fiscalización de los hidrocarburos extraídos, para medir la producción de los hidrocarburos, así como aquellos consumidos y dispuestos en cualquier forma, los cuales deberán asegurar el derecho de fiscalización del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos;
j. plan para la vigilancia periódica de la subsidencia en el área de desarrollo y su área de influencia, que pueda presentarse con motivo de la actividad de explotación;
k. cronograma de ejecución del plan de desarrollo;
l. estimado de todas las inversiones y gastos necesarios para ejecutar el plan de desarrollo;
m. indicación de la ubicación de los puntos de entrega de fluidos dentro y fuera del área de desarrollo;
n. plan de colocación comercial de la producción, incluyendo descripción de cualquier acuerdo con potenciales compradores;
o. plan de contratación y adiestramiento de mano de obra venezolana;
p. plan de adquisición de tecnología;
q. plan estimado de desincorporación de aquellos activos que para el momento de finalización de la Licencia no sean requeridos para la explotación del área de desarrollo, junto con un estimado de los costos de desincorporación;
r. programa de financiamiento;
s. inventario de los bienes que constituyen activos esenciales; y cualquier otra información relativa al plan propuesto que sea exigida por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos."

ARTÍCULO 16. Se modifica el numeral 34, el cual queda redactado en la siguiente forma:

"34. Las Licenciatarias elaborarán e implementarán una política de desarrollo endógeno basada en el Plan Nacional de Desarrollo y en los principios de preservación de la diversidad cultural y biológica, minimización de impactos ambientales adversos y responsabilidad social, con el fin de asegurar el mejoramiento de la calidad de vida, permitir el acceso a recursos naturales e impedir daños al ambiente. Las Licenciatarias deberán gerenciar y sufragar los costos de los proyectos de desarrollo social que oportunamente le indique el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos, los cuales consistirán en programas en las áreas en donde el Ejecutivo Nacional identifique la necesidad de ejecutar mejoras de interés social. Estos programas deben ser coordinados con las otras Licenciatarias de la región a fin de obtener sinergias y maximizar el beneficio para las comunidades en las zonas de influencia de Las Licenciatarias. Dentro de cada año calendario Las Licenciatarias deberán invertir en tales programas la cifra que resulte mayor entre i) un monto en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica igual al uno por ciento (1%) del valor de la producción anual de gas natural no asociado obtenida en el Área, calculando el valor de tal producción conforme a las reglas establecidas para el cálculo del pago de regalías, ii) un millón de dólares de los Estados Unidos de Norteamérica. Antes del 15 de diciembre de cada año a partir del año siguiente al día 30 de julio de 2013. Las Licenciatarias deberán proporcionar información detallada acerca de la ejecución de dichos proyectos de desarrollo social al Ministerio del Poder Popular de con competencia en materia de hidrocarburos, el cual podrá auditar la información presentada y requerir información adicional con el fin de determinar si Las Licenciatarias han cumplido con sus obligaciones."

ARTÍCULO 17. Se modifica el numeral 46, el cual queda redactado en la siguiente forma:

"46. Con la finalidad de financiar el costo de la desincorporación y abandono de las instalaciones e infraestructuras construidas en relación con esta Licencia, Las Licenciatarias deberán establecer un "Fondo de Desincorporación" en la forma de un fideicomiso dentro de los noventa (90) días siguientes al 30 de julio del 2013. El fiduciario encargado de custodia, administración y desembolso de los fondos deberá ser un banco venezolano aprobado por el Ministerio del Poder Popular de con competencia en materia de hidrocarburos. El patrimonio del fideicomiso se conformará con aportes anuales en Bolívares que efectuarán Las Licenciatarias, en o antes del 15 de diciembre de cada año, por un monto equivalente a setecientos cincuenta mil Dólares de los Estados Unidos de América (US$ 750.000) hasta que el patrimonio del fideicomiso alcance el monto mínimo equivalente a doce millones de Dólares de los Estados Unidos de América (US$ 12.000.000) en el entendido que (i) una vez alcanzado este monto mínimo, si el patrimonio del fideicomiso es inferior a dicho monto mínimo (ajustado como se indica a continuación) en el primer día hábil de diciembre de cualquier año anterior a aquel en el cual se inicien las actividades de desincorporación y abandono, Las Licenciatarias deberán realizar un aporte anual igual a la diferencia entre el patrimonio del fideicomiso y dicho monto mínimo ajustado, y (ii) el monto del aporte anual y el monto mínimo del patrimonio del fideicomiso antes mencionados serán ajustados de acuerdo con la variación del índice de precios al consumidor en los Estados Unidos de América a partir de la fecha de esta Licencia. El Fondo de Desincorporación no podrá ser pignorado, hipotecado, cedido o de otro modo utilizado total o parcialmente para cualquier fin distinto al establecido en este párrafo. Si al momento de la reversión los fondos acumulados en el Fondo de Desincorporación son insuficientes para cubrir los costos de las actividades de desincorporación y abandono, Las Licenciatarias deberán realizar un aporte en dinero para cubrir la diferencia, y si dichos fondos exceden los costos de las actividades de desincorporación y abandono, la diferencia será destinada por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos, a solventar programas de desarrollo social en beneficio de las comunidades ubicadas en la zona de influencia de las actividades desarrolladas por Las Licenciatarias."

ARTÍCULO 18. Para todos los efectos, la Resolución N° 088 de fecha 26 de mayo de 2010 publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.438 de fecha 3 de junio de 2010, reimpresa en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.721 de fecha 26 de julio de 2011, modificada y reimpresa nuevamente en las Gacetas Oficiales de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.196 del 26 de junio del 2013 y 40.217 del 30 de julio de 2013 mantendrá su vigencia por veinticinco (25) años contados a partir del 30 de julio de 2013.

ARTÍCULO 19. De conformidad con lo establecido en el artículo 5° de la Ley de Publicaciones Oficiales, imprímase a continuación el texto íntegro de la Resolución N° 088 de fecha 26 de mayo de 2010 publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.438 de fecha 3 de junio de 2010, reimpresa en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.721 de fecha 26 de julio de 2011, modificada y reimpresa en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.196 del 26 de junio de 2013 y reimpresa en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.217 del 30 de julio de 2013, corríjase donde sea necesario la numeración correlativa, y sustitúyase los nombres, las firmas, fechas y demás datos de sanción y promulgación.

Comuníquese y publíquese.

Por el Ejecutivo Nacional,

EULOGIO ANTONIO DEL PINO DÍAZ
Ministro

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PETRÓLEO

DESPACHO DEL MINISTRO

Caracas, 26 de Mayo 2010 No. 088 200º y 151º

RESOLUCION

"El Ministro del Poder Popular de Petróleo, **EULOGIO ANTONIO DEL PINO DÍAZ,** de conformidad con lo dispuesto en el Decreto N° 1.945 de fecha 19 de agosto de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.727 el 19 de agosto de 2015, los artículos 63 y los numerales 1, 2 y 19 del artículo 78 del Decreto Nº 1.424, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinario Nº 6.147 del 17 de noviembre de 2014, artículo 43 del Decreto N° 2.378, Sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.238 Extraordinario del 13 de julio de 2016; el Decreto N° 2.350 de fecha 9 de junio de 2016 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.922 de fecha 9 de junio de 2016; en concordancia con el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos; conjuntamente con los artículos 6, 22, 24 y primera parte del segundo párrafo del artículo 25 de la Ley Orgánica de Hidrocarburos Gaseosos y con lo previsto en los artículos 20, 21 último párrafo y 32 de su Reglamento, previa aprobación del Consejo de Ministros,"

RESUELVE

Otorgar esta Licencia de Exploración y Explotación de Hidrocarburos Gaseosos No Asociados a las empresas **CORPORACIÓN VENEZOLANA DEL PETRÓLEO, S.A., (en lo sucesivo "CVP")** con una participación inicial de 60%, sociedad mercantil debidamente constituida conforme a las Leyes de la República Bolivariana de Venezuela, domiciliada en Caracas, inscrita por ante el Registro Mercantil Segundo de la Circunscripción Judicial del Distrito Federal y Estado Miranda, el 23 de diciembre de 1975, quedando anotada bajo el N°24, Tomo 58-A Segundo, siendo su Documento Constitutivo Estatutario modificado en diversas oportunidades, fue modificado y refundido en un solo texto según asiento inscrito por ante el mencionado Registro Mercantil, en fecha 27 de octubre de 2004, bajo el N° 75, Tomo 179-A-Sgdo; cuya última modificación consta de documento inscrito ante el citado Registro Mercantil en fecha 26 de junio de 2006, bajo el N° 80, Tomo 123-A-Sgdo., y **ENI HYDROCARBONS VENEZUELA LIMITED,** empresa del grupo ENI, de Italia, con una participación inicial de 40%, sociedad mercantil domiciliada en Caracas, constituida y existente de acuerdo a las leyes inglesas

vigentes, inscrita en la Oficina de Registro de Sociedades de Inglaterra y Gales, en 1979, con diversas modificaciones por cambio de nombre, la última de ellas en fecha 16 de octubre de 2013, sus Estatutos Sociales vigentes son los registrados el 15 de agosto de 2014, en la Oficina de Registro Mercantil Primero del Distrito Capital, bajo el número 17, Tomo 164-A (Exp. N°220-32987). Esta Licencia se otorga bajo los siguientes términos y condiciones:"

1.La presente Licencia autoriza a Las Licenciatarias única y exclusivamente a explotar yacimientos de gas natural no asociado, así como a explorar en la búsqueda de nuevos yacimientos de gas natural no asociado, dentro del Área delimitada, denominada Punta Pescador y Golfo de Paria Oeste, durante un período de veinticinco (25) años contado a partir del día 30 de julio de 2013.

2.El gas natural no asociado producido conforme a esta Licencia será destinado a la atención prioritaria de los requerimientos del mercado interno, para su uso energético o como materia prima a los fines de su industrialización, además, y eventualmente, participar en la alimentación del tren 3 GNL del Proyecto Delta Caribe Oriental o en algún proyecto similar, de acuerdo a los volúmenes que se encuentren, en caso de que el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos lo autorice.

3.Las Licenciatarias realizarán las actividades autorizadas por esta Licencia en dos Bloques denominados **PUNTA PESCADOR**, con una superficie de Novecientos Veintiséis con Veintidós Kilómetros Cuadrados (926,22 Km2) y **GOLFO DE PARIA OESTE**, con una superficie de Trescientos Setenta y Ocho con Cinco Kilómetros Cuadrados (378,05 Km2), ubicadas en aguas marinas territoriales de la República Bolivariana de Venezuela, en el Mar Caribe, al Norte del Estado Delta Amacuro, y en tierra en los Municipios Pedernales y Tucupita del Estado Delta Amacuro, para una superficie total de **Un Mil Trescientos Cuatro con Veintisiete Kilómetros Cuadrados (1.304,27 Km²),** enmarcada dentro de una poligonal cuyos vértices están definidos por las coordenadas UTM, Huso 20, Datum la Canoa PSAD56, y UTM, Huso 20, Datum SIRGAS-REGVEN, que se describen a continuación:

VÉRTICE	PROYECCIÓN UTM 20				LICENCIA DE GAS
	DATUM				
	LA CANOA PSAD56		SIRGAS-REGVEN		
	ESTE	NORTE	ESTE	NORTE	
1	568483,64	1114704,13	568291,62	1114345,73	GOLFO DE PARIA OESTE
2	568465,97	1123918,45	568273,91	1123560,04	
3	568448,16	1133132,81	568256,06	1132774,39	
4	582138,27	1133162,04	581946,16	1132803,68	
5	582159,59	1123947,46	581967,52	1123589,10	
6	582180,91	1114732,90	581988,87	1114374,55	
7	582194,46	1108876,99	582002,44	1108518,65	
8	582195,57	1108387,00	582003,56	1108028,66	
9	581860,00	1108387,00	581667,99	1108028,66	
10	581858,00	1106119,00	581666,00	1105760,66	
11	577731,00	1106121,00	577539,00	1105762,64	
12	577606,27	1106120,30	577414,27	1105761,94	
13	577560,00	1106074,00	577368,00	1105715,64	
14	577000,44	1105507,57	576808,45	1105149,21	
15	576990,00	1105497,00	576798,00	1105138,64	
16	576531,00	1104193,00	576339,01	1103834,64	
17	574317,00	1104194,00	574125,01	1103835,63	
18	574316,93	1105501,39	574124,93	1105143,02	
19	572335,29	1105497,85	572143,30	1105139,47	
20	568501,17	1105491,00	568309,18	1105132,61	
21	568483,64	1114704,13	568291,62	1114345,73	

VÉRTICE	PROYECCIÓN UTM 20				LICENCIA DE GAS
	DATUM				
	LA CANOA PSAD56		SIRGAS-REGVEN		
	ESTE	NORTE	ESTE	NORTE	
1	686403,98	1094527,24	686211,92	1094169,28	
2	686411,77	1093000,57	686219,71	1092642,61	
3	686421,15	1091157,07	686229,10	1090799,11	
4	686430,52	1089313,57	686238,48	1088955,61	
5	686439,87	1087470,07	686247,83	1087112,11	
6	683697,36	1087456,27	683505,33	1087098,30	
7	680954,89	1087442,67	680762,86	1087084,70	
8	678212,44	1087429,28	678020,42	1087071,30	
9	675470,03	1087416,10	675278,01	1087058,11	
10	672727,65	1087403,12	672535,63	1087045,12	
11	669985,30	1087390,34	669793,29	1087032,33	
12	667242,99	1087377,77	667050,97	1087019,75	
13	667251,36	1085534,43	667059,35	1085176,41	
14	664508,94	1085522,08	664316,93	1085164,05	
15	661766,54	1085509,94	661574,54	1085151,90	
16	659024,18	1085498,00	658832,17	1085139,95	
17	656281,84	1085486,27	656089,84	1085128,21	
18	653539,53	1085474,74	653347,53	1085116,67	
19	653547,20	1083631,49	653355,22	1083273,43	
20	653554,86	1081788,24	653362,88	1081430,18	PUNTA PESCADOR
21	653562,51	1079945,00	653370,54	1079586,94	
22	653570,15	1078101,76	653378,18	1077743,70	
23	653577,77	1076258,51	653385,81	1075900,46	
24	653585,38	1074415,27	653393,42	1074057,22	
25	650842,28	1074404,06	650650,33	1074046,00	
26	648099,21	1074393,05	647907,26	1074034,98	
27	645356,16	1074382,24	645164,21	1074024,16	
28	642613,14	1074371,63	642421,20	1074013,54	
29	639870,15	1074361,23	639678,20	1074003,12	
30	637127,18	1074351,02	636935,24	1073992,91	
31	634384,23	1074341,02	634192,30	1073982,90	
32	632128,14	1074332,96	631936,21	1073974,83	
33	632125,50	1074368,94	631933,56	1074010,81	
34	632108,02	1074487,15	631916,09	1074129,02	
35	632126,46	1074581,77	631934,53	1074223,64	
36	632135,70	1074677,43	631943,77	1074319,30	
37	632133,95	1074719,24	631942,01	1074361,10	
38	632118,30	1074905,80	631926,36	1074547,67	
39	632115,34	1075068,25	631923,41	1074710,12	
40	632112,21	1075245,96	631920,27	1074887,83	
41	632111,88	1075247,51	631919,95	1074889,38	
42	632112,15	1075248,92	631920,21	1074890,78	
43	632108,85	1075388,80	631916,91	1075030,67	
44	632108,28	1075391,50	631916,35	1075033,37	
45	632106,60	1075425,85	631914,66	1075067,72	
46	632095,05	1075543,55	631903,12	1075185,42	
47	632111,78	1075726,01	631919,84	1075367,88	
48	632113,87	1075771,65	631921,93	1075413,51	
49	632112,86	1075776,70	631920,92	1075418,57	
50	632113,77	1075781,52	631921,83	1075423,39	
51	632110,96	1075923,85	631919,02	1075565,71	
52	632144,10	1076068,26	631952,16	1075710,13	
53	632156,76	1076180,09	631964,82	1075821,96	
54	632155,56	1076186,14	631963,62	1075828,01	
55	632156,62	1076191,85	631964,68	1075833,72	
56	632153,38	1076329,65	631961,44	1075971,51	
57	632152,43	1076394,34	631960,49	1076036,21	
58	632172,45	1076453,57	631980,51	1076095,44	
59	632176,38	1076477,49	631984,44	1076119,35	
60	632192,31	1076533,56	632000,37	1076175,42	
61	632211,75	1076653,40	632019,81	1076295,27	PUNTA PESCADOR
62	632241,60	1076774,52	632049,66	1076416,39	
63	632242,93	1076785,54	632050,99	1076427,40	
64	632246,98	1076798,99	632055,04	1076440,85	
65	632276,63	1076951,96	632084,69	1076593,83	
66	632339,59	1077155,34	632147,65	1076797,21	
67	632351,06	1077231,20	632159,12	1076873,06	
68	632361,20	1077275,70	632169,25	1076917,57	
69	632369,61	1077428,45	632177,67	1077070,32	
70	632388,12	1077543,35	632196,18	1077185,21	
71	632388,33	1077545,98	632196,39	1077187,85	
72	632388,80	1077547,63	632196,85	1077189,50	
73	632421,78	1077764,29	632229,84	1077406,16	
74	632423,93	1077792,67	632231,98	1077434,53	
75	632426,02	1077801,43	632234,08	1077443,30	
76	632436,71	1077941,25	632244,77	1077583,12	
77	632433,99	1077958,35	632242,04	1077600,21	
78	632438,17	1077979,37	632246,22	1077621,24	
79	632435,83	1078027,63	632243,89	1077669,50	
80	632418,58	1078205,53	632226,64	1077847,40	
81	632382,86	1078348,62	632190,91	1077990,48	
82	632298,40	1078485,16	632106,45	1078127,03	
83	632156,33	1078648,71	631964,38	1078290,58	
84	632143,27	1078658,12	631951,32	1078299,99	
85	632132,40	1078674,38	631940,46	1078316,25	
86	632051,06	1078724,53	631859,11	1078366,39	
87	631970,19	1078782,77	631778,24	1078424,63	
88	631950,11	1078786,76	631758,16	1078428,63	
89	631935,89	1078795,53	631743,94	1078437,39	
90	631728,90	1078864,00	631536,95	1078505,87	
91	631611,56	1078908,67	631419,62	1078550,54	
92	631596,34	1078911,47	631404,39	1078553,34	
93	631513,74	1078934,94	631321,79	1078576,80	
94	631298,09	1078969,92	631106,14	1078611,78	
95	631218,03	1078976,37	631026,08	1078618,23	
96	631213,84	1078975,54	631021,89	1078617,40	
97	631209,82	1078976,30	631017,87	1078618,16	
98	631069,94	1078974,01	630878,00	1078615,87	
99	631060,51	1078972,05	630868,56	1078613,91	
100	630964,86	1078961,07	630772,91	1078602,93	
101	630724,86	1078905,24	630532,91	1078547,10	
102	630649,48	1078881,04	630457,53	1078522,90	
103	630648,35	1078880,82	630456,40	1078522,68	PUNTA PESCADOR
104	630422,05	1078787,96	630230,11	1078429,82	
105	630416,27	1078784,12	630224,33	1078425,98	
106	630409,83	1078782,76	630217,88	1078424,62	
107	630259,69	1078716,44	630067,75	1078358,30	

108	630239,52	1078702,62	630047,57	1078344,48	
109	630146,42	1078647,13	629954,48	1078288,99	
110	630034,03	1078555,80	629842,08	1078197,66	
111	629995,78	1078521,30	629803,83	1078163,16	
112	629993,02	1078517,19	629801,08	1078159,04	
113	629989,13	1078514,53	629797,18	1078156,39	
114	629864,59	1078385,17	629672,64	1078027,03	
115	629862,41	1078381,84	629670,46	1078023,69	
116	629826,91	1078341,20	629634,97	1077983,06	
117	629728,47	1078211,86	629536,53	1077853,72	
118	629714,50	1078187,55	629522,56	1077829,41	
119	629696,30	1078164,12	629504,36	1077805,98	
120	629597,58	1077997,69	629405,64	1077639,55	
121	629585,41	1077973,36	629393,47	1077615,22	
122	629580,78	1077966,95	629388,83	1077608,80	
123	629486,78	1077779,73	629294,84	1077421,58	
124	629408,74	1077667,64	629216,80	1077309,50	
125	629377,00	1077609,60	629185,06	1077251,45	
126	629366,76	1077595,04	629174,82	1077236,90	
127	629314,64	1077484,41	629122,70	1077126,27	
128	629267,74	1077402,46	629075,80	1077044,32	
129	629206,54	1077322,77	629014,60	1076964,63	
130	629126,27	1077239,14	628934,33	1076881,00	
131	629119,21	1077228,34	628927,27	1076870,20	
132	629110,90	1077222,38	628918,96	1076864,24	
133	629014,11	1077111,90	628822,17	1076753,75	
134	628934,44	1077047,08	628742,50	1076688,94	
135	628930,18	1077043,23	628738,24	1076685,09	
136	628928,69	1077042,33	628736,75	1076684,19	
137	628804,38	1076938,07	628612,44	1076579,93	
138	628783,11	1076918,59	628591,17	1076560,45	
139	628781,11	1076917,29	628589,17	1076559,15	
140	628631,54	1076775,05	628439,60	1076416,90	
141	628624,71	1076765,09	628432,77	1076406,95	
142	628614,68	1076758,23	628422,74	1076400,08	
143	628528,54	1076668,12	628336,60	1076309,98	
144	628462,73	1076623,85	628270,79	1076265,70	
145	628398,60	1076605,22	628206,67	1076247,08	
146	628348,20	1076587,53	628156,27	1076229,38	
147	628347,78	1076587,44	628155,84	1076229,30	
148	628254,23	1076548,94	628062,30	1076190,80	
149	628164,13	1076540,66	627972,19	1076182,51	
150	628135,34	1076533,55	627943,40	1076175,40	
151	628088,22	1076527,73	627896,29	1076169,58	
152	627964,71	1076496,74	627772,77	1076138,59	
153	627804,46	1076484,02	627612,52	1076125,87	
154	627790,37	1076480,63	627598,43	1076122,49	
155	627752,43	1076477,13	627560,49	1076118,98	
156	627623,28	1076453,07	627431,34	1076094,92	
157	627508,20	1076442,58	627316,27	1076084,43	
158	627394,04	1076449,86	627202,10	1076091,72	
159	627379,46	1076447,44	627187,53	1076089,30	
160	627362,19	1076450,88	627170,26	1076092,73	
161	627307,53	1076447,88	627115,59	1076089,73	
162	627191,85	1076435,16	626999,91	1076077,01	
163	626992,31	1076431,96	626800,37	1076073,81	
164	626875,19	1076438,45	626683,25	1076080,30	
165	626746,79	1076468,04	626554,86	1076109,89	
166	626630,89	1076512,14	626438,95	1076153,99	
167	626567,50	1076550,95	626375,56	1076192,80	
168	626446,91	1076658,62	626254,97	1076300,47	
169	626443,67	1076660,66	626251,73	1076302,50	
170	626429,16	1076673,73	626237,23	1076315,58	
171	626299,71	1076778,90	626107,77	1076420,75	
172	626229,94	1076863,58	626038,00	1076505,42	
173	626182,13	1076922,87	625990,19	1076564,72	
174	626145,25	1077007,09	625953,32	1076648,93	
175	626090,98	1077139,89	625899,04	1076781,74	
176	626045,38	1077300,30	625853,44	1076942,15	
177	625991,08	1077500,53	625799,14	1077142,37	
178	625987,32	1077511,53	625795,38	1077153,38	
179	625986,70	1077515,72	625794,76	1077157,56	
180	625939,38	1077670,65	625747,44	1077312,49	
181	625902,08	1077850,97	625710,14	1077492,82	
182	625900,99	1077854,50	625709,05	1077496,34	
183	625900,65	1077857,65	625708,71	1077499,49	
184	625859,60	1078043,27	625667,66	1077685,12	
185	625832,25	1078178,75	625640,31	1077820,59	
186	625831,83	1078180,14	625639,89	1077821,98	
187	625831,69	1078181,50	625639,75	1077823,34	
188	625793,11	1078367,19	625601,17	1078009,03	
189	625767,10	1078554,74	625575,16	1078196,59	
190	625752,06	1078720,82	625560,12	1078362,66	
191	625747,86	1078737,87	625555,92	1078379,71	
192	625744,12	1078775,08	625552,18	1078416,92	
193	625718,14	1078903,20	625526,20	1078545,05	
194	625692,54	1079070,69	625500,60	1078712,53	
195	625678,43	1079199,94	625486,49	1078841,78	
196	625678,43	1079199,94	625486,49	1078841,78	
197	625678,43	1079199,94	625486,49	1078841,78	
198	625663,16	1079339,87	625471,21	1078981,71	
199	625628,05	1079476,95	625436,11	1079118,79	
200	625553,97	1079601,15	625362,02	1079242,99	
201	625464,20	1079711,49	625272,26	1079353,33	
202	625335,79	1079872,80	625143,85	1079514,64	
203	625298,16	1079914,94	625106,21	1079556,78	
204	625283,03	1079925,05	625091,09	1079566,89	
205	625274,19	1079937,39	625082,24	1079579,23	
206	625145,79	1080049,94	624953,84	1079691,78	
207	625132,52	1080058,19	624940,57	1079700,03	
208	625095,76	1080088,49	624903,81	1079730,33	
209	624967,37	1080175,07	624775,42	1079816,91	
210	624917,40	1080201,92	624725,45	1079843,75	
211	624904,18	1080211,29	624712,23	1079853,12	
212	624750,64	1080284,98	624558,69	1079926,82	
213	624738,06	1080287,84	624546,12	1079929,68	
214	624725,62	1080296,15	624533,67	1079937,99	
215	624602,41	1080329,55	624410,46	1079971,39	
216	624436,67	1080352,35	624244,72	1079994,18	
217	624395,95	1080355,14	624204,00	1079996,97	
218	624389,43	1080356,58	624197,48	1079998,41	
219	624173,68	1080365,60	623981,73	1080007,43	
220	624163,79	1080363,84	623971,85	1080005,68	
221	624152,79	1080366,03	623960,84	1080007,87	
222	624081,76	1080360,96	623889,81	1080002,80	
223	623879,71	1080331,96	623687,76	1079973,80	
224	623869,62	1080329,20	623677,67	1079971,03	
225	623855,02	1080327,79	623663,07	1079969,62	
226	623645,59	1080286,93	623453,64	1079928,77	
227	623487,19	1080259,73	623295,24	1079901,56	
228	623475,73	1080256,42	623283,79	1079898,25	
229	623463,57	1080255,09	623271,63	1079896,92	
230	623392,96	1080239,43	623201,02	1079881,26	
231	623388,18	1081675,27	623196,22	1081317,11	
232	623382,02	1083518,34	623190,06	1083160,17	
233	623375,85	1085361,40	623183,89	1085003,23	
234	623369,68	1087204,46	623177,71	1086846,29	
235	623363,49	1089047,53	623171,51	1088689,36	
236	623357,30	1090890,60	623165,31	1090532,42	
237	626098,91	1090899,93	625906,93	1090541,76	
238	628840,55	1090909,46	628648,56	1090551,30	
239	631582,22	1090919,20	631390,23	1090561,05	
240	634323,91	1090929,14	634131,91	1090571,01	
241	637065,62	1090939,29	636873,62	1090581,16	
242	637058,72	1092782,44	636866,72	1092424,31	
243	639800,32	1092792,81	639608,31	1092434,69	
244	642541,95	1092803,39	642349,94	1092445,28	
245	645283,59	1092814,17	645091,58	1092456,07	
246	648025,27	1092825,16	647833,26	1092467,07	
247	650766,97	1092836,35	650574,96	1092478,27	
248	653508,70	1092847,75	653316,68	1092489,68	
249	653500,97	1094691,01	653308,94	1094332,93	
250	653493,21	1096534,27	653301,18	1096176,19	
251	653485,45	1098377,53	653293,41	1098019,45	
252	653477,67	1100220,79	653285,63	1099862,71	
253	653469,88	1102064,05	653277,83	1101705,97	
254	653464,51	1103332,17	653272,46	1102974,09	
255	664307,48	1101989,41	664115,41	1101631,36	
256	678164,35	1097309,83	677972,29	1096951,83	
257	683657,27	1095454,83	683465,21	1095096,85	
258	686403,98	1094527,24	686211,92	1094169,28	

PUNTA PESCADOR

PUNTA PESCADOR

PUNTA PESCADOR

PUNTA PESCADOR

El Área antes identificada será dividida en parcelas conforme a lo establecido en el artículo 32 del Reglamento de la Ley Orgánica de Hidrocarburos Gaseosos.

4.A los solos efectos de esta Licencia se considerará como gas natural no asociado a aquél cuya RGL sea superior a quince mil (15.000) y cuyo %C7+ sea menor a cinco (5), entendiéndose por RGL la relación del volumen de gas natural en pies cúbicos a condición estándar (15°C y 14,7 Lb / Pulgadas²) por día entre el volumen de hidrocarburos líquidos en barriles a condición estándar (15°C y 14,7 Lb / Pulgadas²), por día producidos en un pozo, y por %C7+ el porcentaje molar de heptános y demás hidrocarburos de mayor peso molecular. Los hidrocarburos líquidos que puedan precipitarse en el separador en boca de pozo, en el área de Punta Pescador, pertenecen a la República Bolivariana de Venezuela sin costo alguno, a tal efecto, dichos hidrocarburos líquidos serán entregados a la estatal PDVSA Petróleo S.A. Los hidrocarburos líquidos que puedan precipitarse en el separador en boca de pozo en el área de Golfo de Paria Oeste corresponderán a la Empresa Mixta Petrosucre, S.A..

5.Las Licenciatarias pagarán a la República Bolivariana de Venezuela la tasa de regalía base del veinte por ciento (20%) por el Gas seco y los líquidos de gas extraídos en la planta de separación. A los fines de la liquidación de la regalía, el valor del gas seco y los líquidos de gas será determinado en los puntos de fiscalización establecidos por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos. Dicha determinación

se basará en los precios de venta del gas seco en el centro de despacho y de los líquidos de gas en la planta de procesamiento y los únicos costos que se podrán deducir, previa aprobación del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos, serán aquellos relacionados con el transporte de gas seco desde el punto de fiscalización hasta el centro de despacho, hasta un límite máximo del quince por ciento (15%) del precio de venta del gas seco, y con el transporte de los líquidos de gas desde el punto de fiscalización hasta la planta de procesamiento, hasta un límite máximo del quince por ciento (15%) del precio de venta de los líquidos de gas. Durante las pruebas, los precios de referencia del gas seco y de los líquidos de gas serán los fijados por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos, en el centro de despacho y en la Planta de Procesamiento, respectivamente. Lo dispuesto en este numeral prevalecerá sobre lo dispuesto en otras resoluciones o disposiciones relativas al cálculo de regalías por explotación de Gas Natural No Asociado, las que serán aplicables sólo a aquellos aspectos no regulados en este numeral, salvo si la regalía que debería pagarse, de aplicarse la metodología de cálculo prevista en la resolución vigente, fuera superior a la que debería pagarse conforme a la metodología prevista en este numeral, en cuyo caso la regalía deberá ser liquidada y pagada conforme a lo dispuesto en tal resolución. Cualquier contraprestación especial por encima de la tasa de regalía base será calculada sobre los mismos volúmenes de producción y de conformidad con la misma valuación utilizada para calcular la tasa de regalía base.

6.Las Licenciatarias pagarán a la República Bolivariana de Venezuela, un monto por Contraprestación Especial equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del Gas Natural No Asociado extraído a nivel de campo de producción, adicional a la Regalía del 20% establecida en la Ley Orgánica de Hidrocarburos Gaseosos.

7.Las Licenciatarias también pagarán a la República Bolivariana de Venezuela por toda la superficie del Área, salvo por la superficie de aquellas parcelas a las que hubiesen renunciado y devuelto formalmente a la Nación, una Contraprestación Especial Derivada de la Superficie No Explotada, que se hará efectiva trimestralmente, a partir del 30 de julio de 2013, en el entendido que las Licenciatarias podrán acreditar contra el monto de esta Contraprestación Especial el monto de los pagos que hubieran realizado por concepto de regalías durante los doce (12) meses anteriores y que no hubieran acreditado previamente. Esta Contraprestación Especial será pagada de la siguiente manera: i) Un Tercio de Unidad tributaria (1/3 U.T.) por hectárea durante los tres (3) primeros años a partir del 30 de julio de 2013; ii) Dos tercios de una Unidad Tributaria (2/3 U.T.) por hectárea durante el año siguiente de finalización del periodo de tres (3) años referido en el punto anterior; y (iii) Una Unidad Tributaria (1 U.T.) por hectárea a partir del inicio del quinto (5°) año contado a partir del día 30 de julio de 2013.

8.Las Licenciatarias deberán presentar un plan específico de seguridad, higiene y ambiente para el control de riesgos operacionales, ocupacionales y ambientales asociados a las actividades de exploración, incluyendo trabajos de sísmica, perforación y logística operacional, y explotación.

9.Las Licenciatarias deberán ejecutar el Programa Mínimo Exploratorio, en un lapso de hasta cinco (5) años contados a partir del día 30 de julio de 2013 y será ejecutado en las dos (2) áreas con actividades paralelas de la siguiente manera: **GOLFO DE PARIA OESTE**: Consta de dos (2) fases a ser ejecutadas en un lapso máximo de cinco (5) años. **PRIMERA FASE**: Las Licenciatarias se obligan a realizar reprocesamiento y reinterpretación de quinientos kilómetros cuadrados (500 km2) de sísmica 3D existente sobre el área de Golfo de Paria Oeste, cuya duración será de treinta y seis (36) meses contados desde el 30 de julio de 2013 hasta el 30 de julio de 2016. **SEGUNDA FASE:** Tendrá una duración de veinticuatro (24) meses contados desde el 31 de julio de 2016 hasta el 30 de julio de 2018, en los que se ejecutará la perforación de dos (2) pozos exploratorios obligatorios en el Golfo de Paria Oeste, con una profundidad estimada entre 5.000 y 7.000 pies y un (1) pozo opcional según los resultados anteriores. **PUNTA PESCADOR:** Consta de tres (3) fases a ser ejecutadas en un lapso máximo de cinco (5) años contados a partir del 30 de julio de 2013, que comprenderán: **PRIMERA FASE**: Las Licenciatarias se obligan a realizar reprocesamiento y reinterpretación de seiscientos noventa kilómetros cuadrados (690 km2) de Sísmica 3D existente sobre el área de Punta Pescador, cuya duración aproximada será de doce (12) meses contados a partir del día 01 de febrero de 2015 hasta el 01 de febrero de 2016. **SEGUNDA FASE:** Tendrá una duración de doce (12) meses contados a partir del 02 de febrero del 2016 hasta el 02 de febrero de 2017, en los que se efectuará, con carácter obligatorio, la adquisición, procesamiento e interpretación, de doscientos cincuenta kilómetros cuadrados (250 km2) de sísmica 3D en agua de profundidad mayor a quince metros (15 m) en Punta Pescador. **TERCERA FASE:** Las Licenciatarias se comprometen a perforar, en el área de Punta Pescador, un (1) pozo exploratorio obligatorio con una profundidad estimada entre 5 y 8 mil pies y un (1) pozo opcional, según los resultados del pozo obligatorio; esta fase tendrá una duración de diecisiete (17) meses contados desde el 3 de febrero de 2017 hasta el 30 de julio de 2018. Cada siguiente Fase iniciará al cumplirse la anterior. Se considerará cumplida cualquier fase del Programa Mínimo Exploratorio que consista en trabajos de sísmica cuando el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos apruebe por escrito la información correspondiente presentada por Las Licenciatarias de acuerdo con los "Estándares de Presentación del Dato Sísmico en Venezuela", conjuntamente con un informe técnico y mapas con la interpretación del horizonte sísmico del objetivo geológico. Así mismo, se considerará cumplida cualquier fase del Programa Mínimo Exploratorio una vez que el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos emita el correspondiente certificado de cumplimiento y haya notificado a las Licenciatarias mediante oficio. En caso de que Las Licenciatarias requieran realizar cualquier programa adicional exploratorio, el cual no podrá extenderse más allá de los cinco (5) años contados a partir del día 30 de julio de 2013, deberán obtener la correspondiente autorización emitida por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos.

10. Desde la fecha de inicio de la vigencia de la presente Licencia, es decir, 30 de julio de 2013 y, a los fines de garantizar el cumplimiento de las fases del Programa Mínimo Exploratorio, Las Licenciatarias deberán entregar al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos, las correspondientes Cartas de Crédito para garantizar la debida ejecución de las actividades relativas al Programa Mínimo Exploratorio, de la forma que se indica a continuación: **GOLFO DE PARIA OESTE**: **PRIMERA FASE:** Una Carta de Crédito por la cantidad de Un Millón de Dólares de los Estados Unidos de América (US$ 1.000.000) que será consignada al inicio de la Primera Fase y cuya vigencia será por todo el tiempo de duración de dicha fase, incluidas sus extensiones. **SEGUNDA FASE**: Las Licenciatarias deberán entregar **i)** en o antes de la fecha programada para la culminación de la primera fase del Programa Mínimo Exploratorio, una Carta de Crédito por cada pozo obligatorio por la cantidad de Treinta Millones de Dólares de los Estados Unidos de América (US$ 30.000.000 c/u); en el caso que, según los resultados, sea factible la perforación de un pozo adicional, una vez aprobada la propuesta por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos. **ii)**Las Licenciatarias deben consignar, por ese pozo adicional, una Carta de Crédito por la cantidad de Treinta Millones de Dólares de los Estados Unidos de América (US$ 30.000.000). **PUNTA PESCADOR: PRIMERA FASE**: Al 01 de febrero de 2015, las Licenciatarias deben entregar una Carta de Crédito por la cantidad de Un Millón de Dólares de los Estados Unidos de América (US$ 1.000.000). **SEGUNDA FASE**: Las Licenciatarias deben consignar en o antes de la fecha programada para la culminación de la primera fase del Programa Mínimo Exploratorio, una Carta de Crédito por la cantidad de Tres Millones de Dólares de los Estados Unidos de América (US$ 3.000.000 c/u). **TERCERA FASE: i)** en o antes de la fecha programada para la culminación de la segunda fase del Programa Mínimo Exploratorio, una Carta de Crédito por cada pozo obligatorio por la cantidad de Treinta Millones de Dólares de los Estados Unidos de América (US$ 30.000.000 c/u); **ii)** en el caso que, según los resultados, sea factible la perforación de un pozo adicional, una vez aprobada la propuesta por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos. Las Licenciatarias consignarán, por ese pozo adicional, una Carta de Crédito por la cantidad de Treinta Millones de Dólares de los Estados Unidos de América (US$ 30.000.000). En o antes de la fecha de inicio de cualquier Programa Adicional Exploratorio, debidamente aprobado por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos, las Licenciatarias deben consignar una Carta de Crédito para garantizar el fiel cumplimiento del Programa Adicional Exploratorio, por un monto que será fijado por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos. Cada una de estàs Cartas de Crédito permanecerá vigente hasta la fecha en que el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos certifique el cumplimiento de la etapa del Programa Mínimo Exploratorio o del Programa Adicional Exploratorio que la misma garantice y, excepto por los montos y fechas de vigencia, sus términos y condiciones serán idénticos a los de la Carta de Crédito entregada

por Las Licenciatarias al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos como garantía de cumplimiento de la primera fase del Programa Mínimo Exploratorio. Todas las cartas de crédito de cumplimiento deben ser emitidas por una institución bancaria certificada como "A" por una Agencia de Calificación de Riesgo que el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos considere aceptable, o por otras instituciones bancarias que dicho Ministerio considere aceptables, deben tener vigencia por todo el tiempo de ejecución de cada fase, incluidas sus extensiones y deben contener una cláusula que señale que las controversias que pudieran presentarse entre las partes se resolverán única y exclusivamente ante los Tribunales de la República Bolivariana de Venezuela y de acuerdo con la legislación venezolana. El incumplimiento de cualquier fase del Programa Mínimo Exploratorio (incluyendo la falta de entrega oportuna de cualquier carta de crédito que garantice el cumplimiento de la siguiente fase del Programa Mínimo Exploratorio) o de cualquier Programa Adicional Exploratorio por parte de Las Licenciatarias dará lugar a la ejecución de la correspondiente Carta de Crédito, ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley Orgánica de Hidrocarburos Gaseosos.

11. Ante la posibilidad de una situación de riesgo no controlable en caso de continuarse con la construcción de un pozo del Programa Mínimo Exploratorio o de los Programas Adicionales Exploratorios cuyos objetivos no hayan sido alcanzados, Las Licenciatarias deberán notificar tal situación, de inmediato, al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos y presentar toda la información con relación a la misma. Una vez recibida la información, el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos decidirá a la brevedad posible si considera cumplida la obligación prevista en el Programa Mínimo Exploratorio o en el Programa Adicional Exploratorio con respecto al pozo cuyo objetivo no haya sido alcanzado.

12.Las Licenciatarias deberán probar todos y cada uno de los intervalos prospectivos en los pozos exploratorios y en aquellos perforados como parte de un plan de evaluación. Dichas pruebas deberán ser oficializadas ante el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos y aprobadas por el mismo. La producción obtenida durante ese período de prueba estará sujeta al pago de regalía. En caso de que las pruebas de pozo den resultados que indiquen la existencia de un descubrimiento, a partir de la finalización de dichas pruebas. Las Licenciatarias tendrán un plazo de treinta (30) días para presentar ante el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos, un informe técnico que deberá incluir los resultados de las pruebas realizadas, la descripción de los aspectos geológicos y de yacimiento de ese descubrimiento, y un análisis de laboratorio sobre presión, volumen y temperatura (PVT) y sobre la caracterización de los fluidos del yacimiento. A partir de la fecha de presentación de dicho informe técnico, el Ministerio del Poder Popular Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos contará con un plazo de treinta (30) días para determinar y notificar a Las Licenciatarias la caracterización del descubrimiento conforme a lo dispuesto en el numeral 4 de esta Licencia.

13.Conforme al artículo 27 del Reglamento de la Ley Orgánica de Hidrocarburos Gaseosos, Las Licenciatarias deberán notificar al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos, cualquier descubrimiento de petróleo condensado o gas natural asociado, en un lapso de treinta (30) días continuos, contado a partir de dicho descubrimiento. A partir de la fecha de dicha notificación, el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos contará con un plazo de treinta (30) días continuos para determinar y notificar a Las Licenciatarias, la caracterización del descubrimiento conforme a lo dispuesto en el numeral 4 de esta Licencia. En el área denominada **PUNTA PESCADOR**, el derecho a desarrollar y explotar tales descubrimientos corresponderá a la empresa Petróleos de Venezuela S.A., a la cual se le ha transferido el derecho a desarrollar las actividades primarias previstas en el artículo 9 de la Ley Orgánica de Hidrocarburos, no obstante, el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos, tendrá la potestad de otorgar los derechos de evaluación y explotación de ese descubrimiento a Las Licenciatarias, para que los ejerzan a través de una Empresa Mixta; a tal fin, éstas dispondrán de un lapso de ciento ochenta (180) días continuos, contados a partir de la notificación que haga Las Licenciatarias a este Ministerio sobre el descubrimiento, para manifestar su interés sobre estos recursos, ante el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos. En el caso de que el descubrimiento corresponda al área denominada **GOLFO DE PARIA OESTE**, el derecho a desarrollar las actividades primarias previstas en el artículo 9 de la Ley Orgánica de Hidrocarburos le corresponden a la Empresa Mixta PETROSUCRE, S.A., según Decreto N° 5.811 de fecha 16 de enero de 2008, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.851 de fecha 16 de enero de 2008.

14. A partir de la fecha de la notificación que haga el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos a Las Licenciatarias, que el descubrimiento ha sido caracterizado como Gas Natural No Asociado, Las Licenciatarias dispondrán de un período de noventa (90) días para someter a la aprobación del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos (i) un estimado de las reservas probadas, probables y posibles asociadas al descubrimiento y (ii) un plan de evaluación de ese descubrimiento. El Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos primero evaluará la información relativa a las reservas y, una vez definidas las mismas, considerará el plan de evaluación. El plan de evaluación deberá contener la información indicada a continuación y deberá ser ejecutado dentro de un plazo máximo de veinticuatro (24) meses contados a partir de la fecha de su aprobación:

a) la ubicación y dimensiones estimadas del descubrimiento de gas natural no asociado con indicación de las parcelas del Área que constituirán el área de evaluación;

b) la descripción de los modelos geológicos y de yacimientos;

c) la indicación de las reservas probadas, probables y posibles asociadas al descubrimiento;

d) la descripción de los estudios y actividades operacionales a ser realizadas en el área de evaluación, con su respectivo cronograma;

e) la indicación del destino del gas natural no asociado proveniente de pruebas extendidas;

f) un estimado de las inversiones y gastos requeridos para ejecutar el plan de evaluación y su correspondiente cronograma;

g) la logística operacional y programación de lo relacionado con las actividades de seguridad, higiene y ambiente;

h) las fechas de inicio y terminación del plan de evaluación del descubrimiento; y

i) cualquier otra información relativa al plan propuesto que sea exigida por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos.

15. Toda prueba extendida deberá ser autorizada previamente por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos y estará sujeta al pago de regalía, entendiéndose por prueba extendida la producción de gas natural no asociado previa a la declaración de comercialidad de un descubrimiento de gas natural no asociado cuando la misma sea indispensable para cumplir con lo previsto en el plan de evaluación. La máxima duración de las pruebas extendidas será de ciento ochenta (180) días. De ser requerida la extensión de dichas pruebas, la misma deberá ser solicitada antes y aprobadas por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos.

16.Dentro de los treinta (30) días continuos siguientes a la conclusión del Plan de Evaluación, Las Licenciatarias presentarán al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos un informe detallado sobre los resultados del mismo, solicitando la aprobación de (i) la declaración de la comercialidad del descubrimiento o (ii) de la renuncia a las parcelas incluidas en el área de evaluación. En caso de que Las Licenciatarias no notifiquen algún descubrimiento de Gas Natural No Asociado dentro del lapso del Programa Mínimo Exploratorio, (y, de ser el caso, dentro del lapso de cualquier Programa Adicional Exploratorio) ó, si en caso de haber notificado algún descubrimiento, no soliciten la aprobación de la declaración de comercialidad de por lo menos un descubrimiento de Gas Natural No Asociado, una vez concluido el o los Planes de Evaluación, ó en caso de haber sido solicitada la aprobación de la declaración de comercialidad, y este Ministerio considere que tal descubrimiento no es comercial, esta Licencia quedará extinguida y el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos podrá disponer del Área asignada.

17.Junto con la solicitud de aprobación de la declaración de comercialidad, Las Licenciatarias deberán presentar un Plan de Desarrollo al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos para su aprobación. Cada plan de desarrollo deberá describir los aspectos técnicos y financieros del proyecto de que se trate durante la vigencia de la Licencia e incluir la siguiente información:

a) ubicación geográfica y los límites del área de desarrollo, indicando en un mapa las parcelas que formarán el área de desarrollo, las cuales serán aquellas afectadas por la proyección en superficie de la envolvente de los yacimientos sujetos al plan de desarrollo.

b) descripción detallada del modelo geológico y de yacimiento de cada descubrimiento y sus correspondientes acumulaciones a ser explotadas;

c) descripción de las acciones realizadas y/o por realizar en materia de permisos ambientales, así como cualquier otro permiso requerido, ante la autoridad competente;

d) indicación de las reservas probadas en los yacimientos a ser explotados, independientemente del alcance del plan de desarrollo;

e) estimado del perfil de producción, indicando las propiedades químicas y físicas de los fluidos con indicación de los porcentajes de impurezas y productos asociados;

f) descripción de los planes de levantamientos geofísicos de producción, rehabilitación de pozos, perforación, espaciado, ubicación y esquemas de completación y abandono de pozos;

g) descripción de las instalaciones requeridas a ser ubicadas tanto dentro como fuera del área de desarrollo, así como la información de capacidad de manejo y procesamiento de los productos;

h) descripción de los mecanismos naturales de producción de los yacimientos y la estrategia para la gerencia de yacimientos;

i) descripción de los sistemas de fiscalización de los hidrocarburos extraídos, para medir la producción de los hidrocarburos, así como aquellos consumidos y dispuestos en cualquier forma, los cuales deberán asegurar el derecho de fiscalización del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos.

j) plan para la vigilancia periódica de la subsidencia en el área de desarrollo y su área de influencia, que pueda presentarse con motivo de la actividad de explotación;

k) cronograma de ejecución del plan de desarrollo;

l) estimado de todas las inversiones y gastos necesarios para ejecutar el plan de desarrollo;

m) indicación de la ubicación de los puntos de entrega de fluidos dentro y fuera del área de desarrollo;

n) plan de colocación comercial de la producción, incluyendo descripción de cualquier acuerdo con potenciales compradores;

o) plan de contratación y adiestramiento de mano de obra venezolana;

p) plan de adquisición de tecnología;

q) plan estimado de desincorporación de aquellos activos que para el momento de finalización de la Licencia no sean requeridos para la explotación del área de desarrollo, junto con un estimado de los costos de desincorporación;

r) programa de financiamiento;

s) inventario de los bienes que constituyen activos esenciales; y

t) cualquier otra información relativa al plan propuesto que sea exigida por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos.

18.Sin perjuicio de las otras obligaciones previstas en esta Licencia, Las Licenciatarias estarán obligadas a:

a) ejecutar y someter para su aprobación al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos la ejecución del Programa Mínimo Exploratorio y de cualquier otro Programa Adicional Exploratorio aprobado por este Ministerio;

b) informar al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos sobre los Planes de Evaluación y ejecutar los Planes de Desarrollo aprobados por el mencionado Ministerio;

c) ejecutar las operaciones en forma diligente, segura y eficiente, conforme a las leyes aplicables y a las normas técnicas nacional e internacionalmente aceptadas;

d) suministrar la información y el apoyo logístico razonable para asistir al Ministerio con competencia en materia de hidrocarburos en las actividades relativas a esta Licencia;

e) ejecutar las acciones y realizar las erogaciones que sean necesarias para la protección de la salud y la vida de las personas, del ambiente y de los bienes e informar oportuna y diligentemente al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos las acciones y erogaciones realizadas;

f) presentar al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos todos los planes, programas e informes respecto de las operaciones de acuerdo con esta Licencia;

g) llevar los registros, diarios, informes y libros de cuenta apropiados sobre las operaciones, con absoluta independencia contable, a los fines de la justa y eficiente fiscalización por parte de los organismos competentes;

h) disponer de los fondos necesarios para la ejecución de las actividades objeto de esta Licencia, incluyendo la adquisición de todos los servicios, bienes y suministros y pagos de seguros necesarios para la realización de esas actividades;

i) tomar todas las medidas consistentes con las normas técnicas nacional e internacionalmente aceptadas a fin de prevenir y controlar pérdidas o desperdicios de gas natural, salvo en la medida que sea necesario para resolver o prevenir una emergencia o para operaciones seguras según lo dispuesto en las leyes aplicables;

j) evitar la contaminación atmosférica y de los lechos acuíferos aprovechables, y utilizar métodos y técnicas que garanticen el mínimo daño a las formaciones geológicas productoras y la más eficiente administración del yacimiento;

k) mantener informado al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos, por escrito, de los eventos que ocurran o que pudieran ser razonablemente previsibles, que afecten o pudieran afectar las operaciones;

l) notificar inmediatamente por escrito al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos, al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia ambiental y a cualquier otra autoridad competente, aquellos casos en que Las Licenciatarias tengan conocimiento de accidentes o de cualquier evento o circunstancia inusual que ocurriere dentro del Área o en aquellas otras áreas en las que Las Licenciatarias realicen las actividades contempladas conforme a esta Licencia, que pudieran afectar adversamente el ambiente;

m) tomar las medidas razonables para asegurar que la realización de las operaciones no interfieran indebida o irracionalmente con las actividades realizadas por cualquier otra persona;

n) someter con la debida anticipación, las solicitudes de autorización ante el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos para la realización de las actividades de levantamientos geofísicos, perforación de pozos, sometimiento de reservas para su aprobación, construcción de instalaciones y abandono de pozos e infraestructura;

o) tramitar y obtener ante la autoridad competente cualesquiera otras autorizaciones que se requieran para la ejecución de las actividades de exploración y explotación del área bajo Licencia;

p)pagar la regalía y las contraprestaciones especiales de conformidad con lo establecido en esta Licencia y en la Ley; y,

q) cumplir con las demás obligaciones que se establezcan en cualquier otra normativa aplicable u otro instrumento emanado del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos.

19.En caso de que Las Licenciatarias incumplan sus obligaciones, y tal incumplimiento no sea subsanado dentro de treinta (30) días siguientes contados a partir de la notificación por parte del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos, éste podrá imponer las sanciones previstas en el artículo 51 de la Ley Orgánica de Hidrocarburos Gaseosos y, en caso de estimarlo conveniente, podrá revocar la Licencia. El incumplimiento de las obligaciones de Las Licenciatarias establecidas en los literales (a), (b), (k) y (o) de la disposición precedente no serán subsanables, por lo que en tales casos el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos procederá a la revocatoria.

20.Las Licenciatarias harán todos los esfuerzos razonables para producir el gas natural no asociado a una tasa óptima conforme a las normas técnicas internacionalmente aceptadas. Sin embargo, por tratarse de un recurso natural no renovable, la producción de éste siempre estará sujeta a los controles según las políticas conservacionistas del Estado venezolano.

21.Las Licenciatarias deberán suministrar al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos, dentro de los primeros Diez (10) días de cada mes, un informe detallado de la producción del mes inmediato anterior indicando la producción real, comparando el pronóstico de producción respectiva, con la producción real obtenida y señalando las causas de variaciones o desviaciones de producción, si las hubiere.

22.Las Licenciatarias se obligan a presentar al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos, a más tardar quince (15) días antes del primero de enero de cada año, la programación mensual de producción estimada en cada área de desarrollo para el año inmediato siguiente. Las Licenciatarias también deberán suministrar al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos, dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, un informe de producción del mes inmediato anterior indicando la producción real y comparando el pronóstico con la producción real obtenida y señalando las causas de desviaciones si las hubiere.

23.Durante el primer mes de cada año, Las Licenciatarias deberán presentar al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos, el Plan de Trabajo para ese año, indicando las actividades y operaciones a ser realizadas, los costos estimados y el presupuesto previsto. Los planes de trabajo estarán sujetos a la aprobación del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos. Cada presupuesto anual incluirá (i) una descripción del trabajo a ser realizado y su cronograma estimado y (ii) un estimado discriminado de los gastos correspondientes al plan de trabajo anual, incluyendo un cronograma de las erogaciones. Las actividades y operaciones incluidas en el plan de trabajo anual y los estimados de gastos respectivos deben ser clasificados como de exploración, evaluación o explotación. Las Licenciatarias deberán evaluar trimestralmente el cumplimiento de los planes de trabajo anuales y reportar cualquier desviación al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos.

24.Con relación a la información y los datos relacionados con la actividad de exploración y explotación, Las Licenciatarias deberán:

a) registrar en formato original, reproducible y de buena calidad, y en medios digitales que aseguren su preservación, toda la información y datos geofísicos, geológicos y de yacimientos, obtenidos o adquiridos en las operaciones realizadas en el Área, y entregar dos (2) originales de toda esta información y datos al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos dentro de un plazo máximo de sesenta (60) días contados a partir de la finalización de cada actividad, una vez que los mismos estén disponibles o cuando éstos sean solicitados por este Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos,

b) informar diaria, semanal, mensual y anualmente de la actividad de geofísica, perforación, completación, profundización, reparación, recompletación, y abandono de pozos, en forma congruente con las normas aplicables y con las mejores prácticas científicas y técnicas disponibles, incluyendo detalles respecto a (i) los estratos geológicos penetrados por los pozos y sus propiedades y características; (ii) los equipos de revestimiento, entubado y completación de los pozos, y las modificaciones y cambios en éstos; y (iii) los fluidos contenidos en los estratos geológicos y sus propiedades y características; y,

c) suministrar al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos dentro de los treinta (30) días continuos siguientes a la terminación de la correspondiente actividad, un informe sobre todo pozo perforado, profundizado, completado, reacondicionado, reparado o trabajado.

25.Las Licenciatarias mantendrán en su domicilio dentro de la República Bolivariana de Venezuela los libros sobre informes técnicos, cuentas y registros financieros en el idioma español e informará al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos sobre los gastos, inversiones, inventarios, producción y progreso del proyecto. El Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos podrá requerir, auditar e inspeccionar dichos libros y demás datos e información relacionada con la Licencia que estuvieren bajo el control de Las Licenciatarias en la forma y oportunidades que juzgue convenientes. Toda la información relacionada con la actividad de exploración y explotación dentro del Área será propiedad de la República Bolivariana de Venezuela inmediatamente al producirse, y Las Licenciatarias sólo tendrán derecho a utilizarla con la finalidad de realizar las operaciones previstas en esta Licencia. En tal sentido, Las Licenciatarias deberán (i) entregar copias de toda esa información al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos tan pronto como la misma esté disponible, (ii) guardar y mantener en el territorio nacional los originales de toda esa información, e (iii) inmediatamente al extinguirse esta Licencia, entregar dichos originales al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos.

26.Las Licenciatarias mantendrán las siguientes pólizas de seguros por un monto que sea acorde con las normas generalmente aplicables a la industria petrolera, a satisfacción del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos: (i) seguro que ampare los activos esenciales frente a todo riesgo; (ii) seguro de cobertura amplia frente a daños materiales y lesiones personales a terceros, ante todos los riesgos asegurables que se deriven de o con respecto a las operaciones y las actividades de Las Licenciatarias en el Área, incluyendo los riesgos ambientales y contaminación, así como los costos de saneamiento; y (iii) cualesquiera otros seguros que pudieran ser requeridos por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos conforme a las leyes aplicables.

27.Las Licenciatarias deberán preparar y solventar con su presupuesto una auditoría ambiental de conformidad con la normativa vigente en coordinación con el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos, el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia ambiental y la Contraloría General de la República, a los fines de determinar las condiciones ambientales en el Área bajo el régimen de esta Licencia. La auditoría ambiental deberá ser presentada para su aprobación a más tardar tres (3) años antes del vencimiento de la presente Licencia. Las Licenciatarias están obligadas a presentar una garantía de fiel cumplimiento (no bancaria) de las actividades recomendadas en la auditoría ambiental por los auditores independientes nacionales o internacionales reconocidos que la ejecuten, por el monto que éstos estimen apropiado, previa aprobación del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos. La condición ambiental inicial del Área que constituirá la referencia base para la auditoría prevista en este párrafo será definida mediante una auditoría ambiental que prepararán Las Licenciatarias que constituirá plena prueba de las condiciones ambientales existentes. Una copia de dicha auditoría le será entregada a Las Licenciatarias.

28.Las Licenciatarias serán responsables por la planificación y ejecución de todas las medidas necesarias para restaurar a su condición ambiental inicial cualquier parte del Área que resulte afectada por pérdidas de contención de hidrocarburos u otros materiales peligrosos. Asimismo, Las Licenciatarias procederán a sanear cualquier condición de deterioro de la condición ambiental inicial por daños ambientales acumulados a consecuencia de sus operaciones. Tanto la restauración del ambiente como el saneamiento de las áreas afectadas deberán alcanzar niveles de calidad que resulten aceptables para el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia ambiental. Las Licenciatarias son responsables y están obligadas a la remoción y disposición adecuada de cualesquiera contaminantes generados por las actividades asociadas a la Licencia, con la finalidad de cumplir con los estándares de calidad ambiental previstos en la normativa aplicable. La remoción y disposición de los contaminantes se efectuará de acuerdo con las normas técnicas internacionalmente aceptadas y deberá cumplir con las leyes aplicables en materia de emisiones, efluentes, desechos peligrosos, impacto ambiental y efectos sobre la salud. Las Licenciatarias realizarán las inversiones y erogaciones que se requieran para la remoción y disposición apropiada de contaminantes, se encuentren éstos en su forma original o en la forma de productos derivados o provenientes de sus procesos.

29.Con el fin de proteger y preservar la salud e integridad física de todos los trabajadores que desarrollen actividades relacionadas con esta Licencia, así como asegurar la realización de las actividades operacionales de manera compatible con las necesidades de conservación del medio ambiente y socioeconómicas de las comunidades en la zona de influencia del Área. Las Licenciatarias deberán implantar un sistema integral de

gerencia de riesgos que comprenda tanto elementos preventivos orientados a la identificación, evaluación y control de los riesgos operacionales, ocupacionales y ambientales, como sistemas de respuesta y control de emergencias que pudieran colocar a riesgo la integridad del personal, ambiente e instalaciones, así como la seguridad y salud de terceros y sus propiedades. Las Licenciatarias deberán presentar los fundamentos de dicho sistema integral de gerencia de riesgos al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos para su aprobación. Las Licenciatarias presentarán para la aprobación del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos un plan de implantación de los elementos que componen el sistema integral de gerencia de riesgos, así como un reporte mensual de ejecución que muestre el avance en el establecimiento del sistema.

30.Antes de la ejecución del programa mínimo exploratorio y de cualquier programa adicional exploratorio, Las Licenciatarias deberán presentar un Plan Específico de Seguridad, Higiene y Ambiente para el control de riesgos operacionales, ocupacionales y ambientales, asociados a las actividades exploratorias, incluyendo trabajos de sísmica, perforación y logística operacional Costa Afuera.

31.A fin de proteger y preservar la salud de sus trabajadores, Las Licenciatarias deberán desarrollar e implementar un programa para proporcionar asistencia médica integral, incluyendo atención médica primaria en los lugares de trabajo, asegurando de esta manera la atención oportuna de casos de emergencias médicas y por consultas de salud en general. Este programa de salud será sometido al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Salud para su aprobación.

32.Las Licenciatarias deberán contar con un plan de respuesta y control de emergencias, previendo los recursos humanos y materiales necesarios para hacer frente a los distintos escenarios de emergencias, contingencias y crisis que pudieran presentarse en sus operaciones, estableciendo bajo un sistema de comando de incidentes la organización, esquemas de comunicación y plan de acciones operacionales para asegurar la integridad de las personas, restablecer la continuidad operacional y asegurar el saneamiento de las áreas afectadas. En caso de emergencias que presenten o pudieran presentar peligro de daños al ambiente, a la salud humana o a la seguridad en general, Las Licenciatarias deberán informar oportunamente al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos y a las autoridades competentes, sobre las circunstancias en referencia y sobre todas las actividades que se realicen para remediar la situación, así como los resultados de dichas actividades.

33.Las Licenciatarias emplearán y requerirán a sus contratistas que empleen personal de nacionalidad venezolana en la mayor medida posible en las distintas actividades que desarrolle. Al finalizar cada año, Las Licenciatarias entregarán un informe al Ministerio del Poder Popular de con competencia en materia de hidrocarburos donde se indique el número de empleados de Las Licenciatarias y de las empresas contratistas que participan en sus operaciones, así como el número y categoría de los empleados de nacionalidad venezolana. Las Licenciatarias estarán obligadas a adiestrar a sus empleados venezolanos en todas las actividades relacionadas con las operaciones, de acuerdo con las funciones y desarrollos de carrera planificados para los empleados, con la finalidad de asegurar que cada uno de ellos tenga el conocimiento y la destreza necesaria para realizar su trabajo de manera profesional, con seguridad y efectividad.

34.Las Licenciatarias elaborarán e implementarán una política de desarrollo endógeno basada en el Plan Nacional de Desarrollo y en los principios de preservación de la diversidad cultural y biológica, minimización de impactos ambientales adversos y responsabilidad social, con el fin de asegurar el mejoramiento de la calidad de vida, permitir el acceso a recursos naturales e impedir daños al ambiente. Las Licenciatarias deberán gerenciar y sufragar los costos de los proyectos de desarrollo social que oportunamente le indique el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos, los cuales consistirán en programas en las áreas en donde el Ejecutivo Nacional identifique la necesidad de ejecutar mejoras de interés social. Estos programas deben ser coordinados con las otras Licenciatarias de la región a fin de obtener sinergias y maximizar el beneficio para las comunidades en las zonas de influencia de Las Licenciatarias. Dentro de cada año calendario Las Licenciatarias deberán invertir en tales programas la cifra que resulte mayor entre i) un monto en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica igual al uno por ciento (1%) del valor de la producción anual de gas natural no asociado obtenida en el Área, calculando el valor de tal producción conforme a las reglas establecidas para el cálculo del pago de regalías, ii) un millón de dólares de los Estados Unidos de Norteamérica. Antes del 15 de diciembre de cada año a partir del año siguiente al día 30 de julio de 2013. Las Licenciatarias deberán proporcionar información detallada acerca de la ejecución de dichos proyectos de desarrollo social al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos, el cual podrá auditar la información presentada y requerir información adicional con el fin de determinar si Las Licenciatarias han cumplido con sus obligaciones.

35. Las Licenciatarias asegurarán el cumplimiento de lo establecido en los "Lineamientos para la Participación de Capital Nacional en Proyectos Gasíferos" dictados por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos.

36. Las Licenciatarias utilizarán equipos, y pondrán en práctica las tecnologías más eficientes y de aceptación internacional en la ejecución de todas las actividades y los pondrán a la disponibilidad de la República, con miras a su transferencia y aplicación en forma progresiva, manteniendo la competitividad y viabilidad del proyecto.

37. Las Licenciatarias deberán indemnizar, defender y mantener indemne a la República Bolivariana de Venezuela y a los organismos y empresas del Estado, así como a sus respectivos empleados (siendo denominado cada uno de estos individualmente como la parte indemnizada) ante y contra toda pérdida causada directa o indirectamente por una decisión judicial, arbitral o de cualquier otra naturaleza en su contra, en la medida en que dichas pérdidas deban ser pagadas a un tercero por la parte indemnizada y hayan sido producto de algún acto u omisión en la ejecución de las operaciones o de otras obligaciones previstas en la Licencia por parte de Las Licenciatarias o de sus accionistas o filiales, o por parte de cualquier funcionario, director, empleado, contratistas o agentes de Las Licenciatarias o de sus accionistas o filiales.

38. Las actividades previstas en esta Licencia serán realizadas por Las Licenciatarias a su propio riesgo y costo, conforme a lo dispuesto en esta Licencia, en la Ley Orgánica de Hidrocarburos Gaseosos, en su Reglamento y en las instrucciones que imparta el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos. La República Bolivariana de Venezuela no garantiza la existencia de hidrocarburos en el Área asignada.

39. Las Licenciatarias tendrán como objeto social la realización de las actividades de exploración y explotación de hidrocarburos gaseosos no asociados en el área prevista en esta Licencia y solamente podrán desarrollar y participar directa o indirectamente en otra actividad, cuando la misma se haga junto a otra empresa mixta u otra empresa de la exclusiva propiedad del Estado Venezolano, previa autorización escrita del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos.

40. El incumplimiento de alguna de las obligaciones previstas en esta Licencia no se considerará como tal en la medida en que el mismo sea causado por un evento de fuerza mayor, entendido éste como todo hecho o situación que (i) esté fuera del control razonable de Las Licenciatarias y (ii) no haya podido ser por ella previsto o, de haber sido previsible, no haya podido ser evitado en todo o en parte mediante la debida diligencia. Si Las Licenciatarias se ven imposibilitadas de cumplir alguna obligación derivada de esta Licencia debido a un evento de fuerza mayor, deberán notificar por escrito y, de inmediato, al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos, indicando la razón de su incumplimiento, los detalles del evento de fuerza mayor y la obligación o actividad que se vio afectada. El Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos podrá acordar la suspensión temporal del cumplimiento de la obligación en función de la imposibilidad de su ejecución. Las Licenciatarias que hayan notificado un evento de fuerza mayor deberán mitigar los efectos del mismo sobre el cumplimiento de sus obligaciones.

41. Además de las causales de revocación establecidas en el Artículo 25 de la Ley Orgánica de Hidrocarburos Gaseosos, esta Licencia será revocable por:

a) cesación de la producción de cualquier área de desarrollo por un período acumulado de tres (3) meses en un lapso de doce (12) meses consecutivos, en el entendido que en el cómputo del período referido no se incluirán aquellos días en los que la producción hubiera cesado o se hubiera suspendido por orden o con autorización o acuerdo del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos;

b) cesión o transferencia de acciones de Las Licenciatarias o cambio en el control directo o indirecto de Las Licenciatarias (entendiendo por "control" de una sociedad, el poder de designar la mayoría de los directores de su junta directiva o la capacidad de dirigir de cualquier otra manera su administración o políticas) sin autorización del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos;

c) cesación de todos o substancialmente todos sus negocios o cesión de todo o substancialmente todo el patrimonio de las compañías matrices, cuando cualesquiera de dichas acciones afecte adversamente su capacidad como garantes de Las Licenciatarias;

d) insolvencia, atraso, quiebra o procedimiento similar iniciado contra Las Licenciatarias o sus compañías matrices; o

e) incumplimiento de otras obligaciones estipuladas en esta Licencia, de conformidad con lo establecido en el numeral 16 de la misma, o en la "Asunción de Obligaciones por Las Licenciatarias".

42. Las Licenciatarias presentarán al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos, con suficiente antelación en los casos de extinción de la Licencia, por cualquier causa, de la Licencia, la siguiente información:

a) una descripción del activo utilizado tanto propio como el contratado para la prestación de servicios en el Área, incluyendo la identificación del propietario de dicho activo y los términos sobre los cuales está siendo utilizado actualmente y pudiera continuar estando disponible tras la revocatoria o extinción;

b) una descripción de los contratos y acuerdos con terceros para el suministro de bienes o prestación de servicios en el Área, indicando la manera en que los mismos pueden ser cedidos o transferidos a la República Bolivariana de Venezuela o a la persona que ésta designe al momento de su extinción;

c) una descripción de la data e información relativa a la Licencia y del procedimiento de transferencia al momento de la extinción; y

d) un plan para la transferencia de las operaciones al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos o a la persona que éste designe.

42. Cuando una o varias parcelas hayan sido renunciadas o devueltas a la Nación, las Licenciatarias podrán desmantelar y remover sus correspondientes activos para utilizarlos en las parcelas sobre las cuales retiene derechos, previa autorización del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos. La remoción o desmantelamiento de estos activos será por cuenta y riesgo de Las Licenciatarias.

43. Las Licenciatarias no podrán vender, arrendar, ceder, transferir o enajenar de otro modo crear, asumir o permitir que exista un gravamen sobre los activos esenciales al objeto de la Licencia, salvo los activos que hayan sido sustituidos con previa autorización del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos.

44. Las Licenciatarias tienen la obligación de conservar en buen estado de uso y funcionamiento los bienes muebles e inmuebles adquiridos con destino al objeto de la licencia, incluyendo obras, instalaciones, accesorios y equipos que formen parte integral de los mismos, sea cual fuere su naturaleza o titulo de adquisición. Al ocurrir la extinción de la Licencia, por cualquier causa, tales bienes serán devueltos a la República Bolivariana de Venezuela, libre de todo gravamen y sin indemnización alguna, de manera que se garantice la continuidad de las actividades, si fuere el caso, o su cesación con el menor daño económico y ambiental.

45. Con la finalidad de financiar el costo de la desincorporación y abandono de las instalaciones e infraestructuras construidas en relación con esta Licencia, Las Licenciatarias deberán establecer un "Fondo de Desincorporación" en la forma de un fideicomiso dentro de los noventa (90) días siguientes al 30 de julio del 2013. El fiduciario encargado de custodia, administración y desembolso de los fondos deberá ser un banco venezolano aprobado por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos. El patrimonio del fideicomiso se conformará con aportes anuales en Bolívares que efectuarán Las Licenciatarias, en o antes del 15 de diciembre de cada año, por un monto equivalente a setecientos cincuenta mil Dólares de los Estados Unidos de América (US$ 750.000) hasta que el patrimonio del fideicomiso alcance el monto mínimo equivalente a doce millones de Dólares de los Estados Unidos de América (US$ 12.000.000) en el entendido que (i) una vez alcanzado este monto mínimo, si el patrimonio del fideicomiso es inferior a dicho monto mínimo (ajustado como se indica a continuación) en el primer día hábil de diciembre de cualquier año anterior a aquel en el cual se inicien las actividades de desincorporación y abandono, Las Licenciatarias deberán realizar un aporte anual igual a la diferencia entre el patrimonio del fideicomiso y dicho monto mínimo ajustado, y (ii) el monto del aporte anual y el monto mínimo del patrimonio del fideicomiso antes mencionados serán ajustados de acuerdo con la variación del índice de precios al consumidor en los Estados Unidos de América a partir de la fecha de esta Licencia. El Fondo de Desincorporación no podrá ser pignorado, hipotecado, cedido o de otro modo utilizado total o parcialmente para cualquier fin distinto al establecido en este párrafo. Si al momento de la reversión los fondos acumulados en el Fondo de Desincorporación son insuficientes para cubrir los costos de las actividades de desincorporación y abandono, Las Licenciatarias deberán realizar un aporte en dinero para cubrir la diferencia, y si dichos fondos exceden los costos de las actividades de desincorporación y abandono, la diferencia será destinada por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos a solventar programas de desarrollo social en beneficio de las comunidades ubicadas en la zona de influencia de las actividades desarrolladas por Las Licenciatarias.

46. Las Licenciatarias no podrán ceder o traspasar en forma alguna el derecho de exploración y explotación otorgado de conformidad con la Licencia, sin la previa autorización del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos.

47. Cualquier cesión o traspaso de acciones de Las Licenciatarias deberán ser previamente autorizadas por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos.

48. Esta Licencia se regirá e interpretará de conformidad con la legislación de la República Bolivariana de Venezuela. Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 24, numeral 6, aparte "b" de la Ley Orgánica de Hidrocarburos Gaseosos, las diferencias o controversias que surjan o puedan surgir con motivo de la Licencia serán decididas única y exclusivamente por los Tribunales de la República Bolivariana de Venezuela.

49. Todas las notificaciones u otras comunicaciones a ser suministradas de conformidad con esta Licencia se harán por escrito, en idioma español, enviadas mediante entrega personal o courier y serán efectivas al ser recibidas, en las direcciones que se indicarán por parte del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de hidrocarburos, y de Las Licenciatarias dentro de los quince (15) días siguientes de la publicación de este documento, las que podrán ser modificadas mediante notificación dada con quince (15) días de anticipación.

50. En el documento denominado "Asunción de las Obligaciones por Las Licenciatarias", presentado por Las Licenciatarias, debidamente autenticado por ante una autoridad competente de la República Bolivariana de Venezuela, estas declaran asumir plenamente todas y cada una de las obligaciones que le corresponden de acuerdo con esta Licencia, sus anexos y demás documentos requeridos, incluyendo el pago de la cantidad de **Diez Millones Seiscientos Mil Dólares de los Estados Unidos de América (US$ 10.600.000)**, efectuado por la empresa ENI LASMO PLC, por concepto de Bono a favor de la República Bolivariana de Venezuela por el otorgamiento de esta Licencia.

Comuníquese y publíquese.

Por el Ejecutivo Nacional,

EULOGIO DEL PINO DÍAZ
MINISTRO

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA HÁBITAT Y VIVIENDA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA HÁBITAT Y VIVIENDA

DESPACHO DEL MINISTRO
CONSULTORÍA JURÍDICA
RESOLUCIÓN N° 396
CARACAS, 14 DE SEPTIEMBRE DE 2016
206°, 157°, 17°

El Ministro del Poder Popular para Hábitat y Vivienda, designado mediante Decreto Nº 2.181 de fecha 06 de enero de 2016, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.824 de fecha 08 de enero de 2016, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 34, 65 y 78, numerales 3 y 19 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° 6.147 Extraordinario de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con lo previsto en el artículo 5 numeral 2 y el artículo 19 en su último aparte de la Ley del Estatuto de la Función Pública;

RESUELVE

Artículo 1. Designar al ciudadano **JUAN BAUTISTA SUÁREZ GÁMEZ**, titular de la Cédula de Identidad **N° V.- 11.494.843**, como **DIRECTOR ESTADAL TÁCHIRA DE HÁBITAT Y VIVIENDA.**

Artículo 2. En virtud de la presente designación, el ciudadano mencionado tendrá las atribuciones que a continuación se especifican:

1. Firmar la correspondencia destinada a las demás Direcciones y oficinas de los demás Ministerios, sobre actuaciones de carácter técnico-administrativo, cuya tramitación deba iniciar, continuar y/o concluir, conforme a sus competencias.
2. Firmar la correspondencia externa, postal, telegráfica, radiotelegráfica y telefacsímil, en contestación a las peticiones dirigidas por particulares sobre asuntos cuya atención sea competencia de la Oficina a su cargo.
3. Autorizar y tramitar los viáticos del personal a su cargo, necesarios para el desarrollo de las funciones propias de la Oficina a su cargo.
4. Certificar copias de documentos cuyos originales reposan en el archivo de la Oficina a su cargo.
5. Elaborar el Plan Anual de Construcción de Viviendas y Equipamiento Urbano y demás instrumentos de planificación estratégica de los asentamientos humanos en su estado, en coordinación con el Despacho del Viceministro o Viceministra en Vivienda y Desarrollo Urbano y con las vocerías del Consejo Presidencial para las Comunas en su entidad federal, de acuerdo a los lineamientos emanados por el Ministro o la Ministra.
6. Mantener actualizada la base de datos de estadísticas e indicadores para la elaboración de los instrumentos de Planificación de Vivienda y Ordenación Urbana, en estricta vinculación con el Despacho del Viceministro o Viceministra en Vivienda y Desarrollo Urbano.
7. Mantener actualizado el Sistema de Información Geográfica para la elaboración de los instrumentos de Planificación de Vivienda y Ordenación Urbana, en estricta vinculación con el Despacho del Viceministro o Viceministra en Vivienda y Desarrollo Urbano.
8. Realizar estudios y diagnósticos urbanos para la elaboración de los planes de ordenamiento de los centros poblados, por instrucciones y con lineamientos del Despacho del Viceministro o Viceministra en Vivienda y Desarrollo Urbano.
9. Elaborar planes de ordenamiento de los centros poblados de su entidad federal, haciendo énfasis en la normativa urbana, uso y tenencia de la tierra, articulando con los entes gubernamentales estadales, municipales y el Poder Popular, con lineamientos del Despacho del Viceministro o Viceministra en Vivienda y Desarrollo Urbano.
10. Propiciar la participación del Poder Popular organizado en el proceso de formulación, ejecución y seguimiento de los Planes Estratégicos de Desarrollo Urbano y en el proceso de formulación, ejecución y seguimiento de los instrumentos de ordenación urbana.
11. Ejercer las acciones de seguimiento, control y coordinación de todas las obras e inspecciones de obras que se ejecuten en su jurisdicción, en coordinación con el Despacho del Viceministro o Viceministra de Gestión, Supervisión y Seguimiento de Obras.
12. Realizar y hacer seguimiento al plan anual de requerimiento de insumos, maquinarias y mano de obra en su jurisdicción.
13. Elaborar los informes de control y seguimiento de obras e informar al Despacho del Viceministro o Viceministra de Gestión, Supervisión y Seguimiento de Obras y a la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas.
14. Mantener actualizado el sistema automatizado de control y seguimiento de obras que lleva adelante la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas.
15. Ejecutar y/o supervisar los planes especiales asignados por el Despacho del Viceministro o Viceministra de Gestión, Supervisión y Seguimiento de Obras.
16. Ejecutar acciones vinculadas a la aplicación de la Ley Contra la Estafa Inmobiliaria, según lineamientos del Despacho del Viceministro o Viceministra de Gestión, Supervisión y Seguimiento de Obras.
17. Promover la incorporación de constructores privados en el Plan 0800-MIHOGAR, de acuerdo a lineamientos del Despacho del Viceministro o Viceministra de Gestión, Supervisión y Seguimiento de Obras.
18. Llevar el registro del Poder Popular organizado relacionado con la naturaleza y competencias del Ministerio en su jurisdicción, y remitir la información pertinente al Despacho del Viceministro o Viceministra de Redes Populares en Vivienda.
19. Conformar, organizar y conducir las asambleas de viviendo venezolanos en su jurisdicción, de acuerdo con lineamientos del Despacho del Viceministro o Viceministra de Redes Populares en Vivienda.
20. Promover la organización de los comités multifamiliares de gestión en los diferentes urbanismos, de acuerdo con lineamientos del Despacho del Viceministro o Viceministra de Redes Populares en Vivienda.
21. Coordinar con el Despacho del Viceministro o Viceministra de Redes Populares en Vivienda. y el Órgano Estadal o Distrital de Vivienda la revisión, evaluación y selección de beneficiarios para la asignación, venta y protocolización de viviendas construidas por el Estado.
22. Implementar procesos de divulgación de información y formación en materia de normas de convivencia, higiene, prevención de enfermedades, educación sexual y urbanidad, educación para el mantenimiento y conservación del espacio público en los urbanismos construidos por el Estado, para el desarrollo armónico de los asentamientos humanos.
23. Establecer o fortalecer la red de viveros de plantas forestales, frutales y ornamentales, para la recuperación de espacios públicos en los diferentes desarrollos habitacionales desarrollados por el Estado y en otras áreas que lo requieran.
24. Organizar y realizar, por instrucciones del Despacho del Viceministro o Viceministra de Redes Populares en Vivienda, las auditorías necesarias para garantizar la correcta tenencia de viviendas construidas por el Estado, y recuperar las vivienda ocupadas de manera irregular.

25. Coordinar las acciones y supervisar a los representantes de los entes adscritos al Ministerio que tengan actividad permanente u ocasional en su estado.
26. Formular, ejecutar y controlar el presupuesto de la Dirección Estadal de Hábitat y Vivienda, así como rendir cuenta en los plazos establecidos a las instancias respectivas, con la Oficina de Planificación y Presupuesto, y de Gestión Administrativa.
27. Informar a la Consultoría Jurídica del Ministerio, sobre las notificaciones efectuadas por los Tribunales de la República, la Procuraduría General de la República, la Contraloría General de la República, el Ministerio Público y demás instituciones del Estado, a fin de obtener la asesoría correspondiente.
28. Iniciar, sustanciar, decidir, sancionar y hacer seguimiento a las medidas dictadas en los expedientes administrativos como consecuencia de las transgresiones a la normativa en materia de hábitat y vivienda y hacerlas del conocimiento a los órganos competentes.
29. Las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Artículo 3. Delegar en el ciudadano **JUAN BAUTISTA SUÁREZ GÁMEZ**, titular de la Cédula de Identidad **N° V.- 11.494.843**, como **DIRECTOR ESTADAL TÁCHIRA DE HÁBITAT Y VIVIENDA,** la competencia para la firma de documentos de protocolización de inmuebles, ubicados en el estado, con el carácter de Miembro de Pleno Derecho del Órgano Superior del Sistema Nacional de Vivienda y Hábitat.

Artículo 4. Queda plenamente facultado el ciudadano **JUAN BAUTISTA SUÁREZ GÁMEZ**, titular de la Cédula de Identidad **N° V.- 11.494.843**, como **DIRECTOR ESTADAL TÁCHIRA DE HÁBITAT Y VIVIENDA,** para realizar todos los procedimientos previos necesarios, a fin de proceder a ocupar de forma temporal o urgente un inmueble en el estado TÁCHIRA, todo ello en el marco de la Gran Misión Vivienda Venezuela y en lo dispuesto en la Ley que rige la materia.

Artículo 5. Los actos y documentos que el prenombrado funcionario firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente bajo la firma del funcionario delegado, la fecha y número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establece el artículo 18, numeral 7 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos. Esta delegación podrá ser revocada o modificada, total o parcialmente por este Despacho Ministerial.

Artículo 6. Queda a salvo lo establecido en el artículo 35 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, respectos de los actos y documentos cuya firma no puede ser delegada.

Artículo 7. El prenombrado ciudadano deberá rendir cuenta al Ministro de todos los actos y documentos que haya firmado en ejercicio de la delegación prevista en la presente Resolución.

Artículo 8. La designación y delegación contenidas en la presente Resolución serán ejercidas por el prenombrado ciudadano a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,

Manuel Quevedo Fernández
Ministro del Poder Popular para Hábitat y Vivienda

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA
INSTITUTO DEL PATRIMONIO CULTURAL
PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 029/15
CARACAS, 01 DE DICIEMBRE DE 2015
AÑOS 205° 156° y 16°

ANTECEDENTES

Se inició el presente procedimiento en fecha 08 de septiembre de 2014, en virtud de la denuncia formulada por las ciudadanas **JANETTE FARKASS DE ACOSTA, BEATRIZ SOGBE, DANIEL LARA y FRANCESCO ZAMOLO** titulares de las cédulas de identidad **N° V-9.855.468, V-3.569.442, V-13.557.994 y V-4.769.612** respectivamente, actuando en el carácter de copropietarios de las **"RESIDENCIAS ALCARAVÁN"**, inmueble regulado bajo el régimen de Propiedad Horizontal, ubicado en la Calle A de la Urbanización Santa Marta, municipio Baruta del estado Bolivariano de Miranda, mediante el cual señalaron que la ciudadana **CLEMENCIA DE RODNER** titular de la cédula de identidad **N° V-3.396.262** en condición de propietaria del Apto N° 7-B de la mencionada Residencia de manera inconsulta al Instituto del Patrimonio Cultural órgano rector de todo cuanto refiere al Patrimonio Cultural venezolano y que además en desconocimiento de las disposiciones legales que rigen los inmuebles sometidos bajo el régimen de propiedad horizontal realizó trabajos de modificación rompiendo notoriamente con la uniformidad y homogeneidad de la fachada del bien en cuestión, denominado "Residencias Alcaraván", ubicada en la avenida principal de el Cafetal, Urbanización Chuao, Parroquia El Cafetal, considerando que el mismo ostenta declaratorias municipales y nacionales como Bien de Interés Cultural según se desprende de la resolución 003-2005 publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.234, de fecha 22 de julio de 2005 y mediante Decreto municipal N° 181, publicado en la Gaceta municipal Extraordinaria N° 128-04/2005, de fecha 14 de abril de 2005.

Por otra parte, en esa misma fecha ante el temor fundado que las modificaciones realizadas continuaran y que además causaran daños irreversibles se hizo necesario proteger el identificado Bien de Interés Cultural, ya que los mencionados trabajos de intervención habían sido ejecutados sin mediar autorización alguna, por lo que el Instituto del Patrimonio Cultural en el ejercicio de las facultades que le impone la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural, dictó medida anticipativa ordenando la paralización de las intervenciones modificatorias que se venían ejecutando en el bien objeto del presente procedimiento.

No obstante, en fecha 28 de agosto de 2014, se realizó visita de inspección a la **"RESIDENCIAS ALCARAVÁN"** por parte de personal adscrito a la Dirección de Protección Integral y Consultoría Jurídica de este Instituto del Patrimonio Cultural, donde se pudo evidenciar los trabajos no autorizados en los espacios exteriores (fachadas) del apartamento 7-B, pues para el momento no se pudo tener acceso al interior del inmueble, sin embargo se constató visualmente la sustitución de la ventana (originalmente celosía de aluminio) por una panorámica de vidrio, además del paso de una tubería por el exterior (perforando la piezas de ladrillo) para desaguar un aire acondicionado, así como la reducción del tamaño del vano con un antepecho, tal y como se desprende del informe que consta en autos realizado por este Instituto de fecha 06 de octubre de 2014.

Se libró oficio de notificación de la apertura del procedimiento a la ciudadana **CLEMENCIA DE RODNER** titular de la cédula de identidad Nro 3.396.262 en condición de propietaria del Apto N° 7-B de la mencionada Residencia mediante oficio N° 000717 de fecha 08 de septiembre de 2014, a la **JUNTA DE CONDOMINIO "Residencias Alcaraván"** mediante oficio 000716, de fecha 08 de septiembre de 2014.

En fecha 13 de octubre el abog. Rian Carlos Ramírez junto al ciudadano Armando Rivero adscrito a este Instituto realizaron visita a las **"RESIDENCIAS ALCARAVÁN"** con la finalidad de hacer efectiva la notificación a los encausados de la apertura del procedimiento administrativo, se logró localizar a la ciudadana Beatriz Sogbe Fernández acusando recibo de la notificación dirigida a la junta de Condominio, posteriormente se realizó visita al apto 7-B propiedad de la Sra Clemencia

de Rodner con el objeto de realizar la segunda notificación, donde fueron atendidos por una persona quien se identificó como el hijo de la propietaria informando al personal del Instituto que no podía firmar el oficio de notificación sin embargo lo recibió.

Posteriormente, se recibieron escritos de descargos y defensas de cada uno de los encausados, los cuales se discriminan como siguen.

ALEGATOS Y DESCARGOS DE LA CIUDADANA CLEMENCIA RODNER

1.- Señala en su escrito de descargo que la notificación de la apertura del procedimiento administrativo en su contra fue realizada de manera anómala o de manera irregular pues la misma no fue entregada a su persona.

2.- Indica que atendiendo a la denuncia realizada tanto el Consultor Jurídico Rian Carlos Ramírez y la Arquitecta Adriana Henriquez adscrita a la Dirección de Protección Integral del Instituto del Patrimonio Cultural, practicaron una inspección técnica de lejos, a larga distancia pues en ningún momento ingresaron a su apartamento.

3.- Alega que le resulta inaudito que por la denuncia realizada por una vecina se abra un procedimiento administrativo sancionatorio de manera selectiva en su contra, cuando se reconoce que muchos trabajos de la misma naturaleza se han realizado en todo el inmueble.

4.- Argumenta que no existe hasta la fecha un diseño normado para ventanas y balcones, por la cual cada vecino puso lo mejor que consideró, y que además se le solicitó a un arquitecto identificado con el nombre de Oscar Gonzáles realizar un diseño para el ventanal del comedor.

5.- Que la apertura del procedimiento administrativo es ilegal puesto que el "IPC" a entender el Instituto del Patrimonio Cultural, no tiene competencia para resolver problemas internos derivados del contrato de condominio de inmuebles y su administración, ni entre los vecinos de dicho condominio, ni entre los propietarios de las Residencias Alcaraván ni mucho menos para practicar inspecciones en los libros del condominio; por lo que el fundamento del acto de apertura del procedimiento sancionatorio es completamente ilegal.

6.- Afirma que según la jurisprudencia de la Sala Político Administrativa, en sentencia N° 1368 de fecha 15-10-14, el IPC sólo puede sancionar las intervenciones de bienes de interés cultural que pongan en peligro la integridad física general del bien y la de sus componentes estructurales. Y no cualquier intervención por mínima que sea como el presente caso.

ALEGATOS Y DESCARGOS DE LA JUNTA DE CONDOMINIO DEL INMUEBLE DENOMINADO RESIDENCIAS ALCARAVÁN

1.- Informa que la Junta de Condominio actual 2014-2015 se encuentra conformada por los vecinos Belén Marín, Carlena Izturíz, Janette Farkass y Valentín Romero, titulares de la cédulas de identidad N° 7.021.634, 9.964.172, 9.855.468, 3.048.584 respectivamente (Miembros Principales) y Beatriz Sogbe, María Eugenia Croes, Daniel Lara y Carlos Muracciole titulares de las cédulas de identidad N° 3.569.442, 3.185.976, 13.557.994, 11.733.020 respectivamente (Miembros Suplentes), de los cuales tres de los Miembros actuales interponen denuncias ante el Instituto del Patrimonio Cultural por las intervenciones no autorizadas en la Residencias Alcaraván.

2.- Que para la fecha que fue acometida la obra origen de la denuncia la Junta de Condominio para entonces estaba conformada por: Mayzú Morales, Anibal Gómez y Clemencia Rodner, titulares de las cédulas de identidad N° 6.452.203, 9.879.251, 3.396.262, respectivamente (Miembros Principales), la última mencionada es la persona denunciada y, Carlos Muracciole, Miguel Castillo y Claudia Clavier, titulares de las cédulas de identidad N° 11.733.020, 6.976.290, 13.508.707 como (Miembros Suplentes).

CONSIDERACIONES PARA DECIDIR CIUDADANA CLEMENCIA RODNER

Considera este Despacho en cuanto a los descargos realizados por la ciudadana Clemencia Rodner lo siguiente:

1.- Evidentemente la Legislación Nacional señala expresamente cuáles son los requisitos formales para notificar los actos dictados por la administración pública, en ese sentido el artículo 75 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos establece lo siguiente:

> La notificación se entregara en el domicilio o residencia del interesado o de su apoderado y se exigirá recibo firmado en el cual se dejará constancia de la fecha en que se realiza el acto y del contenido de la notificación, así como el nombre y cédula de identidad de la persona que lo recibe.

Sin embargo nuestra jurisprudencia patria del Tribunal Supremo de Justicia, en sentencias N° 614 de fecha 8 de marzo de 2006, N° 00478 del 31 de marzo de 2007 y sentencia Nº 01623 de Sala Político Administrativa, Expediente Nº 13260 del 13/07/2000 han dejado sentado lo siguiente:

> La notificación es un requisito esencial para la eficacia de los actos administrativos, tanto más importante para aquellos que afecten los derechos de los particulares o interesados, de modo que hasta que la misma no se verifique tales actos carecerán de ejecutoriedad. La aludida condición constituye además, el presupuesto para que transcurran los lapsos de impugnación, de allí que se exija la indicación de las vías de defensa procedentes contra el acto en cuestión, con expresión de los órganos y lapsos para su ejercicio. La eficacia del acto administrativo se encuentra, entonces, supeditada a su publicidad, y en los casos de los actos de efectos particulares la misma se obtiene con la notificación de los mismos, con la que se persigue, esencialmente, poner al administrado en conocimiento de una medida o decisión que le afecta directamente en sus intereses; no obstante, puede ocurrir que un acto que no ha sido debidamente notificado llegue a ser eficaz por haber cumplido con el objeto que se persigue con la aludida exigencia, siendo entonces aplicable el principio del "logro del fin". Ante esta circunstancia, una defectuosa notificación quedará convalidada si el interesado, conociendo de la existencia del acto que le afecta, recurre del mismo oportunamente, por ante el órgano competente". *(Subrayado y Negritas nuestro)*

En el caso particular se cumplen los extremos conocidos en las sentencias, pues la parte encausada tuvo conocimiento de la apertura del procedimiento administrativo desde la fecha 13 de octubre del año 2014, y así se evidencia del expediente administrativo N°006/14, folio ciento cincuenta y cinco (155), en su escrito de descargos donde señala *"La carta fue recibida por mi hijo que si se encontraba, pero se rehusó a firmarla por no estar dirigida a el"*. Mas tarde, en fecha 23 de octubre de 2014, presenta escrito de alegatos y descargo en defensa del procedimiento administrativo en su contra.

En ese sentido, de haber algún defecto o vicio que pudiera atribuírsela a la notificación, ésta fue convalidada al momento de hacerse parte de la misma, conociendo de la existencia del acto que le afectó, tal como lo afirmó en su escrito y recurriendo por ante el órgano competente, como en efecto lo realizó ante este Instituto del Patrimonio Cultural en la fecha antes indicada, siendo entonces aplicable el principio del *"logro del fin"*. De esta manera, el argumento de que la notificación de la apertura de procedimiento en su contra fue realizada de manera anómala e irregular se desecha y así se declara.

2.- El buen estado de conservación en el que se encuentra la Residencias Alcaraván permitió identificar fácilmente las intervenciones externas del cual ha sido objeto, es por ello, que para la arquitecta Adriana Henriquez, adscrita a la Dirección de Protección de este Instituto del Patrimonio Cultural no le fué nada difícil identificar las modificaciones acometidas no autorizadas y denunciadas por los vecinos de esta Residencia, la naturaleza misma de los trabajos realizados por ser de forma externa en el edificio permitió fácilmente verificar el acometimiento de las acciones denunciadas. Tal como se evidencia de las copias fotostáticas que cursan en autos en los folios N° veintiuno (21), cincuenta y seis (56) mediante el cual se aprecia las intervenciones realizadas. De está forma se pudo constatar que la encausada sustituyó la ventana original celosía de aluminio por una panorámica de vidrio, pasó una tubería por el exterior (perforando varias piezas de ladrillo) para desaguar un aire acondicionado y redujo el tamaño del vano con un antepecho tal como se desprende del informe realizado por este Instituto del Patrimonio Cultural, folio doscientos treinta y tres (233), doscientos treinta y cuatro (234), doscientos treinta y cinco (235).

De igual manera, se evidencia que dada las características de las intervenciones no fue necesario ingresar al inmueble para constatar la ejecución de las mismas, por tanto, se desecha el argumento de la encausada, así se declara.

3.- Considerando que la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela es la norma suprema, donde el poder Constituyente reformó nuestra patria en un Estado cuyo fines esenciales son la Defensa y Desarrollo de las personas, garantizando el cumplimiento de los principios,

derechos y deberes reconocidos y consagrados en ella, tales como: cooperación, solidaridad, concurrencia y corresponsabilidad, participación y responsabilidad entre otros, para lograr una sociedad justa, libre y amante de la paz.

La participación y la corresponsabilidad ciudadana entre ctras, no son ajenas a nuestra esfera jurídica, pues éstas, corresponden hacer referencia a la totalidad de las iniciativas cuya meta es la promoción tanto del desarrollo de la comunidad como de la democracia como estilo de vida. La importancia de la participación y la corresponsabilidad de la ciudadanía en las decisiones queda puesta de manifiesto en la posibilidad de lograr, en cierto modo, el acceso a las determinaciones del Estado, convirtiéndose en unas de las herramientas insustituibles de las sociedades democráticas, que permite diferenciar a los pueblos con libertad política, económica y cultural de aquellos en los cuales no se respetan en su totalidad los elementos que los identifican.

De esta forma, la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela ha señalado lo siguiente:

> **Artículo 130.-** Los venezolanos y venezolanas tienen el deber de honrar y defender a la patria, sus símbolos, valores culturales, resguardar y proteger la soberanía, la nacionalidad, la integridad territorial, la autodeterminación y los intereses de la Nación.
> *(Subrayado y Negritas nuestro)*
>
> **Artículo 131.-** Toca persona tiene el deber de cumplir y acatar esta Constitución, las leyes y los demás actos que en ejercicio de sus funciones dicten los órganos del Poder Público.
>
> **Artículo 132.-** Toda persona tiene el deber de cumplir sus responsabilidades sociales y participar solidariamente en la vida política, civil y comunitaria del país, promoviendo y defendiendo los derechos humanos como fundamentc de la convivencia democrática y de la paz social.
>
> **Artículo 135.-** Las obligaciones que correspondan al Estado, conforme a esta Constitución y a la ley, en cumplimiento de los fines del bienestar social general, no excluyen las cue, en virtud de la solidaridad y responsabilidad social y asistencia humanitaria, correspondan a los particulares según su capacidad. La ley proveerá lo conducente para imponer el cumplimiento de estas obligaciones en los casos en que fuere necesario. Quienes aspiren al ejercicio de cualquier profesión, tienen el deber de prestar servicio a la comunidad durante el tiempo, lugar y condiciones que determine la ley.

De igual forma la Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural Venezolano expresa que la Defensa, Rescate y Conservación es obligación no sólo del Estado sino de la ciudadanía al indicar lc siguiente:

> **ARTÍCULO 44.-** Quedan obligados a una participación activa en pro de la defensa, rescate y conservación del Patrimonio Cultural de la República todos los ciudadanos que habiten en su territorio (...).
>
> **ARTÍCULO 2.-** La defensa del Patrimonio Cultural de la República es obligación prioritaria del Estado y de la ciudadanía. Se declara de utilidad pública e interés social la preservación, defensa y salvaguarda de todas las obras, conjuntos y lugares creados por el hombre o de origen natural, que se encuentren en el territorio de la República, y que por su contenido cultural constituyan elementos fundamenta es de nuestra identidad nacional.

De las normas transcritas se evidencia que la participación ciudadana es un derecho que se encuentra consagrado no solo en nuestra Carta Magna sino también en el resto de la estructura normativa que rige la actuación del Estado y sus ciudadanos, ya sea como principio, derecho, deber, espacio o instancia de participación y como proceso sociopolítico; de esta forma la participación ciudadana es una característica propia del sistema de gobierno venezolano, los cuales cuentan con una serie de deberes, al mismo tiempo una serie de obligaciones so pena de incumplimiento susceptibles de responsabilidad civil , penal y administrativa.

De manera que en ejercicio de las atribuciones que le delega la Constitución y las Leyes cualquier ciudadano estando en conocimiento de algún hecho ilegal e irregular, podrá realizar la denuncia ante cualquier órgano u ente del Estado para que esta realice las acciones pertinentes encaminadas a la determinación de responsabilidades, por lo que se desecha el argumento de la encausada así se declara.

4.- El edificio Residencias Alcaraván ubicado en la Calle A de la Urbanización Santa Marta, municipio Baruta del estado Bolivariano de Miranda, fue diseñado en 1965 por la oficina de arquitectura Diques, Gonzáles y Rivas, merecedor del Premio Nacional de Arquitectura "mención Vivienda Multifamiliar" durante la Bienal de Arquitectura del año 1966, esta se encuentra protegido al haber sido declarado Bien de Interés Cultural por este Instituto del Patrimonio Cultural mediante Resolución N° 003/05, de fecha 20 de febrero de 2005, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.234 de fecha 22 de julio de 2005, y Bien de Interés Municipal según decreto N° 181, publicado en Gaceta municipal extraordinaria N° 128-04/2005, de fecha 14 de abril de 2005.

Sobre este particular cabe señalar que el carácter de "*Bien de Interés Cultural*" declarado por este Instituto en ejercicio de sus atribuciones legales, condiciona a las autoridades, propietarios o custodios a contar con la permisología de este organismo para realizar cualquier tipo de intervención sobre Bienes declarados.

Por su parte, los artículo 5, 24, 06 de la Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural señala:

> "Corresponderá oficialmente al Instituto del Patrimonio Cultural todo cuanto atañe a la defensa del Patrimonio Cultural aquí prevista, con las excepciones que establezca la Ley".
>
> "Quedan sometidos a la inspección y vigilancia del Instituto del Patrimonio Cultural, a los fines de su protección y conservación, las edificaciones de cualquier época perteneciente a nuestra arquitectura civil, militar o religiosa, con todo lo que contengan, en los cuales el Instituto del Patrimonio (...).
>
> "El Patrimonio Cultural de la República a los efectos de esta Ley, está constituido por los bienes de interés cultural así declarados que se encuentren en el territorio nacional o que ingresen a él cuien quiera que sea su propietario".

El artículo 6 ,7 y 8 del Reglamento Parcial n° 1 de La Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural.

> El Instituto del Patrimonio Cultural por orden de su Ley de creación, es también un órgano de inspección y vigilanc a.
>
> El Instituto del Patrimonio Cultural por mandato de la Ley es un órgano de autoridad en el ejercicio de sus funciones y es un órgano de Dirección en la materia que comprenden los bienes de interés cultural, ***por lo que sera obligatoria su intervención y autorización en esta materia***.
> *(Subrayado y Negritas nuestro)*

De igual forma el artículo 12 y 21 del Instructivo que Regula el Registro General del Patrimonio Cultural Venezolano y el Manejo de Bienes que lo Integran.

> Las intervenciones de las edificaciones, monumentos, estatuarias e hitos urbanos, inscritos en el Registro General del Patrimonio Cultural que pongan en peligro la integridad física general del bien, la de sus componentes estructurales, de cerramientos, de pisos y cubiertas, ornamentales y de revestimientos, así como el entorno ambiental o paisajístico necesario para su visualidad o contemplación adecuada, requerirán la autorización previa del Instituto del Patrimonio Cultural.
> Asimismo, se requerirá la autorización del Instituto del Patrimonio Cultural para la intervención de los espacios urbanos y rurales circundantes a los monumentos nacionales.
>
> Toda intervención de los bienes culturales inscritos en el Registro General del Patrimonio Cultural que pudiera afectar los valores que motivaron su inclusión en el mismo, deberá ser previamente autorizada por el Instituto del Patrimonio Cultural.
>
> Las solicitudes de autorización a ser expedida por el Instituto del Patrimonio Cultural, deberán estar acompañadas del respectivo proyecto de intervención, elaborado por un profesional debidamente capacitado para ello.

Igualmente se podrá presentar dicha solicitud por ante la oficina municipal con competencia en materia de patrimonio cultural respectiva, la cual podrá hacer recomendaciones para luego remitirla al Instituto del Patrimonio Cultural a los fines de la emisión de la autorización.

Tratándose entonces, de un Bien de Interés Cultural mediante Resolución N° 003/05, de fecha 20 de febrero de 2005, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.234 de fecha 22 de julio de 2005, e inscrito en el Registro General del Patrimonio Cultural e inscrito en el Registro General del Patrimonio Cultural mediante Providencia Administrativa n° 012/05 de fecha 30 de junio de 2005, amen de la declaratoria municipal, debió solicitar autorización por ante este Instituto del Patrimonio Cultural antes de realizar cualquier actividad tendente a la intervención de dicho inmueble, constituyendo así una infracción y violación a las disposiciones normativas contenidas en la Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural y la garantía que el artículo 99

constitucional establece para la efectiva protección preservación, enriquecimiento, conservación y restauración del Patrimonio Cultural tanto Tangible como Intangible, y la memoria histórica de la nación, conforme a lo señalado la ***sentencia N° 2.670/03 de la Sala Constitucional del Tribunal Supremo de Justicia***.

En este orden es conveniente señalar, que todo el entramado normativo de la Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural tiene por objeto la protección, el registro y la puesta en uso de los bienes que integran el Patrimonio Cultural Venezolano, mediante su investigación, mantenimiento, conservación, preservación, y todo cuanto garantice su permanencia en tiempo y espacio señalando de manera clara y expresa que "Corresponderá oficialmente al Instituto del Patrimonio Cultural todo cuanto atañe a la Defensa del Patrimonio Cultural". De manera que debe desecharse el argumento de ausencia normativa que regula las intervenciones realizadas, así se declara.

5.- El Instituto del Patrimonio Cultural es el órgano **competente para la formulación y Dirección de las políticas y aspectos regulatorios vinculados a la actuación del Estado en relación con su patrimonio cultural**. En ese sentido las funciones del Instituto del Patrimonio Cultural, tienen un **contenido técnico, regulatorio y de planificación**, a través de las cuales el Estado ejerce la competencia que la legislación nacional le ha asignado respecto a la salvaguarda del patrimonio cultural de la República. Donde sus actuaciones y decisiones obligan a todo los ciudadanos y órganos del Poder Nacional, y en el caso de los estados y de los municipios vincula la actuación de éstos sobre los bienes culturales propiedad de la República que se encuentra en sus jurisdicciones.

Ahora bien, en general al Instituto del Patrimonio Cultural le corresponde ejercer la protección y defensa del patrimonio cultural, con las excepciones que establezca el régimen del patrimonio documental y bibliográfico, por lo que resulta necesario informar las competencias que le atribuye la Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural, previstas en sus artículos 10 y 47, las cuales se pueden clasificar según su finalidad en ablatorias, sancionatorias, autorizatorias, consultivas, normativas, de fomento y de policía administrativa en los términos de la doctrina italiana.

Dentro de las potestades ablatorias señaladas se encuentra el artículo 13 de la Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural la cual dispone "corresponde al Presidente de la República realizar las declaratorias de monumentos nacionales, así como las de Sitio de Patrimonio Histórico-Cultural o Arqueológico".

Asimismo, le atribuye al Instituto del Patrimonio Cultural la competencia de declarar los bienes de interés cultural, así como los sitios, conjuntos, lugares y, en general, las manifestaciones culturales que así deban calificarse por los valores que poseen, sean históricos, artísticos, arquitectónicos, arqueológicos, paleontológicos o sociales.

Igualmente, dentro de sus competencias ablatorias se encuentran la de realizar los inventarios de bienes culturales, establecer planes de conservación, constituir el registro general de los bienes culturales y levantar mapas arqueológicos y paleontológicos.

De esta forma, la ley le impone al Instituto del Patrimonio Cultural el deber de coordinar con los Estados y Municipios para el logro de la identificación, preservación, rehabilitación, defensa, salvaguarda y consolidación de las manifestaciones culturales que integran el patrimonio cultural, lo que conjugado con lo previsto en el artículo 178.1 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en relación con la competencia de los municipios en cuanto a la promoción del patrimonio cultural, permite que también éstos puedan declarar como integrantes del patrimonio cultural, a manifestaciones culturales dignas de ello, tal como lo reconoció la Sala Constitucional en la decisión antes citada.

En correspondencia con las potestades ablatorias, la Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural en su artículo 6, establece que el patrimonio cultural está constituido por los bienes de interés cultural así declarados que se encuentren en el territorio nacional o que ingresen a él quien quiera que sea su propietario conforme a lo señalado seguidamente:

1.- Los bienes muebles e inmuebles que hayan sido declarados o se declaren monumentos nacionales;
2. Los bienes inmuebles de cualquier época que sea de interés conservar por su valor histórico, artístico, social o arqueológico que no hayan sido declarados monumentos nacionales;
3. Los bienes muebles de valor histórico o artístico, propiedad del Estado o de otras personas jurídicas de carácter público, que se encuentren en museos nacionales, estadales o municipales o en otros lugares públicos o privados, incluidos los de valor numismático o filatélico;
4. Los bienes muebles de cualquier época que sea de interés conservar por su excepcional valor histórico o artístico;
5. Las poblaciones y sitios que por sus valores típicos, tradicionales, naturales, históricos, ambientales, artísticos, arquitectónicos o arqueológicos, sean declarados dignos de protección y conservación. Los centros históricos de pueblos y ciudades que lo ameriten y que tengan significación para la memoria urbana;
6. Los testimonios históricos y sitios arqueológicos vinculados con el pasado;
7. El patrimonio vivo del país, sus costumbres, sus tradiciones culturales, sus vivencias, sus manifestaciones musicales, su folklore, su lengua, sus ritos, sus creencias y su ser nacional;
8. El patrimonio documental y bibliográfico, archivos, bibliotecas, fototecas, mapotecas, fonotecas, videotecas, cinematecas y demás instituciones de igual naturaleza; tutelados actualmente por organismos específicos sin desconocer la titularidad de dichos organismos sobre los mismos;
9. Los objetos y documentos de personajes de singular importancia en la historia nacional, sus creaciones culturales transcendentes;
10. Las obras culturales premiadas nacionalmente;
11. La estatuaria monumental y las obras de arte de los cementerios;
12. El entorno ambiental o paisajístico -rural o urbano- requerido por los bienes culturales, muebles o inmuebles para su visualidad o contemplación adecuada;
13. El patrimonio arqueológico y paleontológico donde quiera que se encuentren; y
14. Cualquier otro bien de interés cultural que amerite ser declarado como tal.

Como se evidencia de lo antes transcrito, el legislador venezolano atendió a la naturaleza de las manifestaciones culturales que integran el patrimonio cultural para clasificarlas, no sin dejar de destacar su condición común, esto es, que sean poseedoras de valores históricos, artísticos, sociales o arqueológicos que sean de interés conservar.

Por su parte el Constituyente de 1999, clasifica las manifestaciones culturales que integran el patrimonio cultural en tangible e intangible donde figuran las tradiciones orales, manifestaciones colectivas y creaciones individuales, lo que fue adoptado por el Instructivo que regula el registro general del patrimonio cultural venezolano y el manejo de los bienes que lo integran.

De igual forma, la Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural, es explícita en lo que respecta a las limitaciones de los organismos del Estado y los particulares para intervenir los monumentos nacionales y los bienes de interés cultural, por otra parte, cabe destacar que los actos ablatorios emanados tanto del Presidente de la República, como del Instituto del Patrimonio Cultural y de los municipios, son acto administrativos de efectos generales.

Aunado a las potestades ablatorias, el legislador le atribuyó a Instituto del Patrimonio Cultural la potestad de imponer sanciones administrativas frente a las infracciones de la Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural, con lo cual buscó la protección del patrimonio cultural. En ese orden el artículo 47 de la Ley, en concordancia con la Ley que Establece el Factor de Cálculo de Contribuciones, Garantías, Sanciones, Beneficios Procesales o de otra Naturaleza, en Leyes Vigentes, sanciona con multa que oscila entre 500 y 1000 unidades tributarias a todo aquel que infrinja las exigencias de la Ley.

Asimismo, el Instituto del Patrimonio Cultural puede condenar al particular que haya infringido la Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural, a reponer el bien afectado a su estado anterior, tal como se desprende de su artículo 28, aplicable a los bienes muebles, y de su artículo 32, referido a las poblaciones y sitios de interés cultural. En el caso de los monumentos nacionales o bienes de interés cultural, además de la imposición de la sanción pecuniaria, la Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural, dispone la obligación de reponer el monumento a su estado anterior, cuando ha sido objeto de actos de demolición, reparación o reformas no autorizadas por el Instituto del Patrimonio Cultural.

Igualmente, cabe destacar que las potestades sancionatorias se complementan con las disposiciones de la Ley en materia penal, que

devienen de los artículos 44 y siguientes de la Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural.

El artículo 44 de la Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural, sanciona con prisión de dos (2) a cuatro (4) años, a quien destruya, deteriore, dañe los bienes que integran el patrimonio cultural. Aquel que haya obrado con imprudencia o negligencia, produciendo la destrucción, el deterioro o el daño de los bienes que integran el patrimonio cultural, debe ser sancionado con prisión de uno (1) a dos (2) años de prisión, tal como lo prevé el artículo 45 *ejusdem*.

De igual forma, la Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural prevé como delito en su artículo 46, realizar exploraciones o excavaciones no autorizadas por el Instituto del Patrimonio Cultural, en búsqueda de bienes arqueológicos o paleontológicos.
Además, la Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural, le impone a los particulares y organismos del Estado, la obligación de solicitar autorización al Instituto del Patrimonio Cultural para la intervención de las manifestaciones que integran el patrimonio cultural, tal potestad tiene como fin asegurar el control por parte del Instituto del Patrimonio Cultural, para la preservación de los valores que poseen dichas manifestaciones.

Aunado a lo anterior, el Instituto del Patrimonio Cultural fue dotado por el legislador de potestades consultivas, entre las que destacan la prevista en el artículo 10, numerales 7, 8, 13 y 10, de la Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural, los cuales además de encomendarle evacuar consultas en relación a los bienes integrantes del patrimonio cultural, le otorga la competencia para actuar como órgano de consulta del Presidente de la República para el ejercicio de su competencia declaratoria de los monumentos nacionales, calificando a su opinión de preceptiva.

La Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural, le atribuye al Instituto del Patrimonio Cultural la competencia para "Regular y dictar las normas relativas a la investigación, restauración, conservación, salvaguarda, preservación, defensa, consolidación, reforma y reparación de las obras, conjuntos y lugares a que se refieren los artículos 2° y 6° de esta Ley, a excepción de lo referente a los bienes, cuya competencia exclusiva sea del Instituto Autónomo de Biblioteca Nacional y de Servicios de Bibliotecas, caso en el cual coadyuvará en el mejor logro de sus objetivos" (artículo 10, numeral 6).

En ejercicio de las potestades normativas del Instituto del Patrimonio Cultural, fue dictado el Instructivo que regula el Registro General del Patrimonio Cultural Venezolano y el manejo de los bienes que lo integran, el cual discrimina los valores culturales objeto de protección respecto a las categorías manejadas para la catalogación e inventario.

Ahora bien, una vez aclarada de forma general sobre las competencias de este Instituto del Patrimonio Cultural, pareciera que la parte encausada no se molestó ni siquiera en leer el auto de apertura del procedimiento administrativo en su contra, ni mucho menos el conjunto de Leyes y normas de rango sublegal al cual se encuentra sujeto el Patrimonio Cultural Venezolano, al afirmar en su escrito de alegatos y descargo que este Instituto ***no tiene competencias para resolver problemas internos derivados de contratos de condominio***, desconociendo que las actuaciones del Instituto del Patrimonio Cultural van dirigidas a la protección y defensa de todas aquellas manifestaciones tangibles e intangibles que conforman el Patrimonio Cultural Venezolano.

Al respecto esta autoridad le informa una vez más que dicho procedimiento administrativo en su contra se fundamenta bajo las siguientes consideraciones:

> *Ahora bien, considerando que dicho bien se encuentra protegido al haber sido declarado Bien de Interés Cultural por este Instituto del Patrimonio Cultural, mediante Resolución N° 003-05 de fecha 20 de febrero de 2005, publicada en Gaceta Oficial N° 38.234 de fecha 22 de julio de 2005.*
>
> *Constatado que dichos trabajos de intervención han sido ejecutados sin cursar solicitud autorizatoria alguna de este Instituto, lo que constituye presunta infracción a las disposiciones normativas contenidas en el artículo 24 de la Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural y 7 del Reglamento Parcial N° 1 de dicha Ley, en concordancia con el artículo 21 del Instructivo que Regula el Registro General del Patrimonio Cultural y los Bienes que lo Integran, dictado por este Instituto mediante Providencia Administrativa N° 012/05 de 30 de junio de 2005, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.237 de 27 de julio de 2005 a las cuales este bien se encuentra sujeto.*
>
> *Este Instituto del Patrimonio Cultural en el ejercicio de las atribuciones conferidas por el articulado de la Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural, en concordancia con los numerales 1 y 13 del artículo 11 del Reglamento Parcial N° 1 de dicha Ley, **ORDENA** iniciar el presente procedimiento administrativo contra de la ciudadana **CLEMENCIA DE RODNER**, titular de la cédula de identidad **N° 3.396.262**, en su carácter de propietaria del Apto N° 7-B del inmueble denominado **"RESIDENCIAS ALCARAVÁN"**.*

De igual forma, el artículo 24 del Instructivo que Regula el Registro General del Patrimonio Cultural Venezolano y el Manejo de Bienes que lo Integran, establece:

> *A los fines de la protección de los bienes inscritos en el Registro General del Patrimonio Cultural, el Instituto del Patrimonio Cultural podrá tramitar procedimientos administrativos a los fines de determinar la responsabilidad administrativa de los infractores de la Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural, en el curso de los cuales podrá dictar las medidas anticipativas que considere necesarias para evitar posibles daños irreparables a los bienes registrados.*

Ahora bien, como quiera que se cumplen con las formalidades de la Ley, tal como la declaratoria de Bien de Interés Cultural, la inscripción en el Registro General del Patrimonio Cultural Venezolano, además de la inexistencia en autos de autorización a favor por parte de este Instituto y en función de las competencias otorgadas por la Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural, el argumento de ilegal y falta de competencias, debe desecharse y así se declara.

6.- Manipula la parte encausada al citar en su escrito de alegatos y descargos la jurisprudencia de la Sala Político Administrativa, en sentencia N°1368 de fecha 15-10-14, al señalar que *"el IPC solo puede sancionar las intervenciones de bienes de interés cultural que pongan en peligro la integridad física general del bien y la de sus componentes estructurales"*.
Sin embargo, es imperiosamente necesario aclarar el espíritu verdadero del cual hace mención la Jurisprudencia citada, pues la misma parte encausada indica en su escrito que:

> *(...) Exhorta a todo el que tenga bajo sus custodia uno de estos bienes, a cumplir con el deber de informar y requerir al este Instituto del Patrimonio Cultural dicho sea se paso órgano que le corresponderá oficialmente todo cuanto atañe a la defensa del Patrimonio Cultural, su intervención y autorización, en caso de pretender ejecutar trabajos o cualquier actividad relacionada con el bien en cuestión tal como lo señala en el escrito de alegatos descargo.*

Desde luego que las intervenciones atentan contra el bien protegido, así se desprende del informe técnico de fecha 06 de octubre de 2014, el cual señala que se han alterado las líneas de uniformidad de la fachada lo que constituye un peligro a la integridad física del bien, alterando de este modo los valores arquitectónicos existentes que ostenta el mismo y que motivaron su inclusión en el Registro General del Patrimonio Cultural Venezolano. Además de ello, es de considerar que cualquier intervención sobre bienes declarados de manera inconsulta a este Instituto atenta contra el Patrimonio Cultural Venezolano por lo que constituye un peligro a la integridad física del bien que debe ser sancionado conforme a la Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural.

Debe señalarse pues, que su conducta de espaldas a las normas es reprochable a la luz de la Constitución, la Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural, violentando el orden jurídico en detrimento del Patrimonio Cultural. Así se declara.

CONSIDERACIONES PARA DECIDIR JUNTA DE CONDOMINIO DEL INMUEBLE DENOMINADO RESIDENCIAS ALCARAVÁN.

1.- En función de los alegatos y descargos de la Junta de Condominio de Residencias Alcaraván 2014-2015, cuya vigencia comprobable para la fecha que se interpone la denuncia de alteración a un Bien de Interés Cultural ante este Instituto, se evidencia la actuación apegada a los procedimientos y mandatos de ley, en cuanto a la notificación respectiva que se hiciese en la comisión de hechos que alteran, desvirtúan y lesionan el valor estético y

arquitectónico, que dio origen a la inserción del edificio en cuestión, dentro de los bienes cuyas características requieren ser protegidos y preservados, y por ende, de interés cultural para la Nación el preservarlos. Por lo que se exime de responsabilidad alguna a la Junta de Condominio 2014-2015, conformada por los vecinos Belén Marín, Carlena Izturíz, Janette Farkass y Valentín Romero, titulares de la cédulas de identidad N° 7.021.634, 9.964.172, 9.855.468, 3.048.584 respectivamente (Miembros Principales) y Beatriz Sogbe, María Eugenia Croes, Daniel Lara y Carlos Muracciole titulares de las cédulas de identidad N°3.569.442, 3.185.976, 13.557.994,11.733.020 respectivamente (Miembros Suplentes). Pues se evidencia en autos la actuación diligente y apegada a la Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural.

2.- Según consta en autos, la Junta de Condominio mandante para la fecha de la ejecución de la obra en cuestión estaba conformada por los ciudadanos Mayzú Morales, Anibal Gómez y Clemencia Rodner, titulares de las cédulas de identidad N° 6.452.203, 9.879.251,3.396.262, respectivamente (Miembros Principales), y Carlos Muracciole, Miguel Castillo y Claudia Clavier, titulares de las cédulas de identidad N° 11.733.020, 6.976.290, 13.508.707 (Miembros Suplentes), no presentaron ante este Instituto del Patrimonio Cultural, la solicitud de Consulta previa obligatoria contemplada en el *"Instructivo que regula el procedimiento de consulta obligatoria para la presentación y revisión de proyectos de intervención en los bienes inmuebles con valor patrimonial inscritos en el Registro General del Patrimonio Cultural"*, dictada mediante Providencia Administrativa N° 017/10 de fecha 01 de septiembre de 2010 y publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.511 de fecha 16 de septiembre de 2010, que permitiera conocer los trabajos de intervención que pretendían ejecutarse, lo que imposibilitó la asistencia técnica otorgada por este Instituto que impidiera la alteración de sus elementos estéticos y arquitectónicos, que llevaran a desvirtuar su esencia. Por lo que los miembros de la Junta directiva vigente para entonces en la fecha de la acción interventiva, son solidariamente responsables por la omisión en el cumplimiento de un procedimiento de ley.

DE LA APLICACIÓN DE LA SANCIÓN

El artículo 47 de la Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural, sanciona las infracciones cometidas contra dicha Ley, con multas comprendidas entre dos límites, es decir, de cinco mil (5.000) a diez mil (10.000) días de salario mínimo urbano, que en razón de la Ley que Establece el Factor Cálculo de Contribuciones, Garantías, Sanciones, Beneficios Procesales o de Otra Naturaleza en Leyes Vigentes, equivalen de quinientas (500) a mil (1.000) unidades tributarias. Se aplicará la Unidad Tributaria vigente para la comisión de los hechos, es decir, ciento cincuenta bolívares (150) por unidad tributaria.

Por aplicación de los artículos 37 *eiusdem* y 12 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos para el presente caso, se aplica a la ciudadana Clemencia Rodner propietaria del Apto N° 7-B de la Residencia Alcaraván y la junta de Condominio mandante para la fecha de la ejecución de la obra conformada por los ciudadanos Mayzú Morales, Anibal Gómez, titulares de las cédulas de identidad N° 6.452.203, 9.879.251, respectivamente (Miembros Principales), y Carlos Muracciole, Miguel Castillo y Claudia Clavier, titulares de las cédulas de identidad N° 11.733.020, 6.976.290, 13.508.707 (Miembros Suplentes), el término medio de la multa, que se obtiene sumando ambas cifras y dividiéndolas entre dos, es decir, la suma de setecientos cincuentas (750) unidades tributarias.

Ahora bien, como quiera que existen circunstancias atenuantes como el hecho de que las intervenciones realizadas son de carácter reversibles, por consiguiente a dicha ciudadana debe aplicársele la sanción mínima establecida en el artículo 47 de la Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural, esto es 500 UT, que equivalen a Setenta y Cinco mil Bolívares (Bs 75.000.00). Así se declara.

DECISIÓN

Vista las anteriores consideraciones de hecho y de derecho, este Despacho de conformidad con las atribuciones que le confiere los artículos 21 y 47 de la Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural y 84 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, pasa a dictar los siguientes pronunciamientos:

PRIMERO: MULTA a la ciudadana **CLEMENCIA DE RODNER** titular de la cédula de identidad Nro V- 3.396.262 en su condición de propietaria del Apto N° 7-B de la Residencia Alcaraván, por la cantidad de 500 Unidades Tributarias equivalentes a setenta y cinco mil bolívares exactos (Bs. 75.000.00).

SEGUNDO: MULTA a la **JUNTA DE CONDOMINIO PERÍODO 2013-2014**, mandante para la fecha de la ejecución de los trabajos inconsultos, integrada por los ciudadanos **Mayzú Morales, Anibal Gómez**, titulares de las cédulas de identidad N° 6.452.203, 9.879.251, respectivamente (Miembros Principales), y **Carlos Muracciole, Miguel Castillo** y **Claudia Clavier**, titulares de las cédulas de identidad N° 11.733.020, 6.976.290, 13.508.707 (Miembros Suplentes), por la cantidad de 500 Unidades Tributarias equivalentes a setenta y cinco mil bolívares exactos (Bs. 75.000.00).

TERCERO: ORDENA a la ciudadana **CLEMENCIA DE RODNER** titular de la cédula de identidad Nro 3.396.262 en su condición de propietaria del Apto N° 7-B de la Residencia Alcaraván a restituir lo alterado a su estado original, esto es restituir la ventana por una lo más similar posible a la retirada, eliminar la tubería, recolocar los ladrillos macizos extraídos y volver la altura del vano a su tamaño original. (Aunque estas celosía ya no se fabrica, se podrá utilizar la ventana de paletas metálicas "tipo macuto" que aún se fabrican y conservarían en líneas generales la uniformidad de la fachada).

CUARTO: Se **DECLARA TERMINADO** el procedimiento administrativo N° 003/14, de fecha 08 de septiembre de 2014, iniciado por la Junta de Condominio 2014-2015 del Inmueble Residencias Alcaraván integrada por **Belén Marín, Carlena Izturíz, Janette Farkass** y **Valentín Romero**, titulares de la cédulas de identidad N° 7.021.634, 9.964.172, 9.855.468, 3.048.584 respectivamente (Miembros Principales) y **Beatriz Sogbe, María Eugenia Croes, Daniel Lara** y **Carlos Muracciole** titulares de las cédulas de identidad N°3.569.442, 3.185.976, 13.557.994, 11.733.020 respectivamente (Miembros Suplentes).

QUINTO: SE ACUERDA solicitar al Ministerio del Poder Popular para la Banca y Finanzas, una vez que el presente acto cause estado, la emisión de las planillas de liquidación de la multa impuesta por la presente Providencia Administrativa a la ciudadana CLEMENCIA DE RODNER titular de la cédula de identidad Nro 3.396.262 y a la Junta de Condominio 2013-2014 integrada por MAYZÚ MORALES, ANIBAL GÓMEZ, titulares de las cédulas de identidad N° 6.452.203, 9.879.251, respectivamente (Miembros Principales), y CARLOS MURACCIOLE, MIGUEL CASTILLO y CLAUDIA CLAVIER, titulares de las cédulas de identidad N° 11.733.020, 6.976.290, 13.508.707 (Miembros Suplentes).

Notifíquese a los interesados de la presente decisión, de conformidad con los artículos 73 y siguiente de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Contra la presente decisión podrá interponerse recurso de reconsideración en el plazo de quince (15) días siguientes a su notificación, conforme el artículo 94 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, de igual forma podrá intentar recurso de nulidad ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, la cual contará con el lapso de 180 días a partir de la notificación de acuerdo a lo previsto en el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Publíquese en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela

INSTITUTO del Patrimonio Cultural PRESIDENCIA

OMAR VIELMA OSUNA
PRESIDENTE (E)
INSTITUTO DEL PATRIMONIO CULTURAL
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA
Resolución MppC N° 039 de 12/08/2013, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.229 de 15/08/2013
OVO/RCR/rcr

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS COMUNAS Y LOS MOVIMIENTOS SOCIALES

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS COMUNAS Y LOS MOVIMIENTOS SOCIALES
FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI)
DESPACHO DEL PRESIDENTE

Caracas, 23 de agosto de 2016
Años 206°, 157° y 17°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº FDM-PA-002-2016

EL PRESIDENTE DEL FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), ciudadano ISIDORO LUZARDO LEDEZMA PERAZA, titular de la Cédula de Identidad Nº V-14.031.598, designado mediante Decreto Nº 2.193 de fecha 20 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.832 de la misma fecha, actuando en virtud de la atribución conferida por el artículo 22 del Decreto Nº 1.291, mediante el cual se dicta el Reglamento del Decreto con Fuerza de Ley de Creación, Estímulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero, y en ejercicio de la decisión adoptada en el Punto de Cuenta Nº FDM-OGH-0035-2016 de fecha 22 de enero del 2016, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, y en cumplimiento de lo establecido en el Punto de Cuenta N° 005/2016 de fecha 19 de Mayo de 2016, aprobado por la Junta Directiva Del Fondo De Desarrollo Microfinanciero (FONDEMI)

DECIDE:

PRIMERO: Designar a la ciudadana HERYERLIIN MILAGROS CHIRINOS SOLANO, titular de la Cédula de Identidad V-14.774.179, como GERENTE DE GESTIÓN COMUNICACIONAL, en calidad de encargada, del FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), con las competencias y atribuciones inherentes al cargo, a partir del 01 de enero de 2016.

SEGUNDO: Delegar a la ciudadana HERYERLIIN MILAGROS CHIRINOS SOLANO, titular de la Cédula de Identidad V-14.774.179, como GERENTE DE GESTIÓN COMUNICACIONAL, en calidad de encargada, del FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), las atribuciones y la firma de los actos y documentos que a continuación se mencionan:

1. Certificación de copias de los documentos y expedientes cuyos originales reposan en los archivos de la Dirección a su cargo.
2. Las comunicaciones, postal y electrónica, internas o externas, así como las dirigidas a otros organismos públicos y privados relacionadas con las funciones inherentes a su cargo.

TERCERO: El presente acto de delegación no conlleva ni entraña la facultad de subdelegar las atribuciones delegadas.

CUARTO: El Presidente del FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI) podrá discrecionalmente certificar los actos y documentos referidos en la presente Providencia Administrativa.

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

Comuníquese y publíquese.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO FONDEMI PRESIDENCIA

ISIDORO LUZARDO LEDEZMA PERAZA
PRESIDENTE
FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI)
Decreto Nº 2.193 de fecha 20 de enero de 2016
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
Nº 40.832 de fecha 20 de enero de 2016

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS COMUNAS Y LOS MOVIMIENTOS SOCIALES
FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO
(FONDEMI)
DESPACHO DEL PRESIDENTE

Caracas, 23 de agosto de 2016
Años 206°, 157° y 17°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº FDM-PA-004-2016

EL PRESIDENTE DEL FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), ciudadano ISIDORO LUZARDO LEDEZMA PERAZA, titular de la Cédula de Identidad Nº V-14.031.598, designado mediante Decreto Nº 2.193 de fecha 20 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.832 de la misma fecha, actuando en virtud de la atribución conferida por el artículo 22 del Decreto Nº 1.291, mediante el cual se dicta el Reglamento del Decreto con Fuerza de Ley de Creación, Estímulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero, y en ejercicio de la decisión adoptada en el Punto de Cuenta Nº FDM-OGH-0058-2016 de fecha 01 de marzo del 2016, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, y en cumplimiento de lo establecido en el Punto de Cuenta Nº 005/2016 de fecha 19 de Mayo de 2016, aprobado por la Junta Directiva Del Fondo De Desarrollo Microfinanciero (FONDEMI)

DECIDE:

PRIMERO: Designar a la ciudadana, NOYIRAY MERCEDES CUBEROS MACHADO, titular de la Cédula de Identidad V-14.531.537, como CONSULTORA JURÍDICA DEL FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), con las competencias y atribuciones inherentes al cargo, a partir del 01 de marzo de 2016.

SEGUNDO: Delegar a la ciudadana NOYIRAY MERCEDES CUBEROS MACHADO, titular de la Cédula de Identidad V-14.531.537, como CONSULTORA JURÍDICA DEL FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), las atribuciones y la firma de los actos y documentos que a continuación se mencionan:

1. Certificación de copias de los documentos y expedientes cuyos originales reposan en los archivos de la Dirección a su cargo.
2. Las comunicaciones, postal y electrónica, internas o externas, así como las dirigidas a otros organismos públicos y privados relacionadas con las funciones inherentes a su cargo.

TERCERO: El presente acto de delegación no conlleva ni entraña la facultad de subdelegar las atribuciones delegadas.

CUARTO: El Presidente del FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI) podrá discrecionalmente certificar los actos y documentos referidos en la presente Providencia Administrativa.

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

Comuníquese y publíquese.

ISIDORO LUZARDO LEDEZMA PERAZA
PRESIDENTE
FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI)
Decreto Nº 2.193 de fecha 20 de enero de 2016
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
Nº 40.832 de fecha 20 de enero de 2016

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS COMUNAS Y LOS MOVIMIENTOS SOCIALES
FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO
(FONDEMI)
DESPACHO DEL PRESIDENTE

Caracas, 23 de agosto de 2016
Años 206°, 157° y 17°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº FDM-PA-006-2016

EL PRESIDENTE DEL FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), ciudadano ISIDORO LUZARDO LEDEZMA PERAZA, titular de la Cédula de Identidad Nº V-14.031.598, designado mediante Decreto Nº 2.193 de fecha 20 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.832 de la misma fecha, actuando en virtud de la atribución conferida por el artículo 22 del Decreto Nº 1.291, mediante el cual se dicta el Reglamento del Decreto con Fuerza de Ley de Creación, Estímulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero, y en ejercicio de la decisión adoptada en el Punto de Cuenta Nº FDM-OGH-0117-2016 de fecha 18 de mayo del 2016, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, y en cumplimiento de lo establecido en el Punto de Cuenta Nº 005/2016 de fecha 19 de Mayo de 2016, aprobado por la Junta Directiva Del Fondo De Desarrollo Microfinanciero (FONDEMI)

DECIDE:

PRIMERO: Designar a la ciudadana, DARYEELING YOLANDA JIMENEZ ESCALONA, titular de la Cédula de Identidad V-14.097.580, como GERENTE DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, en calidad de encargada, del FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), con las competencias y atribuciones inherentes al cargo, a partir del 23 de mayo de 2016.

SEGUNDO: Delegar a la ciudadana, DARYEELING YOLANDA JIMENEZ ESCALONA, titular de la Cédula de Identidad V-14.097.580, como GERENTE DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, en calidad de encargada, del FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), las atribuciones y la firma de los actos y documentos que a continuación se mencionan:

1. Certificación de copias de los documentos y expedientes cuyos originales reposan en los archivos de la Dirección a su cargo.
2. Las comunicaciones, postal y electrónica, internas o externas, así como las dirigidas a otros organismos públicos y privados relacionadas con las funciones inherentes a su cargo.

TERCERO: El presente acto de delegación no conlleva ni entraña la facultad de subdelegar las atribuciones delegadas.

CUARTO: El Presidente del FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI) podrá discrecionalmente certificar los actos y documentos referidos en la presente Providencia Administrativa.

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

Comuníquese y publíquese.

ISIDORO LUZARDO LEDEZMA PERAZA
PRESIDENTE
FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI)
Decreto Nº 2.193 de fecha 20 de enero de 2016
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
Nº 40.832 de fecha 20 de enero de 2016

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS
COMUNAS Y LOS MOVIMIENTOS SOCIALES
FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO
(FONDEMI)
DESPACHO DEL PRESIDENTE

Caracas, 23 de agosto de 2016
Años 206°, 157° y 17°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº FDM-PA-007-2016

EL PRESIDENTE DEL FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), ciudadano ISIDORO LUZARDO LEDEZMA PERAZA, titular de la Cédula de Identidad N° V-14.031.598, designado mediante Decreto Nº 2.193 de fecha 20 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.832 de la misma fecha, actuando en virtud de la atribución conferida por el artículo 22 del Decreto N° 1.291, mediante el cual se dicta el Reglamento del Decreto con Fuerza de Ley de Creación, Estímulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero, y en ejercicio de la decisión adoptada en el Punto de Cuenta Nº FDM-OGH-0040-2016 de fecha 14 de marzo del 2016, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, y en cumplimiento de lo establecido en el Punto de Cuenta N° 005/2016 de fecha 19 de Mayo de 2016, aprobado por la Junta Directiva Del Fondo De Desarrollo Microfinanciero (FONDEMI).

DECIDE:

PRIMERO: Designar al ciudadano, GABRIEL ANGEL PUCHE MADUEÑO, titular de la Cédula de Identidad V-3.509.393, como AUDITOR INTERNO, en calidad de encargado, del FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), con las competencias y atribuciones inherentes al cargo, a partir del 14 de marzo de 2016.

SEGUNDO: Delegar al ciudadano, GABRIEL ANGEL PUCHE MADUEÑO, titular de la Cédula de Identidad V-3.509.393, como AUDITOR INTERNO, en calidad de encargado, del FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), las atribuciones y la firma de los actos y documentos que a continuación se mencionan:

1. Certificación de copias de los documentos y expedientes cuyos originales reposan en los archivos de la Dirección a su cargo.
2. Las comunicaciones, postal y electrónica, internas o externas, así como las dirigidas a otros organismos públicos y privados relacionadas con las funciones inherentes a su cargo.

TERCERO: El presente acto de delegación no conlleva ni entraña la facultad de subdelegar las atribuciones delegadas.

CUARTO: El Presidente del FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI) podrá discrecionalmente certificar los actos y documentos referidos en la presente Providencia Administrativa.

QUINTO: Los actos y documentos certificados de acuerdo a lo establecido en la presente Providencia, deberán indicar inmediatamente bajo la firma del funcionario delegado, la fecha y número de la providencia Administrativa y Gaceta Oficial en la cual haya sido publicada.

Comuníquese y publíquese.

ISIDORO LUZARDO LEDEZMA PERAZA
PRESIDENTE
FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI)
Decreto Nº 2.193 de fecha 20 de enero de 2016
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
N° 40.832 de fecha 20 de enero de 2016

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS
COMUNAS Y LOS MOVIMIENTOS SOCIALES
FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO
(FONDEMI)
DESPACHO DEL PRESIDENTE

Caracas, 23 de agosto de 2016
Años 206°, 157° y 17°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº FDM-PA-008-2016

EL PRESIDENTE DEL FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), ciudadano ISIDORO LUZARDO LEDEZMA PERAZA, titular de la Cédula de Identidad N° V-14.031.598, designado mediante Decreto Nº 2.193 de fecha 20 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.832 de la misma fecha, actuando en virtud de la atribución conferida por el artículo 22 del Decreto N° 1.291, mediante el cual se dicta el Reglamento del Decreto con Fuerza de Ley de Creación, Estímulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero, y en ejercicio de la decisión adoptada en el Punto de Cuenta Nº FDM-OGH-0072-2016 de fecha 16 de marzo del 2016, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, y en cumplimiento de lo establecido en el Punto de Cuenta N° 005/2016 de fecha 19 de Mayo de 2016, aprobado por la Junta Directiva Del Fondo De Desarrollo Microfinanciero (FONDEMI)

DECIDE:

PRIMERO: Designar al ciudadano, DANIEL ELIESER VALERO ALAMO, titular de la Cédula de Identidad V-14.513.761, como GERENTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACION, del FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), con las competencias y atribuciones inherentes al cargo, a partir del 16 de marzo de 2016.

SEGUNDO: Delegar al ciudadano, DANIEL ELIESER VALERO ALAMO, titular de la Cédula de Identidad V-14.513.761, como GERENTE DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN del FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), las atribuciones y la firma de los actos y documentos que a continuación se mencionan:

1. Certificación de copias de los documentos y expedientes cuyos originales reposan en los archivos de la Dirección a su cargo.
2. Las comunicaciones, postal y electrónica, internas o externas, así como las dirigidas a otros organismos públicos y privados relacionadas con las funciones inherentes a su cargo.

TERCERO: El presente acto de delegación no conlleva ni entraña la facultad de subdelegar las atribuciones delegadas.

CUARTO: El Presidente del FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI) podrá discrecionalmente certificar los actos y documentos referidos en la presente Providencia Administrativa.

QUINTO: Los actos y documentos certificados de acuerdo a lo establecido en la presente Providencia, deberán indicar inmediatamente bajo la firma del funcionario delegado, la fecha y número de la providencia Administrativa y Gaceta Oficial en la cual haya sido publicada.

Comuníquese y publíquese.

ISIDORO LUZARDO LEDEZMA PERAZA
PRESIDENTE
FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI)
Decreto Nº 2.193 de fecha 20 de enero de 2016
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
N° 40.832 de fecha 20 de enero de 2016

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS
COMUNAS Y LOS MOVIMIENTOS SOCIALES
FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO
(FONDEMI)
DESPACHO DEL PRESIDENTE

Caracas, 23 de agosto de 2016
Años 206°, 157° y 17°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº FDM-PA-009-2016

EL PRESIDENTE DEL FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), ciudadano ISIDORO LUZARDO LEDEZMA PERAZA, titular de la Cédula de Identidad Nº V-14.031.598, designado mediante Decreto Nº 2.193 de fecha 20 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.832 de la misma fecha, actuando en virtud de la atribución conferida por el artículo 22 del Decreto Nº 1.291, mediante el cual se dicta el Reglamento del Decreto con Fuerza de Ley de Creación, Estímulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero, y en ejercicio de la decisión adoptada en el Punto de Cuenta Nº FDM-OGH-0109-2016 de fecha 26 de abril del 2016, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, y en cumplimiento de lo establecido en el Punto de Cuenta Nº 005/2016 de fecha 19 de Mayo de 2016, aprobado por la Junta Directiva Del Fondo De Desarrollo Microfinanciero (FONDEMI).

DECIDE:

PRIMERO: Designar al ciudadano, YASSER FIDEL ALENCAR LARGO, titular de la Cédula de Identidad V-12.451.732, como GERENTE DE LA OFICINA DE ORGANIZACIÓN Y FORMACIÓN DE LA ECONOMÍA COMUNAL, en carácter de encargado, del FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), con las competencias y atribuciones inherentes al cargo, a partir del 26 de abril de 2016.

SEGUNDO: Delegar al ciudadano, YASSER FIDEL ALENCAR LARGO titular de la Cédula de Identidad V-12.451.732, como GERENTE DE LA OFICINA DE ORGANIZACIÓN Y FORMACIÓN DE LA ECONOMÍA COMUNAL, en carácter de encargado, del FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), las atribuciones y la firma de los actos y documentos que a continuación se mencionan:

1. Certificación de copias de los documentos y expedientes cuyos originales reposan en los archivos de la Dirección a su cargo.
2. Las comunicaciones, postal y electrónica, internas o externas, así como las dirigidas a otros organismos públicos y privados relacionadas con las funciones inherentes a su cargo.

TERCERO: El presente acto de delegación no conlleva ni entraña la facultad de subdelegar las atribuciones delegadas.

CUARTO: El Presidente del FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI) podrá discrecionalmente certificar los actos y documentos referidos en la presente Providencia Administrativa.

QUINTO: Los actos y documentos certificados de acuerdo a lo establecido en la presente Providencia, deberán indicar inmediatamente bajo la firma del funcionario delegado, la fecha y número de la providencia Administrativa y Gaceta Oficial en la cual haya sido publicada.

Comuníquese y publíquese.

ISIDORO LUZARDO LEDEZMA PERAZA
PRESIDENTE
FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI)
Decreto Nº 2.193 de fecha 20 de enero de 2016
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
Nº 40.832 de fecha 20 de enero de 2016

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS
COMUNAS Y LOS MOVIMIENTOS SOCIALES
FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO
(FONDEMI)
DESPACHO DEL PRESIDENTE

Caracas, 23 de agosto de 2016
Años 206°, 157° y 17°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº FDM-PA-010-2016

EL PRESIDENTE DEL FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), ciudadano ISIDORO LUZARDO LEDEZMA PERAZA, titular de la Cédula de Identidad Nº V-14.031.598, designado mediante Decreto Nº 2.193 de fecha 20 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.832 de la misma fecha, actuando en virtud de la atribución conferida por el artículo 22 del Decreto Nº 1.291, mediante el cual se dicta el Reglamento del Decreto con Fuerza de Ley de Creación, Estímulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero, y en ejercicio de la decisión adoptada en el Punto de Cuenta Nº FDM-OGH-0238/2015 de fecha 08 de septiembre del 2015, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, y en cumplimiento de lo establecido en el Punto de Cuenta Nº 005/2016 de fecha 19 de Mayo de 2016, aprobado por la Junta Directiva Del Fondo De Desarrollo Microfinanciero (FONDEMI)

DECIDE:

PRIMERO: Designar a la ciudadana, DALILA LILIANA SANOJA MONASTERIOS, titular de la Cédula de Identidad V-10.186.418, como GERENTE DE LA OFICINA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ESTADOS del FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), con las competencias y atribuciones inherentes al cargo, a partir del 08 de septiembre de 2015.

SEGUNDO: Delegar a la ciudadana, DALILA LILIANA SANOJA MONASTERIO, titular de la Cédula de Identidad V-10.186.418, como GERENTE DE LA OFICINA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ESTADOS DEL FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), las atribuciones y la firma de los actos y documentos que a continuación se mencionan:

1. Certificación de copias de los documentos y expedientes cuyos originales reposan en los archivos de la Dirección a su cargo.
2. Las comunicaciones, postal y electrónica, internas o externas, así como las dirigidas a otros organismos públicos y privados relacionadas con las funciones inherentes a su cargo.

TERCERO: El presente acto de delegación no conlleva ni entraña la facultad de subdelegar las atribuciones delegadas.

CUARTO: El Presidente del FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI) podrá discrecionalmente certificar los actos y documentos referidos en la presente Providencia Administrativa.

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

Comuníquese y publíquese.

ISIDORO LUZARDO LEDEZMA PERAZA
PRESIDENTE
FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI)
Decreto Nº 2.193 de fecha 20 de enero de 2016
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
Nº 40.832 de fecha 20 de enero de 2016

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS COMUNAS Y LOS MOVIMIENTOS SOCIALES
FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO
(FONDEMI)
DESPACHO DEL PRESIDENTE

Caracas, 23 de agosto de 2016
Años 206°, 157° y 17°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº FDM-PA-011-2016

EL PRESIDENTE DEL FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), ciudadano ISIDORO LUZARDO LEDEZMA PERAZA, titular de la Cédula de Identidad Nº V-14.031.598, designado mediante Decreto Nº 2.193 de fecha 20 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.832 de la misma fecha, actuando en virtud de la atribución conferida por el artículo 22 del Decreto Nº 1.291, mediante el cual se dicta el Reglamento del Decreto con Fuerza de Ley de Creación, Estímulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero, y en ejercicio de la decisión adoptada en el Punto de Cuenta Nº FDM-OGH-0091/2016 de fecha 21 de abril del 2016, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, y en cumplimiento de lo establecido en el Punto de Cuenta Nº 005/2016 de fecha 19 de Mayo de 2016, aprobado por la Junta Directiva Del Fondo De Desarrollo Microfinanciero (FONDEMI)

DECIDE:

PRIMERO: Designar al ciudadano, WILMER CRISTOBAL ALVAREZ GUILLEN, titular de la Cédula de Identidad V-17.271.322, como GERENTE GENERAL DEL FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), con las competencias y atribuciones inherentes al cargo, a partir del 15 de marzo de 2016.

SEGUNDO: Delegar al ciudadano, WILMER CRISTOBAL ALVAREZ GUILLEN, titular de la Cédula de Identidad V-17.271.322, como GERENTE GENERAL DEL FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), las atribuciones y la firma de los actos y documentos que a continuación se mencionan:

1. Certificación de copias de los documentos y expedientes cuyos originales reposan en los archivos de la Dirección a su cargo.
2. Las comunicaciones, postal y electrónica, internas o externas, así como las dirigidas a otros organismos públicos y privados relacionadas con las funciones inherentes a su cargo.

TERCERO: El presente acto de delegación no conlleva ni entraña la facultad de subdelegar las atribuciones delegadas.

CUARTO: El Presidente del FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI) podrá discrecionalmente certificar los actos y documentos referidos en la presente Providencia Administrativa.

QUINTO: Los actos y documentos certificados de acuerdo a lo establecido en la presente Providencia, deberán indicar inmediatamente bajo la firma del funcionario delegado, la fecha y número de la providencia Administrativa y Gaceta Oficial en la cual haya sido publicada.

Comuníquese y publíquese.

ISIDORO LUZARDO LEDEZMA PERAZA
PRESIDENTE
FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI)
Decreto Nº 2.193 de fecha 20 de enero de 2016
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
Nº 40.832 de fecha 20 de enero de 2016

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS COMUNAS Y LOS MOVIMIENTOS SOCIALES
FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO
(FONDEMI)
DESPACHO DEL PRESIDENTE

Caracas, 23 de agosto de 2016
Años 206°, 157° y 17°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº FDM-PA-012-2016

EL PRESIDENTE DEL FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), ciudadano ISIDORO LUZARDO LEDEZMA PERAZA, titular de la Cédula de Identidad Nº V-14.031.598, designado mediante Decreto Nº 2.193 de fecha 20 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.832 de la misma fecha, actuando en virtud de la atribución conferida por el artículo 22 del Decreto Nº 1.291, mediante el cual se dicta el Reglamento del Decreto con Fuerza de Ley de Creación, Estímulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero, y en ejercicio de la decisión adoptada en el Punto de Cuenta Nº FDM-OGH-0171/2016 de fecha 12 de agosto del 2016, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, y en cumplimiento de lo establecido en el Punto de Cuenta Nº 005/2016 de fecha 19 de Mayo de 2016, aprobado por la Junta Directiva Del Fondo De Desarrollo Microfinanciero (FONDEMI)

DECIDE:

PRIMERO: Designar a la ciudadana, MARIA VICTORIA SIFONTES VALERO, titular de la Cédula de Identidad V-14.705.428, como GERENTE DE PROYECTOS SOCIOPRODUCTIVOS DEL FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), con las competencias y atribuciones inherentes al cargo, a partir del 16 de agosto de 2016.

SEGUNDO: Delegar a la ciudadana, MARIA VICTORIA SIFONTES VALERO, titular de la Cédula de Identidad V-14.705.428, como GERENTE DE PROYECTOS SOCIOPRODUCTIVOS DEL FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), las atribuciones y la firma de los actos y documentos que a continuación se mencionan:

1. Certificación de copias de los documentos y expedientes cuyos originales reposan en los archivos de la Dirección a su cargo.
2. Las comunicaciones, postal y electrónica, internas o externas, así como las dirigidas a otros organismos públicos y privados relacionadas con las funciones inherentes a su cargo.

TERCERO: El presente acto de delegación no conlleva ni entraña la facultad de subdelegar las atribuciones delegadas.

CUARTO: El Presidente del FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI) podrá discrecionalmente certificar los actos y documentos referidos en la presente Providencia Administrativa.

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

Comuníquese y publíquese.

ISIDORO LUZARDO LEDEZMA PERAZA
PRESIDENTE
FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI)
Decreto Nº 2.193 de fecha 20 de enero de 2016
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
Nº 40.832 de fecha 20 de enero de 2016

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS COMUNAS Y LOS MOVIMIENTOS SOCIALES
FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI)
DESPACHO DEL PRESIDENTE

Caracas, 23 de agosto de 2016
Años 206°, 157° y 17°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº FDM-PA-013-2016

EL PRESIDENTE DEL FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), ciudadano ISIDORO LUZARDO LEDEZMA PERAZA, titular de la Cédula de Identidad N° V-14.031.598, designado mediante Decreto Nº 2.193 de fecha 20 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.832 de la misma fecha, actuando en virtud de la atribución conferida por el artículo 22 del Decreto N° 1.291, mediante el cual se dicta el Reglamento del Decreto con Fuerza de Ley de Creación, Estímulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero, y en ejercicio de la decisión adoptada en el Punto de Cuenta Nº FDM-OGH-0199/2016 de fecha 23 de agosto del 2016, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, y en cumplimiento de lo establecido en el Punto de Cuenta N° 005/2016 de fecha 19 de Mayo de 2016, aprobado por la Junta Directiva Del Fondo De Desarrollo Microfinanciero (FONDEMI).

DECIDE:

PRIMERO: Designar al ciudadano, LUIS ALFREDO RAMIREZ AVILA titular de la Cédula de Identidad V-22.020.806, como GERENTE DE ORGANIZACIÓN Y FORMACIÓN DE LA ECONOMÍA COMUNAL DEL FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), con las competencias y atribuciones inherentes al cargo, a partir del 01 de agosto de 2016.

SEGUNDO: Delegar al ciudadano, LUIS ALFREDO RAMIREZ AVILA, titular de la Cédula de Identidad V-22.020.806 como GERENTE DE ORGANIZACIÓN Y FORMACIÓN DE LA ECONOMÍA COMUNAL DEL FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), las atribuciones y la firma de los actos y documentos que a continuación se mencionan:

1. Certificación de copias de los documentos y expedientes cuyos originales reposan en los archivos de la Dirección a su cargo.

2. Las comunicaciones, postal y electrónica, internas o externas, así como las dirigidas a otros organismos públicos y privados relacionadas con las funciones inherentes a su cargo.

TERCERO: El presente acto de delegación no conlleva ni entraña la facultad de subdelegar las atribuciones delegadas.

CUARTO: El Presidente del FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI) podrá discrecionalmente certificar los actos y documentos referidos en la presente Providencia Administrativa.

QUINTO: Los actos y documentos certificados de acuerdo a lo establecido en la presente Providencia, deberán indicar inmediatamente bajo la firma del funcionario delegado, la fecha y número de la providencia Administrativa y Gaceta Oficial en la cual haya sido publicada.

Comuníquese y publíquese.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO
FONDEMI
PRESIDENCIA

ISIDORO LUZARDO LEDEZMA PERAZA
PRESIDENTE
FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI)
Decreto Nº 2.193 de fecha 20 de enero de 2016
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
Nº 40.832 de fecha 20 de enero de 2016

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS COMUNAS Y LOS MOVIMIENTOS SOCIALES
FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO
(FONDEMI)
DESPACHO DEL PRESIDENTE

Caracas, 23 de agosto de 2016
Años 206°, 157° y 17°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº FDM-PA-014-2016

EL PRESIDENTE DEL FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), ciudadano ISIDORO LUZARDO LEDEZMA PERAZA, titular de la Cédula de Identidad N° V-14.031.598, designado mediante Decreto Nº 2.193 de fecha 20 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.832 de la misma fecha, actuando en virtud de la atribución conferida por el artículo 22 del Decreto N° 1.291, mediante el cual se dicta el Reglamento del Decreto con Fuerza de Ley de Creación, Estímulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero, y en ejercicio de la decisión adoptada en el Punto de Cuenta Nº de la Junta Directiva 002 de fecha 13 de mayo del 2016, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, y en cumplimiento de lo establecido en el Punto de Cuenta N° 005/2016 de fecha 19 de Mayo de 2016, aprobado por la Junta Directiva Del Fondo De Desarrollo Microfinanciero (FONDEMI).

DECIDE:

PRIMERO: Designar a la ciudadana, JESSICA ALCINA CASTILLO CORDERO, titular de la Cédula de Identidad V-17.451.407, como GERENTE DE FINANZAS DEL FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), con las competencias y atribuciones inherentes al cargo, a partir del 01 de enero de 2016.

SEGUNDO: Delegar a la ciudadana, JESSICA ALCINA CASTILLO CORDERO, titular de la Cédula de Identidad V-17.451.407, como GERENTE DE FINANZAS DEL FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), las atribuciones y la firma de los actos y documentos que a continuación se mencionan:

1. Certificación de copias de los documentos y expedientes cuyos originales reposan en los archivos de la Dirección a su cargo.

2. Las comunicaciones, postal y electrónica, internas o externas, así como las dirigidas a otros organismos públicos y privados relacionadas con las funciones inherentes a su cargo.

TERCERO: El presente acto de delegación no conlleva ni entraña la facultad de subdelegar las atribuciones delegadas.

CUARTO: El Presidente del FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI) podrá discrecionalmente certificar los actos y documentos referidos en la presente Providencia Administrativa.

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

Comuníquese y publíquese.

ISIDORO LUZARDO LEDEZMA PERAZA
PRESIDENTE
FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI)
Decreto Nº 2.193 de fecha 20 de enero de 2016
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
Nº 40.832 de fecha 20 de enero de 2016

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS COMUNAS Y LOS MOVIMIENTOS SOCIALES
FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI)
DESPACHO DEL PRESIDENTE

Caracas, 23 de agosto de 2016
Años 206°, 157° y 17°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº FDM-PA-015-2016

EL PRESIDENTE DEL FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), ciudadano ISIDORO LUZARDO LEDEZMA PERAZA, titular de la Cédula de Identidad N° V-14.031.598, designado mediante Decreto Nº 2.193 de fecha 20 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.832 de la misma fecha, actuando en virtud de la atribución conferida por el artículo 22 del Decreto N° 1.291, mediante el cual se dicta el Reglamento del Decreto con Fuerza de Ley de Creación, Estímulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero, y en ejercicio de la decisión adoptada en el Punto de Cuenta Nº de la Junta Directiva 003 de fecha 13 de mayo de 2016, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, y en cumplimiento de lo establecido en el Punto de Cuenta N° 005/2016 de fecha 19 de Mayo de 2016, aprobado por la Junta Directiva Del Fondo De Desarrollo Microfinanciero (FONDEMI).

DECIDE:

PRIMERO: Designar al ciudadano, GILBERTO JOSE UZCATEGUI CAMACHO, titular de la Cédula de Identidad V-13.126.652, como GERENTE DE ADMINISTRACIÓN, en calidad de encargado, del FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), con las competencias y atribuciones inherentes al cargo, a partir del 25 de abril de 2016.

SEGUNDO: Delegar al ciudadano, GILBERTO JOSE UZCATEGUI CAMACHO, titular de la Cédula de Identidad V-13.126.652, como GERENTE DE ADMINISTRACIÓN, en calidad de encargado, del FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), las atribuciones y la firma de los actos y documentos que a continuación se mencionan:

1. Certificación de copias de los documentos y expedientes cuyos originales reposan en los archivos de la Dirección a su cargo.

2. Las comunicaciones, postal y electrónica, internas o externas, así como las dirigidas a otros organismos públicos y privados relacionadas con las funciones inherentes a su cargo.

TERCERO: El presente acto de delegación no conlleva ni entraña la facultad de subdelegar las atribuciones delegadas.

CUARTO: El Presidente del FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI) podrá discrecionalmente certificar los actos y documentos referidos en la presente Providencia Administrativa.

QUINTO: Los actos y documentos certificados de acuerdo a lo establecido en la presente Providencia, deberán indicar inmediatamente bajo la firma del funcionario delegado, la fecha y número de la providencia Administrativa y Gaceta Oficial en la cual haya sido publicada.

Comuníquese y publíquese.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO
FONDEMI
RIF: G-20004335-0

ISIDORO LUZARDO LEDEZMA PERAZA
PRESIDENTE
FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI)
Decreto Nº 2.193 de fecha 20 de enero de 2016
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
Nº 40.832 de fecha 20 de enero de 2016

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS COMUNAS Y LOS MOVIMIENTOS SOCIALES
FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI)
DESPACHO DEL PRESIDENTE

Caracas, 23 de agosto de 2016
Años 206°, 157° y 17°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº FDM-PA-016-2016

EL PRESIDENTE DEL FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), ciudadano ISIDORO LUZARDO LEDEZMA PERAZA, titular de la Cédula de Identidad N° V-14.031.598, designado mediante Decreto Nº 2.193 de fecha 20 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.832 de la misma fecha, actuando en virtud de la atribución conferida por el artículo 22 del Decreto N° 1.291, mediante el cual se dicta el Reglamento del Decreto con Fuerza de Ley de Creación, Estímulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero, y en ejercicio de la decisión adoptada en el Punto de Cuenta Nº 012 de fecha 13 de mayo del 2016, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, y en cumplimiento de lo establecido en el Punto de Cuenta N° 005/2016 de fecha 19 de Mayo de 2016, aprobado por la Junta Directiva Del Fondo De Desarrollo Microfinanciero (FONDEMI)

DECIDE:

PRIMERO: Designar al ciudadano, JESUS DARIO MORENO MONSALVE, titular de la Cédula de Identidad V-16.664.154, como COORDINADOR DEL DESPACHO DEL FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), con las competencias y atribuciones inherentes al cargo, a partir del 23 de diciembre de 2015.

SEGUNDO: Delegar al ciudadano, JESUS DARIO MORENO MONSALVE, titular de la Cédula de Identidad V-16.664.154, como COORDINADOR DEL DESPACHO DEL FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI), las atribuciones y la firma de los actos y documentos que a continuación se mencionan:

1. Certificación de copias de los documentos y expedientes cuyos originales reposan en los archivos de la Dirección a su cargo.

2. Las comunicaciones, postal y electrónica, internas o externas, así como las dirigidas a otros organismos públicos y privados relacionadas con las funciones inherentes a su cargo.

TERCERO: El presente acto de delegación no conlleva ni entraña la facultad de subdelegar las atribuciones delegadas.

CUARTO: El Presidente del FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI) podrá discrecionalmente certificar los actos y documentos referidos en la presente Providencia Administrativa.

QUINTO: Los actos y documentos certificados de acuerdo a lo establecido en la presente Providencia, deberán indicar inmediatamente bajo la firma del funcionario delegado, la fecha y número de la providencia Administrativa y Gaceta Oficial en la cual haya sido publicada.

Comuníquese y publíquese.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO
FONDEMI
G-20004335-0
PRESIDENCIA

ISIDORO LUZARDO LEDEZMA PERAZA
PRESIDENTE
FONDO DE DESARROLLO MICROFINANCIERO (FONDEMI)
Decreto Nº 2.193 de fecha 20 de enero de 2016
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
Nº 40.832 de fecha 20 de enero de 2016

Recuerde que a través de nuestra página usted puede consultar o descargar de forma rápida y gratuita la Gaceta Oficial visite:

http://www.imprentanacional.gob.ve

Conoce Nuestros Servicios
(+58212) 576-80-86 / 576-43-92.

Gobierno Bolivariano de Venezuela | Ministerio del Poder Popular para la Comunicación y la Información | Servicio Autónomo Imprenta Nacional y Gaceta Oficial


DILE NO
A LOS GESTORES



Requisitos para solicitar Gaceta Certificada de Naturalización

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

Síguenos en Twitter
@oficialgaceta
@oficialimprenta

GACETA OFICIAL
DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXLIII - MES XII **Número 40.989**

Caracas, jueves 15 de septiembre de 2016

Esquina Urapal, edificio Dimase, La Candelaria
Caracas – Venezuela

Tarifa sujeta a publicación de fecha 14 de noviembre de 2003
en la Gaceta Oficial Nº 37.818
http://www.minci.gob.ve

Esta Gaceta contiene 56 Págs. costo equivalente a 22,85 % valor Unidad Tributaria

LEY DE PUBLICACIONES OFICIALES
(22 DE JULIO DE 1941)

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

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

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

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

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

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