

# GACETA OFICIAL

## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXLV - MES IX

Caracas, jueves 21 de junio de 2018

Número 41.424

### SUMARIO

#### PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Decreto N° 3.482, mediante el cual se delega en la ciudadana Delcy Eloína Rodríguez Gómez, en su condición de Vicepresidenta Ejecutiva de la República Bolivariana de Venezuela, el ejercicio de las atribuciones y la firma de los actos que en él se señalan.-(Véase N° 6.384 Extraordinario de la GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, de esta misma fecha).

Decreto N° 3.483, mediante el cual se nombra al ciudadano Xabier Fernando León Anchustegui, como Presidente de la Corporación Venezolana de Comercio Exterior, S.A., en calidad de Encargado.

#### VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA SUNAI

Providencia mediante la cual se dicta el Reglamento Interno de la Unidad de Auditoría de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI).

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ Oficina de Auditoría Interna

Auto Decisorio mediante el cual se declara la Responsabilidad Civil y Administrativa a la ciudadana que en ella se menciona; y se le impone multa y reparo por las cantidades que en ella se señalan; y se declara la firmeza del Acto Administrativo.

#### JEFATURA DEL COMANDO PARA EL ABASTECIMIENTO SOBERANO

Resolución mediante la cual se designan a los ciudadanos Profesionales Militares que en ella se mencionan, como Coordinadores para la cabal implementación de la Gran Misión Abastecimiento Soberano en el Resguardo, Seguridad y Funcionamiento de los Mercados Municipales de los municipios que en ella se indican, de los estados que en ella se especifican.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA Y FINANZAS SENIAT

Providencia mediante la cual se reajusta la Unidad Tributaria de ochocientos cincuenta Bolívares (Bs. 850,00) a un mil doscientos Bolívares (Bs. 1.200,00).-(Véase N° 6.383 Extraordinario de la GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, de fecha 20 de junio de 2018). (Se reimprime por error en el sumario).

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE AGRICULTURA URBANA

Resoluciones mediante las cuales se designan a los ciudadanos que en ellas se mencionan, como Directores Generales de las Oficinas que en ellas se especifican, de este Ministerio.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA HÁBITAT Y VIVIENDA

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Benjamín Antonio Chacón Zambrano, como Director General de la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas, de este Ministerio.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE DESARROLLO MINERO ECOLÓGICO INGEOMIN

Providencia mediante la cual se designa a la ciudadana Karla Sayrutza Sánchez Martínez, como Gerente Encargada de la Oficina de Gestión Administrativa, de este Instituto.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ATENCIÓN DE LAS AGUAS

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Evelyn Beatriz Vásquez Figuera, como Presidenta de la Empresa C.A. Hidrológica Venezolana, (HIDROVEN), adscrita a este Ministerio.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA MUJER Y LA IGUALDAD DE GÉNERO

Resoluciones mediante las cuales se designan a las ciudadanas que en ellas se señalan, como Directoras Estadales, adscritas a las Oficinas de las Coordinaciones Territoriales de los estados que en ellas se indican.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Ibelice Josefina Medina Aranguren, como Directora de Línea, del Territorio Comunal Indígena del Delta, de este Ministerio.

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Juan de Jesús Mendiola González, como Director General, del Territorio Comunal Indígena de la Sierra de Perijá y Cordillera Andina, en calidad de Encargado, de este Ministerio.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ENERGÍA ELÉCTRICA

Resolución mediante la cual se nombra al ciudadano Jorge Isaac Blanca Brito, como Director de la Dirección General de Uso Racional y Eficiente de la Energía Eléctrica, de este Ministerio.

### PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Decreto N° 3.483

21 de junio de 2018

#### 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 nación venezolana, basado en principios humanistas, sustentado en condiciones morales y éticas que persiguen el progreso de la patria 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 *eiusdem*, concatenado con el artículo 46 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo establecido en los artículos 4º, 18, 19 y 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y concatenado con el artículo 16 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Centro Nacional de Comercio Exterior y de la Corporación Venezolana de Comercio Exterior.

#### DECRETO

**Artículo 1º.** Nombro al ciudadano **XABIER FERNANDO LEON ANCHUSTEGUI**, titular de la Cédula de Identidad N° V-17.388.892, como **PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN VENEZOLANA DE COMERCIO EXTERIOR, S.A.**, en calidad de encargado, con las competencias inherentes al referido cargo, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 2º.** El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dado en Caracas, a los veintidós días del mes de junio de dos mil dieciocho. Años 208° de la Independencia, 159° de la Federación y 19° de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,  
(L.S.)



Refrendado  
La Vicepresidenta Ejecutiva  
de la República y Primera Vicepresidenta  
del Consejo de Ministros  
(L.S.)

DELCEY ELOÍNA RODRÍGUEZ GÓMEZ

## VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA  
AÑOS 207° 159° Y 19°

Caracas, 15 de junio de 2018

No- 024/2018

### PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

**LA SUPERINTENDENTA NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA (E)**, designada mediante Decreto N° 1.015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.423 de fecha 30 de mayo de 2014; en ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1° del Artículo 149 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, de conformidad con los artículos 36 y 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada en Gaceta Oficial N° 6.013 Extraordinario de fecha 23 diciembre 2010; los artículos 14 y 21 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicado en Gaceta Oficial N° 39.240 de fecha 12 de agosto de 2009; los artículos 9, 10, 24 de la Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República, publicadas en la Gaceta Oficial N° 40.851 de fecha 18 febrero de 2016; los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna, dictadas por la Contraloría General de la República, publicados en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.408 de fecha 22 mayo de 2010; y los artículos 4 y 24 del Reglamento Sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial N° 37.783 de fecha 25 septiembre de 2003,

### DICTA

El siguiente,

#### REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA (SUNAI)

##### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### Objeto

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura organizativa de la Unidad de Auditoría Interna de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), como Órgano de Control Fiscal Interno, integrante del Sistema Nacional de Control Fiscal, conforme a las leyes aplicables, así como las funciones y competencias de las dependencias que la integran y las atribuciones genéricas y específicas que ejercerán sus responsables.

##### Acatamiento de Normas de Carácter Legal

**Artículo 2.** La Unidad de Auditoría Interna es el órgano especializado y profesional de control fiscal interno de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI). Su titular y el personal adscrito actuarán de manera objetiva e imparcial en el desempeño de sus funciones y darán cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales que la regulan, así como la normativa sublegal, lineamientos y políticas que dicte la Contraloría General de la República como órgano rector del Sistema Nacional de Control Fiscal.

**Artículo 3.** La Unidad de Auditoría Interna, realizará el examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas, presupuestarias y financieras de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), con el fin de evaluarlas, verificarlas y elaborar el respectivo informe con las observaciones, hallazgos, conclusiones y recomendaciones correspondientes.

##### Normativas a seguir por la Unidad de Auditoría Interna

**Artículo 4.** Para el ejercicio de sus funciones la Unidad de Auditoría Interna se regirá por lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela; Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público; así como, lo previsto en el Reglamento sobre la Organización del Control Interno de la Administración Pública Nacional y demás normativas dictadas por esta Superintendencia Nacional de Auditoría Interna; las Normas Generales de Control Interno, y Normas Generales de Auditoría de Estado; así como otras normativas dictadas por la Contraloría General de la República, e instrumentos legales y sublegales que resulten aplicables.

##### Actividades de la Unidad de Auditoría Interna

**Artículo 5.** La Unidad de Auditoría Interna ejercerá sus funciones de control posterior solo en las dependencias de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI).

En el ejercicio de sus funciones la Unidad de Auditoría Interna de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI) podrá realizar actuaciones de control dirigidas a evaluar las actividades o actos realizados por las personas naturales o jurídicas, que en cualquier forma contraten, negocien o celebren operaciones con la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI) o que hayan recibido aportes, subsidios, otras transferencias o incentivos fiscales, o que en cualquier forma intervengan en la administración, manejo o custodia de recursos de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), a objeto de verificar que tales recursos hayan sido invertidos en las finalidades para las cuales fueron otorgados.

Igualmente, deberá ejercer las potestades investigativas, sancionatorias y/o resarcitorias, a que hubiere lugar, cuando corresponda.

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

##### Solicitud de Información

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

##### Adscripción de la Unidad de Auditoría Interna

**Artículo 8.** La Unidad de Auditoría Interna estará adscrita a la máxima autoridad jerárquica de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), sin embargo, su personal, funciones y actividades estarán desvinculadas de las operaciones sujetas a su control, a fin de garantizar la independencia de criterios en sus actuaciones, así como su objetividad e imparcialidad.

##### Dotación de Recursos para la Unidad de Auditoría Interna

**Artículo 9.** La máxima autoridad jerárquica de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), deberá dotar a la Unidad de Auditoría Interna, de razonables recursos presupuestarios, humanos, administrativos y materiales, incluyendo un adecuado espacio físico, que le permitan ejercer eficazmente sus funciones.

**Artículo 10.** La máxima autoridad jerárquica de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), dotará a la Unidad de Auditoría Interna, del personal profesional idóneo y necesario para el cumplimiento de sus funciones, seleccionado por su capacidad técnica y profesional, elevados valores éticos, y designado previa opinión favorable del Auditor Interno, y deberán mantener un nivel de competencia que les permita cumplir eficientemente con sus obligaciones.

Asimismo, para la remoción, destitución, o traslado del personal adscrito a la Unidad de Auditoría Interna, se requerirá previamente la opinión del Auditor Interno.

**Artículo 11.** El titular de la Unidad de Auditoría Interna, comunicará los resultados, conclusiones y recomendaciones de las actuaciones practicadas en la Superintendencia Nacional de

Auditoría Interna (SUNAI), a la Máxima Autoridad Jerárquica de la Institución, al responsable de la dependencia donde se ejecutó la actividad objeto de evaluación, así como a las demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar las medidas correctivas necesarias.

## CAPITULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

### Estructura Organizativa

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

1. Despacho de la Auditora o Auditor Interno.
2. Coordinación de Control Posterior.
3. Coordinación de Auditoría de Gestión.
4. Coordinación de Determinación de Responsabilidades.

### Designación de la Auditora o Auditor Interno

**Artículo 13.** La Unidad de Auditoría Interna, actuará bajo la dirección y responsabilidad del Auditor Interno, quien será designado por la Máxima Autoridad Jerárquica de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), de acuerdo con los resultados del concurso público, previsto en la normativa dictada a tal efecto por la Contraloría General de la República, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

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

**Artículo 14.** Las faltas temporales de la Auditora o Auditor Interno, serán suplidas por el servidor público que ocupa el rango inmediatamente inferior dentro de la Unidad de Auditoría Interna, el cual será designado por la Máxima Autoridad Jerárquica de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI).

**Artículo 15.** Cuando se produzca la falta absoluta de la Auditora o Auditor Interno, la Máxima Autoridad Jerárquica de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), procederá a designar como Auditora o Auditor Interno, al servidor público de rango inmediatamente inferior dentro de la Unidad de Auditoría Interna y convocará el respectivo concurso público para la designación del titular del órgano de control fiscal, de conformidad con lo previsto en la normativa dictada al efecto por el Contralor General de la República.

**Artículo 16.** Los responsables de las Coordinaciones de Control Posterior, de Auditoría de Gestión y de Determinación de Responsabilidades, tendrán el mismo nivel o rango jerárquico que se establezca para cargos similares en la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), y serán personal de confianza, por lo cual podrán ser removidos de sus cargos por la máxima autoridad, previa solicitud del Auditor Interno.

## CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES

### Funciones de la Unidad de Auditoría Interna

**Artículo 17.** Son funciones de la Unidad de Auditoría Interna de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), las siguientes:

1. Realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como para evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.
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 financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad y la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía en el marco de las operaciones realizadas.

3. Realizar auditorías, estudios, análisis e investigaciones respecto de las actividades de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), para evaluar los planes y programas en cuya ejecución intervenga. Igualmente, podrá realizar los estudios e investigaciones que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y los resultados de las políticas y decisiones gubernamentales.
4. Efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza para determinar el costo de los servicios públicos, los resultados de la acción administrativa y en general, la eficacia con la que opera la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI).
5. Vigilar que los aportes, subsidios y otras transferencias hechas por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), a otras entidades públicas o privadas sean invertidos en las finalidades para las cuales fueron efectuados. A tal efecto, podrá practicar inspecciones y establecer los sistemas de control que estimen convenientes.
6. Realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos, en los términos y condiciones establecidos por el Contralor o Contralora General de la República en la Resolución dictada al efecto.
7. Recibir y tramitar las denuncias de particulares o las solicitudes que formule cualquier órgano, ente o servidores públicos, vinculadas con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes públicos de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI).
8. Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI) y sus dependencias, para verificar el cumplimiento eficaz y oportuno de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control, tanto por la Contraloría General de la República como por la Unidad de Auditoría Interna.
9. Recibir y verificar las cauciones presentadas por los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), antes de la toma de posesión del cargo.
10. Verificar la legalidad, exactitud y observaciones que se formulen a las actas de entrega por parte de las máximas autoridades jerárquicas y demás gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada una de las dependencias o cuadro organizativo.
11. 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).
12. Fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), sin menoscabo de las funciones que le corresponda ejercer a la Oficina de Prevención, Atención a la Ciudadanía y Auditoría Social (OPACAS).
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 de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, a objeto de formular reparos, declarar la responsabilidad administrativa o imponer multas, cuando corresponda.
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. Establecer sistemas que faciliten el control y seguimiento de las actividades realizadas, así como medir el desempeño de la Unidad de Auditoría Interna.
17. Promover el uso y actualización de manuales de normas y procedimientos que garanticen la realización de procesos eficientes, así como el cumplimiento de los aspectos legales, técnicos y administrativos de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI).
18. 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).
19. Elaborar su proyecto de presupuesto anual, con base a criterios de calidad económica y eficiencia, a fin de que la máxima autoridad jerárquica, lo incorpore al presupuesto de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI).

20. 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 Auditoría Interna (SUNAI), en el marco de las competencias que les corresponde ejercer a los órganos de control fiscal interno.

#### Funciones de la Coordinación de Control Posterior

**Artículo 18.** La Coordinación de Control Posterior, tendrá las funciones siguientes:

1. Evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial de las distintas dependencias de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), así como el examen de los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad y la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía en el marco de las operaciones realizadas.
2. Realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como para evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.
3. Realizar auditorías, estudios, análisis e investigaciones respecto de las actividades de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), para evaluar los planes y programas en cuya ejecución intervenga. Igualmente, podrá realizar los estudios e investigaciones que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y los resultados de las políticas y decisiones gubernamentales.
4. Efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza, para determinar el costo de los servicios públicos, los resultados de la acción administrativa y, en general, la eficacia con que opera la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI).
5. Vigilar que los aportes, subsidios y otras transferencias hechas por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI) a otras entidades públicas o privadas sean invertidos en las finalidades para las cuales fueron usados a tal efecto, podrá practicar inspecciones y establecer los sistemas de control que estimen convenientes.
6. Realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos, en los términos y condiciones establecidos por el Contralor o Contralora General de la República en la Resolución dictada al efecto.
7. Recibir y 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 (SUNAI).
8. 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.
9. Recibir y verificar las cauciones presentadas por los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI) y sus dependencias, antes de la toma de posesión del cargo.
10. Verificar la legalidad, exactitud y observaciones que se formulen a las actas de entrega presentadas por las máximas autoridades jerárquicas y demás gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada dependencia o cuadro organizativo de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI).
11. Fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), sin menoscabo de las funciones que le corresponda ejercer a la Oficina de Prevención, Atención a la Ciudadanía y Auditoría Social (OPACAS).
12. 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 Coordinación de 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.

13. Las demás funciones que señale la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y 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 Auditora o Auditor Interno.

#### Funciones de la Coordinación de Auditoría de Gestión

**Artículo 19.** La Coordinación de Auditoría de Gestión, tendrá las funciones siguientes:

1. Planificar y ejecutar la programación de las auditorías de gestión a las diferentes dependencias que conforman la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), apoyada en los indicadores de gestión, formulados, implantados y utilizados por cada una de las dependencias, para evaluar las metas cumplidas.
2. Evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de información gerencial, para determinar su pertinencia y confiabilidad y la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía en el marco de las operaciones realizadas.
3. Elaborar los informes contentivos de las observaciones resultantes de las intervenciones practicadas, así como las recomendaciones procedentes para aumentar la eficiencia de las actuaciones y optimizar los sistemas y procedimientos administrativos de gestión, remitirlos por órgano de la Auditora o Auditor Interno a las unidades auditadas y a la Máxima Autoridad y hacer el seguimiento de dichas recomendaciones.
4. Verificar que las diferentes dependencias de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), den cumplimiento a las observaciones incluidas en los informes de auditoría.
5. Informar a través de la Auditora o Auditor Interno, a la Contraloría General de la República, de las actuaciones de la Coordinación, de acuerdo a la normativa legal vigente.
6. Evaluar la correcta aplicación de los indicadores de gestión que permitan medir el manejo de los recursos: eficiencia y economía, cualidades y características de los servicios prestados: eficacia, y satisfacción de los usuarios y/o clientes a quien va dirigido: calidad, para el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas.
7. Realizar estudios, análisis e investigaciones sobre la gestión administrativa, los recursos empleados, las metas alcanzadas y el grado de cumplimiento de los objetivos planificados, así como la eficiencia y economía de las operaciones.
8. Desarrollar el mecanismo de seguimiento de la acción correctiva de las autoridades administrativas y operacionales, en la adopción de las medidas tendientes a mejorar la eficacia y la eficiencia de la gestión institucional, sobre la base de las observaciones y recomendaciones formuladas tanto por la Unidad de Auditoría Interna como por la Contraloría General de la República.

### Funciones de la Coordinación de Determinación de Responsabilidades

**Artículo 20.** La Coordinación 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 de la Auditora o 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, 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 la Auditora o 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.
5. Elaborar comunicación a fin de que la Auditora o 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 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 Auditora o Auditor Interno.

### CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES

#### Atribuciones de la Auditora o Auditor Interno

**Artículo 21.** Son atribuciones de la Auditora o Auditor Interno, las siguientes:

1. Planificar, supervisar, coordinar, dirigir y controlar las actividades desarrolladas por las Coordinaciones que conforman la Unidad de Auditoría Interna de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI).
2. Elaborar y someter a la aprobación de la Máxima Autoridad Jerárquica de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), 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, según corresponda.
3. Aprobar el Plan Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna y coordinar la ejecución del mismo.
4. Coordinar la formulación del proyecto de presupuesto de la Unidad de Auditoría Interna.
5. Asegurar el cumplimiento de las normas, sistemas y procedimientos de control interno, que dicte la Contraloría General de la República, esta Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI) y la máxima autoridad jerárquica.
6. Elaborar y presentar ante la máxima autoridad jerárquica de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), el informe de gestión anual de la Unidad de Auditoría Interna.

7. Atender, tramitar y resolver los asuntos relacionados con el personal a su cargo, de acuerdo con lo previsto en la normativa legal aplicable a la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI).
8. Evaluar los procesos inherentes a la Unidad de Auditoría Interna, y adoptar las medidas tendentes a optimizarlos.
9. Recibir y resolver consultas sobre las materias de su competencia.
10. Suscribir la correspondencia y demás documentos emanados de la Unidad de Auditoría Interna, sin perjuicio de las atribuciones similares asignadas a otros servidores públicos adscritos a la Unida de Auditoría Interna.
11. Solicitar a la Máxima Autoridad Jerárquica de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), la suspensión en el ejercicio del cargo de funcionarios sometidos a una investigación o a un procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
12. Declarar la responsabilidad administrativa, formular reparos, imponer multas, absolver de dichas responsabilidades o pronunciar el sobreseimiento de la causa.
13. Participar a la Contraloría General de la República, el inicio de las investigaciones que se ordenen, así como, los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades que inicie la Unidad de Auditoría Interna.
14. Decidir los recursos de reconsideración y/o revisión interpuestos contra las decisiones que determinen la responsabilidad administrativa, formulen reparos e impongan multas.
15. Suscribir informes de las actuaciones de control.
16. Comunicar los resultados, conclusiones y recomendaciones de las actuaciones practicadas en la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), al responsable de la dependencia evaluada, así como, a las demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar las medidas correctivas necesarias.
17. Participar a la Contraloría General de la República las decisiones de absolución o sobreseimiento que dicte.
18. Remitir al Contralor General de la República copia certificada de la decisión que declare la responsabilidad administrativa, así como, del auto que declare la firmeza de la decisión o de la resolución que resuelva el recurso de reconsideración, a fin de que éste aplique las sanciones accesorias a la declaratoria de dicha responsabilidad, previstas en el artículo 105 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
19. Remitir a la Contraloría General de la República, los expedientes de la investigación, o 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 del alto nivel de los órganos y entes mencionados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley Organo 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.
20. Remitir al Ministerio Público la documentación contentiva de los indicios de responsabilidad penal y civil cuando se detecte que se ha causado daño al patrimonio de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, pero no sea procedente la formulación de un reparo.
21. Certificar y remitir a la Contraloría General de la República copia de los documentos que reposen en la Unidad de Auditoría Interna, que ésta le solicite de conformidad con lo previsto en el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, actuando en su carácter de órgano rector del Sistema Nacional de Control Fiscal.
22. Remitir a la Contraloría General de la República o al órgano de control externo competente, según corresponda, el acta de entrega de la Unidad de Auditoría Interna a su cargo, de conformidad con lo previsto en la normativa que regula la entrega de los órganos y entidades de la Administración Pública y de sus respectivas oficinas o dependencias.
23. Certificar los documentos que reposen en los archivos de la Unidad de Auditoría Interna y delegar esta competencia en el personal del Órgano de Control Fiscal Interno.
24. Ordenar la publicación de la decisión de declaratoria de responsabilidad administrativa en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, cuando haya quedado firme en sede administrativa.
25. Las demás atribuciones que le confiera 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.

#### Atribuciones comunes de las Coordinadoras y los Coordinadores

**Artículo 22.** Las o Los responsables de las Coordinaciones de Control Posterior, Auditoría de Gestión y Determinación de Responsabilidades de la Unidad de Auditoría Interna de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), tendrán las atribuciones comunes siguientes:

1. Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades que se deben cumplir en las dependencias a su cargo.
2. Velar porque las coordinaciones a su cargo, cumplan con las funciones que le asigne el presente Reglamento.
3. Evaluar los procesos inherentes a la Unidad de Auditoría Interna y adoptar todas las medidas tendentes a optimizarlos.
4. Decidir todos los asuntos que le competan a las coordinaciones a su cargo.
5. Presentar a la Auditora o Auditor Interno, informes periódicos y anuales acerca de las actividades desarrolladas en las coordinaciones a su cargo.
6. Atender, tramitar y resolver los asuntos relacionados con el personal a su cargo, de acuerdo con las normas establecidas en la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI).
7. Participar en el diseño de políticas y en la definición de objetivos institucionales, así como, sugerir medidas encaminadas a mejorar el funcionamiento de la dependencia a su cargo.
8. Resolver consultas en las materias de su competencia.
9. Elevar a consideración de la Auditora o Auditor Interno, el proyecto de solicitud de suspensión en el ejercicio del cargo de los servidores públicos sometidos a una investigación o a un procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, según corresponda.
10. Firmar la correspondencia y documentos emanados de las respectivas coordinaciones, cuando ello sea procedente.
11. Someter a la consideración de la Auditora o Auditor Interno, el inicio de las potestades investigativas o la apertura del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, según corresponda; e informar, previo a la toma de decisiones, los resultados de las investigaciones realizadas o de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades llevados a cabo.
12. Las demás atribuciones que le confiera 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 Auditora o Auditor Interno.

#### Atribuciones de la Coordinadora o el Coordinador de Control Posterior

**Artículo 23.** La Coordinadora o el Coordinador de Control Posterior tendrá las atribuciones específicas siguientes:

1. Dictar el Auto de Proceder de la Potestad Investigativa.
2. Someter a la consideración de la Auditora o Auditor Interno, la programación de las auditorías y demás actuaciones de control, antes de su ejecución.
3. Suscribir el informe de resultados de la potestad investigativa a que se refiere el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 77 de su Reglamento.
4. Suscribir informes de las actuaciones de control practicadas y preparar comunicación para la firma de la Auditora o Auditor Interno a objeto de remitir oportunamente los resultados, conclusiones y recomendaciones, a las dependencias evaluadas y a las demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar las medidas correctivas necesarias.
5. Comunicar los resultados, conclusiones y recomendaciones de las actuaciones practicadas en la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), a la Máxima Autoridad Jerárquica de la Institución, al responsable de la dependencia evaluada, así como, a las demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar las medidas correctivas necesarias.
6. Las demás atribuciones que le confiera 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 la Auditora o el Auditor Interno.

#### Atribuciones de la Coordinadora o el Coordinador de Auditoría de Gestión

**Artículo 24.** La Coordinadora o el Coordinador de Auditoría de Gestión tendrá las atribuciones específicas siguientes:

1. Evaluar el sistema de control interno, a fin de supervisar y controlar la eficiencia, eficacia y economía en el marco de las operaciones realizadas.

2. Asesorar a la Máxima Autoridad y demás unidades administrativas de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI) en todo lo relacionado con las áreas, actividades y materias sujetas a su control.
3. Controlar el cumplimiento de las normas Constitucionales, legales, planes y políticas que rigen en materia de control fiscal.
4. Proponer mecanismos para el seguimiento de la acción correctiva de las autoridades administrativas y operacionales, en adopción de las medidas tendentes a mejorar la eficacia y la eficiencia de la gestión Institucional y supervisar y controlar su ejecución.
5. Informar a través de la Auditora o Auditor Interno, a la Contraloría General de la República de las actuaciones de la coordinación de acuerdo a la normativa legal vigente.
6. Evaluar la correcta aplicación de los indicadores de gestión.
7. Las demás atribuciones que le confiera 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 la Auditora o Auditor Interno.

#### Atribuciones de la Coordinadora o el Coordinador de Determinación de Responsabilidades

**Artículo 25.** La Coordinadora o el Coordinador de Determinación de Responsabilidades, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

1. Dictar el auto motivado a que se refiere el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 86 de su Reglamento, mediante el cual, una vez valorado el informe de resultados de la potestad investigativa, se ordena el archivo de las actuaciones realizadas, o el inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
2. Dictar el auto motivado a que se refiere el artículo 96 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 88 de su Reglamento y notificarlo a los presuntos responsables.
3. Disponer lo conducente para que sean evacuadas las pruebas indicadas o promovidas por los sujetos presuntamente responsables de los actos, hechos u omisiones o por sus representantes legales.
4. Fijar, por auto expreso, la realización del acto oral y público referido en los artículos 101 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 92 al 97 de su Reglamento.
5. Dictar, previa delegación de la Auditora o Auditor Interno, las decisiones a que se refiere el artículo 103 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
6. Imponer, por delegación del titular de la Unidad de Auditoría Interna, las multas previstas en los artículos 94 y 105 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y participarlas al órgano recaudador correspondiente.
7. Ordenar la acumulación de expedientes cuando sea procedente, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.
8. Las demás atribuciones que le confiera 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.

#### CAPITULO V RECEPCIÓN, MANEJO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS

##### Documentación

**Artículo 26.** Toda la documentación de la Unidad de Auditoría Interna, por su naturaleza es reservada para el servicio de la misma, y la exhibición de su contenido, inspección, certificación o publicidad respecto a terceros sólo podrá realizarse de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y demás normativa legal o sublegal que resulte aplicable.

##### Mecanismo para la Recepción, Registro y Manejo de Documentos

**Artículo 27.** La correspondencia recibida y despachada, así como, los expedientes administrativos, papeles de trabajo producto de las actuaciones realizadas y demás documentación relacionada con la Unidad de Auditoría Interna, deberá registrarse, resguardarse y archivar de acuerdo con los lineamientos establecidos en el manual respectivo.

**Carácter Confidencial y resguardo de la documentación**

**Artículo 28.** La Auditora o el Auditor Interno calificará, de conformidad con lo previsto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y demás normativa legal y sublegal que regula la materia, la confidencialidad y reserva de los documentos que están bajo su control y custodia.

**Artículo 29.** Los papeles de trabajo generados por las actuaciones realizadas son propiedad de la Unidad de Auditoría Interna, y por tanto ésta será responsable de su archivo, manejo y custodia.

**Artículo 30.** Solo tendrán acceso a los archivos las servidoras y servidores públicos adscritos a la Unidad de Auditoría Interna. El acceso por parte de otros funcionarios o empleados públicos o particulares, debe ser autorizado por la Auditora o Auditor Interno, o en quien éste delegue tal función.

**Certificación de Documentos**

**Artículo 31.** La Auditora o el Auditor Interno certificará los documentos que reposen en los archivos de la Unidad de Auditoría Interna; asimismo, podrá expedir certificaciones sobre datos de carácter estadísticos, no reservados, que consten en expedientes o registros a su cargo, y para los cuales no exista prohibición expresa de divulgación.

**Artículo 32.** El Auditor Interno podrá delegar la competencia de certificar documentos a servidores públicos adscritos a la Unidad de Auditoría Interna.

**CAPÍTULO VI  
DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 33.** Todo lo no previsto en este Reglamento Interno, se regirá por las disposiciones de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos normativos legales y sublegales que resulten aplicables.

**Artículo 34.** El presente Reglamento, podrá ser modificado oída la opinión del titular del al Unidad de Auditoría Interna de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), y de ser el caso a solicitud de la Contraloría General de la República, asegurando siempre el mayor grado de independencia dentro de la organización.

**Artículo 35.** Se Deroga el Reglamento Interno de la Unidad de Auditoría Interna de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), contenido en la Providencia Administrativa N° 011/2011 de fecha 21 de julio de 2011, publicado en Gaceta Oficial N° 39.726 de fecha 2 de agosto de 2011.

**Artículo 36.** El presente Reglamento, entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

  
**CERECITA OLAVARRIETA AGUIRREGOMEZCORTA**  
**Superintendente 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 RELACIONES INTERIORES,  
JUSTICIA Y PAZ**

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ  
OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA

Caracas, 18 de mayo de 2018

**AUTO DECISORIO**

**N° MPPRIJP-AI-PADR-003-2018**

**208°, 159° y 19°**

**I  
NARRATIVA**

Quien suscribe, **Delimar Yanet Rojas Hernández**, titular de la cédula de identidad N° **V-12.667.856**, Directora General Encargada de la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, designada mediante Resolución N° 069 de fecha 16 de abril de 2015, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana

de Venezuela N° 40.641 de la misma fecha, en ejercicio de la competencia consagrada en el artículo 106 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en lo sucesivo LOCGRYNSFC, cuya modificación fue publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario de fecha 23 de diciembre de 2010, siendo la oportunidad legal prevista en el artículo 103 *eiusdem*, y de conformidad con la atribución conferida en el artículo 14 numeral 24 del Reglamento Interno de esta Oficina de Auditoría Interna, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.590 de fecha 10 de enero de 2011, para decidir el procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, tramitado ante este este Órgano de Control Fiscal Interno, en atención al hecho descrito más adelante y que guarda relación con el Comisionado (CPNB) **Edwin Franklin Hernández Galindez** y la Comisionada Agregada (CPNB) **Damelys del Valle Rodríguez de Pérez**, titulares de las cédulas de identidad números **V-10.527.351** y **V-9.450.945**, respectivamente, con fundamento en los recaudos insertos en el expediente administrativo identificado con las siglas y números **MPPRIJP-AI-PADR-003-2018**.

Sobre este particular, conviene acotar que esta Oficina de Auditoría Interna, recibió en fecha 09 de agosto de 2017, Oficio CPNB-DN-N° 3070 de fecha 15 de mayo de 2017, suscrito por el ciudadano **G/B (GNB) Carlos Alfredo Pérez Ampueda**, para entonces Director Nacional del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB) (folio 57, de la pieza 1 del expediente administrativo), en el que solicitó el inicio, de haber méritos para ello, del procedimiento tendente a la determinación de responsabilidades y a tal efecto consignó copia certificada de los soportes documentales correspondientes a las actuaciones llevadas a cabo por esa dependencia, conformadas por treinta y dos (32) folios.

En este contexto, con fundamento en el análisis de los soportes documentales aludidos previamente, a los fines de evidenciar el resguardo de las garantías previstas en el artículo 49 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, se formalizó la correspondiente Potestad de Investigación mediante Auto de Proceder N° **MPPRIJP-2017-POT-08**, de fecha 23 de noviembre de 2017 (folios 1 al 6 y sus respectivos vueltos, de la pieza 1 del expediente administrativo), que fue notificado a los funcionarios **Edwin Franklin Hernández Galindez** y **Damelys del Valle Rodríguez de Pérez**, antes identificados, el 29 de noviembre de 2017 según Oficios N° **DCP-POT-OAI-07-17** y N° **DCP-POT-OAI-08-17**, ambos de fecha 24 de noviembre de 2017 (folios 68 al 79 y sus respectivos vueltos, de la pieza 1 del expediente administrativo).

Cabe destacar que, en el marco del procedimiento administrativo de Potestad Investigativa que nos ocupa, los precitados ciudadanos, consignaron en fecha 20 de diciembre de 2017, de manera individual escrito de defensa, constante de un (1) folio útil sin anexos (folios 87 y 89 de la pieza 1 del expediente administrativo). Posteriormente, una vez cumplidos las fases y lapsos reglamentarios se produjo el correspondiente Informe de Resultados en fecha 23 de enero de 2018 (folios 92 al 100).

Una vez culminada la fase correspondiente a la Potestad Investigativa, dicho expediente fue enviado a la Dirección de Determinación de Responsabilidades de ésta Oficina de Auditoría Interna, y una vez valorado el expediente, se dio inicio al Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades, mediante Auto de inicio en fecha 06 de marzo de 2018 (folios 2 al 7 y sus respectivos vueltos, de la Pieza 2 del expediente administrativo), por cuanto se evidenció que surgieron elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la declaratoria de responsabilidad administrativa y/o formulación de reparo, toda vez que del análisis y estudio del caso *in comento*, se determinó que el día sábado 16 de julio de 2016, siendo aproximadamente a las 04:00 horas de la tarde, los funcionarios **Edwin Franklin Hernández Galindez** y **Damelys del Valle Rodríguez de Pérez**, ya identificados, después de haber participado en el Acto Central de Ascensos y Condecoraciones del personal uniformado adscrito al Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB), que se llevó a cabo en la Cúpula del Helicoide, edificación situada en la Roca Tarpeya entre las Parroquias San Pedro y San Agustín, prolongación de las avenidas Fuerzas Armadas, Presidente Medina Angarita (Victoria) y Nueva Granada (El Portachuelo), Municipio Bolivariano Libertador, Caracas, Distrito Capital, lugar donde ambos fueron ascendidos a la jerarquía de Comisionado y Comisionada Agregada, respectivamente, tomaron la decisión de dejar sus armas de reglamento asignadas para ejercer la función policial con las siguientes características: **1) Arma de Reglamento**, Tipo: **Pistola**, Marca: **Beretta**, Modelo: **PX4**, Calibre: **9mm**, Serial: **PX4412B** y **2) Arma de Reglamento**, Tipo: **Pistola**, Marca: **Beretta**, Modelo: **PX4**, Calibre: **9mm**, Serial: **PX7877E**, en las gavetas de un bien mueble que se encontraba, para el día en que se reportó el evento, dentro de las instalaciones de la Oficina de Recursos Humanos de la REDI Región Central, sitio donde funciona actualmente la Sede Principal de esa Institución Policial, en virtud de que se disponían a celebrar fuera de ese recinto sus respectivos ascensos de jerarquía.

En este orden de ideas, conviene precisar que el día miércoles 20 del mes de julio de 2016, transcurridos cuatro (4) días después de haber dejado los citados bienes públicos en el sitio mencionado *ut supra*, los interesados legítimos se dispusieron a retirarlos, y se encontraron con la novedad de que los mismos presuntamente habían sido sustraídos.

El hecho descrito anteriormente, que pudiera comprometer la responsabilidad administrativa y/o civil de los funcionarios **Edwin Franklin Hernández Galindez** y **Damelys del Valle Rodríguez de Pérez**, ya identificados, fue subsumido en el auto de apertura del procedimiento que nos ocupa en el numeral 2 del artículo 91 de la LOGGRYSNCF y en atención al presunto daño causado al patrimonio público, cuantificado en la cantidad de **CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS BOLÍVARES CON TREINTA Y SIETE CÉNTIMOS (Bs. 4.876,37)**, equivalente al valor del bien que tenía asignado el primero de los nombrados, según Factura N° **J CXC/40002728** de fecha 22 de diciembre de 2009, emitida por la Compañía Anónima Venezolana de Industrias Militares (CAVIM), (folio 54, de la pieza 1 del expediente administrativo) y el monto de **CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS BOLÍVARES CON TREINTA Y SIETE CÉNTIMOS (Bs. 4.876,37)**, equivalente al valor del bien que tenía asignado la aludida ciudadana, según Factura N° **CXC/40003403** de fecha 15 de julio de 2010, emitida por la Compañía Anónima Venezolana de Industrias Militares (CAVIM), (folio 55, de la pieza 1 del expediente administrativo); situación que pudiera ser susceptible de comprometer la responsabilidad civil de los precitados funcionarios mediante la formulación de un reparo, a tenor de lo previsto en el artículo 85 del mencionado instrumento legal, norma que debe ser concordada con el artículo 1.185 del Código Civil Venezolano.

Tales circunstancias se desprenden del contenido del Auto de Inicio de Intervención Temprana de fecha 20 de julio de 2016 (folio 07, de la pieza 1 del expediente administrativo) emanado de la Oficina de Investigación y Sustanciación de Expedientes Administrativos de la Inspectoría de Control para la Actuación Policial (ICAP), del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB), así como del contenido de los informes suscritos por los funcionarios **Edwin Franklin Hernández Galindez** y **Damelys del Valle Rodríguez de Pérez**, de fechas 20 y 21 de julio de 2016, ambos dirigidos al Comisionado Jefe (CPNB) **George Lamkin Correa**, para entonces Jefe de la Oficina de Investigaciones y Sustanciación de Expedientes Administrativos del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, (folios 9, 10, 12 y 13, de la pieza 1 del expediente administrativo), ratificados por los precitados funcionarios mediante Actas de Entrevistas de fecha 18 de agosto de 2016, rendidas ante la Inspectoría de Control de Actuación Policial (ICAP) del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB), (folios 39, 40, 43 y 44, de la pieza 1 del expediente administrativo), específicamente en la narrativa y en las respuestas ofrecidas a las preguntas formuladas e identificadas como primera (1<sup>era</sup>), cuarta (4<sup>a</sup>), quinta (5<sup>a</sup>), sexta (6<sup>a</sup>) y décima primera (11<sup>era</sup>) por la aludida ciudadana, así como, en la narrativa y en las respuestas ofrecidas a las preguntas formuladas e identificadas como primera (1<sup>era</sup>), cuarta (4<sup>a</sup>) y décima primera (11<sup>era</sup>) por el ciudadano **Edwin Franklin Hernández Galindez**.

A mayor abundamiento, es menester hacer referencia a los elementos probatorios que se describen a continuación:

**1.** Auto de Inicio de Intervención Temprana de fecha 20 de julio de 2016, donde se deja constancia de la diligencia practicada mediante Transcripción de Novedad, suscrita por el ciudadano **Jesús Alexmar Figueroa Rodríguez**, para la fecha Director de la Inspectoría de Control para la Actuación Policial (ICAP) del Distrito Capital, en el que refiere el hecho ocurrido al Comisionado (CPNB) **Edwin Franklin Hernández Galindez** y a la Comisionada Agregada (CPNB) **Damelys del Valle Rodríguez de Pérez**, en la Dirección de Región Central, del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB), específicamente en la Oficina de Recursos Humanos ubicada en la rampa verde del helicoido, Municipio Bolivariano Libertador, Caracas Distrito Capital. (folio 07, de la pieza 1 del expediente administrativo).

**2.** Informe de fecha 20 de julio de 2016, suscrito por el Comisionado (CPNB) **Edwin Franklin Hernández Galindez**, dirigido al Comisionado Jefe (CPNB) **George Lamkin Correa** para la fecha Jefe de la Oficina de Investigaciones Sustanciación de Expedientes Administrativos del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB), (folios 9 y 10, de la pieza 1 del expediente administrativo), del cual se extrae lo siguiente:

*" (...) Es el caso que el día de hoy miércoles 20 de julio del año en curso, siendo aproximadamente las 08:30 horas de la mañana, cuando me disponía a trasladarme a su despacho, específicamente la Oficina del Supervisor (CPNB) ORIHUEN, motivado a que, debía darle seguimiento a los casos de faltas y otras causas por parte del personal adscrito a la región central que mi persona lleva como enlace de la ICAP, en ese instante le indico a mi Comisionada Agregada (CPNB) RODRIGUEZ DAMELYS, Jefe de Recursos Humanos de la Región Central, que sacaría de su Arturito color beige la pistola Marca Beretta, calibre 9 milímetros, Serial PX4412B, con su respectiva cacerina contentiva de 17 municiones, asignada a mi persona por la Policía Nacional Bolivariana; motivado que el día sábado 16 de julio del año en curso, una vez de haber recibido el rango de Comisionado, Acto el cual se celebó en la cúpula del Helicoido,*

*motivado a los ascensos y condecoraciones del personal uniformado por la Policía Nacional Bolivariana decidí dejar la pistola resguardada en su arturito, específicamente en la tercera gaveta, para no portarla en mi poder, ya que me disponía a celebrar mi ascenso que gracias a Dios y mi esfuerzo ha llegado a estos veintiséis años (26) de servicios. Inmediatamente le indico a la Jefe DAMELYS, Jefa el 81 no lo veo en la gaveta!, ella se acerca y empieza a revisar en todas las gavetas, y se percató que de igual forma su pistola orgánica también faltaba... (sic)"*

**3.** Informe de fecha 21 de julio de 2016, suscrito por la Comisionada Agregada (CPNB) **Damelys del Valle Rodríguez de Pérez**, dirigido al Comisionado Jefe (CPNB) **George Lamkin Correa** para la fecha Jefe de la Oficina de Investigaciones y Sustanciación de Expedientes Administrativos del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB), (folios 12 y 13, de la pieza 1 del expediente administrativo), del cual se extrae lo siguiente:

*" (...) Es el caso que aproximadamente a las cuatro de la tarde del día sábado (sic) 16 de julio de 2016 después de haber participado en el Acto Central de los Ascensos llevados a cabo en la cupula del Helicoido, y haber compartido con los otros compañeros ascendidos baje a la Oficina de Recursos Humanos de la Dirección de Región Central ubicada en la Rampa Verde del Helicoido Caracas, por estar decidida de salir a celebrar con posibilidad de llegar tarde a mi residencia tome la decisión de dejar la pistola Beretta, PX4, Serial 7877E, perteneciente al Cuerpo de la Policía Nacional Bolivariana asignada a mi Persona y la coloqué en la primera gaveta en mi arturito, solicitando al Comisionado (CPNB) Edwin Hernández Galindez que también la dejara para evitar algún procedimiento negativo que se nos pudiera presentar quien lo coloco (sic) en la tercera gaveta, luego nos retiramos, el día lunes 18/07/2016, llegamos a trabajar pero en ningún momento abrí el arturito ya que estábamos consternados por el trágico fallecimiento del oficial jefe (CPNB) Pérez Douglas en Villa de Cura, nos retiramos en la tarde todos, regresamos el Martes 19/07/20 a la oficina me coloqué a trabajar en la computadora debido al retardo del cumplimiento de remitir la capacidad operativa a la Oficina de Control de Uniformados que se envía (sic) los lunes tampoco llegue a abrir ni a necesitar el arma y mi compañero tampoco ese día nos retiramos en la tarde como acostumbamos, regresando en el día de hoy 20 de julio del 2016 me cambie y volví a colocarme en la computadora sin revisar las gavetas hasta que llego el Comisionado (CPNB) Edwin Hernández quien me dijo que debía que ir a Maripérez a la Oficina de Intervención, Sustanciación de Expedientes Administrativas, donde debía buscar unas informaciones al uniformarse me pidió la llave del arturito le dije toma abre cuando de repente me dice "Jefa, donde esta mi pistola? (Beretta, PX4 serial 4412B), cuando le respondí "allí donde la dejamos" inmediatamente me dice "No está" rápidamente me acerqué y revise delante de él y no veo ninguna de las dos pistolas y comenzamos a voltear las gavetas pero fue inútil, (sic) ..."*

**4.** Acta de Entrega Bienes Nacionales-Dotación de Equipos para la Actuación Policial sin número de fecha 27 de julio de 2010, emanada de la Dirección Nacional del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB) debidamente suscrita por el ciudadano **Edwin Franklin Hernández Galindez**, refrendada con sus impresiones dactilares al momento de recibirla (folios 15 y 16, de la pieza 1 del expediente administrativo).

**5.** Acta de Entrega Bienes Nacionales-Dotación de Equipos para la Actuación Policial N° 2764 de fecha 21 de septiembre de 2010, emanada de la Dirección Nacional del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB) debidamente suscrita por la ciudadana **Damelys del Valle Rodríguez de Pérez** refrendada con sus impresiones dactilares al momento de recibirla (folios 17 y 18, de la pieza 1 del expediente administrativo).

**6.** Denuncia N° **K-16-0099-00451** de fecha 20 de julio de 2016, realizada ante la "División Contra Hurtos del Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas" (CICPC), del Distrito Capital, interpuesta por la Comisionada Agregada (CPNB) **Damelys del Valle Rodríguez de Pérez**, titular de la cédula de identidad N° **V-9.450.945**, (folio 19, de la pieza 1 del expediente administrativo), en la cual indicó textualmente lo siguiente:

*" Manifestó la denunciante que el día sábado 16/07/2016, como a las 04:00 horas de la tarde, su persona y su compañero de trabajo de nombre: EDWIN HERNANDEZ, dejaron sus armas de fuegos orgánicas, en la Oficina de Recursos Humanos de la Dirección Regional Central, especificaren en el Arturito de color beige bajo llave, la cual se encuentra ubicado en el Helicoido, avenida Victoria, Caracas, Distrito Capital; posteriormente el día miércoles 20/07/2016, su compañero EDWIN HERNANDEZ, le dice que le haga entrega de su pistola y al buscarla en el Arturito se percharon que ningunas de las pistolas marca BERETTAS, modelos PX4, seriales PX4412B y PX7877E, calibre 9 MM, ambas con sus respectivos cargadores, contentivo cada uno de ellos de diecisiete 17 balas sin percutir, no se encontraban en el lugar donde las habían dejado en calidad de resguardo.(sic)"*

**7.-** Orden de los Servicios de fecha 16 de julio de 2016, emanado de la Dirección de Región Central Coordinación de Operaciones del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB), (folios 20 al 23, de la pieza 1 del expediente administrativo).



**8-** Orden de los Servicios de fecha 18 de julio de 2016, emanado de la Dirección de Región Central Coordinación de Operaciones del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB), (folios 24 al 27, de la pieza 1 del expediente administrativo).

**9.-** Orden de los Servicios de fecha 19 de julio de 2016, emanado de la Dirección de Región Central Coordinación de Operaciones del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB), (folios 28 al 31, de la pieza 1 del expediente administrativo).

**10.-** Orden de los Servicios de fecha 20 de julio de 2016, emanado de la Dirección de Región Central Coordinación de Operaciones del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB), (folios 32 al 35, de la pieza 1 del expediente administrativo).

**11.-** Acta de Entrevista de fecha 18 de agosto de 2016, rendida por la Comisionada Agregada (CPNB) **Damelys del Valle Rodríguez de Pérez**, titular de la cédula de identidad N° **V-9.450.945**, ante la entonces Inspectoría de Control de Actuación Policial (ICAP) del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB), (folios 39 y 40, de la pieza 1 del expediente administrativo), en la cual expresó tanto en la narrativa como en las respuestas ofrecidas a las preguntas formuladas e identificadas como primera (1<sup>ra</sup>), cuarta (4<sup>a</sup>), quinta (5<sup>a</sup>), sexta (6<sup>a</sup>) y décima primera (11<sup>ra</sup>) lo siguiente:

"(...) Es el caso del día 16 de julio del presente año, después del acto de la imposición de la jerarquía de la policía nacional bolivariana, me dirigí a mi oficina en donde me dispuse a guardar mi arma de reglamento en el Arturito en donde el Comisionado (CPNB) Edwin Hernández, que también dejó la suya y la coloco en la parte de abajo por resguardo de las mismas, retirándonos a nuestra residencia, pasado el tiempo el día miércoles 20 de julio del presente año, el Comisionado (CPNB) Edwin Hernández, me

solicito las llaves para abrir el Arturito para tomar su arma de reglamento, ya que se tenía que trasladar hasta la oficina de Investigación y Sustanciación de Expedientes Administrativo, y es donde se percató de que no se encontraban las armas de reglamento, en donde procedimos a revisar toda la oficina para verificar que otras cosa se habían sustraído, al finalizar se le paso la novedad al Comisionado Jefe (CPNB) Franklin Aguilar Director de la Región Central, al Comisionado Jefe (CPNB) Eulogio Rosales Jefe de Operaciones, donde se convocó a todos los funcionarios que se encontraban en las instalaciones para revisar todo el comando y dar con las armas de reglamento que se habían hurtado pero no se consiguió nada (...) **PRIMERA PREGUNTA:** ¿Diga usted, lugar fecha y hora en la que ocurrieron los hechos antes narrados? **CONTESTO:** "En la sede de la Dirección de Región Central específicamente en la Oficina de Recursos Humanos, el día 20 de julio del presente año. (...) "**CUARTA**

**PREGUNTA:** ¿Diga Usted puede indicar las características de las armas de reglamento que se hurtaron? **CONTESTO:** "Si, fueron dos un Prieto Beretta PX4 Serial 7877E y el otro un Prieto Beretta PX4 Serial 4412B". **QUINTA PREGUNTA:** ¿Diga usted, puede indicar acostumbraban a dejar las armas de reglamento en el Arturito de su oficina? **CONTESTO:** "No era continuamente pero si la había dejado en otras oportunidades, en cambio el Comisionado (CPNB) Edwin Hernández, era primera vez que la dejaba. **SEXTA PREGUNTA:** ¿Diga usted, puede indicar motivo por el cual dejaron sus armas de reglamento en el sitio antes descrito? **CONTESTO:** "Si, el motivo por el cual decidí dejar mi arma de reglamento en la oficina es porque no cuento con ningún medio de transporte para trasladarme hacia mi residencia por lo cual utilizo transporte público y por motivo de seguridad decidí dejarla en dicho sitio, en cuanto al Comisionado (CPNB) Edwin Hernández, decidió dejarla porque ese día se disponía a celebrar los ascenso (...) **DÉCIMA PRIMERA PREGUNTA:** ¿Diga usted, puede indicar el motivo por el cual se da cuenta días después que habían hurtado las armas de reglamento? **CONTESTO:** "Por la necesidad de la misma cuando el Comisionado (CPNB) Edwin Hernández, necesito salir a la calle"(...)".

**12.** Acta de Entrevista de fecha 18 de agosto de 2016, rendida por el Oficial Agregado (CPNB) **Yosmar Hernan Paraqueimo Jimenez**, titular de la cédula de identidad N° **V-16.431.884**, ante la Inspectoría de Control de Actuación Policial (ICAP) del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB), (folios 41 y 42, de la pieza 1 del expediente administrativo), en la cual expresó tanto en la narrativa como en la respuesta ofrecida a la pregunta formulada e identificada como primera (1<sup>ra</sup>), lo siguiente:

"(...) El día Sábado 16 de Julio del presente año, se recibió guardia de 36 horas, al mando del Supervisor (CPNB) Parababire Cesar, el Oficial (CPNB) Maycol Añes, el Oficial (CPNB) Navas Argenis, y mi persona Oficial Agregado (CPNB) Paraqueimo Yosmar, hasta el día domingo a las 06:00 horas de la tarde, en la Prevención de Región Central, entregando el servicio sin ningún tipo de novedad, al Supervisor Agregado (CPNB) Yenfrý Rodríguez, regresando el día Miércoles 20 de Julio del 2016, a recibir guardia desde las 12

horas de la tarde hasta las 06:00 horas de la tarde en compañía del Supervisor (CPNB) Parababire Cesar, el Oficial (CPNB) Maycol Añes y el Oficial (CPNB) Navas Argenis, y mi persona Oficial Agregado (CPNB) Paraqueimo Yosmar, encontrándonos de servicio los cuatro el día miércoles 20 de Julio del presente año. Se apersono la Comisionada (CPNB) Yira Quintero, indicándonos que nos dirigiéramos al dormitorio masculino a chequear los locker de los Oficiales que allí laboran, ya que la misma menciona haberse perdido presuntamente dos (02) armas de fuego, y el personal que recibía servicio desconocía dicha novedad. (...) **PRIMERA PREGUNTA:** ¿Diga usted, lugar fecha y hora en la que ocurrieron los hechos antes narrados? **CONTESTO:** "En la sede de Región Central el día Miércoles 20 de Julio del 2016 (...) "

**13.** Acta de Entrevista de fecha 18 de agosto de 2016, rendida por el Comisionado (CPNB) **Edwin Franklin Hernández Galíndez**, titular de la cédula de identidad N° **V-10.527.351**, ante la entonces Inspectoría de Control de Actuación Policial (ICAP) del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB), (folios 43 y 44, de la pieza 1 del expediente administrativo), en la cual expresó tanto en la narrativa como en las respuestas ofrecidas a las preguntas formuladas e identificadas como primera (1<sup>ra</sup>), cuarta (4<sup>a</sup>) y décima primera (11<sup>ra</sup>) lo siguiente:

"(...) Es el caso que el día Sábado 16 de julio del presente año, después del acto de la imposición de la jerarquía de la policía nacional bolivariana, me dirigí a la oficina de Recursos Humanos de la Dirección de Región Central, donde la **Comisionada Agregada (CPNB) Rodríguez Damelys**, me indica que dejáramos las armas de reglamento en su Arturito motivado a que nos disponíamos a celebrar el ascenso, la mía se guardó en la tercera gaveta y la de ella en la segunda gaveta, en vista que el día lunes y martes no salí a la calle, o no tuve la necesidad de salir no le solicite la pistola a la jefa, hasta el día miércoles 20 de Julio del presente año, cuando le informo a la jefa damelys que me disponía a dirigirme hacia la Inspectoría de Control a las Actuaciones Policiales, de Maripérez, con el conductor **OFICIAL (CPNB) BOSCAN HENRY**, es cuando ella me da las llaves para abrir el Arturito para tomar mi arma de reglamento, y le digo jefa las armas de reglamento no están aquí, ella se dirige al Arturito y se percató que ni la de ella ni la mía se encontraban en la gaveta (sic)... **PRIMERA PREGUNTA:** ¿Diga usted, lugar fecha y hora en la que ocurrieron los hechos antes narrados? **CONTESTO:** "En la sede de la Dirección de Región Central específicamente en la Oficina de Recursos Humanos, el día Miércoles, 20 de julio del presente año (...) "**CUARTA PREGUNTA:** ¿Diga Usted puede indicar las características de las armas de reglamento que se hurtaron? **CONTESTO:** "Si, eran dos la mía era un Prieto Beretta PX4 Serial 4412B y la otra de la Comisionada Agregada (CPNB) Damelys Rodríguez otra Prieto Beretta PX4, Serial 7877E. **DÉCIMA PRIMERA PREGUNTA:** ¿Diga usted, puede indicar el motivo por el cual se da cuenta días después que habían hurtado las armas de reglamento? **CONTESTO:** "Por la necesidad que tenía para trasladarme a la sede de la Oficina de Investigación y Sustanciación de Expedientes Administrativo (...) "

**14.** Acta de Entrevista de fecha 19 de agosto de 2016, rendida por la Comisionada (CPNB) **Yira Yatzury Quintero Aguilar**, titular de la cédula de identidad N° **V-10.827.835**, ante la Inspectoría de Control de Actuación Policial (ICAP) del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB), (folios 45 al 47, de la pieza 1 del expediente administrativo), en la cual expresó tanto en la narrativa como en las respuestas ofrecidas a las preguntas formuladas e identificadas como primera (1<sup>ra</sup>), segunda (2<sup>a</sup>) y sexta (6<sup>a</sup>) lo siguiente:

"(...) Es el caso del día 16 de julio del presente año, cuando me encontraba en la oficina después del acto de la imposición de rango de la policía nacional, en compañía de la Comisionada Agregada (CPNB) Damelys Rodríguez, Comisionada (CPNB) Edwin Hernández (...), decidimos ir a celebrar los ascensos obtenidos motivo por el cual la Comisionada Agregada (CPNB) Damelys Rodríguez, le propone al Comisionado (CPNB) Edwin Hernández, dejar las armas de reglamento en el Arturito ya que quedaba bajo llave (...), yo aviso cuando la jefa guarda el arma de reglamento en el Arturito y escucho que el Comisionado (CPNB) Edwin Hernández, le indica guárdeme la mía también (...). El día 20 de julio del año en curso, cuando me encontraba trabajando en la oficina ya que mi escritorio queda cerca al de la Comisionada Agregada (CPNB) Damelys Rodríguez, escucho al Comisionado (CPNB) Edwin Hernández, pedirle su arma de reglamento (...), al momento se percató que su arma de reglamento (sic) no se encontraba y luego la Comisionada Agregada (CPNB) Damelys Rodríguez, nota que la de ella tampoco estaba (...) **PRIMERA PREGUNTA:** ¿Diga usted, lugar fecha y hora en la que ocurrieron los hechos antes narrados? **CONTESTO:** En la sede de la Dirección de Región Central específicamente en la Oficina de Recursos Humanos, el día 20 de julio del presente año (...). **SEGUNDA PREGUNTA:** ¿Diga usted puede indicar observo cuando la Comisionada Agregada (CPNB) Damelys Rodríguez y el Comisionado (CPNB) Edwin Hernández, guardaron sus armas de reglamento en el Arturito? **CONTESTO:** Observe cuando la Comisionada Agregada (CPNB) Damelys Rodríguez, guardó la de

ella pero escuche que el Comisionado (CPNB) Edwin Hernández, le indica guárdeme la mía también. **SEXTA PREGUNTA: ¿Diga usted, puede indicar tiene conocimiento el motivo por el cual la Comisionada Agregada (CPNB) Damelys Rodríguez y el Comisionado (CPNB) Edwin Hernández, dejaron sus armas de reglamento en el sitio antes descrito? CONTESTO: Sí porque íbamos a salir a celebrar el ascenso obtenido. (...).** (resaltado nuestro).

15. Acta de Entrevista de fecha 24 de agosto de 2016, rendida por el Oficial (CPNB) **Kevin Eduardo Zacarías Mosqueda**, titular de la cédula de identidad N° **V-19.453.692**, ante la Inspectoría de Control de Actuación Policial (ICAP) del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB), (folios 48 y 49, de la pieza 1 del expediente administrativo), en la cual expresó tanto en la narrativa como en la respuesta ofrecida a la pregunta formulada e identificadas como primera (1ª) lo siguiente:

"...El día 20 de Julio del año, (...) la Comisionada (CPNB) Yira Quintero, (...) nos indica la novedad, que se habían extraviado dos armas (sic) de reglamento, de la Comisionada Agregada (CPNB) Rodríguez Damelys y el Comisionado (CPNB) Edwin Hernández (...)  
**PRIMERA PREGUNTA: ¿Diga usted, lugar fecha y hora en que ocurrieron los hechos antes narrados? CONTESTO: En el Servicio de Región Central, el día 20 de julio del presente año (...).**"

16. Certificación de Cargo de fecha 05 de septiembre de 2016, relacionado con la ciudadana **Damelys del Valle Rodríguez de Pérez**, (folio 51, de la pieza 1 del expediente administrativo).

17. Certificación de Cargo de fecha 05 de septiembre de 2016, relacionado con el ciudadano **Edwin Franklin Hernández Galindez**, (folio 52, de la pieza 1 del expediente administrativo).

18. Memorandum N° CPNB-083-13 de fecha 18 de marzo de 2013, suscrito por el Supervisor (CPNB) **José Angel Contreras Zambrano**, quien para la época se desempeñaba como Jefe (E) del Parque General de Armas en el Helicoide, a través del cual se dieron a conocer los Lineamientos para el Resguardo en todos los Parque de Armas, (folio 53, de la pieza 1 del expediente administrativo).

19. Factura **J CXC/40002728** de fecha 22 de diciembre de 2009, emitida por la Compañía Anónima Venezolana de Industrias Militares (CAVIM), donde se evidencia la compra del arma de reglamento, Tipo: **Pistola**, Marca: **Beretta**, Modelo: **PX4**, Calibre: **9mm**, Serial: **PX4412B**, cuyo valor incluyendo el 12% del Impuesto al Valor Agregado (IVA), era de **CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS BOLÍVARES CON TREINTA Y SIETE CÉNTIMOS (Bs. 4.876,37)**, (folio 54, de la pieza 1 del expediente administrativo).

20. Factura **J CXC/40003403** de fecha 15 de julio de 2010, emitida por la Compañía Anónima Venezolana de Industrias Militares (CAVIM), donde se evidencia la compra del arma de reglamento, Tipo: **Pistola**, Marca: **Beretta**, Modelo: **PX4**, Calibre: **9mm**, Serial: **PX7877E**, cuyo valor incluyendo el 12% del Impuesto al Valor Agregado (IVA), era de **CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS BOLÍVARES CON TREINTA Y SIETE CÉNTIMOS (Bs. 4.876,37)**, (folio 55, de la pieza 1 del expediente administrativo).

21. Relación de Parques de Armas del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, de fecha 29 de octubre de 2013, emanada de la Secretaría General de Parque de Armas del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB), El Helicoide, suscrita por el Supervisor Agregado (CPNB) **José A. Contreras Z.**, para la época Jefe del Parque General de Armas, (folio 61, de la pieza 1 del expediente administrativo).

Expuestas las circunstancias fácticas que motivaron el inicio del procedimiento administrativo que nos ocupa y los soportes documentales que los sustentan, es menester señalar que mediante Oficios Números MPPRIJP-AI-DDR-012 y MPPRIJP-AI-DDR-011 ambos de fecha 08 de marzo de 2018, (folios 10 al 13 y sus respectivos vueltos, de la pieza 2 del expediente administrativo), la Dirección de Determinación de Responsabilidades de esta Oficina de Auditoría Interna, notificó personalmente el inicio del referido procedimiento a los funcionarios **Damelys del Valle Rodríguez de Pérez** y **Edwin Franklin Hernández Galindez**, titulares de las cédulas de identidad Números **V-9.450.945** y **V-10.527.351**, respectivamente, siendo recibidas en fechas 19 y 20 de marzo de 2018 (folios 10 al 13); en dichas notificaciones se les indicó las fases del Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades, previstas en la LOCGRYSNCF y su Reglamento; asimismo, se hizo mención que conforme al artículo 98 *eiusdem*, quedaban a derecho para todos los efectos del presente procedimiento.

En virtud de las notificaciones aludidas, en fecha tres (03) de abril del año dos mil dieciocho (2018), la Dirección de Determinación de Responsabilidades mediante Auto de Admisión e Incorporación de Pruebas, dejó constancia de la comparecencia de la Comisionada Agregada (CPNB) **Damelys del Valle Rodríguez de Pérez**, quien consignó escrito constante de dos (2) folios útiles sin anexos, (folios 18 y 19 de la Pieza 2 del expediente administrativo), la cual fue admitida por no ser contraria a derecho o impertinente.

No obstante, vencido el plazo de los quince (15) días hábiles de que disponía el Comisionado (CPNB) **Edwin Franklin Hernández Galindez**, en el marco del Procedimiento Administrativo que nos ocupa, de conformidad con lo establecido en el artículo 99 de la LOCGRYSNCF, en concordancia con el artículo 91 de su Reglamento, para indicar las pruebas que produciría en el Acto Oral y Público, se constató que el precitado ciudadano no consignó escrito alguno en relación el hecho imputado ni por sí ni mediante abogado, según se evidencia del auto de fecha 18 de abril de 2018, (folio 20, de la pieza 2 del expediente administrativo).

## II MOTIVA

A los fines de la mejor comprensión de las circunstancias que motivan este procedimiento, quien suscribe estima pertinente referir nuevamente que el día sábado 16 de julio de 2016, aproximadamente a las 04:00 horas de la tarde, los funcionarios **Edwin Franklin Hernández Galindez** y **Damelys del Valle Rodríguez de Pérez**, ya identificados, después de haber participado en el Acto Central de Ascensos y Condecoraciones del personal uniformado adscrito al Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB), que se llevó a cabo en la Cúpula de El Helicoide, edificación situada en la Roca Tarpeya entre las Parroquias San Pedro y San Agustín, prolongación de las avenidas Fuerzas Armadas, Presidente Medina Angarita (Victoria) y Nueva Granada (El Portachuelo), Municipio Bolivariano Libertador, Caracas, Distrito Capital, lugar donde ambos ciudadanos fueron ascendidos a la jerarquía de Comisionado y Comisionada Agregada, en su orden, estos tomaron la decisión de dejar sus armas de reglamento asignadas para ejercer la función policial con las siguientes características: **1) Arma de Reglamento**, Tipo: **Pistola**, Marca: **Beretta**, Modelo: **PX4**, Calibre: **9mm**, Serial: **PX4412B** y **2) Arma de Reglamento**, Tipo: **Pistola**, Marca: **Beretta**, Modelo: **PX4**, Calibre: **9mm**, Serial: **PX7877E**, en las gavetas de un bien mueble que, para la época de ocurrencia del hecho, se encontraba dentro de las instalaciones de la Oficina de Recursos Humanos de la Dirección de Región Central, sitio donde funciona actualmente la Sede Principal de esa Institución Policial, en virtud de que se disponían a celebrar fuera de ese recinto sus respectivos ascensos de jerarquía.

Es importante precisar, que el día 20 del mes de julio de 2016, transcurridos cuatro (4) días después de haber dejado los citados bienes públicos en el sitio mencionado *ut supra*, los interesados legítimos se dispusieron a retirarlos, y se encontraron con la novedad de que los mismos presuntamente habían sido sustraídos.

Ahora bien, este tipo de conducta pudiera constituir el supuesto generador de responsabilidad administrativa previsto en el numeral 2 del artículo 91 de la LOCGRYSNCF y, en atención al daño causado al patrimonio público, susceptible de comprometer su responsabilidad civil, por los montos indicados al inicio del presente auto decisorio, mediante la formulación de un reparo a tenor de lo previsto en el artículo 85 del mencionado instrumento legal, en concordancia con el artículo 1.185 del Código Civil Venezolano.

En el marco del presente procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, la precitada ciudadana en fecha dos (02) de abril del año dos mil dieciocho (2018), presentó escrito de indicación de pruebas según consta en Auto de Admisión e Incorporación de Pruebas de fecha tres (03) del mencionado mes y año, (folios 18 y 19 de la pieza 2 del expediente administrativo), de conformidad con lo establecido en el artículo 99 de la LOCGRYSNCF, en concordancia con el artículo 91 de su Reglamento; los argumentos en él contenidos, serán analizados más adelante.

En este orden, resulta oportuno reiterar que el ciudadano **Edwin Franklin Hernández Galindez**, no presentó escrito contentivo de argumentos ni indicó pruebas, de conformidad con lo establecido en el artículo 99 de la LOCGRYSNCF, en concordancia con el artículo 91 de su Reglamento.

El día once (11) de mayo del año dos mil dieciocho (2018), a las 09:00 a.m.; oportunidad procedimental a que alude el artículo 101 de la LOCGRYSNCF, en cuyo desarrollo fueron observadas las formalidades previstas en los artículos 92 al 97, ambos inclusive, del Reglamento del aludido instrumento legal, para que los presuntos responsables o sus representantes legales expresaran en forma oral y pública los argumentos que consideran les asistían para la mejor defensa de sus derechos e intereses, se dio formal inicio a dicho acto y se dejó constancia de la ausencia de los ciudadanos **Edwin Franklin Hernández Galindez** y **Damelys del Valle Rodríguez de Pérez**, suficientemente identificados en autos, y/o de sus representantes legales ante este órgano de control fiscal interno, es por lo que quien suscribe la presente decisión acordó en beneficio a su derecho a la defensa, conceder un plazo de espera de diez (10) minutos, que una vez agotado sin haberse verificado asistencia alguna de los interesados, procedió a dictar la decisión con fundamento en los elementos probatorios cursantes en autos.

De todo lo actuado, en el marco del acto oral y público, se dejó constancia en el Acta levantada al efecto que cursa en autos a los folios 23 y 24 y sus respectivos vueltos, de la pieza 2 del expediente administrativo identificado con las siglas y número **MPPRIJP-AI-PADR-003-2018**.

Efectuadas las anteriores consideraciones y sobre la base del acervo probatorio cursante en autos, se advierte que los ciudadanos **Edwin Franklin Hernández Galindez** y **Damelys del Valle Rodríguez de Pérez**, plenamente identificados en autos, manifestaron que, el día sábado 16 de julio de 2016, aproximadamente a las 04:00 horas de la tarde, después de haber participado en el Acto Central de Ascensos y Condecoraciones del personal uniformado adscrito al Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB), que se llevó a cabo en la Cúpula de El Helicoide, edificación situada en la Roca Tarpeya entre las Parroquias San Pedro y San Agustín, prolongación de las avenidas Fuerzas Armadas, Presidente Medina Angarita (Victoria) y Nueva Granada (El Portachuelo), Municipio Bolivariano Libertador, Caracas, Distrito Capital, oportunidad en la que ambos fueron ascendidos a la jerarquía de Comisionado y Comisionada Agregada; culminado el acto de ascensos, tomaron la decisión de dejar sus armas de reglamento asignadas para ejercer la función policial identificadas con las siguientes características: **1) Arma de Reglamento**, Tipo: **Pistola**, Marca: **Beretta**, Modelo: **PX4**, Calibre: **9mm**, Serial: **PX4412B** y **2) Arma de Reglamento**, Tipo: **Pistola**, Marca: **Beretta**, Modelo: **PX4**, Calibre: **9mm**, Serial: **PX7877E**, en las gavetas de un bien mueble que se encontraba, para ese entonces, dentro de las instalaciones de la Oficina de Recursos Humanos de la Dirección de Región Central, sitio donde funciona actualmente la Sede Principal de esa Institución Policial, en virtud de que se disponían a celebrar fuera de ese recinto sus respectivos ascensos de jerarquía.

En este orden de ideas conviene precisar, que el día 20 del mes de julio de 2016, transcurridos cuatro (4) días después de haber dejado los citados bienes públicos en el sitio mencionado *ut supra*, los prenombrados ciudadanos se dispusieron a retirarlos, y se encontraron con la novedad de que los mismos presuntamente habían sido sustraídos.

Esta aseveración tiene su fundamento en el contenido del Auto de Inicio de Intervención Temprana de fecha 20 de julio de 2016 (folio 07, de la pieza 1 del expediente administrativo), emanado de la Oficina de Investigación y Sustanciación de Expedientes Administrativos de la Inspectoría de Control para la Actuación Policial (ICAP) del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB), de cuyo contenido se extrae que los funcionarios **Edwin Franklin Hernández Galindez** y **Damelys del Valle Rodríguez de Pérez**, ya identificados, habrían informado al "**SUPERVISOR (CPNB) BARRIO HJALMAR**", entre otros aspectos, sobre el: "... hurto de dos (02) armas orgánicas: **Prieto Beretta PX4 serial 7877E** y **Prieto Beretta PX4 serial 4412B**, asignadas a los funcionarios anteriormente nombrados, por lo que se hicieron las respectivas pesquisas al lugar y se le dieron las instrucciones en referencia al caso..." (sic).

Dicha circunstancia quedó ratificada según lo manifestado por el Comisionado (CPNB) **Edwin Franklin Hernández Galindez**, antes identificado en el Informe de fecha 20 de julio de 2016 (folios 09 y 10, de la Pieza 1 del expediente administrativo), dirigido al Comisionado Jefe (CPNB) **George Lamkin Correa**, para la fecha Jefe de la Oficina de Investigaciones y Sustanciación de Expedientes Administrativos (ISEA); igualmente, se debe acotar que el hecho descrito fue puesto del conocimiento por la interesada según consta en la Denuncia signada con el **Nº K-16-0099-00451** de fecha 20 de julio de 2016 (folio 19, de la pieza 1 del expediente administrativo), efectuada ante la "División Contra Hurtos del Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas" (CICPC), del Distrito Capital.

Adicionalmente, resulta oportuno indicar que el presunto hurto de los bienes públicos antes descritos, ocurrió entre los días 16 al 20 de julio de 2016, siendo que el único día en que estuvieron francos de servicios fue el día 17 de julio de 2016, tal como se evidencia de las Órdenes de los Servicios de las fechas antes señaladas, emanadas de la Coordinación de Operaciones de la Dirección de Región Central (folios 20 al 35, de la pieza 1 del expediente administrativo), en las cuales se puso de manifiesto la inclusión de los dos funcionarios en la relación del personal asistente.

Asimismo cabe acotar, que éste hecho fue ratificado por la Comisionada Agregada (CPNB) **Damelys del Valle Rodríguez de Pérez** y por el Comisionado (CPNB) **Edwin Franklin Hernández**, en las Actas de Entrevista de fechas 18 de agosto de 2016, (folios 39, 40, 43 y 44 de la pieza 1 del expediente administrativo), rendidas por éstos ante la Inspectoría de Control de Actuación Policial (ICAP) del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB), específicamente, cuando la precitada funcionaria en la narrativa y al contestar a las preguntas formuladas e identificadas como primera (1<sup>ª</sup>), cuarta (4<sup>ª</sup>), quinta (5<sup>ª</sup>), sexta (6<sup>ª</sup>) y décima primera (11<sup>ª</sup>) y el segundo de los nombrados en la narrativa y al contestar a las preguntas formuladas e identificadas como primera (1<sup>ª</sup>), cuarta (4<sup>ª</sup>) y décima primera (11<sup>ª</sup>).

En este orden, resulta oportuno señalar que los funcionarios **Yosmar Hernan Paraqueimo Jimenez**, **Yira Yatzury Quintero Aguilar** y **Kevin Eduardo Zacarías Mosqueda**, titulares de las cédulas de identidad Números **V-16.431.884**, **V-10.827.835** y **V-19.453.692**, respectivamente, fueron contestes en afirmar que el día miércoles 20 de julio de 2016, estando presentes en la Oficina de Recursos Humanos de la RED1 Región Central,

que los funcionarios **Edwin Franklin Hernández Galindez** y **Damelys del Valle Rodríguez de Pérez**, ya identificados, se dispusieron a retirar sus respectivas armas de reglamento, que habían dejado en las gavetas de un bien mueble que se encontraba, para ese entonces, dentro de las instalaciones de la Oficina de Recursos Humanos de la Dirección de Región Central, sitio donde funciona actualmente la Sede Principal de esa Institución Policial, y se consiguen con la novedad de que supuestamente se los habían sustraído; tal señalamiento se desprende del contenido de las Actas de Entrevistas ya referidas, así como las sostenidas los días 19 y 24 de agosto de 2016, respectivamente, las cuales fueron rendidas por los precitados

ciudadanos en la Inspectoría de Control de Actuación Policial (ICAP) del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB) (folios 41, 42, 45, 46, 47, 48 y 49 de la pieza 1 del expediente administrativo), situación que a todas luces pone de manifiesto la pérdida del armamento antes descrito identificado como bienes públicos.

Ahora bien, en escrito de defensa presentado en tiempo hábil por la ciudadana **Damelys del Valle Rodríguez de Pérez**, ya identificada, en fecha 02 de abril 2018, en el marco del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, ésta indicó fundamentalmente lo siguiente:

"(...) Es el caso que en fecha 19/03/2018, fui notificada del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades a seguirse por ante esa Dirección (MPPRIIP-AI-PADR-003-2018), por la pérdida de la Pistola, Marca Beretta, Modelo PX4, Calibre 9mm, Serial PX7877E, (...) la cual me fue asignada para cumplir con mis funciones policiales, para el momento de la ocurrencia me encontraba ejerciendo el cargo de Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la Redi Capital (...) ubicada en la rampa verde del Helicoide, Parroquia Santa Rosalía, Municipio Bolivariano Libertador, Caracas Distrito Capital. De la Relación de Causalidad en la parte de la revisión de los soportes documentales y testimoniales en consonancia con el Artículo de la Ley del Estatuto de la Función Policial, que dispone el carácter permanente de las obligaciones y deberes que asumen los funcionarios y funcionarias policiales estén o no dentro de la jornada de trabajo, dado por el Cuerpo Policial les asigna formalmente la dotación policial y en consecuencia, estos servidores públicos asumen expresamente la responsabilidad del cuidado y uso que se debe en su utilización y administración; así en el reverso del acta de entrega de bienes, se hace mención a las Reglas Fundamentales de Seguridad con Armas de Fuego, dirigidas fundamentalmente al establecimiento del compromiso por parte del funcionario policial de cuidar y preservar el arma de reglamento, en un lugar seguro, conducta que es conteste con el respeto a los principio de actuación policial establecidos en la Ley del Estatuto de la Función Policial, servidores públicos que también deben dar preeminencia al respeto y garantía de los Derechos humanos, en cuanto a este párrafo con todo el respeto debo recordar que con treinta y un año de servicio policial he tenido claro y he cumplido con la responsabilidad del cuidado y uso que se debe tener con el arma asignada de acuerdo a la Ley, esté o no dentro de mi jornada de trabajo, es decir 25 años en la Policía Metropolitana en la cual desde agente hasta Sargento Mayor obtuve Autorización por el Director de la Zona en donde estaba adscrita para poseer el Revolver 38 estando Franco de Servicio, hasta que migre al Cuerpo de la Policía Nacional en el 2010; en este orden el 16/07/2016 en mi preocupación de cuidar y preservar el arma de reglamento, en un día tan significativo para cualquier funcionario con 30 años como es la imposición del Rango inmediato Superior (Comisionado Agregado), consideré como lugar seguro la gaveta del Arturito que se encontraba dentro de la Oficina de Recursos Humanos de la Redi Capital bajo llave, cabe destacar que existía y aún existe servicio de Prevención y Guarda Instalaciones dentro del Helicoide perteneciente al servicio el cual estaba adscrita, es decir dentro de una fortaleza policial jamás creí que pudiese ser objeto de hurto por parte de mis compañeros de trabajo, policías igual que yo. ¿Quién puede decir que es un lugar seguro para resguardar un arma de reglamento? "el lugar destinado por los representantes de la institución para depositarla una vez que se encuentre el funcionario franco de servicio o cuando no la uses" no existiera los expedientes por armas extraviadas en esos establecimientos (...)"

Asimismo, indicó la interesada que:

"(...) en cuanto a los tres establecimiento destinados para el resguardo de estos bienes en el Helicoide que indican en el expediente, me permito corregirle que el de Orden Público por la cantidad de Funcionarios que posee esta unidad policial y el poco espacio se imposibilitan a otros servicios resguardar las armas de sus funcionarios, ese establecimiento es para resguardar las armas de los funcionarios adscritos a ese servicio (No se le llamaría Parque de Armas de Orden Público) así como el del UOTE, y el otro que lo determinan como parque de armas de Vías Rápidas para el momento de los hechos funcionaba y aun funciona el Parque de la Dirección Motorizada que se encuentra en la misma situación de los anteriores servicios, en los escritos antes

mencionados y consignado en el expediente se manifestó que por esa inquietud de no tener Redi Capital un Parque en la misma sede al lado de la Prevención la Suscrita y el Comisionado Edwin Hernández habían gestionado la Construcción de un establecimiento para tal fin, una vez suscitada esta novedad la misma quedó a media" (sic) Subrayado nuestro.

Finalmente, la interesada manifestó que:

"(...) Como hija de una señora (Carmen Benita Molina) de 78 años de edad que presenta alzhéimer, Hermana, madre y esposa que soy le solicito que estudie la posibilidad de la indemnización pecuniaria dado el caso de tomar alguna decisión que me afecte la continuidad de mi profesión, agradeciendo la receptividad que pueda dispensar con la presente, en la cual eternamente estaré agradecida.(...)"

Sobre la defensa antes expuesta, quien suscribe la presente decisión procede a analizar los argumentos en los siguientes términos:

En relación al primer aspecto indicado, es importante destacar en primer lugar que los hechos que dieron inicio al procedimiento administrativo que hoy nos ocupa tiene su origen en el contenido del Auto de Inicio de Intervención Temprana de fecha 20 de julio de 2016, emanada de la Inspectoría de Control para la Actuación Policial (ICAP) del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB) (folio 7 de la pieza 1 del expediente administrativo); así como del Informe de fecha 21 de julio de 2016 suscrito por la funcionaria (folio 12 y 13 de la pieza 1 del expediente administrativo) hecho éste que además fue ratificado a través del Acta de Entrevista efectuada por la Inspectoría de Control de Actuación Policial (ICAP) Oficina de Investigación y Sustanciación de Expedientes Administrativo del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB) en fecha 18 de agosto de 2016, así como las respuestas ofrecidas a las preguntas que le fueron formuladas como "PRIMERA" "CUARTA" "QUINTA" "SEXTA" y "DÉCIMA PRIMERA" (folios 39 y 40 de la pieza 1 del expediente administrativo).

Asimismo, conviene enfatizar que la ciudadana **Damelys del Valle Rodríguez de Pérez**, plenamente identificada en autos, portaba el arma de reglamento el día sábado 16 de julio de 2016 con motivo de haber participado en el acto central de los ascensos llevados a cabo en la cúpula de El Helicoide y haber compartido con los otros compañeros ascendidos, bajó una vez culminada la actividad a la Oficina de Recursos Humanos de la Dirección de Región Central ubicada en la Rampa Verde de El Helicoide, Caracas, lugar éste donde prestaba, para ese entonces, servicio activo, decidiendo conscientemente dejar resguardada la pistola que le había sido asignada para cumplir su labor policial a su decir, en un bien mueble "arturito" que se encontraba en la oficina antes mencionada, en las circunstancias descritas también mencionadas por la presunta responsable al momento de formular la respectiva denuncia por ante la División Contra Hurtos del Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas (CICPC) la cual quedó anotada bajo el N° K-16-0099-00451 en fecha 20 de julio 2016 (folio 19 de la pieza 1 del expediente administrativo).

Por otra parte, es importante destacar que éste reconocimiento expreso realizado por la interesada, lejos de desvirtuar el hecho, lo confirma toda vez que convalida su conducta descuidada en la custodia, preservación y salvaguardar del arma de fuego, la cual posee las siguientes características: *Pistola, Marca Beretta, Modelo PX4, Calibre 9mm, Serial PX7877E*, debidamente asignada a través del acta de entrega de bienes nacionales, dotación de equipos para la actuación policial identificada con el N° 2764 de fecha 21 de septiembre de 2010 (folio 17 y 18 de la pieza 1 del expediente administrativo), refrendada con sus huellas dactilares, a los fines de cumplir su actuación policial, a través de la cual aceptó dar cumplimiento a las Reglas Fundamentales de Seguridad con Armas de Fuego, donde se destaca el compromiso ineludible de cuidarla y preservarla en un lugar seguro, a tal efecto se expresa lo siguiente:

#### DECLARACIÓN DEL FUNCIONARIO O FUNCIONARIA

"El Funcionario recibe en este acto, los bienes antes identificados en perfecto estado y apto para su uso, **igualmente asume la responsabilidad del cuidado y diligencia que se debe en la utilización y administración de los bienes nacionales bajo su custodia**, comprometiéndose hacer uso de los equipos en ejercicio de sus funciones con ética, legalidad, transparencia, proporcionalidad y humanismo con estricto apego al respeto y garantías de los derechos humanos. Declarando conocer la normativa legal aplicable en caso de ocurrir alguna irregularidad con el bien..." (negritas nuestras).

Asimismo, se incorporan al reverso de la misma, las Reglas Fundamentales de Seguridad con Armas de Fuego, donde se destaca el compromiso de cuidarla y preservarla en un lugar seguro como lo es el Parque de Armas, y a tal efecto expresa lo siguiente:

**REGLAS FUNDAMENTALES DE SEGURIDAD CON ARMAS DE FUEGO**  
Igualmente, se informa al custodia del equipo asignado algunas recomendaciones en cuanto a la precaución que debe mantener para la manipulación del armamento asignado: 1) Siempre que reciba un arma de fuego, recíbala como aprovisionada, revise su o sus recámaras. 2) **Nunca** introduzca el dedo en el disparador hasta que no este dispuesto a disparar. 3) **Nunca** dirija su arma de fuego a un objeto no deseado. 4) **Guarde sus armas en lugar seguro.** 5) **Nunca** manipule, ni utilice armas de fuego bajo los efectos del alcohol o sustancias estupefacientes. 6) **Mantenga** el arma de fuego alejado del alcance de los niños." Énfasis del texto original (sic) (Subrayado nuestro).

De tal manera, que la conducta asumida por la funcionaria **Damelys del Valle Rodríguez de Pérez**, supra identificada, se corresponde con un actuar negligente, al no prever las consecuencias lesivas de su actuación, mostrando desidia o abandono, frente a lo que debe ser la responsabilidad de un buen padre de familia, en lo que se refiere al resguardo, cuidado y/o preservación de los bienes asignados para su uso y salvaguarda, como lo fue el arma de reglamento antes descrita y que estaba formalmente bajo su custodia; conducta ésta que trajo como consecuencia la pérdida del bien público antes mencionado, ocasionando adicionalmente un daño al patrimonio de la República, al dejar -a su decir- su arma de reglamento en un bien mueble "arturito" que estaba en una oficina administrativa, ubicada en la Rampa Verde de El Helicoide, Caracas, lugar este donde prestaba servicio activo, suprimiendo por completo la obligación que contrajo de resguardar en el Parque de Armas el aludido bien, todo ello en contravención a lo preceptuado en las Reglas Fundamentales de Seguridad con Armas de Fuego, contempladas al reverso del Acta de Entrega de Bienes Nacionales, suscritas por la interesada y refrendada con la impresión de sus huellas dactilares, pues el lugar seguro, con fundamento en las normas que regulan la actuación policial referidas en la presente decisión, es el Parque de Armas y no un bien mueble señalado por la interesada.

En este sentido, se debe acotar que los Parques de Armas son espacios adecuados creados, por el Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB), para asegurar el buen resguardo y depósito de las armas orgánicas, entre otros, y cumplen con varias medidas de seguridad, entre las cuales se encuentran: rejas de hierro, en cuya estructura se utilizan barrotes de media pulgada como mínimo, para proteger puertas y ventanas; están ubicados en áreas visibles y de fácil control; tienen techos y paredes de concretos, las paredes llegan hasta el techo, y poseen una sola vía de acceso a través de la puerta de ingreso; tienen puertas metálicas con láminas metálicas de cinco (5) milímetros de espesor como mínimo, acompañadas de una protección adicional dotada de rejas y candados o sistema de cerraduras de seguridad de llaves no duplicables; una reja protectora metálica adicional a la puerta principal, con ventanilla para la recepción y entrega de armamento. En consecuencia, mal pudiera pretender la interesada legítima que un mueble de oficina "arturito", pudiese ofrecer las garantías de seguridad de las armas orgánicas que a su decir habrían sido guardadas en él, razón por la que los argumentos presentados en este sentido deben ser desechados y así se decide.

En cuanto al segundo aspecto de defensa, quien suscribe considera oportuno advertir que efectivamente la interesa legítima manifestó, en el escrito presentado en fecha 02 de abril 2018, que en la Sede de El Helicoide, lugar donde para la época ocurrió el hecho irregular, existían tres (3) parques de armas, señalamiento que es corroborado en la "RELACIÓN DE PARQUES DE ARMAS DEL CUERPO DE POLICÍA NACIONAL BOLIVARIANA" de fecha 29 de octubre de 2013, suscrita por el Supervisor Agregado (CPNB) **José A. Contreras Z.**, quien ostentaba el cargo de Jefe del Parque General de Armas del citado Cuerpo Policial, (folio 61, de la pieza 1 del expediente administrativo), del cual se extraen los datos que se especifican en el cuadro que sigue a continuación:

PARQUE DE ARMAS	LUGAR DE UBICACIÓN	FECHA DE CREACIÓN
ORDEN PÚBLICO	HELICOIDE	29-10-2010
GRUPO TÁCTICO	HELICOIDE	15-11-2011
VÍAS RÁPIDAS	HELICOIDE	10-07-2013

Ahora bien, en cuanto a su dicho que en el parque de armas de Orden Público por la cantidad de funcionarios que poseen ésta unidad policial, y el poco espacio se imposibilitan a otros servicios guardar sus armas de reglamento, otros funcionarios que no sean adscritos a ese servicio, es de advertir en primer lugar que, a la fecha no existe ninguna circular o lineamiento que prohíba a otros funcionarios policiales que no pertenezcan a esa Dirección, hacer uso de ese servicio como lo es resguardar un arma de fuego.

En segundo término, es de enfatizar que cuando la ciudadana **Damelys del Valle Rodríguez de Pérez**, hizo uso de su derecho a la defensa a través de escrito presentado ante este Órgano de Control Fiscal en fecha 02 de abril de 2018, no anexó al mismo prueba documental que evidencie su dicho referente al poco espacio que imposibilitaba a otros funcionarios policiales, hacer uso del parque de armas de orden público, y en tercer lugar, porque la interesada al tomar la decisión de manera voluntaria de dejar su arma reglamento en un bien mueble ubicado en la oficina donde prestaba servicio activo, desplegó una conducta negligente, toda vez que violó las Reglas Fundamentales de Seguridad con Armas de Fuego, tal y como fue explicado en líneas anteriores, es decir, no resguardó en un lugar seguro el arma de reglamento asignada.

Dicha aseveración tiene su fundamento en el Memorándum N° CPNB-083-13 de fecha 18 de Marzo de 2013, enviado por el Supervisor (CPNB) **José Angel Contreras Zambrano Jefe** (E) del Parque General de Armas al Comisario General del CICPC Luis Ramón Fernández Delgado, para la época Director General (E) Nacional del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, que indica los lineamientos para el resguardo y uso de los Parques de Armas del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, la cual cursa en el folio 53 de la pieza 1 del expediente administrativo.

Aunado a lo anterior, tenemos que con respecto a los otros dos parques de armas que se encuentran en las instalaciones de El Helicoide denominados Grupo Táctico y Vías Rápidas, y que a su decir, presentan la misma situación que el de Orden Público, es por lo cual después del hurto de las dos armas de fuego que fueron sustraídas de su oficina, y que motivó este procedimiento administrativo, los interesados gestionaron la construcción de un establecimiento (Parque de Armas) para esa Dependencia donde prestaban servicio, dicha situación de ninguna manera la exime de responsabilidad administrativa por el hecho cometido, toda vez que su comportamiento negligente se materializó cuando por la falta de cuidado al no adoptar una conducta que le permitiera prever las consecuencias perjudiciales que le estaba acarreado al Estado venezolano, materializa la desidia y dejadez al actuar, lo cual evidentemente es diametralmente opuesto a la conducta que se exige a la de un buen padre de familia, que lo caracteriza por un actuación prudente y diligente, pues para la fecha de la ocurrencia de los hechos los Parques de Armas tenía en el primero de los casos 5 años y 9 meses de construido, el de Grupo Táctico poseía 4 años y 8 meses y el tercer Parque de Armas denominado Vías Rápidas tenía 2 años y 11 meses de creado lo que evidencia sin lugar a dudas que al haber tomado la decisión de dejar su arma de reglamento en un sitio no seguro hacen patente que la interesada tuvo otras motivaciones distintas a las que son ínsitas a las de un funcionario policial referidas previamente. Así se decide.

Finalmente en su escrito de defensa, la ciudadana **Damelys del Valle Rodríguez de Pérez**, plenamente identificada en autos, indicó aspectos de orden familiar y económico, así como la posibilidad de la indemnización pecuniaria del bien público sustraído; en este sentido, quien suscribe considera oportuno indicar que el hecho de la restitución, al patrimonio público, del valor del bien extraviado, no enerva la posibilidad de declarar su responsabilidad administrativa, teniendo en consideración que las responsabilidades -penales, civiles y administrativas- son independientes entre sí y, por tal razón, la restitución del daño causado no elimina el carácter irregular del hecho y sus posibles consecuencias. Así se decide.

En cuanto al ciudadano **Edwin Franklin Hernández Galindez**, plenamente identificado en autos, tenemos que éste desplegó una conducta negligente toda vez que el día sábado 16 de julio de 2016, aproximadamente a las 04:00 horas de la tarde, después de haber participado en el Acto Central de Ascensos y Condecoraciones del personal uniformado adscrito al Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB), que se llevó a cabo en la Cúpula de El Helicoide, tantas veces mencionado, lugar donde fue ascendido a la jerarquía de Comisionado, a su decir, tomó la decisión de dejar su arma de reglamento asignada para ejercer la función policial identificada con las siguiente características: **Arma de Reglamento**, Tipo: **Pistola**, Marca: **Beretta**, Modelo: **PX4**, Calibre: **9mm**, Serial: **PX4412B** en la gaveta de un bien mueble que se encontraba dentro de las instalaciones de la Oficina de Recursos Humanos de la Dirección de Región Central, sitio donde funciona actualmente la Sede Principal de esa Institución Policial, en virtud de que se disponía a celebrar fuera de ese recinto su respectivo ascenso de jerarquía. Posteriormente, el día 20 del mes de julio de 2016, transcurridos cuatro (4) días después de haber dejado el citado bien público en el sitio mencionado *ut supra*, el precitado ciudadano se dispuso a retirarlo, y se encontró con la novedad de que la misma presuntamente había sido sustraída.

Es de destacar en fecha 18 de abril de 2018, se dejó constancia a través de auto que el precitado ciudadano no presentó escrito alguno, ni por sí, ni mediante abogado, es por lo que quien suscribe reproduce todas las consideraciones expuestas respecto a la actuación negligente de la ciudadana **Damelys del Valle Rodríguez de Pérez**, por tratarse del mismo hecho, pues la actitud del ciudadano **Edwin Franklin Hernández Galindez**, supra identificado fue la de desidia, dejadez y abandono contrariando las responsabilidades asumidas como agente policial apartándose así de los deberes que se imponen a un buen padre de familia, lo cual trajo consecuencia perjuicio de los intereses que le correspondía tutelar, como lo era el resguardo, protección y salvaguarda del arma de reglamento asignada, es por ello que quien suscribe ratifica en todas sus partes la imputación efectuada a través de Auto de Inicio de fecha 6 de marzo de 2018. Así se decide.

Precisado lo anterior y circunscribiéndonos al caso de autos, resulta oportuno traer a colación que los **servidores públicos y particulares que administran, manejan y custodian bienes o fondos públicos**, son parte fundamental del capital social y el instrumento de realización material de los

finés del Estado, en tanto que garantizan no sólo el funcionamiento del aparato estatal, sino la inversión social del mismo, ambos instrumentos de protección y realización de los derechos y garantías sociales e individuales.

Es por ello que, expuestas las circunstancias fácticas que rodean, la pérdida de las armas orgánicas y la base normativa que regula el uso y custodia de las mismas, quien suscribe considera que los interesados legítimos desempeñaron una conducta negligente, no consona con la que debería desplegar el buen padre de familia, al no cumplir aquello que estaban obligados hacer, actuación que contraviene lo establecido en las supras referidas Actas de Entrega y se subsume en el supuesto generador de responsabilidad señalado en el auto de apertura del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades (Artículo 91 numeral 2 de la LOCGRYSNCF), situación que, además, causó un daño patrimonial en los términos expuestos, toda vez que tal actuación se aparta del deber de diligencia y cuidado que reside en un servidor público llamado a preservar, custodiar y salvaguardar los bienes del patrimonio del ente u organismos a los cuales presta servicios, lo cual constituye una obligación ineludible y esencial a la tutela del interés general.

El hecho descrito, como ya ha sido indicado configura el supuesto generador de responsabilidad administrativa, dispuesto en el numeral 2 del artículo 91 de la LOCGRYSNCF, en lo atinente a la negligencia, que establece lo siguiente:

*"Artículo 91.- Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal, y de lo que dispongan otras Leyes, constituyen supuestos generadores de responsabilidad administrativa los actos, hechos u omisiones que se mencionan a continuación:*

*(...) 2.- La omisión, retardo, negligencia o imprudencia en la preservación y salvaguarda de los bienes o derechos del patrimonio de un ente u organismo de los señalados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de esta Ley. (Negrillas nuestras)."*

En este orden de ideas, el legislador, en el dispositivo anteriormente transcrito, enumera distintas formas de actuar (omisión, retardo, negligencia o imprudencia) que son vedadas al funcionario, que por su particular situación dentro del órgano administrativo y específicamente las que derivan del cargo que ostenta, incumpla sus deberes y funciones, sin que para ello sea condicionalmente la materialización o concreción de un daño.

Los supuestos relativos a la omisión, retardo, negligencia o imprudencia en la preservación y salvaguarda de bienes o derechos del patrimonio público, están referidos, como su texto claramente lo indica, a la falta de actuación, actuación con desidia o dejadez, a destiempo, falta de diligencia o falta de cuidado, en el desempeño de las funciones de conservación, resguardo, defensa o protección de bienes o derechos del patrimonio público, que de conformidad con el conjunto de normas que regulan la actividad administrativa inherente al Estado, corresponde a todo funcionario en el ejercicio de sus competencias públicas y a todos aquellos particulares que administran, manejen o custodien bienes o recursos afectados al cumplimiento de finalidades públicas, provenientes de los entes y organismos, sujetos a las disposiciones de la citada Ley al control, vigilancia y fiscalización del órgano de control fiscal externo o interno, según corresponda.

En el presente caso, el comportamiento negligente aludido, se materializa cuando el funcionario actúa con desidia, dejadez, o falta de cuidado por no adoptar una conducta que permita tomar las precauciones o prever posibles consecuencias perjudiciales a la Administración Pública; es la falta de uso de los poderes activos en virtud de los cuales un individuo, pudiendo desarrollar una actividad, no lo hace por pereza psíquica, lo cual es diametralmente opuesto a la conducta que se exige a la de un buen padre de familia, que se caracteriza por un comportamiento serio y razonable, prudente y diligente ante una situación determinada.

De tal manera, que el funcionario público se presenta bajo el aspecto de la norma *in comento*, puede ser susceptible de ser declarado responsable en lo administrativo, en el supuesto de verificarse el incumplimiento de deberes y funciones, conductas contrarias a la preservación y salvaguarda de los bienes que le son confiados, es decir que, el funcionario de la administración pública debe ser previsor, precavido y diligente, circunstancias asimilables a la conducta de un buen padre de familia en lo referente a la preservación, cuidado, prudencia y salvaguarda de los bienes bajo su custodia y no lo contrario cuando despliega una conducta irregular, negligente, retardada u omisiva que como consecuencia directa del incumplimiento del deber del funcionario, puede causar un perjuicio o detrimento económico, deterioro o pérdida de bienes patrimoniales pertenecientes al ente u organismo que se los asignó.

La negligencia a su vez, consiste en la omisión parcial de un conjunto de acciones que en su conjunto permiten perfeccionar el acto, es decir, en no cumplir integralmente o de manera global aquello a lo que se está obligado hacer, o hacerlo con retardo. De modo tal, que una actitud de dejadez, desidia o abandono, frente a lo que debe ser la responsabilidad asumida por el buen padre de familia, ocurre en perjuicio de los intereses que corresponde tutelar, ello constituye la negligencia.

En relación a la negligencia en la preservación y salvaguarda de los bienes del patrimonio público, debe hacerse especial énfasis en la conducta, asumida por un funcionario, con independencia de su incidencia en el patrimonio público del ente u organismo para el cual presta sus servicios.

Al respecto, la doctrina patria ha fijado posición en cuanto a los supuestos generadores de responsabilidad administrativa, y en lo atinente a una conducta negligente, ha sido conteste con el desarrollo que antecede al señalar de manera coincidente que ésta implica una falta generalmente no intencional, que consiste en dejar de emanar o ejecutar un acto que se habría debido emanar o ejecutar, por disposición de la ley, según las prácticas administrativas o reglas de buena administración, por lo que éstas conductas, cobran mayor importancia si se tiene en cuenta que los funcionarios públicos, y los particulares, si fuere el caso, desempeñan cargos o ejercen funciones, estrechamente relacionados con la administración o custodia de bienes o fondos públicos.

En ese sentido, el Juzgado Superior Cuarto en lo Civil y Contencioso Administrativo, de la región capital de fecha 23 de enero de 2007, se refiere a la negligencia aquella falta de cuidado la que origina la presunción de indiferencia consciente hacia las consecuencias. Implica una total despreocupación de las consecuencias, sin hacer ningún esfuerzo para evitarlas. La negligencia no se caracteriza por la inadvertencia, sino por la ausencia de cualquier cuidado de parte de la persona con el deber de ejecutar para evitar ocasionar daño, actuando descuidada o maliciosamente, o dejando de evitar, por omisión, la realización de un daño.

Por tanto, para determinar si una conducta es o no negligente, basta con precisar la desidia, el descuido, el abandono o la falta de previsión, del funcionario o particular, sin necesidad de demostrar el dolo o la intención de dañar, pues cuando se tiene incidencia, por mínima o indirecta que ésta sea, en el manejo de los intereses de un ente u organismo, se debe ser previsor y cuidadoso, al punto que previendo el resultado dañino o perjudicial, sin adoptar las medidas oportunas para evitarlo, se actúa con negligencia.

Definidos como han sido los aspectos básicos que rodean la negligencia, es preciso hacer referencia a la responsabilidad que es inherente a la actuación de los agentes al servicio policial, quienes con base, en dicho principio y las consecuencias que su desatención ocasionan, deben extremar las previsiones, precauciones o medidas que garanticen la adecuada custodia de los bienes que le han sido formalmente asignados.

En este contexto, se estima pertinente precisar que la dotación de bienes para el cumplimiento de la labor policial, debe estar en correspondencia con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, el cual dispone que tales bienes serán asignados, registrados y controlados de manera personalizada para cada funcionario o funcionaria.

En consonancia con la norma aludida previamente, el artículo 10 de la Ley del Estatuto de la Función Policial, establece que los funcionarios y funcionarias policiales cumplen actos de servicio cuando desempeñan funciones de policía dentro de la jornada laboral de trabajo, aun estando fuera de ella o intervengan para prevenir delitos y faltas; efectuar detenciones en flagrancia o en otras situaciones contempladas en la ley. De allí que, en atención a lo previsto en el artículo 11 *eiusdem*, dichos funcionarios estando o no en desempeño policial, pueden comprometer su responsabilidad desde el punto de vista penal, civil, administrativa y disciplinariamente, según corresponda, por los ilícitos, delitos, faltas e irregularidades administrativas cometidas en el ejercicio de sus funciones de conformidad con el marco regulatorio de la actividad policial.

Siendo ello así, es preciso señalar que la Sala Político Administrativo del Tribunal Supremo de Justicia en Sentencia N° 00872 de fecha 17 de julio de 2013, sostuvo en relación con el cuidado que debe tener un agente policial respecto a los bienes que integran la dotación de la que es responsable, al indicar que: "...entre las facultades de los funcionarios policiales se encuentra el uso de armas de fuego (...) por ello, todo funcionario policial (...) tiene la obligación de preservarla, más aún cuando pudiera constituir la única posibilidad de sobrevivencia tanto del funcionario que la porta, como de terceras personas", siendo indudable que el funcionario policial debe resguardar y preservar, tanto el arma de fuego que porta, como los demás bienes policiales asignados (chalecos, esposas, radios portátiles, bastón plegable, entre otros) por lo tanto, debe agotar todos los recursos tácticos disponibles para conservar y resguardar su arma de fuego, por cuanto la falta o inobservancia de los controles puede favorecer que personas no autorizadas hagan de ellas uso indebido, lo cual atenta contra la estabilidad y seguridad de toda la comunidad.

Aunado a lo anterior, la situación descrita en los párrafos precedentes, como ya fue indicado genera responsabilidad civil, al causar un daño al patrimonio de la República, por Órgano del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB), por la cantidad **CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS BOLÍVARES CON TREINTA Y SIETE CÉNTIMOS (Bs.4.876,37)**, correspondiente al valor del bien público que tenía asignado el funcionario **Edwin Franklin Hernández Galindez**, según consta de la copia certificada de la Factura N° **CXC/40002728** de fecha 22 de diciembre de 2009, emitida por la Compañía

Anónima Venezolana de Industrias Militares (CAVIM). (folio 54, de la pieza 1 del expediente administrativo).

Igualmente, la cantidad de **CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS BOLÍVARES CON TREINTA Y SIETE CÉNTIMOS (Bs.4.876,37)**, correspondiente al valor del bien público que tenía asignado la Comisionada Agregada (CPNB) **Damelys del Valle Rodríguez de Pérez**, según consta de la copia certificada de la Factura N° **J-CXC/40003403** de fecha 15 de julio de 2010, emitida por la Compañía Anónima Venezolana de Industrias Militares (CAVIM), (folio 55, de la pieza 1 del expediente administrativo); situación que constituye causal de reparo, de conformidad con lo establecido en el artículo 85 de la LOCGRYSNCF, en concordancia con el artículo 1.185 del Código Civil, que disponen:

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

**"Artículo 1.185:** "El que con intención, o por negligencia o por imprudencia, ha causado un daño a otro, está obligado a repararlo. Debe igualmente reparación quien haya causado un daño a otro, excediendo, en el ejercicio de su derecho, los límites fijados por la buena fe o por el objeto en vista del cual le ha sido conferido ese derecho".

Esta responsabilidad civil especial, encuentra su fundamento en la noción de responsabilidad propia del derecho natural, la cual postula como elemento esencial que nadie debe causar a otro un daño injusto y, en caso de producirse el mismo, debe ejercerse la respectiva acción resarcitoria a los fines de que dicho daño sea reparado.

De igual forma, como consecuencia de la declaratoria de responsabilidad administrativa, deberá imponerse de conformidad con lo establecido en los artículos 105 en concordancia con el 94, ambos de la LOCGRYSNCF, sanción pecuniaria de **MULTA**.

En atención al análisis efectuado a los hechos y el derecho invocado en la presente decisión, las cuales producen en quien suscribe la certeza que el Comisionado (CPNB) **Edwin Franklin Hernández Galindez** y la Comisionada Agregada (CPNB) **Damelys del Valle Rodríguez de Pérez**, titulares de las cédulas de identidad Números **V-10.527.351** y **V-9.450.945**, respectivamente, cometieron el hecho irregular imputado mediante Auto de Inicio de fecha 06 de marzo de 2018, por haber extraviado sus respectivas armas de reglamento, al dejarlas guardadas en un bien mueble (Arturito) ubicado en las instalaciones de la Oficina de Recursos Humanos de la Dirección de Región Central, lugar donde se encontraba laborando la precitada funcionaria, incumpliendo deberes básicos vinculados con la salvaguarda de los bienes públicos formalmente asignados para el ejercicio de la función policial, lo cual contraviene lo establecido en las Reglas Fundamentales de Seguridad con Armas de Fuego contempladas al reverso de las Actas de Entrega de Bienes Nacionales - Dotación de Equipos para la Actuación Policial, suscritas por los precitados funcionarios de fechas 27 de julio y 21 de septiembre de 2010 (folios 15 al 18, de la Pieza 1 del expediente administrativo), a través de la cual asumieron la responsabilidad del cuidado y uso que se debe en la utilización y administración de los bienes públicos bajo su custodia; en este sentido, conviene puntualizar que en los documentos bajo análisis, se incorporó en el reverso las reglas fundamentales que establecen las obligaciones de los agentes policiales respecto a la dotación para el cumplimiento de la función policial.

Por todas las consideraciones que anteceden, y en atención al acervo probatorio cursante en autos, los cuales en ningún momento han sido objetados, impugnados, ni desconocidos en la presente causa por los imputados, quien suscribe, ratifica, en todas y cada una de sus partes la imputación realizada en el Auto de Inicio de fecha 06 de marzo de 2018 (folios 2 al 7 y sus respectivos vueltos, de la Pieza 2 del expediente administrativo). **Y así se decide.**

### III DISPOSITIVA

En mérito de los razonamientos precedentemente expuestos, quien suscribe, **Delimar Yanet Rojas Hernández**, titular de la cédula de identidad N° **V-12.667.856**, Directora General Encargada de la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, designada mediante Resolución Ministerial N° 069 de fecha 16 de Abril de 2015, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de

Venezuela N° 40.641 de la misma fecha, de conformidad con lo previsto en el artículo 106 de la LOCGRYSNCF, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario de fecha 23 de diciembre de 2010, facultada para dictar decisiones, en concordancia con lo establecido en el artículo 97 de su Reglamento, y en ejercicio de la atribución que me es conferida en el artículo 14 numeral 24 del Reglamento Interno de la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para Relaciones de Interiores y Justicia, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.590 de fecha 10 de enero de 2011, **REITERA** la decisión pronunciada en el acto oral y público realizado el día once (11) de mayo del año 2018, a través de la cual:

**PRIMERO:** Se declaró la **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA** de los funcionarios:

**1.- Edwin Franklin Hernández Galindez**, venezolano, mayor de edad, de estado civil soltero, civilmente hábil, titular de la cédula de identidad N° **V-10.527.351**, domiciliado en las Residencias Santa Martha, Piso 4, Apartamento 43, Piedras a Palmitas, Parroquia Santa Teresa, Municipio Bolivariano Libertador, Caracas Distrito Capital, por el hecho irregular descrito e imputado en el auto de inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades de fecha seis (06) de marzo de 2018.

**2.- Damelys del Valle Rodríguez de Pérez**, venezolana, mayor de edad, de estado civil casada, civilmente hábil, titular de la cédula de identidad N° **V-9.450.945**, domiciliada en el Barrio Antimano de Carapita, Calle 7 de Diciembre, Casa N° 114, Municipio Bolivariano Libertador, Caracas, Distrito Capital, por el hecho irregular descrito e imputado en el auto de inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades de fecha seis (06) de marzo de 2018.

**SEGUNDO:** De conformidad con lo establecido en el artículo 85 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en concordancia con el artículo 1.185 del Código Civil, **SE DECLARÓ LA RESPONSABILIDAD CIVIL (FORMULACIÓN DE REPARO)**, al Comisionado (CPNB) **Edwin Franklin Hernández Galindez**, ya identificado, por el daño causado al patrimonio de la República, dada la pérdida del **Arma de Reglamento**, Tipo: **Pistola**, Marca: **Beretta**, Modelo: **PX4**, Calibre: **9mm**, Serial: **PX4412B**, propiedad de la República, por Órgano del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB), por la cantidad de **CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS BOLÍVARES CON TREINTA Y SIETE CÉNTIMOS (Bs. 4.876,37)**, según Factura N° **J CXC/40002728** de fecha 22 de diciembre de 2009, emitida por la Compañía Anónima Venezolana de Industrias Militares (CAVIM), folio cincuenta y cuatro (54) de la pieza 1 del expediente administrativo.

Igualmente, **SE DECLARÓ LA RESPONSABILIDAD CIVIL (FORMULACIÓN DE REPARO)**, a la Comisionada Agregada (CPNB) **Damelys del Valle Rodríguez de Pérez**, ya identificada, por el daño causado al patrimonio de la República, dada la pérdida del **Arma de Reglamento**, Tipo: **Pistola**, Marca: **Beretta**, Modelo: **PX4**, Calibre: **9mm**, Serial: **PX7877E**, propiedad de la República, por Órgano del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB), por la cantidad de **CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS BOLÍVARES CON TREINTA Y SIETE CÉNTIMOS (Bs. 4.876,37)**, según Factura N° **J CXC/40003403** de fecha 15 de julio de 2010, emitida por la Compañía Anónima Venezolana de Industrias Militares (CAVIM), folio cincuenta y cinco (55) de la pieza 1 del expediente administrativo.

**TERCERO:** De conformidad con lo establecido en el artículo 105 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, el cual señala entre otros aspectos, que la declaratoria de responsabilidad administrativa, de conformidad con lo previsto en los artículos 91 y 92 de la misma Ley, será sancionada con multa prevista en el artículo 94 *eiusdem*; el cual contempla su imposición o aplicación entre cien (100) a un mil (1.000) unidades tributarias; en consecuencia **se impone** individualmente a los ciudadanos **Edwin Franklin Hernández Galindez** y **Damelys del Valle Rodríguez de Pérez**, titulares de las cédulas de identidad Números **V-10.527.351** y **V-9.450.945**, respectivamente, **MULTA** de **OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE CON CINCUENTA UNIDADES TRIBUTARIAS (887,50) Unidades Tributarias (U.T)**, que representan la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y SIETE MIL OCHENTA Y SIETE BOLÍVARES CON CINCUENTA CÉNTIMOS (Bs. 157.087,50)**, en cuyo cómputo fueron consideradas las circunstancias agravantes contenidas en los numerales "2", "4" y "5", del artículo 107 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, relativas a la condición de funcionario público del declarado responsable, la gravedad del acto que compromete la responsabilidad del funcionario, la magnitud del perjuicio patrimonial y la circunstancia atenuante prevista en el artículo 108, numeral 1 del mismo texto Reglamentario, relacionada con el hecho de no haber sido objeto de alguna de las sanciones establecidas en la Ley Orgánica que rige nuestra actividad; para el cómputo de la sanción de multa ha sido considerado como base el valor de la Unidad Tributaria vigente para el año 2016, que era la cantidad de **CIENTO SETENTA Y SIETE**

**BOLÍVARES (Bs. 177,00)**, según Providencia N° SNAT/2016/011 de fecha 11 de febrero de 2016, emanada del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.846 del mismo mes y año.

**CUARTO:** Se advirtió que el Comisionado (CPNB) **Edwin Franklin Hernández Galindez** y a la Comisionada Agregada (CPNB) **Damelys del Valle Rodríguez de Pérez**, plenamente identificados en autos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en concordancia con el artículo 100 de su Reglamento; podrán interponer contra la presente decisión, el correspondiente **RECURSO DE RECONSIDERACIÓN**, por ante quien decide, dentro de un lapso de **QUINCE (15)** días hábiles siguientes, contados a partir de la notificación de la presente decisión o de conformidad con el aparte único del artículo 108 de la LOCGRYSNCF, el **RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE NULIDAD**, por ante las Cortes de lo Contencioso Administrativo, con sede en la ciudad de Caracas, dentro de los **SEIS (06) MESES**, contados a partir del día siguiente a su notificación. De igual manera, se expresó que de acuerdo con lo previsto en el artículo 109 de la LOCGRYSNCF, podrá interponer el **RECURSO DE REVISIÓN**, ante la autoridad competente, dentro de los **TRES (3) MESES** siguientes a la fecha de ocurrencia de los causales que lo hacen procedente.


**QUINTO:** Se ordenó remitir un ejemplar de este Auto Decisorio, una vez firme en sede administrativa, a la Contraloría General de la República, a los fines de las sanciones que le corresponde imponer, de manera exclusiva y excluyente al ciudadano Contralor (a) General de la República, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de la LOCGRYSNCF.

**SEXTO:** Se ordenó remitir un ejemplar de este Auto Decisorio al Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas, a los fines de que proceda a la expedición de la Planilla de Liquidación vinculada con la sanción de multa derivada de la declaratoria de responsabilidad administrativa y, consecuentemente, realice las gestiones de cobro de las cantidades dinerarias aquí acordadas, de conformidad con lo previsto en el artículo 110 del Reglamento de la LOCGRYSNCF. De igual manera, sea emitida la correspondiente planilla de liquidación en atención al reparo formulado y realice, en atención a lo previsto en el artículo 87 de la LOCGRYSNCF, los trámites tendientes para su recaudación y una vez verificada dicha recaudación, notifique a este Órgano de control fiscal.

**SÉPTIMO:** A los fines de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, se ordenó remitir un ejemplar de la presente Decisión, una vez firme en esta sede, a la Secretaría del Consejo de Ministros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 del Reglamento de la LOCGRYSNCF.

**OCTAVO:** Se ordenó remitir un ejemplar de este Auto Decisorio al Ministerio Público.

Comuníquese y Publíquese.

  
**LCDA. DELIMAR YANET ROJAS HERNÁNDEZ**,  
Directora General Encargada de la Oficina de Auditoría Interna  
Resolución N° 069 de fecha 16 de Abril de 2015, publicada en la Gaceta Oficial  
de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.641 de la fecha 10 de Mayo de 2015

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA  
DIRECCIÓN DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Caracas, 13 de junio de 2018

**AUTO QUE DECLARA LA FIRMEZA EN SEDE ADMINISTRATIVA DE LA DECISIÓN**

Visto que en la Decisión pronunciada por este Órgano de Control Fiscal Interno el día 11 de mayo de 2018, debidamente consignada por escrito en el Expediente Administrativo identificado con las siglas y número **MPPRIJP-AI-PADR-003-2018**, el día 18 de mayo de 2018, mediante la cual se declaró **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, se formuló **REPARO RESARCITORIO** y se impuso **SANCIÓN PECUNIARIA DE MULTA**, al Comisionado (CPNB) **Edwin Franklin Hernández Galindez** y a la Comisionada Agregada (CPNB) **Damelys del Valle Rodríguez de Pérez**, titulares de las cédulas de identidad Números **V-10.527.351** y **V-9.450.945**, respectivamente, quedó agotada en fecha 12 de junio de 2018 la vía administrativa, por cuanto han transcurrido íntegramente los quince (15) días hábiles, de la notificación del Auto Decisorio, sin que los precitados funcionarios, o su(s) representante(s) legal(es), hayan interpuesto el Recurso de Reconsideración establecido en el artículo 107 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en concordancia con el artículo 100 del Reglamento de la referida Ley; quien suscribe, declara la firmeza del acto administrativo, y a los fines de la ejecución de la Decisión de la causa Administrativa, se ordena remitir un ejemplar de la misma y del presente Auto, a los siguientes organismos:

1. Contraloría General de la República, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

2. Secretaría del Consejo de Ministros, a los fines de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, según lo establecido en el artículo 101 del Reglamento de la citada Ley.

3. Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas, a los fines de la expedición de la planilla de liquidación y la realización de las gestiones de cobro, de las sanciones pecuniarias impuestas por este Órgano de Control Fiscal Interno, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 110 del Reglamento de la Ley *eiusdem*.

4. Fiscalía General de la República, de conformidad con lo establecido en el artículo 53 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de Leyes Contra la Corrupción, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.155 Extraordinario de fecha 19 de noviembre de 2014.

Cúmplase,

**L.CDA. DELIMAR YANET ROJAS HERNÁNDEZ**  
Directora General Encargada de la Oficina de Auditoría Interna  
Resolución N° 069 de fecha 16 de abril de 2015, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.641 de la Misión Abastecimiento Soberano

## JEFATURA DEL COMANDO PARA EL ABASTECIMIENTO SOBERANO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
JEFATURA DEL COMANDO PARA EL  
ABASTECIMIENTO SOBERANO  
ÓRGANO SUPERIOR

Caracas,

208°, 159° y 19°

RESOLUCIÓN N° 017/2018

El Comando para el Abastecimiento Soberano, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto N° 2.367 mediante el cual se crea la Gran Misión Abastecimiento Soberano, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.949 de fecha 21 de julio de 2016, en concordancia con el artículo 24 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública y los artículos 6, 18 y 21 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comando para el Abastecimiento Soberano, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.970 de fecha 19 de Agosto de 2016,

### RESUELVE

ÚNICO: Efectuar las siguientes designaciones:

#### COMANDO PARA EL ABASTECIMIENTO SOBERANO ÓRGANO SUPERIOR

Coordinador para la cabal implementación de la Gran Misión Abastecimiento Soberano en el Resguardo, Seguridad y Funcionamiento del Mercado Municipal Bella Vista, Municipio Iribarren, Estado Lara.

- General de Brigada **JOSE ALFREDO CAMACARO MARQUEZ**, C.I. N° V- **6.969.998**.

Coordinador para la cabal implementación de la Gran Misión Abastecimiento Soberano en el Resguardo, Seguridad y Funcionamiento del Mercado Municipal San Juan, Municipio Iribarren, Estado Lara.

- General de Brigada **JESUS ANTONIO CARRERA MORA**, C.I. N° V- **6.730.587**.

Coordinador para la cabal implementación de la Gran Misión Abastecimiento Soberano en el Resguardo, Seguridad y Funcionamiento del Mercado Municipal Carora, Municipio Torres, Estado Lara.

- General de Brigada **VICTOR EDGARDO ROSAS COLON**, C.I. N° V- **9.417.838**.

Coordinador para la cabal implementación de la Gran Misión Abastecimiento Soberano en el Resguardo, Seguridad y Funcionamiento del Mercado Mayorista de Táriba Alizo, Municipio Cárdenas, Estado Táchira.

- General de Brigada **ROBERTO LUIS FERNÁNDEZ BATISTA**, C.I. N° V- **6.287.156**.

Coordinador para la cabal implementación de la Gran Misión Abastecimiento Soberano en el Resguardo, Seguridad y Funcionamiento del Mercado Municipal El Vigía, Municipio Alberto Adriani, Estado Mérida.

- General de Brigada **HECTOR JESUS PERNIA PERDIGON**, C.I. N° V- **10.482.737**.

Coordinador para la cabal implementación de la Gran Misión Abastecimiento Soberano en el Resguardo, Seguridad y Funcionamiento del Mercado Municipal Periférico de Mérida, Municipio Libertador, Estado Mérida.

- General de Brigada **ALFREDO ROMAN PARRA YARZA**, C.I. N° V- **8.518.989**.

Coordinador para la cabal implementación de la Gran Misión Abastecimiento Soberano en el Resguardo, Seguridad y Funcionamiento del Mercado Municipal de Ejido, Municipio Campo Elías, Estado Mérida.

- General de Brigada **JUAN ERASMO VALERO CENTENO**, C.I. N° V- **9.879.244**.

Coordinador para la cabal implementación de la Gran Misión Abastecimiento Soberano en el Resguardo, Seguridad y Funcionamiento del Mercado Municipal Valera, Municipio Valera, Estado Trujillo.

- General de Brigada **GUIDO RAFAEL HERNANDEZ MONTILLA**, C.I. N° V- **9.158.321**.

Coordinador para la cabal implementación de la Gran Misión Abastecimiento Soberano en el Resguardo, Seguridad y Funcionamiento del Mercado Municipal de Nueva Chirica, Municipio Caroní, Estado Bolívar.

- General de Brigada **ANGELO BRUNO D'ONOFRIO**, C.I. N° V- **7.100.626**.

Coordinador para la cabal implementación de la Gran Misión Abastecimiento Soberano en el Resguardo, Seguridad y Funcionamiento del Mercado Municipal Carlos Manuel Piar, Municipio Caroní, Estado Bolívar.

- Vicealmirante **ANTONIO JOSE RANCEL LEAL**, C.I. N° V- **6.497.000**.

Coordinador para la cabal implementación de la Gran Misión Abastecimiento Soberano en el Resguardo, Seguridad y Funcionamiento del Mercado Municipal de la 45, Municipio Caroní, Estado Bolívar.

- General de Brigada **OSWALDO RAFAEL MALPICA SILVA**, C.I. N° V- **8.822.022**.

Coordinador para la cabal implementación de la Gran Misión Abastecimiento Soberano en el Resguardo, Seguridad y Funcionamiento del Mercado Municipal del Mayorista, Municipio Caroní, Estado Bolívar.

- General de Brigada **GERARDO ENRIQUE MERCHAN SANCHEZ**, C.I. N° V- **9.335.633**.

Coordinador para la cabal implementación de la Gran Misión Abastecimiento Soberano en el Resguardo, Seguridad y Funcionamiento del Mercado Municipal Carioca (Popular), Municipio Heres, Estado Bolívar.

- General de Brigada **JUVENAL DEL CARMEN VILLEGA TORREALBA**, C.I. N° V- **7.969.706**.

Coordinador para la cabal implementación de la Gran Misión Abastecimiento Soberano en el Resguardo, Seguridad y Funcionamiento del Mercado Municipal Periférico (Al Delta), Municipio Heres, Estado Bolívar.

- General de Brigada **JULIAN JOSE CAMPOS LOZADA**, C.I. N° V- **10.878.225**.

Coordinador para la cabal implementación de la Gran Misión Abastecimiento Soberano en el Resguardo, Seguridad y Funcionamiento del Mercado Municipal 5 de Julio (Mayorista) y Mercado Municipal, Municipio Heres, Estado Bolívar.

- Contralmirante **EDGAR JOSE LOPEZ HIDALGO**, C.I. N° V- **7.993.478**.

Coordinador para la cabal implementación de la Gran Misión Abastecimiento Soberano en el Resguardo, Seguridad y Funcionamiento del Mercado Rebusque Mayaviro, Municipio Atures, Estado Amazonas.

- General de Brigada **JOSE HERNANDEZ SERAFIN**, C.I. N° V- **8.783.713**.

Coordinador para la cabal implementación de la Gran Misión Abastecimiento Soberano en el Resguardo, Seguridad y Funcionamiento del Mercado de Puerto Ayacucho, Municipio Atures, Estado Amazonas.

- Contralmirante **PEDRO CESAR MARTINEZ CHERSIA**, C.I. N° V- **8.698.080**.

Coordinador para la cabal implementación de la Gran Misión Abastecimiento Soberano en el Resguardo, Seguridad y Funcionamiento del Mercado del Pescado, Municipio Atures, Estado Amazonas.

- General de Brigada **JUVENAL RODRIGUEZ ASCENCAO**, C.I. N° V- **7.435.273**.



Coordinador para la cabal implementación de la Gran Misión Abastecimiento Soberano en el Resguardo, Seguridad y Funcionamiento del Mercado Municipal Aniversario, Municipio Atures, Estado Amazonas.

- General de Brigada **TITO JOSE URDANETA ZENIT**, C.I. N° V-**9.658.192**.

Coordinador para la cabal implementación de la Gran Misión Abastecimiento Soberano en el Resguardo, Seguridad y Funcionamiento del Mercado Municipal Guaicaipuro, Municipio Libertador, Dto Capital.

- General de División **ELDAN RAFAEL DOMINGUEZ FORTTY**, C.I. N° V-**6.864.509**.

Comuníquese y publíquese.  
Por el Ejecutivo Nacional,



**VLADIMIR PADRINO LÓPEZ**  
Comando Organo Superior del Comando  
para el Abastecimiento Soberano

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE AGRICULTURA URBANA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE AGRICULTURA URBANA  
DESPACHO DE LA MINISTRA

### RESOLUCION MINPPAU N° 001/2018

Caracas, 19 de junio de 2018  
208°, 159° y 19°

La Ministra del Poder Popular de Agricultura Urbana, **MAYELIN RAQUEL ARIAS**, venezolana, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° V-**14.745.373**, designada mediante Decreto Presidencial N° 3.464, de fecha 14 de junio de 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.419 de fecha 14 de junio de 2018, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 34, 65 y 78 numerales 2, 12, 19 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con los artículos 5 numeral 2, 19 y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, lo previsto en el artículo 51 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, en correspondencia con lo establecido en el artículo 48 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario; conjuntamente con lo estipulado en el Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional de fecha 17 de septiembre de 1969, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 29.025 de fecha 18 de septiembre de 1969; administrados con el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 2.818 Extraordinario, de fecha 01 de julio de 1981.

### RESUELVE

**ARTÍCULO 1:** Designar al ciudadano, **ROBERTO CARLO ROJAS LYON**, venezolano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° V-**15.675.291** como **DIRECTOR GENERAL DE DESPACHO** del Ministerio del Poder Popular de Agricultura Urbana.

**ARTÍCULO 2.** Delegar en el ciudadano **ROBERTO CARLO ROJAS LYON**, venezolano, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° V-**15.675.291**, la firma de los actos y documentos relativos a las siguientes atribuciones:

1. Firmar la modificación presupuestaria por fuentes de financiamiento del Ministerio del Poder Popular de Agricultura Urbana, a que se refiere el artículo 86 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario.
2. Suscribir órdenes de compra, servicios y pagos que guarden relación directa con el Ministerio.
3. Suscribir los contratos a celebrarse entre el Ministerio y las empresas de servicios básicos, como electricidad, agua, gas telefonía local y móvil, aseo urbano y domiciliario.
4. Constituir, tramitar y cerrar fondos en anticipo, fondos en avances y cajas chicas, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario.

5. Suscribir contratos de obras, de adquisición de bienes y prestación de servicios, derivados de los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento en concordancia con la Ley Constitucional contra la Guerra Económica para la Racionalidad y Uniformidad en la Adquisición de Bienes, Servicios y Obras Públicas, publicada en Gaceta Oficial 41.318 del once (11) de enero de dos mil dieciocho (2018) y las Resoluciones Conjuntas Mediante la cual se Fija el Valor de la Unidad para el Cálculo Aritmético del Umbral Máximo y Mínimo para Contrataciones Públicas, publicadas en Gaceta Oficial Extraordinaria número 6360 de fecha diecinueve (19) de enero de dos mil dieciocho (2018).
6. Firmar los oficios, memorandos, circulares e instrucciones destinadas a las demás direcciones del Ministerio y sus entes adscritos cuya tramitación le corresponda.
7. Suscribir la correspondencia dirigida a funcionarios subalternos, a la Administración Pública Nacional, Estatal, Municipal, así como la correspondencia dirigida a los particulares, relacionada con los asuntos inherentes a la Oficina a su cargo.
8. Autorizar los movimientos de personal como ingresos, reingresos, ascensos, traslados, licencias, con o sin goce de sueldo, jubilaciones, pensiones de incapacidad, comisiones de servicio, suplencias y egresos.
9. Aceptar las renunciaciones presentadas por los trabajadores y trabajadoras, empleados y empleadas del Ministerio y la de Directores Generales.
10. Aplicar las normas correspondientes al sistema de archivo y coordinar la custodia de la documentación y de los expedientes administrativos con los cuidados, depositados en el archivo central del Ministerio.
11. Tramitar el resguardo del material bibliográfico y no bibliográfico del Ministerio.
12. Aprobar y suscribir los contratos de beneficios socioeconómicos en materia de adquisición de vivienda principal, remodelaciones y mejoras de viviendas, amortización de cuotas de créditos para vivienda, ayudas en materia de salud y estudios universitarios, previo cumplimiento de las formalidades previstas en la Ley y de los reglamentos internos que al efecto se dictaren en el Ministerio.

**ARTÍCULO 3.** El presente acto de delegación no conlleva, ni entraña la facultad de subdelegar las atribuciones aquí delegadas.

**ARTÍCULO 4-** El funcionario delegado deberá presentar, al menos una vez al mes, a la Ciudadana Ministra, un informe detallado de los actos y documentos sobre los cuales ejerza la presente delegación.

**ARTÍCULO 5.** Los actos y documentos firmados con motivo del presente nombramiento, deberán indicar de manera inmediata, bajo la firma del ciudadano designado, la fecha y número del presente acto y la fecha y número de la Gaceta Oficial en que haya sido publicada, de conformidad con lo previsto en el numeral 7 del artículo 18 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

**ARTÍCULO 6.** Según corresponda, el funcionario delegado procederá a registrar su firma ante la Oficina Nacional del Tesoro (ONT), la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE) y la Contraloría General de la República (CGR), si fuere el caso.

**ARTICULO 7.** La Ministra del Poder Popular de Agricultura Urbana se reserva discrecionalmente la firma de los actos y documentos objeto de la presente delegación.

**ARTICULO 8:** Se deroga la Resolución N° 019-2017 de fecha 26 de junio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.184 de fecha 29 de junio de 2017.

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

Conforme a lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Comuníquese y publíquese.

Por el Ejecutivo Nacional,



**MAYELIN RAQUEL ARTAS**  
**MINISTRA DEL PODER POPULAR DE AGRICULTURA URBANA**  
Designada mediante Decreto Presidencial N° 3.464, de fecha 14 de junio de 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.419 de fecha 14 de junio de 2018.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE AGRICULTURA URBANA  
DESPACHO DE LA MINISTRA

**RESOLUCIÓN MINPPAU N° 004/2018**

Caracas, 19 de Junio de 2018  
208°, 159° y 19°

La Ministra del Poder Popular de Agricultura Urbana **MAYELIN RAQUEL ARIAS**, venezolana, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° **V-14.745.373**, designada mediante Decreto presidencial N° **3.464** de fecha 14 de Junio de 2018, publicado en Gaceta Oficial N° **41.419**, de fecha 14 de Junio de 2018, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 34, 65 y 78, numerales 2, 12, 19 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial Extraordinaria de la República Bolivariana de Venezuela N° **6.147**, de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con el numeral 2 del artículo 5, 19 y numeral 6 del artículo 20, de la Ley del Estatuto de la Función Pública, concatenado con lo previsto en el artículo 51 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público en correspondencia con lo establecido en los artículos 48, 49, 59, 64, 66 y 70 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario; adinmiculado con lo estipulado en el Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional de fecha 17 de septiembre de 1969, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 29.025 de fecha 18 de septiembre de 1969.

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1.** Designar al ciudadano, **CARLOS EDUARDO NEGRON SERRANO**, titular de la cédula de identidad N° **V- 15.835.652**, como **DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**, EN CALIDAD DE ENCARGADO, del Ministerio del Poder Popular de Agricultura Urbana.

**ARTÍCULO 2.** Delegar en el ciudadano **CARLOS EDUARDO NEGRON SERRANO**, titular de la Cédula de Identidad N° **V- 15.835.652**, la firma de los actos y documentos relativos a las siguientes atribuciones:

1. Firmar los oficios, memorandos, circulares e instrucciones designadas a las demás Direcciones del Ministerio y sus entes adscritos sobre actuaciones de carácter técnico administrativo cuya tramitación le corresponda.
2. Suscribir órdenes de compra, servicios y pagos que guarden relación directa con el Ministerio; así como la facultad para suscribir los actos en aplicación de la Ley de Presupuesto Anual del ejercicio fiscal correspondiente o cualquiera de las modificaciones que sufre, hasta por el monto de Once Mil Unidades Tributarias (11.000 U.T.).
3. Abrir, movilizar, cerrar cuentas bancarias y registrar las firmas de los funcionarios y funcionarias autorizados para movilizarlas.
4. Suscribir los contratos a celebrarse entre el Ministerio y las empresas de servicios básicos como: electricidad, agua, gas, telefonía local y móvil, aseo urbano y domiciliario.
5. El endoso de cheques y otros títulos de crédito que guarden relación con el Ministerio, hasta por el monto de Once Mil Unidades Tributarias (11.000 U.T.).
6. Constituir, tramitar y cerrar fondos en anticipo, fondos en avances y cajas chicas, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario.
7. Suscribir contratos de obras, de adquisición de bienes y prestación de servicios, derivados de los procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento hasta por el monto de Once Mil Unidades Tributarias (11.000 U.T.)
8. Suscribir contratos de arrendamiento, comodato, convenios de pago y otros de cualquier naturaleza.
9. Formular las solicitudes de adquisición de divisas ante el Banco Central de Venezuela para los casos descritos en el artículo 2 del Convenio Cambiarlo N° 11.
10. Certificar documentos, copias y cualquier documento relacionado con los contratos y acreencias no prescritas y en general, la certificación de documentos, copias y otros documentos que reposen en el archivo de su Oficina.

**ARTÍCULO 3.** El presente acto de delegación no conlleva, ni entraña la facultad de subdelegar las atribuciones aquí delegadas.

**ARTÍCULO 4.** El funcionario delegado deberá presentar, al menos una vez al mes, a la ciudadana Ministra, un informe de gestión detallado de los actos y documentos sobre los cuales ejerza la presente delegación.

**ARTÍCULO 5.** Los actos y documentos que se suscriben en el ejercicio de esta delegación deberán indicar inmediatamente, bajo la firma del funcionario la fecha y número de esta Resolución, así como el número y fecha de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela donde hubiere sido publicada.

**ARTÍCULO 6.** Según corresponda, el funcionario delegado procederá a registrar su firma ante la Oficina Nacional del Tesoro (ONT), la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE), Banco Central de Venezuela y la Contraloría General de la República (CGR), si fuere el caso.

**ARTÍCULO 7.** Queda a salvo lo establecido en el artículo 35 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública y lo dispuesto en el artículo 3 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional de fecha 17 de septiembre de 1969, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 29.025 de fecha 18 de septiembre de 1969.

**ARTÍCULO 8.** El Ministro del Poder Popular de Agricultura Urbana se reserva discrecionalmente la firma de los actos y documentos objeto de la presente delegación.

**ARTÍCULO 9-** Se deroga la Resolución N° 020-2017 de fecha 30 de junio de 2017, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.184 de fecha 30 de junio de 2017.

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

Conforme a lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Comuníquese y publíquese.

Por el Ejecutivo Nacional,



**MAYELIN RAQUEL ARIAS**  
Ministra del Poder Popular de Agricultura Urbana

Designada mediante Decreto Presidencial N° 3.464, de fecha 14 de junio de 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.419 de fecha 14 de junio de 2018.

## 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° 095  
CARACAS, 19 DE JUNIO DE 2018  
207°, 159° y 19°

El Ministro del Poder Popular para Hábitat y Vivienda, designado mediante Decreto N° 3.177 de fecha 26 de noviembre de 2017, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.343 extraordinario de fecha 26 de noviembre de 2017; en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 34, 65 y 78, numeral 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 **BENJAMIN ANTONIO CHACON ZAMBRANO** titular de la Cédula de Identidad N° **V-9.234.496**, como **DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA ESTRATÉGICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS** del Ministerio del Poder Popular para Hábitat y Vivienda.

**Artículo 2.** El ciudadano **BENJAMIN ANTONIO CHACÓN ZAMBRANO**, plenamente identificado, en su carácter de **DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA ESTRATÉGICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS** del Ministerio del Poder Popular para Hábitat y Vivienda, tendrá las atribuciones y firma de los actos y documentos que a continuación se indican:

1. Actuar como órgano de apoyo del Ministro.
2. Analizar y Evaluar la ejecución y el impacto de las políticas públicas en vivienda y hábitat y someter el resultado de sus estudios a la consideración del Ministro, para que éste adopte las decisiones a que haya lugar.
3. Coordinar la articulación de las políticas planes, programas y proyectos del Ministerio con los Despachos de los Viceministros o Viceministras, a los fines de armonizar objetivos, metas, recursos y demás acciones involucradas en su ejecución.
4. Coordinar las actividades, hacer seguimiento y evaluar las políticas públicas sectoriales a partir de los insumos suministrados por los Despachos de los Viceministros o Viceministras, para analizar los resultados e impactos de las mismas e introducir los ajustes necesarios, con el objeto de alcanzar los objetivos y metas planteados.
5. Analizar y recomendar cursos de acción con base a la información suministrada por la Oficina de Planificación y Presupuesto Institucional del Ministerio, relativa a la evaluación del funcionamiento, desempeños y resultados de la gestión de los entes adscritos, en el marco de las directrices, estrategias planes y proyectos bajo las competencias del Ministerio.
6. La firma de la correspondencia destinada a las demás Direcciones del Ministerio sobre asuntos cuya tramitación deba iniciar, continuar y/o concluir conforme a sus respectivas competencias.
7. La firma de la autorización y tramitación de los viáticos del personal a su cargo necesarios para el desarrollo de las funciones propias de la oficina a su cargo.
8. Dirigir y coordinar las acciones de seguimiento y evaluación de las políticas públicas de viviendas, comparar los resultados e impactos de las mismas, e introducir los ajustes necesarios.
9. Analizar y evaluar el cumplimiento de las metas previstas para la ejecución de las políticas de viviendas en los diferentes ámbitos.
10. Exhortar a los diferentes entes y programas al cabal cumplimiento del cronograma de ejecución de obras, para cumplir con las metas planteadas y así mantener la productividad del Ministerio.
11. Realizar inspecciones de verificación de obras a nivel local y regional y validar el seguimiento continuo de la ejecución del programa de construcción de viviendas y hábitat, con la finalidad de dar alertas necesarias en las diferentes etapas del proceso y poder tomar los correctivos necesarios en el sistema activo de control y seguimiento de obras y contrato.
12. Participar, conjuntamente con la Dirección General de la Oficina de Sistemas Organizativos e Informáticos en el diseño de aquellas actividades dirigidas a sistematizar o automatizar el desempeño operativo de la Oficina de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas.
13. Coordinar el sistema de información y generar las estadísticas e información agregada con significación política y estratégica.
14. Analizar los escenarios relativos a vivienda y hábitat para ser sometida a la Dirección del Despacho para la toma de decisiones.
15. Recabar información para la producción de indicadores de gestión, los cuales servirán de apoyo en las estrategias a seguir para la planificación y ejecución de las obras y el hábitat.
16. Elaborar y participara en la ejecución de los manuales de normas y procedimientos que se creen en la Oficina de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas.
17. Coordinar el diseño de estrategias de seguimiento, control y evaluación de indicadores que permitan medir el impacto de las políticas que dicte el Ministerio.
18. Las demás que el Despacho del Ministro considere asignarle.

**Artículo 3.-** Los actos y documentos que el prenombrado funcionario firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente bajo la firma, su nombre y apellido, titularidad con que actúa.

**Artículo 4.** Queda a salvo lo establecido en el artículo 35 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, respecto de los actos y documentos cuya firma no puede ser delegada.

**Artículo 5.** La designación y atribuciones contenidas en la presente Resolución serán ejercidas por el prenombrado ciudadano a partir de su notificación.

Comuníquese y Publíquese

**ILDEMARO MOISES VILLARROEL ARISMENDI**  
Ministro del Poder Popular para Hábitat y Vivienda



## MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE DESARROLLO MINERO ECOLÓGICO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE DESARROLLO  
MINERO ECOLÓGICO  
INSTITUTO NACIONAL DE GEOLOGÍA Y MINERÍA (INGEOMIN)

2018/012

Caracas, 16 de mayo de 2018

208°, 159° y 19°

Yo, **MILAGROS DEL ROSARIO DOMINGUEZ PADILLA**, titular de la Cédula de Identidad N° V-13.374.838, procediendo en mi carácter de Presidenta Encargada del **Instituto Nacional de Geología y Minería (INGEOMIN)**, ente adscrito al Ministerio del Poder Popular de Desarrollo Minero Ecológico, designada mediante Decreto Presidencial N° 3.046, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.223, del 28 de agosto 2017; actuando de conformidad con lo establecido en el artículo 7, numeral 5 del Reglamento de la Estructura Organizativa del Instituto Nacional de Geología y Minería (INGEOMIN), publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.898 del 23 de febrero de 2.000, en concordancia con los artículos 4 y 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, dicto la siguiente:

### PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

**Artículo 1:** Se designa a la ciudadana **KARLA SAYRUTZA SÁNCHEZ MARTINEZ**, titular de la Cédula de Identidad N° V-16.265.098, como Gerente Encargada de la Oficina de Gestión Administrativa, del Instituto Nacional de Geología y Minería (INGEOMIN), cargo de libre nombramiento y remoción, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 20, numeral 8 de la Ley del Estatuto de la Función Pública.

**Artículo 2:** La funcionaria designada ejercerá las funciones que le otorga el artículo 12 del Reglamento de la Estructura Organizativa del Instituto Nacional de Geología y Minería (INGEOMIN), así como las demás que le señale el (la) Presidente (a) del Instituto.

**Artículo 3:** Delegar en la ciudadana **KARLA SAYRUTZA SÁNCHEZ MARTINEZ**, titular de la Cédula de Identidad N° V-16.265.098, la competencia, certificación y firma de los documentos, trámites y demás actuaciones que conciernen a su cargo.

**Artículo 4:** La presente providencia administrativa entrará en vigencia a partir de la presente fecha.

Notifíquese y publíquese.



**Milagros Domínguez Padilla**  
Presidenta Encargada del Instituto Nacional de Geología y Minería (INGEOMIN).

Decreto N° 3.046 de fecha 28 de agosto de 2017, Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.223 de fecha 28 de Mayo de 2017

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ATENCIÓN DE LAS AGUAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ATENCIÓN DE LAS  
AGUAS

DESPACHO DE LA MINISTRA  
Caracas, 21 de junio de 2018

208°, 159° y 19°  
RESOLUCIÓN N° 001

La Ministra del Poder Popular de Atención de las Aguas, Designada mediante el Decreto N° 3.464 de fecha 14 de junio de 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.419 de la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 65 y 78, numerales 3 y 19 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 N° 6.147 Extraordinario de fecha 17 de noviembre de 2014, y en ejercicio en las atribuciones conferidas en el documento constitutivo estatutario de la Empresa C.A Hidrológica Venezolana, (HIDROVEN), debidamente inscrita en el Registro Mercantil Primero de la Circunscripción Judicial del Distrito Federal (hoy Distrito Capital) y Estado Miranda, bajo el N° 30, Tomo 63-A PRO, en fecha 24 de mayo de 1990, con reforma posteriores de sus estatutos sociales inscritas en la Circunscripción Judicial del Distrito federal (Hoy Distrito Capital) y estado Miranda contenidas en el Expediente Mercantil N° 29822, este despacho,

### RESUELVE

**Artículo 1.** Designar a la ciudadana, **EVELYN BEATRIZ VÁSQUEZ FIGUERA**, titular de la cédula de identidad N° **V-11.993.775**, como **PRESIDENTA DE LA EMPRESA C.A. HIDROLÓGICA VENEZOLANA**, (HIDROVEN), adscrita al Ministerio del Poder Popular para Ecosocialismo y Aguas.

**Artículo 2.** La Presidenta de la Empresa C.A. Hidrológica Venezolana, (HIDROVEN), deberá cumplir con las atribuciones conferidas en el documento estatutario, debiendo a su vez rendir cuentas a la Ministra del Poder Popular para Ecosocialismo y Aguas, de los actos realizados en ejercicio de sus funciones.

**Artículo 3.** Los actos y documentos emitidos y firmados de conformidad con esta Resolución deberán indicar seguidamente bajo la firma de la ciudadana designada, nombre de quien lo suscribe, titularidad con la que actúa, la fecha, número de Resolución y Gaceta Oficial donde haya sido publicada, según lo establecido el artículo 18, numeral 7 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

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

Comuníquese y Publíquese.



**EVELYN BEATRIZ VÁSQUEZ FIGUERA**

Ministra del Poder Popular de Atención de las Aguas  
Designada mediante el Decreto N° 3.464 de fecha 14 de junio de 2018, Publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.419 de la misma fecha

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA MUJER Y LA IGUALDAD DE GÉNERO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA MUJER  
Y LA IGUALDAD DE GÉNERO  
DESPACHO DE LA MINISTRA

Caracas, 20 de junio de 2018  
207°, 159° y 19°

### RESOLUCIÓN N° 015/2018

Quien suscribe, **CARYL LYNN BERTHO DE ACOSTA**, Ministra del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género, designada mediante Decreto N° 3.464, de fecha 14 de junio de 2018, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.419, de la misma fecha; actuando de conformidad con las atribuciones conferidas en los numerales 2 y 19 del artículo 78 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, concatenado con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 5°, 19 y numeral 6 del artículo 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en observancia con lo establecido en los artículos 16 y 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

### RESUELVE

**Artículo 1°.** Designar a la ciudadana **ELENA DEL ROSARIO ANGULO COLMENARES**, titular de la cédula de identidad N° **V.- 7.323.548**, como **DIRECTORA ESTADAL DE BARINAS, ADSCRITA A LA OFICINA DE COORDINACIÓN TERRITORIAL** del Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género.

**Artículo 2°.** La ciudadana designada queda facultada para desempeñar las atribuciones y actividades inherentes al ejercicio de las siguientes funciones:


- 1.-Velar por la ejecución de las políticas públicas emanadas por el Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género en el estado Barinas.
- 2.-Reforzar la política de territorialización de la gestión del Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género, para fortalecer la unidad del gobierno e impactar de manera positiva en la implementación, ejecución, seguimiento y control de las políticas públicas emanadas de este Ministerio.
- 3.-Articular entre las diferentes instancias institucionales, poder popular, órganos y entes adscritos que forman parte del Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género, para trascender la acción central al ámbito regional y local, con el propósito de cumplir de manera más eficiente con los objetivos históricos, nacionales, generales y específicos del Plan de la Patria, Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019, el cual propone consolidar la independencia nacional, afianzar el Socialismo del Siglo XXI y convertir a Venezuela en una potencia social, económica y política.
- 4.-Profundizar acciones para alcanzar la igualdad y la equidad entre hombres y mujeres, a través del Plan para la Igualdad y Equidad de Género "Mamá Rosa" 2013-2019 y los demás planes que tiene en ejecución este Ministerio.
- 5.-Elaborar y presentar un informe mensual a la Ministra del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género de todas las actividades ejecutadas en el estado, de conformidad con los planes, estrategias y políticas emanadas de este Órgano Ministerial.
- 6.-Las demás funciones que le señalen las Leyes, Reglamentos, Decretos y Resoluciones en materia de su competencia, así como, aquellas que les asigne el Ministro o la Ministra.

**Artículo 3°.** Los actos y documentos emitidos y firmados de conformidad con esta Resolución deberán indicar seguidamente bajo la firma de la ciudadana designada, la fecha, número de Resolución y Gaceta Oficial donde haya sido publicada.

**Artículo 4°.** La ciudadana designada, antes de tomar posesión de su cargo, deberá prestar juramento de cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes, los deberes inherentes al cargo y rendir cuentas del mismo en los términos y condiciones que determina la ley.

**Artículo 5°.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir del día miércoles seis (06) de junio de 2018 y deroga cualquier otra Resolución que colide con lo dispuesto en el presente acto.

Comuníquese y Publíquese,

  
**CARYL LYNN BERTHO DE ACOSTA**  
**MINISTRA DEL PODER POPULAR PARA LA MUJER**  
**Y LA IGUALDAD DE GÉNERO**  
 Decreto N° 3.464, de fecha 14 de junio de 2018,  
 publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela  
 N° 41.419, de la misma fecha

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**  
**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA MUJER**  
**Y LA IGUALDAD DE GÉNERO**  
**DESPACHO DE LA MINISTRA**

Caracas, 20 de junio de 2018  
 207°, 159° y 19°

#### RESOLUCIÓN N° 016/2018

Quien suscribe, **CARYL LYNN BERTHO DE ACOSTA**, Ministra del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género, designada mediante Decreto N° 3.464, de fecha 14 de junio de 2018, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.419, de la misma fecha; actuando de conformidad con las atribuciones conferidas en los numerales 2 y 19 del artículo 78 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, concatenado con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 5°, 19 y numeral 6 del artículo 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en observancia con lo establecido en los artículos 16 y 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

#### RESUELVE

**Artículo 1°.** Designar a la ciudadana **LILIANA ORTEGA MEDRANO**, titular de la cédula de identidad N° V.- **11.692.934**, como **DIRECTORA ESTADAL DE CARABOBO, ADSCRITA A LA OFICINA DE COORDINACIÓN TERRITORIAL** del Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género.

**Artículo 2°.** La ciudadana designada queda facultada para desempeñar las atribuciones y actividades inherentes al ejercicio de las siguientes funciones:


- 1.-Velar por la ejecución de las políticas públicas emanadas por el Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género en el estado Carabobo.
- 2.-Reforzar la política de territorialización de la gestión del Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género, para fortalecer la unidad del gobierno e impactar de manera positiva en la implementación, ejecución, seguimiento y control de las políticas públicas emanadas de este Ministerio.
- 3.-Articular entre las diferentes instancias institucionales, poder popular, órganos y entes adscritos que forman parte del Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género, para trascender la acción central al ámbito regional y local, con el propósito de cumplir de manera más eficiente con los objetivos históricos, nacionales, generales y específicos del Plan de la Patria, Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019, el cual propone consolidar la independencia nacional, afianzar el Socialismo del Siglo XXI y convertir a Venezuela en una potencia social, económica y política.
- 4.-Profundizar acciones para alcanzar la igualdad y la equidad entre hombres y mujeres, a través del Plan para la Igualdad y Equidad de Género "Mamá Rosa" 2013-2019 y los demás planes que tiene en ejecución este Ministerio.
- 5.-Elaborar y presentar un informe mensual a la Ministra del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género de todas las actividades ejecutadas en el estado, de conformidad con los planes, estrategias y políticas emanadas de este Órgano Ministerial.
- 6.-Las demás funciones que le señalen las Leyes, Reglamentos, Decretos y Resoluciones en materia de su competencia, así como, aquellas que les asigne el Ministro o la Ministra.

**Artículo 3°.** Los actos y documentos emitidos y firmados de conformidad con esta Resolución deberán indicar seguidamente bajo la firma de la ciudadana designada, la fecha, número de Resolución y Gaceta Oficial donde haya sido publicada.

**Artículo 4°.** La ciudadana designada, antes de tomar posesión de su cargo, deberá prestar juramento de cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes, los deberes inherentes al cargo y rendir cuentas del mismo en los términos y condiciones que determina la ley.

**Artículo 5°.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir del día miércoles veinte (20) de junio de 2018 y deroga cualquier otra Resolución que colide con lo dispuesto en el presente acto.

Comuníquese y Publíquese,

  
**CARYL LYNN BERTHO DE ACOSTA**  
**MINISTRA DEL PODER POPULAR PARA LA MUJER**  
**Y LA IGUALDAD DE GÉNERO**  
 Decreto N° 3.464, de fecha 14 de junio de 2018,  
 publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela  
 N° 41.419, de la misma fecha

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**  
**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA MUJER**  
**Y LA IGUALDAD DE GÉNERO**  
**DESPACHO DE LA MINISTRA**

Caracas, 20 de junio de 2018  
 207°, 159° y 19°

#### RESOLUCIÓN N° 017/2018

Quien suscribe, **CARYL LYNN BERTHO DE ACOSTA**, Ministra del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género, designada mediante Decreto N° 3.464, de fecha 14 de junio de 2018, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.419, de la misma fecha; actuando de conformidad con las atribuciones conferidas en los numerales 2 y 19 del artículo 78 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, concatenado con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 5°, 19 y numeral 6 del artículo 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en observancia con lo establecido en los artículos 16 y 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

#### RESUELVE

**Artículo 1°.** Designar a la ciudadana **OLGA DAYANY FARIA LAUCHO**, titular de la cédula de identidad N° V.- **13.601.017**, como **DIRECTORA ESTADAL DE VARGAS, ADSCRITA A LA OFICINA DE COORDINACIÓN TERRITORIAL** del Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género.

**Artículo 2°.** La ciudadana designada queda facultada para desempeñar las atribuciones y actividades inherentes al ejercicio de las siguientes funciones:

- 1.-Velar por la ejecución de las políticas públicas emanadas por el Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género en el estado Vargas.
- 2.-Reforzar la política de territorialización de la gestión del Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género, para fortalecer la unidad del gobierno e impactar de manera positiva en la implementación, ejecución, seguimiento y control de las políticas públicas emanadas de este Ministerio.
- 3.-Articular entre las diferentes instancias institucionales, poder popular, órganos y entes adscritos que forman parte del Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género, para trascender la acción central al ámbito regional y local, con el propósito de cumplir de manera más eficiente con los objetivos históricos, nacionales, generales y específicos del Plan de la Patria, Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019, el cual propone consolidar la independencia nacional, afianzar el Socialismo del Siglo XXI y convertir a Venezuela en una potencia social, económica y política.
- 4.-Profundizar acciones para alcanzar la igualdad y la equidad entre hombres y mujeres, a través del Plan para la Igualdad y Equidad de Género "Mamá Rosa" 2013-2019 y los demás planes que tiene en ejecución este Ministerio.

5.-Elaborar y presentar un informe mensual a la Ministra del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género de todas las actividades ejecutadas en el estado, de conformidad con los planes, estrategias y políticas emanadas de este Órgano Ministerial.


6.-Las demás funciones que le señalen las Leyes, Reglamentos, Decretos y Resoluciones en materia de su competencia, así como, aquellas que les asigne el Ministro o la Ministra.

**Artículo 3°.** Los actos y documentos emitidos y firmados de conformidad con esta Resolución deberán indicar seguidamente bajo la firma de la ciudadana designada, la fecha, número de Resolución y Gaceta Oficial donde haya sido publicada.

**Artículo 4°.** La ciudadana designada, antes de tomar posesión de su cargo, deberá prestar juramento de cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes, los deberes inherentes al cargo y rendir cuentas del mismo en los términos y condiciones que determina la ley.

**Artículo 5°.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir del día miércoles veinte (20) de enero de 2018 y deroga cualquier otra Resolución que colide con lo dispuesto en el presente acto.

Comuníquese y Publíquese,

  
**CARYL LYNN BERTHO DE ACOSTA**  
 MINISTRA DEL PODER POPULAR PARA LA MUJER  
 Y LA IGUALDAD DE GÉNERO  
 Decreto N° 3.464, de fecha 14 de junio de 2018,  
 publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela  
 N° 41.419, de la misma fecha

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS  
 DESPACHO DE LA MINISTRA  
 208°, 159° y 19°

Resolución N° 016

Caracas, 18 de junio de 2018

La Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas, **Aloha Joselyn Núñez Gutiérrez**, titular de la cédula de identidad N° V-16.355.466, según Decreto Presidencial N° 3.236 de fecha 04 de enero de 2018, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.313 de fecha 04 de enero de 2018, conforme a las atribuciones que le confiere lo dispuesto en el artículo 65 y 78 en sus numerales 3º, 19º, 26º y 27º del Decreto Con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial Extraordinaria de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147, en concordancia con lo previsto en el numeral 2, del artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en Gaceta Oficial N° 37.522 de fecha 06 de septiembre de 2002.

### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1º:** Designar a la ciudadana, **IBELICE JOSEFINA MEDINA ARANGUREN**, titular de la cédula de identidad N° V.-18.386.987, como **DIRECTORA DE LÍNEA DEL TERRITORIO COMUNAL INDÍGENA DEL DELTA**, del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas.

**ARTÍCULO 2º:** La ciudadana designada ejercerá **"TODAS LAS FUNCIONES QUE LE DELEGUE EL DIRECTOR GENERAL"**.


**ARTÍCULO 3º:** Se le autoriza para la firma de actos y documentos que a continuación se indican:

- Las circulares, memorandos, oficios y comunicaciones inherentes a su dirección, dirigida a las oficinas dependientes del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas.
- La correspondencia inherente a su dirección, dirigida a funcionarios subalternos, administrativos, judiciales, de investigación científica y policiales a nivel nacional.
- La correspondencia de cualquier naturaleza inherente a su dirección, en respuesta a solicitudes dirigidas a su despacho por los particulares.

- La certificación de la documentación correspondiente a la dirección a su cargo.

**ARTÍCULO 4º:** La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.

Por el Ejecutivo Nacional  
 REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
 PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS  
  
**Aloha Joselyn Núñez Gutiérrez**  
 Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS  
 DESPACHO DE LA MINISTRA  
 208°, 159° y 19°

Resolución Nro.017

Caracas, 18 de junio de 2018

La Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas, **Aloha Joselyn Núñez Gutiérrez**, titular de la cédula de identidad N° V-16.355.466, según Decreto Presidencial N° 3.236 de fecha 04 de enero de 2018, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.313 de fecha 04 de enero de 2018, conforme a las atribuciones que le confiere lo dispuesto en el artículo 65 y 78 en sus numerales 3º, 19º, 26º y 27º del Decreto Con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial Extraordinaria de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147, en concordancia con lo previsto en el numeral 2, del artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en Gaceta Oficial N° 37.522 de fecha 06 de septiembre de 2002.

### RESUELVE

**ARTÍCULO 1:** Se designa al ciudadano **JUAN DE JESÚS MENDIOLA GONZÁLEZ**, titular de la cédula de identidad N° V.-17.279.363, como **DIRECTOR GENERAL DEL TERRITORIO COMUNAL INDÍGENA DE LA SIERRA DE PERIJÁ Y CORDILLERA ANDINA (ENCARGADO)**, del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas.

**ARTÍCULO 2:** El ciudadano designado ejercerá las funciones establecidas en el artículo 29 del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.176 Extraordinaria, de fecha 20 de febrero de 2015, mediante Decreto Presidencial 1.626 de la misma fecha.

**ARTÍCULO 3º:** Se le autoriza para la firma de actos y documentos que a continuación se indican:

- Las circulares, memorandos, oficios y comunicaciones inherentes a su dirección, dirigida a las oficinas dependientes del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas.
- La correspondencia inherente a su dirección, dirigida a funcionarios subalternos, administrativos, judiciales, de investigación científica y policiales a nivel nacional.
- La correspondencia de cualquier naturaleza inherente a su dirección, en respuesta a solicitudes dirigidas a su despacho por los particulares.
- La certificación de la documentación correspondiente a la dirección a su cargo.

**ARTÍCULO 4º:** La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese

Por el Ejecutivo Nacional  
 REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
 PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS  
  
**Aloha Joselyn Núñez Gutiérrez**  
 Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas

---

---

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA LA ENERGÍA ELÉCTRICA**

---

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

Caracas, **21 JUN 2018** N° **410**  
208° 159° y 19°

**Resolución**

El Ministro del Poder Popular para la Energía Eléctrica, nombrado mediante Decreto N° 1.941, de fecha 18 de agosto de 2.015, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.727, de fecha 19 de agosto de 2.015, ratificado, según Decreto N° 3.464 de fecha 14 de junio de 2.018, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.419 de la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los numerales 1, 2, 19 y 27 del artículo 78 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 Extraordinario N° 6.147, de fecha 17 de noviembre de 2.014, de conformidad con lo previsto en el artículo 59 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, de fecha 13 de julio de 2.016, en cumplimiento a lo establecido en el numeral 2 del artículo 5, y los artículos 19 y 20, numeral 6, de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.522, de fecha 06 de septiembre de 2.002; y las previsiones del artículo 45 del Decreto N° 1.615, mediante el cual se dicta el Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinario N° 6.174, de fecha 20 de febrero de 2.015, este Despacho Ministerial,

**Resuelve**

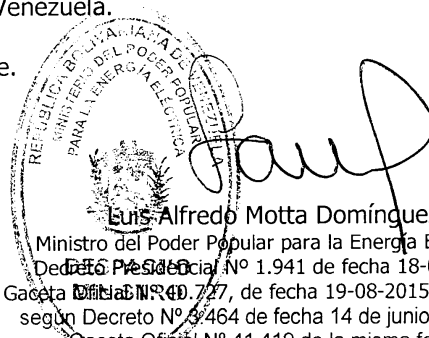
Artículo 1. Nombrar al ciudadano **JORGE ISAAC BLANCA BRITO**, titular de la cédula de identidad N° V-12.684.566, como Director de la Dirección General de Uso Racional y Eficiente de la Energía Eléctrica de este Ministerio.

Artículo 2. Se autoriza al ciudadano **JORGE ISAAC BLANCA BRITO**, el ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 19 del Reglamento Orgánico de este Ministerio.

Artículo 3. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.

Por el Ejecutivo Nacional,

  
**Luis Alfredo Motta Domínguez**  
Ministro del Poder Popular para la Energía Eléctrica  
Decreto Presidencial N° 1.941 de fecha 18-08-2015  
Gaceta Oficial N° 40.727, de fecha 19-08-2015, ratificado,  
según Decreto N° 3.464 de fecha 14 de junio de 2018,  
Gaceta Oficial N° 41.419 de la misma fecha

# GACETA OFICIAL

## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

---

AÑO CXLV - MES IX

Número 41.424

Caracas, jueves 21 de junio de 2018

---

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

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

---

**Esta Gaceta contiene 24 páginas, costo equivalente  
a 10,05 % 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.

---