

# GACETA OFICIAL

## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXLV - MES IX

Caracas, viernes 22 de junio de 2018

Número 41.425

### SUMARIO

#### PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Decreto N° 3.487, mediante el cual se nombra al ciudadano Ramón Celestino Velásquez Araguayán, como Presidente de la Sociedad Mercantil Consorcio Venezolano de Industrias Aeronáuticas y Servicios Aéreos, S.A., (CONVIASA), Empresa del Estado adscrita al Ministerio del Poder Popular para el Transporte.- (Véase N° 6.385 Extraordinario de la GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, de esta misma fecha).

Decreto N° 3.488, mediante el cual se nombra al ciudadano Freddy Alirio Bernal Rosales, como Presidente de la Corporación de Desarrollo de la Región los Andes (CORPOANDES), en calidad de Encargado. (Véase N° 6.385 Extraordinario de la GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, de esta misma fecha).

#### VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Resolución mediante la cual se nombra a la ciudadana Luisana Melo Solórzano, como Directora General, de la Dirección General de la Vicepresidencia de la República.

Resolución mediante la cual se nombra a la ciudadana Fanny Pastora Gómez de Durán, como Directora General, de la Dirección General de Administración de la Vicepresidencia de la República.

Resolución mediante la cual se nombra al ciudadano Gilberto Amílcar Pinto Blanco, como Director General, de la Dirección General de Seguimiento y Control de Políticas Públicas de la Vicepresidencia la República.

#### 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 del ciudadano Deris Fernando Aldana Hernández; se le impone multa y reparo por la cantidad que en ella se señala; y se declara la firmeza del Acto Administrativo.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES

Resolución mediante la cual se otorga el Exequátur de Estilo al ciudadano Oscar Augusto De Guruceaga López, para el ejercicio de sus funciones como Cónsul Honorario del Reino de Tailandia en la ciudad de Caracas, con circunscripción consular en todo el Territorio Nacional.

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

SUDEBAN

Resolución mediante la cual se sanciona al Banco del Caribe, C.A., Banco Universal (BANCARIBE) con multa por la cantidad que en ella se indica, de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del Artículo 202 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Instituciones del Sector Bancario.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

Resolución mediante la cual se nombra a la ciudadana Vicealmirante Luisa María Lozada Fergusson, como Directora de la Oficina Coordinadora de Hidrografía y Navegación (OCHINA), de la Dirección General de Empresas y Servicios del Despacho del Viceministro de Servicios, Personal y Logística.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

Resolución mediante la cual se delega en el ciudadano Oswaldo Enrique Yépez Riera, en su carácter como Director Estatal de Salud Portuguesa, adscrito a este Ministerio, las atribuciones y firmas de los actos y documentos que en ella se mencionan.

Resoluciones mediante las cuales se designan a las ciudadanas que en ellas se mencionan, para ocupar los cargos que en ellas se especifican, en calidad de Encargadas, de este Ministerio.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Resolución mediante la cual se otorga la Pensión de Sobreviviente, a las ciudadanas que en ella se señalan.

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Dulce Yara Medina Fernández, como Directora General de la Oficina de Integración y Asuntos Internacionales, de este Ministerio.

Resoluciones mediante las cuales se otorga el beneficio de Pensión de Discapacidad, al ciudadano y a la ciudadana que en ellas se indican.

VTV, C.A.

Providencia mediante la cual se designa a la Comisión de Contrataciones de la Compañía Anónima Venezolana de Televisión, (C.A. VTV), con carácter permanente, integrada por las ciudadanas y ciudadanos que en ella se mencionan.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL ECOSOCIALISMO

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Mariana Elena Hernández Guía, como Directora General de la Oficina de Integración y Asuntos Internacionales, de este Ministerio.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN

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 LA CULTURA

Resolución mediante la cual se dicta el Reglamento Interno de la Oficina de Auditoría Interna, de este Ministerio.

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

Resolución mediante la cual se nombra al ciudadano José Omar Mantilla Vanegas, como Director de la Dirección General de Planificación del Servicio Eléctrico, en calidad de Encargado, de este Ministerio.

Resolución mediante la cual se nombra al ciudadano Manuel David Contreras Hernández, como Director General del Centro Nacional de Despacho, órgano desconcentrado de este Ministerio, en calidad de Encargado.

#### TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA

Inspectoría General de Tribunales

Resolución mediante la cual se delega la potestad disciplinaria para sostener los actos conclusivos en el procedimiento de la Jurisdicción Disciplinaria Judicial que en ella se mencionan.

AVISOS

## VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

### REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

#### VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

##### DESPACHO DE LA VICEPRESIDENTA EJECUTIVA NÚMERO: 012/2018 CARACAS, 20 DE JUNIO DE 2018

**AÑOS 208° y 159°**

La Vicepresidenta Ejecutiva, designada mediante Decreto N° 3.463 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 conferidas en el artículo 239 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en el artículo 48 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en los artículos 2° y 5° del Reglamento Orgánico de la Vicepresidencia de la República, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.644 del 29 de marzo de 2011, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública,

#### RESUELVE

**Artículo 1.** Nombrar a la ciudadana **LUISANA MELO SOLÓRZANO**, titular de la Cédula de Identidad N° V-5.886.440, como **DIRECTORA GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**, con las competencias inherentes al referido cargo de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 2.** Delegar en la servidora pública designada en la presente Resolución, las atribuciones y la firma de los actos y documentos que a continuación se mencionan:

1. Autorizar las modificaciones presupuestarias por fuentes de financiamiento, de la Vicepresidencia de la República, a que refiere el artículo 86 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario.
2. Autorizar las modificaciones presupuestarias que requieran los entes descentralizados funcionalmente sin fines empresariales adscritos a la Vicepresidencia de la República, que impliquen traspasos, incrementos o disminuciones de hasta el veinte por ciento (20%) y mayores al diez por ciento (10%), en los supuestos indicados en el artículo 104 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario.
3. Autorizar la tramitación de las modificaciones presupuestarias de las sociedades mercantiles y los entes descentralizados con fines empresariales adscritos a la Vicepresidencia de la República, de acuerdo con las instrucciones emanadas de la Oficina Nacional de Presupuesto, en los supuestos previstos en el artículo 113 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario.
4. Autorizar las solicitudes de trámites, por vía de excepción, de los traspasos presupuestarios externos para la aprobación del órgano competente.

5. Requerir y recibir la rendición de cuenta de los entes adscritos a la Vicepresidencia de la República, así como de los órganos o servicios desconcentrados dependientes de ésta.
6. Aprobar las solicitudes de autorización de gastos requeridas de conformidad con el artículo 2 del Instructivo Presidencial para la Eliminación del Gasto Sunuario o Superfluo en el Sector Público Nacional, dictado por el ciudadano Presidente de la República mediante Decreto N° 6.649, de fecha 24 de marzo de 2009, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.146, de fecha 25 de marzo de 2009.
7. Ordenar compromisos y pagos con cargo al Presupuesto de la Vicepresidencia de la República.
8. Suscribir órdenes de pago emitidas con cargo al Tesoro Nacional.
9. La suscripción de contratos de adquisición de bienes o servicios, así como los relativos a la ejecución de obras.
10. Otorgar la adjudicación en los procesos de contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y contratación de obras.
11. Suscribir comunicaciones dirigidas a entidades bancarias, públicas o privadas, relacionadas con solicitudes de información referente al movimiento de las cuentas, su conciliación y control, relativas a los fondos correspondientes a la ejecución del presupuesto de la Vicepresidencia de la República.
12. Suscribir comunicaciones dirigidas a la Oficina Nacional de Presupuesto, Oficina Nacional del Tesoro y la Oficina Nacional de Contabilidad Pública del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Economía y Finanzas.
13. Realizar gestiones relativas al Registro de Firmas en el Banco Central de Venezuela: cuentas, firmas, divisas, correspondencia, cauciones y estados de cuenta.
14. La correspondencia dirigida a las direcciones y dependencias de la Asamblea Nacional, Ministerio del Poder Popular con competencia en Economía y Finanzas, así como a otros entes de la Administración Pública, en materia de administración financiera del sector público y ejecución presupuestaria de la Vicepresidencia de la República y sus organismos adscritos.
15. Autorizar la contratación del personal al servicio de la Vicepresidencia de la República, así como la rescisión de tales contratos y los despidos de los demás trabajadores.
16. Autorizar todos los asuntos relacionados con el otorgamiento o solicitud de Comisiones de Servicios que requiera la Vicepresidencia de la República.
17. Autorizar la contratación de servicios de capacitación y adiestramiento requeridos por la Vicepresidencia de la República.
18. Autorizar el otorgamiento de ayudas especiales a trabajadores de la Vicepresidencia de la República.
19. Autorizar la suscripción de contratos por concepto de honorarios profesionales y por prestación de servicios celebrados con personas naturales, previa aprobación de la Vicepresidenta Ejecutiva.
20. Aceptar las renunciaciones formuladas por los Funcionarios o Funcionarias de libre nombramiento y remoción designados por la Vicepresidenta Ejecutiva, según lo previsto en el artículo 78, numeral 1 de la Ley del Estatuto de la Función

Pública, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 117, único aparte, del Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.

21. La certificación de copias de los documentos que reposen en el archivo de la Dirección a su cargo.

Las atribuciones y firma de los actos y documentos indicados en los numerales precedentes, que fueren objeto de competencias o delegaciones concurrentes con otros funcionarios de la Vicepresidencia de la República, podrán ser ejercidas y firmadas indistintamente de manera conjunta o separada.

**Artículo 3.** Los actos y documentos que la prenombrada funcionaria firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente bajo la firma, la fecha y número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, de conformidad con lo establecido en el artículo 18, numeral 7 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

**Artículo 4.** La funcionaria designada por esta Resolución deberá rendir cuenta a la Vicepresidenta Ejecutiva, de todos los actos y documentos que hubiere firmado en ejecución de las atribuciones contempladas en el Reglamento Orgánico de la Vicepresidencia de la República.

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

Comuníquese y publíquese,  
Por el Ejecutivo Nacional,



**DELCY ELOÍNA RODRÍGUEZ GÓMEZ**  
Vicepresidenta Ejecutiva

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**

**VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

**DESPACHO DE LA VICEPRESIDENTA EJECUTIVA**  
**NÚMERO: 013/2018 CARACAS, 20 DE JUNIO DE 2018**

**AÑOS 208° y 159°**

La Vicepresidenta Ejecutiva, designada mediante Decreto N° 3.463 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 conferidas en el artículo 239 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en los artículos 34 y 48 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en los artículos 2° y 5° del Reglamento Orgánico de la Vicepresidencia de la República, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.644 del 29 de marzo de 2011, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública,

**RESUELVE**

**Artículo 1.** Nombrar a la ciudadana **FANNY PASTORA GÓMEZ DE DURÁN**, titular de la Cédula de Identidad N° V-4.065.955, como **DIRECTORA GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA**

**VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**, con las competencias inherentes al referido cargo de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 2.** Delegar en la ciudadana **FANNY PASTORA GÓMEZ DE DURÁN**, titular de la Cédula de Identidad N° V-4.065.955, en su carácter de **DIRECTORA GENERAL LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**, las atribuciones y la firma de los actos y documentos que a continuación se mencionan:

1. Ordenar los compromisos y pagos con cargo al Presupuesto de la Vicepresidencia de la República.
2. Adquirir, pagar, custodiar, registrar y suministrar los bienes, así como otorgar los contratos relacionados con los asuntos propios de la Vicepresidencia de la República, previo cumplimiento de las formalidades de ley.
3. Dirigir las actividades relativas a los servicios de mantenimiento y transporte.
4. Suscribir las órdenes de pago emitidas con cargo al Tesoro Nacional.
5. Otorgar la adjudicación en los procesos de contratación para la adquisición de bienes, prestación de servicios y contratación de obras.
6. Conformar y liberar los documentos constitutivos de caución o garantías suficientes, por el monto fijado por el ente licitante, previa revisión legal para asegurar la celebración del contrato en caso de adjudicación, según lo dispuesto en el Decreto con Fuerza, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
7. Conformar los documentos constitutivos de las fianzas otorgadas por compañías de seguros o instituciones bancarias, previa revisión legal, para garantizar a la República el reintegro del anticipo, el fiel cumplimiento del contrato y otros conceptos previstos en los contratos que se celebren con terceros.
8. Liberar los documentos constitutivos de las fianzas otorgadas por compañías de seguros o instituciones bancarias.
9. Supervisar y controlar el reintegro de anticipos, de la fianza de fiel cumplimiento de contratos y otros conceptos que sean previstos en los contratos celebrados con terceros.
10. Adquirir los equipos y materiales destinados al uso y consumo de la Vicepresidencia de la República.
11. La suscripción de contratos de servicios básicos para la Vicepresidencia de la República.
12. La suscripción de contratos para la conservación y reparación de los bienes muebles e inmuebles pertenecientes a la Vicepresidencia de la República.

13. La suscripción de contratos para la ejecución de obras de la Vicepresidencia de la República.
14. Las comunicaciones dirigidas a entidades bancarias, públicas o privadas, relacionadas con solicitudes de información referente al movimiento de las cuentas, su conciliación y control, relativas a los fondos correspondientes a la ejecución del presupuesto de la Vicepresidencia de la República.
15. Endosar cheques y demás títulos de crédito.
16. Las comunicaciones dirigidas a la Oficina Nacional de Presupuesto, Oficina Nacional del Tesoro y la Oficina Nacional de Contabilidad Pública del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de economía y finanzas.
17. Realizar las gestiones necesarias para todo lo relacionado con modificaciones presupuestarias.
18. La suscripción de la correspondencia de la Dirección a su cargo.
19. A los fines del Registro de Firmas en el Banco Central de Venezuela podrá realizar lo siguiente:
  - a) Abrir, movilizar y cancelar cuentas.
  - b) Autorizar, modificar y eliminar firmas.
  - c) Firmar liberación de caución.
  - d) Firmar cobro de interés sobre títulos valores.
  - e) Firmar las solicitudes y autorizaciones de compra y venta de divisas, destinadas a actividades propias de la Vicepresidencia de la República.
  - f) Firmar la correspondencia que esté dirigida a esa entidad bancaria.
  - g) Firmar Operaciones de anticipo, reporto, descuento y redescuento.
  - h) Solicitar saldos, cortes y estados de cuenta.
  - i) Firmar la solicitud de acceso a las áreas de seguridad del mencionado banco.
20. Programar, dirigir, coordinar, controlar y ejecutar las actividades financiera, fiscal, contable y de administración de la Vicepresidencia de la República.
21. Las órdenes de pago directas y avances a pagaderos o administradores por concepto de remuneración y gastos del personal adscrito a la Vicepresidencia de la República y llevar a cabo las actividades relacionadas con el pago al personal.
22. La correspondencia dirigida a las direcciones y dependencias de la Asamblea Nacional, Ministerio del Poder Popular con competencia en Planificación, con competencia en Economía y Finanzas y otros entes de la Administración Pública, en relación con las gestiones y funciones propias de la Dirección General de Administración.

23. La correspondencia externa, postal, telegráfica, radiotelegráfica y telefacsímil, en contestación a solicitudes de particulares en asuntos cuya atención sea competencia de la Dirección a su cargo.
24. Las comunicaciones dirigidas a entidades financieras bancarias, públicas o privadas, correspondiente a los estados de cuenta por concepto de depósitos especiales para pagos de contratos y otras obligaciones derivadas de la ejecución del presupuesto de la Vicepresidencia de la República.
25. Los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento de las diversas dependencias de la Vicepresidencia de la República dentro del territorio Nacional.
26. Los contratos para dar y recibir bienes en comodato.
27. La renovación de las pólizas de seguros, las firmas de las correspondientes órdenes de pago y las planillas de liquidación respectiva.
28. La firma de cheques correspondientes a las cuentas cuyo titular sea la Vicepresidencia de la República.
29. La certificación de copias de los documentos que reposen en el archivo de la Dirección a su cargo.

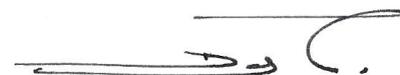
Las atribuciones y firma de los actos y documentos indicados en los numerales precedentes, que fueren objeto de competencias o delegaciones concurrentes con otros funcionarios de la Vicepresidencia de la República, podrán ser ejercidas y firmadas indistintamente de manera conjunta o separada.

**Artículo 3.** Los actos y documentos que la prenombrada funcionaria firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente bajo la firma, la fecha y número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, de conformidad con lo establecido en el artículo 18, numeral 7 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

**Artículo 4.** La funcionaria deberá rendir cuenta a la Vicepresidenta Ejecutiva de todos los actos y documentos que hubiere firmado en ejecución de las delegaciones otorgadas en la presente Resolución y por las atribuciones contempladas en el Reglamento Orgánico de la Vicepresidencia de la República.

**Artículo 5.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir del 1° de julio de 2018.

Comuníquese y publíquese,  
Por el Ejecutivo Nacional,



**DELCY ELOÍNA RODRÍGUEZ GÓMEZ**  
Vicepresidenta Ejecutiva

## REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

## VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

DESPACHO DE LA VICEPRESIDENTA EJECUTIVA  
NÚMERO: 014/2018 CARACAS, 20 DE JUNIO DE 2018

AÑOS 208° y 159°

La Vicepresidenta Ejecutiva, designada mediante Decreto N° 3.463 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 conferidas en el artículo 239 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en el artículo 48 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en los artículos 2° y 5° del Reglamento Orgánico de la Vicepresidencia de la República, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.644 del 29 de marzo de 2011, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública,

## RESUELVE

**Artículo 1.** Nombrar al ciudadano **GILBERTO AMÍLCAR PINTO BLANCO**, titular de la Cédula de Identidad N° V- 6.436.671, como **DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE LA VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**, con las competencias inherentes al referido cargo de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 2.** Los actos y documentos que el prenombrado funcionario firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente bajo la firma, la fecha y número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, de conformidad con lo establecido en el artículo 18, numeral 7 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

**Artículo 3.** El funcionario designado por esta Resolución deberá rendir cuenta a la Vicepresidenta Ejecutiva, de todos los actos y documentos que hubiere firmado en ejecución de las atribuciones contempladas en el Reglamento Orgánico de la Vicepresidencia de la República.

**Artículo 4.** 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,



**DELCY ELOÍNA RODRÍGUEZ GÓMEZ**  
Vicepresidenta Ejecutiva

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

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

Caracas, 02 de mayo de 2018

## AUTO DECISORIO

N° MPPRIJP-AI-PADR-002-2018

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 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, 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 LOCGRYSNCF, 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 Órgano de Control Fiscal Interno, en atención al hecho descrito más adelante y que guarda relación con el ciudadano **Deris Fernando Aldana Hernández**, titular de la cédula de identidad N° **V-16.347.793**, Oficial del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB), con fundamento en los recaudos insertos en el expediente administrativo identificado con las siglas y números MPPRIJP-AI-PADR-002-2018.

Sobre este particular, conviene acotar que esta Oficina de Auditoría Interna, recibió en fecha 14 de octubre de 2011, Oficio CPNB-OCAP-000-12695-11, de fecha 10 de octubre de 2011, suscrito por el ciudadano Luis Rodríguez Vieira, para entonces Director (E) de la Oficina de Control de Actuación Policial del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB) (folio 46 de la pieza 1 del expediente administrativo), en el que solicita 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 veintinueve (29) 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-06, de fecha 11 de septiembre de 2017 (folios 1 al 5 y sus respectivos vueltos, de la pieza 1 del expediente administrativo), siendo -el precitado ciudadano **Deris Fernando Aldana Hernández**-, notificado el día 18 de septiembre de 2017, según Oficio N° DCP-POT-OAI-06-17, (folios 61 al 65 y sus vueltos, de la pieza 1 del expediente administrativo); en el marco del procedimiento que nos ocupa, una vez cumplidos las fases y lapsos reglamentarios se produjo el correspondiente Informe de Resultados de fecha 13 de noviembre de 2017 (folios 69 al 75 y sus respectivos vueltos de la pieza 1 del expediente administrativo).

Sobre la base de las anteriores actuaciones, la Dirección de Determinación de Responsabilidades de esta Oficina de Auditoría Interna, inició el Procedimiento Administrativo para la Determinación de Responsabilidades, mediante Auto de Inicio de fecha 11 de enero 2018 (folios 2 al 5 y sus respectivos vueltos de la Pieza 2 del expediente administrativo), por cuanto surgieron elementos de convicción o prueba que pudieran dar a lugar a la declaratoria de responsabilidad administrativa y/o formulación de reparo, ya que del análisis y estudio del caso *in comento*, se determinó que el día 02 de octubre de 2011, el Oficial Agregado (CPNB) **Deris Fernando Aldana Hernández**, ya identificado, adscrito al Centro de Coordinación Policial de Tránsito Uslar, ubicado en la Parroquia El Paraíso, Distrito Capital, Caracas, Municipio Bolivariano Libertador, siendo aproximadamente las 11:00 horas de la mañana, estando franco de servicio, encontrándose en la casa de su suegro ciudadano

Carlos Prieto, ubicada en la Bocaina, calle Pinto Salinas, casa 6517, Valencia, Estado Carabobo, decidió entregar su arma de reglamento identificada con las siguientes características: Tipo: **Pistola**, Marca: **Beretta**, Modelo: **PX4**, Calibre: **9mm**, Serial: **PX92742**, a su suegro para que este la guardara en una habitación de su vivienda, mientras estos realizaban conjuntamente un viaje para la ciudad de San Cristóbal, Estado Táchira, al regresar del viaje se dirigió a buscar el arma de reglamento percatándose que la misma no se encontraba en el lugar donde el padre de su pareja la había dejado.

Los hechos descritos, que pudieran comprometer la responsabilidad administrativa y/o civil del ciudadano **Deris Fernando Aldana Hernández**, fueron subsumidos en el Auto de Apertura del procedimiento que nos ocupa en el numeral 2 del artículo 91 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y en atención al presunto daño causado al patrimonio público, el cual ha sido cuantificado en **CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS BOLÍVARES CON TREINTA Y SIETE CÉNTIMOS (Bs. 4.876,37)**, equivalente al valor del bien, según factura Factura **CXC/40002772**, de fecha 21 de enero de 2010, emitida por la Compañía Anónima Venezolana de Industrias Militares (CAVIM), (folios 41 y 42 de la pieza 1 del expediente administrativo), pudiera ser susceptible de comprometer su responsabilidad civil, 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 02 de octubre de 2011, emanado de la Oficina de Control de Actuación Policial (folio 6 y 7 de la pieza 1 del expediente administrativo), así como del Informe suscrito por el funcionario antes identificado y dirigido a la Oficina de Control de Actuación Policial (OCAP) del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB), (folio 25 y 26 de la pieza 1 del expediente administrativo); 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 02 de octubre de 2011, donde se deja constancia de la diligencia practicada mediante Transcripción de Novedad, suscrita por la Oficial Agregada (CPNB) Elen Pinzón, adscrita a la entonces Oficina de Control de Actuación Policial (OCAP), del Distrito Capital, en la cual informa sobre el hecho ocurrido al Oficial (CPNB) **Deris Fernando Aldana Hernández**, en la vivienda de su suegro ciudadano Carlos Prieto, Valencia, Estado Carabobo (folios 6 y 7 de la pieza 1 del expediente administrativo).

2. Transcripción de Novedad de fecha 02 de octubre de 2011, emanada de la otrora Oficina de Control de Actuación Policial (OCAP) del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB), correspondiente a las novedades diarias llevadas por esa Oficina en el lapso comprendido desde el día domingo 02 de octubre de 2011 hasta el día Lunes 03 de octubre de 2011, suscrita por el jefe de turno de guardia, Oficial Jefe (CPNB), Rafael Donaire, (folio 08 de la pieza 1 del expediente administrativo), del cual se extrae y cito:

-16.-	
13:30 hrs.	<b>LLAMADA TELEFÓNICA RECIBIDA:</b> La recibe el OFICIAL JEFE (CPNB) DONAIRE RAFAEL, jefe del Grupo "B" de Guardia, por parte del Supervisor Jefe (CPNB) Monsalve Willian, quien indico que en la Población de Valencia, Estado Carabobo, presuntamente había sido objeto de hurto de su arma de reglamento, Pistola, 9mm. marca Beretta, modelo PX4 Storm, serial <b>PX92742</b> , al Oficial Agregado (CPNB) Aldana Hernandez Deris, adscrito al Servicio de Transito del Centro de Coordinación Policial El Paraíso, dentro de su residencia.

3. Acta Disciplinaria de fecha 02 de octubre de 2011, emanado de la entonces Oficina de Control de Actuación Policial (OCAP) del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB), mediante la cual se deja constancia que la Oficial Agregada (CPNB) Elen Pinzón efectuó llamada telefónica al Oficial (CPNB) **Deris Fernando Aldana Hernández** (folios 09 y 10 de la pieza 1 del expediente administrativo).

4. Acta de Entrevista de fecha 02 de octubre de 2011, rendida por el Supervisor Jefe (CPNB) **Willian Rafael Monsalve Molina**, titular de la cédula de identidad N° **V-10.904.320**, por ante la Oficina de Control de Actuación Policial (OCAP), del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB). (folios 11 al 15 de la pieza 1 del expediente administrativo).

5. Orden de los Servicios N° 023 de fecha 27 de septiembre de 2011, emanada de la División de Transporte Terrestre del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB), mediante el cual se evidencia que el funcionario **Deris Fernando Aldana Hernández**, se encontraba de vacaciones. (folios 22 y 23 de la pieza 1 del expediente administrativo).

6. Notificación de Vacaciones de fecha 22 de septiembre de 2011, dirigida al Oficial Agregado (CPNB) **Deris Fernando Aldana Hernández**, titular de la cédula de identidad N° **V-16.347.793** (folios 24 de la pieza 1 del expediente administrativo).

7. Informe de fecha 02 de octubre de 2011, suscrito por el Oficial Agregado (CPNB) **Deris Fernando Aldana Hernández**, titular de la cédula de identidad N° **V-16.347.793**, y dirigido a la entonces Oficina de Control de Actuación Policial (OCAP) del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB) (folios 25 y 26 de la pieza 1 del expediente administrativo), del cual se extrae y cito:

*"... me encontraba En la ciudad de Valencia Edo Carabobo De Permiso Solucionando Un Problema de Salud Familiar ya que mi MaMa Desde El Año Pasado Padece de un Tunor cancerino en el estomago y el día viernes Nos trasladamos A casa de mis Suegros en la bocaina II calle Pintosalina casa #65-17 Allí decidimos Realizar un Viaje Para San Cristobal Edo Tachira con mis Suegros. En busca de unos Familiares y en vista de que solo Porto una Constancia de Asignación le manifieste y le entregue Mi arma de Reglamento en las manos a mi suegro ciudadano Carlos A. Prieto la misma, lehice entrega en su abitacion luego Nos Fuimos de Viaje y en acarigua Edo Portuguesa me quede accidentado y debido A la Falla me tuve que devolver y mi suegro continuo El viaje y Al yo llegar a su Residencia Rebice en su Habitación a buscar El arma en el lugar donde el me manifiesto que la Habia dejado la misma no se encontraba en ese lugar luego intente comunicarme con El via Telefonica y no cayó la llamada y En vista de la cituación mi esposa y yo buscamos en Toda la Habitación y no la Encontramos luego El día 2/10/2011 Aproximadamente A las 9:00 AM logramos comunicarnos con mi Suegro El mismo manifiesto que la Habia guardado En El baño de su Habitación en la Papepera y ya En vista de que Revisamos varias veces En El lugar que el indico y no la encontramos. Y yo en vista de que no aparecio procedi a formular la denuncia en la SuB Delegación Tipo A de Valencia ubicada En plaza de Toro y al Salir de la declaración le informe a el Supervisor inmediato monsalve y Realice una llamada Telefonica a la oficina de actuaciones policiales Donde me Recibio la llamada la oficial agregado pinzon..."* (SIC)

8. Denuncia N° **K-11-0080-05350** de fecha 02 de octubre de 2011, realizada ante la Sub Delegación Valencia Tipo "A" del Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas (CICPC), del Estado Carabobo, interpuesta por el Oficial del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB), **Deris Fernando Aldana Hernández**, titular de la cédula de identidad N° **V-16.347.793**. (folio 27 de la pieza 1 del expediente administrativo).

9. Constancia N° CPNB-DN-01713, emanada de la Dirección Nacional del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB), donde se evidencia la asignación del bien público que corresponde con las siguientes características: **Arma de Reglamento**, Tipo: **Pistola**, Marca: **Beretta**, Modelo: **PX4**, Calibre: **9mm**, Serial: **PX92742** al Oficial Agregado (CPNB) **Deris Fernando Aldana Hernández** (folio 29 de la pieza 1 del expediente administrativo).

10. Acta de Entrega Bienes Nacionales-Dotación de Equipos para la Actuación Policial N° 01713 de fecha 28 de agosto de 2010, emanada de la Dirección Nacional del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB) debidamente suscrita por el ciudadano **Deris Fernando Aldana Hernández** y refrendada con su impresión dactilar al momento de recibirla (folios 33 y 34 de la pieza 1 del expediente administrativo).

11. Acta de Entrevista de fecha 03 de septiembre de 2011, rendida por la ciudadana **Ana Margarita Galvis Galvis**, titular de la cédula de identidad N° **V-21.479.379**, efectuada por la otrora Oficina de Control de Actuación Policial (OCAP) del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB). (folio 35 y su vuelto de la pieza 1 del expediente administrativo).

12. Acta de Entrevista de fecha 03 de octubre de 2011, rendida por la ciudadana **Erika Mercedes Prieto Anaya**, titular de la cédula de identidad N° **V-22.416.558**, efectuada por la entonces Oficina de Control de Actuación Policial (OCAP) del Cuerpo de policía Nacional Bolivariana (CPNB). (folio 36 y su vuelto de la pieza 1 del expediente administrativo).

13. Acta de Entrevista de fecha 03 de octubre de 2011, rendida por el ciudadano **Carlos Arturo Prieto Salguero**, titular de la cédula de identidad N° **V-22.418.131**, efectuada por la otrora Oficina de Control de Actuación Policial (OCAP) del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB). (folios 37, 38 y su vuelto de la pieza 1 del expediente administrativo).

14. Factura **CXC/40002772**, de fecha 21 de enero 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: **PX92742**, cuyo valor incluyendo el 12% del impuesto al Valor Agregado (IVA), la cantidad de **Cuatro Mil Ochocientos Setenta y Seis Bolívares con Treinta y Siete Céntimos (Bs. 4.876,37)**. (folios 41 y 42 de la pieza 1 del expediente administrativo).

15. Certificación de Cargo de fecha 10 de marzo de 2017, relacionado con el presunto responsable **Deris Fernando Aldana Hernández**. (folio 51 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 Oficio N° MPPRIJP-AI-DDR-007, de fecha 12 de enero de 2018 (folios 07 y 08 y su vuelto de la pieza 2 del expediente administrativo), la Dirección de Determinación de Responsabilidades de esta Oficina de Auditoría Interna, notificó personalmente al ciudadano **Deris Fernando Aldana Hernández**, ya identificado, siendo recibida en fecha 05 de marzo de 2018; en dicha notificación se le indicó las fases del Procedimiento Administrativo para Determinación de Responsabilidades, previstas en la LOCGRYSNCF y su Reglamento; asimismo, se hizo mención que conforme al artículo 98 *eiusdem*, quedaba a derecho para todos los efectos del presente procedimiento.

En virtud de la notificación aludida, vencido el plazo de los quince (15) días hábiles, de que disponía el interesado legítimo 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 referido ciudadano no indicó pruebas ni consignó escrito alguno en relación con los hechos imputados ni por sí ni mediante abogado, según se evidencia del auto de fecha 03 de abril de 2018, (folio 14 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 02 de octubre de 2011, para entonces Oficial (CPNB) **Deris Fernando Aldana Hernández**, titular de la cédula de identidad N° **V- 16.347.793**, adscrito al Centro de Coordinación Policial de Tránsito Uslar, ubicado en la Parroquia El Paraíso, Distrito Capital, Caracas, Municipio Bolivariano Libertador, siendo aproximadamente las 11:00 horas de la mañana estando franco de servicio, encontrándose en la casa de su suegro ciudadano Carlos Prieto, ubicada en la Bocaina, calle Pinto Salinas, casa 6517, Valencia, Estado Carabobo, decidió entregar su arma de reglamento identificada con las siguientes características: Tipo: **Pistola**, Marca: **Beretta**, Modelo: **PX4**, Calibre: **9mm**, Serial: **PX92742**, a su suegro para que este la guardara en una habitación de su vivienda, mientras estos realizaban conjuntamente un viaje para la ciudad de San Cristóbal, Estado Táchira, al regresar del viaje se dirigió a buscar el arma de reglamento percatándose que la misma no se encontraba en el lugar donde el padre de su pareja la había dejado; se debe acotar que dicho bien público le fue asignado para ejercer la función policial.

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 presunto daño causado al patrimonio público, susceptible de comprometer su responsabilidad civil, por el monto indicado 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.

En el marco del presente procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, el precitado ciudadano no presentó escrito con indicación de pruebas, de conformidad con lo establecido en el artículo 99 de la LOCGRYSNCF, en concordancia con el artículo 91 de su Reglamento.

Llegada la oportunidad procedimental a que alude el artículo 101 de la LOCGRYSNCF y 92 al 97, ambos inclusive, de su Reglamento para que el presunto responsable o su representante legal expresaran en forma oral y pública los argumentos que consideran les asistían para la mejor defensa de sus derechos e intereses; a saber el 24 de abril de 2018, a las 9:00 a.m., se dio formal inicio a acto previamente programado; constatada la ausencia del ciudadano **Deris Fernando Aldana Hernández**, suficientemente identificado en autos, o de su representante Legal ante este Órgano de Control Fiscal Interno, quien suscribe acordó en beneficio a su derecho a la defensa, conceder un plazo de espera de diez (10) minutos, el cual una vez agotado sin haberse verificado asistencia alguna, quien suscribe procedió a dictar la decisión con fundamento en los elementos probatorios cursantes en autos.

De todo lo actuado se dejó constancia en Acta levantada al efecto y que cursa a los folios 16 y 17 y sus vueltos de la pieza 2 del expediente administrativo, identificado con las siglas y número MPPRIJP-AI-PADR-001-2018.

Efectuadas las anteriores consideraciones y sobre la base del acervo probatorio cursante en autos, se advierte que el precitado ciudadano manifestó ante la otrora Oficina de Control de Actuación Policial, que el día 02 de octubre del 2011, siendo aproximadamente las 11:00 horas de la mañana estando franco de servicio, encontrándose en la casa de su suegro ciudadano Carlos Prieto, ubicada en la Bocaina, calle Pinto Salinas, casa 6517, Valencia, Estado Carabobo, decidió entregar su arma de reglamento identificada con las siguientes características: Tipo: **Pistola**, Marca: **Beretta**, Modelo: **PX4**, Calibre: **9mm**, Serial: **PX92742**, a su suegro para que este la guardara en una habitación de su vivienda, mientras estos realizaban conjuntamente un viaje para la ciudad de San Cristóbal, Estado Táchira, al regresar del viaje se dirigió a buscar el arma de reglamento percatándose que la misma no se encontraba en el lugar donde el padre de su pareja la había dejado.

Tales circunstancias también se desprenden del contenido del Auto de Inicio de Intervención Temprana de fecha 02 de octubre de 2011, emanado de la entonces Oficina de Control de Actuación Policial (OCAP), (folio 6 y 7 de la pieza 1 del expediente administrativo), así como del Informe suscrito por el funcionario antes identificado y dirigido a la otrora Oficina de Control de Actuación Policial (OCAP) del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB), (folio 25 y 26 de la pieza 1 del expediente administrativo).

Situación que a todas luces pone de manifiesto que el ciudadano **Deris Fernando Aldana Hernández**, portaba el arma de reglamento en el horario y ubicación geográfica antes señalados, contribuyendo con su conducta a la pérdida del citado bien público, asignado para cumplir la función policial, en las circunstancias descritas, también mencionadas por el presunto responsable al momento de formular la respectiva denuncia por ante la Sub Delegación Valencia Tipo "A" del Cuerpo de Investigaciones Científicas, Penales y Criminalísticas (C.I.C.P.C), según se evidencia de la denuncia signada con el N° K- 11-0080-05350, de fecha 02 de octubre de 2011, (folio 27 de la pieza 1 del expediente administrativo).

El reconocimiento expreso realizado por el presunto responsable confirma la comisión del hecho imputado, toda vez que convalida su conducta descuidada en la custodia, preservación y salvaguarda del arma de reglamento que le había sido debidamente asignada por el Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB) para el cumplimiento de la función policial.

En este contexto, resulta oportuno traer a colación el contenido del Oficio CPNB-DN-N° 001651 de fecha 29 de marzo de 2011, suscrito por el ciudadano Luis R. Fernández D., quien para la fecha se desempeñaba como Director Nacional (E) del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB), mediante el cual informó a esta Oficina de Auditoría Interna, los lineamientos impartidos por ese Cuerpo Policial en cuanto al uso y custodia que deben otorgarle los funcionarios policiales a los bienes nacionales que le son asignados para cumplir con la función policial; en dicho documento se señala lo siguiente: "... la dotación policial individual (arma, chaleco antibalas, uniforme, correa, esposa, bastón plegable), de los funcionarios adscritos a este cuerpo policial es de carácter permanente, están autorizados a tenerlo bajo su custodia aun cuando no estén dentro del ejercicio de la función policial, a excepción del Radio Transmisor el cual debe reintegrarse en la oficina correspondiente una vez culminada la jornada laboral" (folio 53 de la pieza 1 del expediente administrativo).

En relación con la instrucción contenida en el Oficio CPNB-DN-N° 001651, parcialmente transcrito supra, se pone de manifiesto que el funcionario policial debía custodiar el arma de reglamento asignada y demás implementos policiales con cuidado y extrema vigilancia, toda vez que, además de ser bienes públicos, su tenencia por parte de personas no autorizadas, pudieran contribuir a la verificación de actuaciones ilícitas, tal como ha sido sostenido por la Sala Político Administrativa del Máximo Tribunal de la República (Sentencia N° 00872 de fecha 17 de julio de 2013), en los términos que más adelante serán expuestos.

Adicionalmente, conviene considerar que el Oficial (CPNB) **Deris Fernando Aldana Hernández**, asumió expresamente la obligación de guardar, custodiar y preservar el arma de reglamento, asignada por el Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana (CPNB), para cumplir la función policial, según se pone de manifiesto en el Acta de Entrega de Bienes Nacionales - Dotación de Equipos para la Actuación Policial N° 01713", de fecha 28 de agosto de 2010, (folios 33 y 34 de la pieza 1 del expediente administrativo), debidamente suscrito por el precitado funcionario, y refrendado con su huella dactilar al momento de recibirla, a través de la cual aceptó la responsabilidad de cuidado, uso y administración que se debe en la utilización de los bienes nacionales bajo su custodia, asimismo, se incorporó al reverso de la misma, las reglas fundamentales de seguridad con arma de fuego, donde se destaca el compromiso de cuidarla y preservarla en un lugar seguro, a tal efecto 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..."

(Omissis)

**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: "...4) **Guarde sus armas en lugar seguro...**" (Negrillas nuestras)

De tal forma, que la conducta asumida por el Oficial (CPNB) **Deris Fernando Aldana Hernández**, se corresponde con una actuación negligente, al mostrar desidia o abandono, frente a lo que debe ser la responsabilidad asumida por el buen padre de familia, en lo referente al resguardo, preservación, cuidado, y/o diligencia, en la salvaguarda del arma de reglamento Tipo: **Pistola**, Marca: **Beretta**, Modelo: **PX4**, Calibre: **9mm**, Serial: **PX92742**, y que estaba expresamente bajo su custodia; conducta que trajo como consecuencia la pérdida del bien público antes mencionado, ocasionando un daño cierto al patrimonio de la República, al llevarse su arma de reglamento, estando franco de servicio, para realizar una diligencia de índole personal, omitiendo su obligación de guardar el arma de reglamento, en un lugar seguro, todo ello en contravención con lo establecido en las Reglas Fundamentales de Seguridad con Armas de Fuego, contempladas al reverso del Acta de Entrega de Bienes Nacionales, suscrita por el precitado funcionario y refrendada con su impresión dactilar al momento de recibirla.

Es por ello que, expuestas las circunstancias fácticas que rodean la pérdida del arma orgánica y la base normativa que regula el uso y custodia de la misma, quien suscribe considera que el interesado legítimamente desempeñó una conducta negligente, no consona con la que debería desplegar el buen padre de familia, al no cumplir aquello que estaba obligado hacer; actuación que contraviene lo establecido en la supra referida Acta 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 organismo al cual presta servicios, constituyéndose una obligación ineludible y esencial a la tutela del interés general.

El hecho descrito, como ya ha sido indicado anteriormente, configura en 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 las 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.

Este supuesto relativo a la omisión, retardo, negligencia o imprudencia en la preservación y salvaguarda de bienes o derechos del patrimonio público, está referido, como su texto claramente lo indica, a la falta de actuación, actuación 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 administren, 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.

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 prevenir 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 que 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 y conductas contrarias a la de preservación y salvaguarda de los bienes que le son confiados, es decir que, el funcionario de la administración pública debe ser previsorio, 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 omitir la realización de un acto, es decir, en no cumplir 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, bien sea activa u omisiva, asumida por un funcionario que, directa o indirectamente, tenga incidencia en el patrimonio público del ente u organismo para el cual presta sus servicios. En este sentido, estaríamos en presencia de un funcionario público negligente, cuando éste asume una conducta de descuido o falta de cuidado, que redunde en detrimento del patrimonio del ente u organismo afectado.

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, un 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 custodia de bienes o fondos públicos.

En ese sentido, el Juzgado Superior Cuarto en lo Civil y Contencioso Administrativo de la Región Capital, en sentencia de fecha 23 de enero de 2007, refiere a la negligencia como la falta de cuidado 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 esta sea en el manejo de los intereses de un ente u organismo, se debe ser previsorio y cuidadoso, al punto que previendo el resultado dañino o perjudicial al dejar de 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 o aún estando fuera de ella 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 ha sostenido en Sentencia N° 00872 de fecha 17 de julio de 2013, 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 aun 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 por los daños causados al patrimonio público, por la cantidad de **CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS BOLÍVARES CON TREINTA Y SIETE CÉNTIMOS (Bs. 4.876,37)**, equivalente al valor del bien, según Factura **CXC/40002772** de fecha 21 de enero de 2010, emitida por la Compañía Anónima Venezolana de Industrias Militares (CAVIM), (folios 41 y 42 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 reparar 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 el artículo 105 en concordancia con el artículo 94, ambos de la LOCGRYSNCF, sanción pecuniaria de **MULTA**.

En atención al análisis efectuado a los hechos y el derecho invocado en la presente causa, las cuales producen en quien suscribe la certeza que el Oficial (CPNB) **Deris Fernando Aldana Hernández**, titular de la cédula de identidad **N° V-16.347.793**, cometió el hecho irregular imputado mediante Auto de Inicio de fecha 11 de enero de 2018, al tomar la decisión de entregar el arma de reglamento a su suegro, para que éste resolviera donde guardarla en una habitación de la vivienda de su propiedad, al regresar para recuperarla se consigue con la novedad, de que la misma no se encontraba en ninguna habitación, incumpliendo su responsabilidad de guardarla en un lugar seguro, en contravención con lo establecido en las Reglas Fundamentales de Seguridad con Armas de Fuego contempladas al reverso del Acta de Entrega de Bienes Nacionales-Dotación de Equipos para la Actuación Policial N° 01713, suscrita por el precitado funcionario en fecha 28 de agosto de 2010 y refrendada con su impresión dactilar al momento de recibirla (folios 33 y 34 de la pieza 1 del expediente administrativo), a través de la cual asumió 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 el documento 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 el imputado, quien suscribe, ratifica, en todas y cada una de sus partes la imputación realizada en el Auto de Inicio de fecha 11 de enero de 2018, (folios 2 al 5 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, **REITERO** la decisión pronunciada en el acto oral y público realizado el día 24 de abril de 2018, a través de la cual:

**PRIMERO:** Se declaró la **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA** del Oficial (CPNB) **Deris Fernando Aldana Hernández**, titular de la cédula de identidad **N° V-16.347.793**, venezolano, mayor de edad, civilmente hábil, y con domicilio en la Avenida Francisco Solano López con 2da Av. Las Delicias, Edificio Potosi, Parroquia El Recreo, Chacaito, 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 11 de enero 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)**, por el daño causado al patrimonio de la República, dada la pérdida de la indicada prenda policial, 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)**, equivalente al valor del bien, según factura **CXC/40002772**, de fecha 21 de enero de 2010, emitida por la Compañía Anónima Venezolana de Industrias Militares (CAVIM), (folios 41 y 42 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 la 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 impuso al Oficial (CPNB) **Deris Fernando Aldana Hernández**, titular de la cédula de identidad **N° V-16.347.793**, **MULTA de OCHOCIENTOS OCHENTA Y SIETE CON CINCUENTA (887,50)**, Unidades Tributarias (U.T).

que representan la cantidad de **SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA BOLÍVARES, CERO CÉNTIMOS (Bs. 67.450,00)**, 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 2011, que era la cantidad de SETENTA Y SEIS (Bs. 76,00), según Providencia N° SNAT/2011/0009 de fecha 24 de febrero de 2011, emanada del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.623 de la misma fecha.

**CUARTO:** Se advirtió que el ciudadano **Deris Fernando Aldana Hernández**, titular de la cédula de identidad N° **V-16.347.793**, plenamente identificado en autos, que 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; podrá 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 hace de su conocimiento 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 (03) MESES** siguientes a la fecha de ocurrencia de las 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 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 misma fecha.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA  
 DIRECCIÓN DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

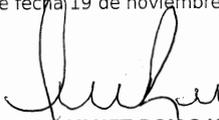
Caracas, 12 de junio de 2018

**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 veinticuatro (24) de abril de 2018, y consignada por escrito en el Expediente Administrativo identificado con las siglas y número **MPPRIJP-AI-PADR-002-2018**, el día dos (02) de mayo de 2018, mediante la cual se declaró **RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**, se impuso **SANCIÓN PECUNIARIA DE MULTA** y se formuló **REPARO RESARCITORIO**, al ciudadano **Deris Fernando Aldana Hernández**, titular de la cédula de identidad N° **V-16.347.793**, quedó agotada en fecha once (11) de junio de 2018 la vía administrativa, por cuanto han transcurrido íntegramente los quince (15) días hábiles del pronunciamiento del Auto Decisorio, sin que el precitado ciudadano, o su representante legal, 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 Ley *eiusdem*.
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 la Reforma de la Ley Contra la Corrupción, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.155 Extraordinario de fecha 19 de noviembre de 2014.

Cúmplase,

  
**LIC. 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 misma fecha.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
 PARA RELACIONES EXTERIORES**

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

**DM N° 155**

**Caracas, 22 JUN 2018**

**208° / 159° / 19°**

**RESOLUCIÓN**

El ciudadano **JORGE ALBERTO ARREAZA MONTSERRAT**, titular de la cédula de identidad N° **V 11.945.178**, en su carácter de Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores de la República Bolivariana de Venezuela, designado mediante Decreto N° 3.015 de 02 de agosto de 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.205 de 02 de agosto de 2017, en atención a lo establecido en el artículo 65, del Decreto N° 1.424, a través del cual se dictó el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.147 de 17 de noviembre de 2014, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 78, numeral 19 *eiusdem*, en concordancia con el artículo 31 del Decreto sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.238, de 13 de julio de 2016, de acuerdo con lo establecido en artículo 12, numeral 1 de la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.

## RESUELVE

**PRIMERO.** Se otorga el Exequátur de Estilo al ciudadano **OSCAR AUGUSTO DE GURUCEAGA LÓPEZ**, para el ejercicio de sus funciones como Cónsul Honorario del Reino de Tailandia en la ciudad de Caracas, con circunscripción consular en todo el Territorio Nacional.

**SEGUNDO.** Se notifica a las autoridades competentes de la circunscripción consular del contenido del presente Acto, a los fines de que el ciudadano **OSCAR AUGUSTO DE GURUCEAGA LÓPEZ**, en el ejercicio de sus funciones como Cónsul Honorario del Reino de Tailandia en la ciudad de Caracas, pueda cumplir los deberes y tener las prerrogativas e inmunidades del cargo, de conformidad con el derecho internacional consuetudinario o que los acuerdos internacionales concedan.

**TERCERO:** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la notificación al funcionario consular, conforme a la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.

Comuníquese y Publíquese,



**JORGE ALBERTO ARREAZA MONTSERRAT**  
MINISTRO

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA Y FINANZAS

República Bolivariana de Venezuela  
Superintendencia de las Instituciones  
del Sector Bancario

## RESOLUCIÓN

**NÚMERO: 029.18**

**FECHA: 23 de abril de 2018**  
**208° 159° 19°**

### I ANTECEDENTES

El artículo 154 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Instituciones del Sector Bancario señala que corresponde a la Superintendencia de las Instituciones del Sector Bancario autorizar, supervisar, inspeccionar, controlar y regular el ejercicio de la actividad que realizan los sujetos bajo su tutela, conforme a lo previsto en ese Decreto Ley y demás normas que regulen el sector bancario nacional; así como, instruir la corrección de las fallas que se detecten en la ejecución de la actividad y sancionar las conductas desviadas al marco legal vigente. Todo ello con el fin de garantizar y defender los derechos e intereses de los usuarios y usuarias del sector bancario nacional.

El numeral 19 del artículo 171 *ejusdem*, prevé entre las atribuciones de este Organismo: "(...) Solicitar a las instituciones bancarias y demás personas sometidas al control de la Superintendencia de las Instituciones del Sector Bancario, dentro del plazo que ella señale, los informes y documentos que ésta les solicite, bien sea por información requerida en el ejercicio de sus funciones de inspección, vigilancia, supervisión, regulación y control o en atención a requerimientos formulados por entes de la administración pública nacional central o descentralizada, así como los previstos en esta Ley y en leyes especiales".

Asimismo, el artículo 6 *ibídem*, define por normativa prudencial emanada de la Superintendencia de las Instituciones del Sector Bancario, todas aquellas directrices e instrucciones de carácter técnico contable, legal, tecnológico y de riesgo de obligatoria observancia, dictadas mediante resoluciones de carácter general, así como a través de las circulares enviadas a las personas naturales o jurídicas sometidas a su control.

Esta Superintendencia en el marco de sus competencias mediante Circular distinguida con la nomenclatura SIB-II-GGR-GNP-GIDE-06210 de fecha 4 de marzo de 2016, enviada a las Instituciones del Sector Bancario, relativa a la Modificación del Plazo para

la Transmisión de los Archivos que Conforman el Grupo Contable (AT03 "Contable", AT08 "Agencias y Oficinas", AT10 "Inversiones", AT20 "Notas al Pie del Balance", AT23 "Personal", AT24 "Balance General de Publicación" y el AT25 "Estado de Resultados de Publicación") del Sistema de Información Integral Financiero (SIF); notificó que el envío de la data correspondiente al mes de marzo de 2016 y meses subsiguientes de los archivos de transmisión antes señalados, debe ser realizado durante los primeros cinco (5) días hábiles bancarios siguientes al mes a reportar.

En ese sentido, este Ente Supervisor en la revisión efectuada al reporte "**Detalle de Tránsmissiones SIF**" al 11 de octubre de 2017 observó que el Banco del Caribe, C.A. Banco Universal (BANCARIBE), no realizó el envío electrónico de los archivos correspondientes al mes de septiembre de 2017, que conforman el Grupo Contable (AT03 "Contable", AT08 "Agencias y Oficinas", AT10 "Inversiones", AT20 "Notas al Pie del Balance", AT23 "Personal", AT24 "Balance General de Publicación" y el AT25 "Estado de Resultados de Publicación") del Sistema de Información Integral Financiero (SIF), en el período establecido en la Circular SIB-II-GGR-GNP-GIDE-06210 supra identificada.

En consecuencia de lo anterior, este Órgano Supervisor mediante oficio SIB-II-GGR-GIDE-21375 de fecha 11 de octubre de 2017, indicó a esa Institución Bancaria que no había remitido los archivos electrónicos que conforman el Grupo Contable (AT03 "Contable", AT08 "Agencias y Oficinas", AT10 "Inversiones", AT20 "Notas al Pie del Balance", AT23 "Personal", AT24 "Balance General de Publicación" y el AT25 "Estado de Resultados de Publicación") correspondientes al mes de septiembre del presente año, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles bancarios siguientes al mes a reportar, incumpliendo con el plazo previsto en la Circular SIB-II-GGR-GNP-GIDE-06210 del 4 de marzo de 2016.

Finalmente, una vez analizados los elementos de hecho y de derecho que conforman el expediente administrativo correspondiente, este Órgano Supervisor consideró que el Banco del Caribe, C.A. Banco Universal (BANCARIBE), presuntamente incumplió con el plazo establecido en la Circular distinguida con la nomenclatura SIB-II-GGR-GNP-GIDE-06210 supra identificada, situación que podría configurar el supuesto sancionatorio previsto en el numeral 1 del artículo 202 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Instituciones del Sector Bancario. En consecuencia, esta Superintendencia en fecha 13 de noviembre de 2017, inició un procedimiento administrativo sancionatorio al Banco en cuestión, conforme a lo estipulado en los artículos 188 y 235 *ejusdem*, el cual le fue notificado mediante el oficio distinguido SIB-DSB-CJ-PA-23972 de esa misma fecha, recibido por esa Institución Bancaria el 20 de noviembre de ese mismo año, otorgándole un plazo de ocho (8) días hábiles bancarios, contados a partir del día siguiente a la notificación del Acto de Inicio, para que a través de su Representante Legal debidamente facultado por los Estatutos Sociales de esa Entidad Bancaria, expusiera los alegatos y argumentos que considerare pertinentes para la defensa de sus derechos.

### II ALEGATOS PRESENTADOS

Encontrándose dentro del lapso legal establecido, el ciudadano Carlos J. Lugo Ramírez, actuando en su carácter de Apoderado del Banco del Caribe, C.A. Banco Universal (BANCARIBE), en fecha 30 de noviembre de 2017, consignó escrito de descargos en defensa de su representado, en los siguientes términos:

"(...) en fecha 6 de octubre de 2017, el banco envió un correo electrónico a la dirección electrónica del SIF, es decir: [sif@sudeban.gob.ve](mailto:sif@sudeban.gob.ve), informando los inconvenientes con un insumo para generar el archivo AT10 'Inversiones', por lo que nos imposibilitaba la transmisión del archivo del grupo contable. En ese sentido, se solicitó una prórroga para efectuar la transmisión. (...)

Así las cosas, aunque BANCARIBE contaba con toda la información que debía remitir a esa Superintendencia, al surgir un inconveniente con uno de los átomos que conforman el grupo, se vio comprometida la transmisión, en tiempo hábil, del resto de los archivos.

(...) BANCARIBE hasta la fecha solo ha incumplido parcialmente con lo estipulado en la Circular antes identificada, en el entendido que, en aras de nuestra mejor diligencia, advirtió en tiempo hábil a esa Superintendencia a través del buzón electrónico del SIF sobre los inconvenientes que se le presentaron al banco para la transmisión, los cuales ocasionaron que lograra transmitir los archivos correspondientes cuatro (4) días después de la fecha límite contemplada en la Circular SIB-II-GGR-GNP-GIDE-06210, (...)

Con base en lo expuesto, nos permitimos destacar lo siguiente:

- El 11 de octubre de 2017 BANCARIBE recibió el oficio SIB-II-GGR-aGIDE-21375 (sic), emanado de esa Superintendencia, mediante el cual nos informó que de la revisión al reporte 'Detalle de transmisiones SIF' del Sistema de Información Integral Financiero (SIF), al 9 de octubre de 2017, se incumplió con el plazo previsto en la Circular signada SIB-II-GGR-GNP-GIDE-06210 del 4 de marzo de 2016, (...)
- El 23 de octubre de 2017 BANCARIBE dio respuesta al referido oficio y, además de explicar las razones del retraso, comunicó a ese organismo una serie de acciones que pondría en práctica para atender el asunto y resolver cualquier incidencia que pudiera presentarse con el objeto de prevenir que ocurran futuros retrasos (...)
- Las acciones que se adoptaron fueron las siguientes: (i) se solicitó al proveedor, de nuestro sistema de tesorería, LA Sistemas, la revisión y ajustes necesarios al programa que ejecuta el proceso de extracción de los datos que conforman la información a reportar en el archivo AT-10, a los efectos de asegurar su adecuación a las exigencias del Manual de Especificaciones Técnicas del AT10; (ii) se realizó el levantamiento de información de las discrepancias detectadas durante el proceso de generación del archivo AT10 correspondiente al mes de septiembre de 2017. (...)

En el mismo orden de ideas, el plan que llevó a cabo el banco con ocasión a la situación presentada con el AT10 con vista a la transmisión correspondiente al mes de septiembre, así como para las próximas transmisiones, se trabajó con énfasis en las áreas:

-Asesoramiento con visitas programadas del proveedor LA Sistemas, para validar el proceso de extracción ejecutado y homologar la data extraída para el AT10; a los efectos de que esta sea consistente con la información generada para el cuadro de la cartera que se realiza diariamente (...)

-Ajuste de los títulos valores extraídos del aplicativo L.A. Sistemas, correspondientes a los meses de septiembre de 2017, que presentaban diferencias de forma en algunos campos.

-Revisión, actualización y optimización del proceso de preparación, revisión y validación del AT10 (...)

-Se contrató los servicios de asesoría de dos (2) especialistas en materia de títulos de inversiones en moneda nacional, quienes realizaron inducciones y acompañamiento a los colaboradores de la Coordinación de Inversiones en Moneda Nacional, durante el mes de octubre y noviembre de 2017, (...)

-Durante el mes de octubre de 2017 se realizaron simulacros del proceso de extracción a través del aplicativo LA Sistemas comparando con la data de septiembre de 2017, lo que permitió validar las mejoras realizadas, así como la disminución de los reportes con error en la generación y cuadro del AT10.

-Adicionalmente se llevó a cabo la revisión y ajuste a las herramientas empleadas para el proceso de pre-validación interna con el objeto de fortalecer el proceso que se ejecuta actualmente durante la validación funcional del archivo generado.

-La VP de Operaciones en mesas de trabajo solicitó a la VP de Tecnología gestionar la creación de un validador independiente del aplicativo L.A. Sistemas, con todos los requerimientos establecidos en el Manual de Especificaciones Técnicas del AT10 'Inversiones'.

omissis

De acuerdo a lo antes expuestos (sic), solicitamos con el debido respeto, que ese órgano regulador, considere que BANCARIBE no cometió falta alguna de manera deliberada; que estime nuestra conducta y los argumentos aquí expuestos como eximentes de responsabilidad en la resolución del presente procedimiento y, en consecuencia, ordene el archivo del expediente sustanciado con ocasión del Acto de Inicio de Procedimiento Administrativo del 13 de noviembre de 2017 (...)"

### III PARA DECIDIR ESTA SUPERINTENDENCIA OBSERVA

Una vez analizado el expediente administrativo del Banco del Caribe, C.A. Banco Universal (BANCARIBE), este Ente Supervisor para decidir realiza las siguientes observaciones:

Es menester señalar que las instituciones que conforman el Sector Bancario Nacional, se encuentran sometidas a las disposiciones establecidas en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Instituciones del Sector Bancario; así como, a los reglamentos que dicte el Ejecutivo Nacional; la normativa prudencial que establezca el Órgano Supervisor, las Resoluciones y a la normativa prudencial del Banco Central de Venezuela. Igualmente, esta Superintendencia tiene entre sus funciones, velar que los administrados cumplan la normativa legal correspondiente a cada caso, siendo en el presente Procedimiento Administrativo la obligación de remitir la información que se le requiera en la Circular signada SIB-II-GGR-GNP-GIDE-06210 de fecha 4 de marzo de 2016.

Del mismo modo, cabe precisar que se entiende por normativa prudencial, aquellas directrices e instrucciones de carácter técnico contable y legal de obligatoria observancia, dictadas mediante resolución de carácter general, así como a través de las Circulares enviadas a los bancos, entidades de ahorro y préstamo, otras instituciones financieras y demás empresas sometidas a su control.

Por otra parte, es oportuno destacar que este Ente Supervisor tiene atribuida facultades que son el reflejo de la intervención del Estado en la actividad bancaria desarrollada por las personas sometidas a su control. Así, a objeto de mantener la estabilidad del Sector Bancario Nacional, el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Instituciones del Sector Bancario, atribuye a esta Superintendencia el ejercicio de las potestades de inspección, supervisión, control, vigilancia y regulación de los sujetos regidos por dicho Decreto Ley.

Aunado a lo expuesto, resulta significativo señalar que el Banco del Caribe, C.A. Banco Universal (BANCARIBE), además de las obligaciones originadas en virtud de la prestación del servicio a los particulares, tiene otras establecidas por Ley, verbigracia, la contenida en el numeral 19 del artículo 171 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Instituciones del Sector Bancario, que faculta a esta Superintendencia de las Instituciones del Sector Bancario para solicitar a las instituciones bancarias y demás personas sometidas a su control, los informes y documentos que considere; así como, los previstos en el referido texto legal y en leyes especiales.

En el presente caso, el precitado Banco debía enviar la data de los archivos que conforman el Grupo Contable (AT03 "Contable", AT08 "Agencias y Oficinas", AT10 "Inversiones", AT20 "Notas al Pie del Balance", AT23 "Personal", AT24 "Balance General de Publicación" y el AT25 "Estado de Resultados de Publicación") del Sistema de Información Integral Financiero (SIF) en el lapso establecido en la Circular identificada con la nomenclatura SIB-II-GGR-GNP-GIDE-06210 de fecha 4 de marzo de 2016, siendo que la referida transmisión fue efectuada el día 12 de octubre de 2017, es decir cuatro (4) días después de vencido; circunstancia que le fue notificada por este Organismo mediante el oficio distinguido con la nomenclatura SIB-II-GGR-GIDE-21375 de fecha 11 de octubre de 2017.

Ahora bien, en cuanto al alegato presentado por el Representante del Banco referido a: "(...) en fecha 6 de octubre de 2017, el banco envió un correo electrónico a la dirección

electrónica del SIF, es decir: [sif@sudeban.gob.ve](mailto:sif@sudeban.gob.ve), informando los inconvenientes con un insumo para generar el archivo AT10 'Inversiones', por lo que nos imposibilitaba la transmisión del archivo del grupo contable. En ese sentido, se solicitó una prórroga para efectuar la transmisión. (...)"; se observa que este Ente Supervisor emitió la Circular signada SIB-II-GGR-GNP-GIDE-06210 del 4 de marzo de 2016, la cual dispone el plazo en el que deben ser transmitidos los archivos que conforman los referidos Grupos Contables, adicionalmente a través de la dirección [sif@sudeban.gob.ve](mailto:sif@sudeban.gob.ve), se envió un correo electrónico de fecha 29 de septiembre de 2017, transmitido por la Gerencia de Investigación y Desarrollo Estadístico/Sistema de Información Integral Financiero (SIF) de este Organismo Supervisor, estableciendo como hora tope de transmisión las 5:00 pm, en el último día hábil del plazo concedido para tal fin; es decir, 6 de octubre de 2017 y ratificando el contenido de la supra citada Circular e informando que **no otorgaría prórroga para el envío de la data correspondiente al mes de septiembre de 2017 de los archivos que conforman el Grupo Contable (AT03 "Contable", AT08 "Agencias y Oficinas", AT10 "Inversiones", AT20 "Notas al Pie del Balance", AT23 "Personal", AT24 "Balance General de Publicación" y el AT25 "Estado de Resultados de Publicación") del Sistema de Información Integral Financiero (SIF).**

Sobre las consideraciones anteriores y una vez revisada la documentación que reposa en el expediente administrativo, se verificó que esa Institución Bancaria vía correo electrónico el día viernes 6 de octubre de 2017 a las 6:36 pm, solicitó una prórroga fuera del horario estipulado, incumpliendo así, con lo dispuesto en la Circular SIB-II-GGR-GNP-GIDE-06210 supra identificada.

Por otra parte, en relación a lo manifestado por esa Entidad Bancaria en cuanto a: "(...) hasta la fecha solo ha incumplido parcialmente con lo estipulado en la Circular antes identificada, en el entendido que, en aras de nuestra mejor diligencia, advirtió en tiempo hábil a esa Superintendencia a través del buzón electrónico del SIF sobre los inconvenientes que se le presentaron al banco para transmisión (...)". Esta Superintendencia tiene a bien recordarle que la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en su artículo 42 segundo aparte, define como día hábil los días laborables de acuerdo al calendario de la Administración Pública; entendido como día laborable aquel que se imputa en la jornada convencional de trabajo ello de acuerdo con la Ley Orgánica del Trabajo, Las Trabajadoras y Los Trabajadores.

Asimismo, el artículo 43 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, dispone: "**Artículo 43.** Se entenderá que los administrados han actuado en **tiempo hábil** cuando los documentos correspondientes fueren remitidos por correo al órgano competente de la administración **con anterioridad al vencimiento de los términos y plazos** y siempre que haya constancia de la fecha en que se hizo la remisión (...)"; de esta manera queda evidenciado que Banco del Caribe, C.A. Banco Universal (BANCARIBE), no remitió el referido archivo en el término y plazo suficientemente mencionado, por lo que se desestima dicho argumento. (Negritas y subrayado de la Superintendencia de las Instituciones del Sector Bancario)

En referencia a lo expuesto por el Representante de esa Entidad Bancaria donde señala las gestiones que implementarán para atender y resolver cualquier incidencia que pudiera presentarse en el envío de los referidos archivos, es preciso indicarle, que si bien es positiva toda acción que haya previsto para dar cumplimiento a los requerimientos efectuados por esta Superintendencia, no es menos cierto, que en la revisión efectuada en el reporte "Detalle de Transmisiones SIF" al 11 de octubre de 2017, Banco del Caribe, C.A. Banco Universal (BANCARIBE) no realizó el envío electrónico de los archivos que conforman el prenombrado Grupo Contable correspondiente al mes de septiembre de 2017, en el período establecido en la Circular SIB-II-GGR-GNP-GIDE-06210 ut supra identificada, por lo tanto, las medidas que posteriormente haya adoptado no modifican las razones que originaron el incumplimiento, en razón de ello deberá esa Institución Bancaria reforzar sus mecanismos de control y superar sus limitaciones a objeto de poder cumplir con la obligación de suministrar a este Ente de Supervisión lo requerido en el tiempo y modo especificado.

En ese sentido, este Organismo le reitera que independientemente de las limitaciones que tuvo ese Banco para remitir lo solicitado, queda evidenciado el incumplimiento a una obligación de hacer, la cual es de carácter objetiva tal y como fue estructurada en la norma y al ser esa Institución Bancaria un sujeto supervisado por este Ente

Regulador, está en la obligación de cumplir con la misma en los lapsos y términos que éste indique y en caso de contravención, debe asumir las consecuencias que derivan de su inobservancia.

Por las razones antes expuestas, este Órgano Regulador estima configurado el incumplimiento al plazo establecido en la Circular distinguida con la nomenclatura SIB-II-GGR-GNP-GIDE-06210 de fecha 4 de marzo de 2016, enviada a las Instituciones del Sector Bancario relativa a la Modificación del Plazo para la Transmisión de los Archivos que Conforman el Grupo Contable (AT03 "Contable", AT08 "Agencias y Oficinas", AT10 "Inversiones", AT20 "Notas al Pie del Balance", AT23 "Personal", AT24 "Balance General de Publicación" y el AT25 "Estado de Resultados de Publicación") del Sistema de Información Integral Financiero (SIF), toda vez, que siendo la potestad sancionatoria una potestad reglada, una vez cumplidos los extremos legales, corresponde a este Organismo aplicar el rigor de la norma; en consecuencia, se reitera la obligación expresa que tiene esa Institución Bancaria de suministrar la información requerida por este Ente Supervisor en el modo y plazo establecido para ello, ya que su incumplimiento obstaculiza las labores de inspección, control y vigilancia de esta Superintendencia, lo cual repercute en el equilibrio del Sector Bancario Nacional.

### IV DECISIÓN

Analizados los elementos de hecho y de derecho, de conformidad con lo previsto en los artículos 187 y 188 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Instituciones del Sector Bancario, quien suscribe, resuelve:

1. Sancionar al Banco del Caribe, C.A. Banco Universal (BANCARIBE) con multa por la cantidad de Seis Millones Trece Mil Cuatrocientos Bolívares (Bs. 6.013.400,00) equivalente al dos por ciento (2%) de su capital social, el cual para la fecha de la infracción ascendía a la cantidad de Trescientos Millones Seiscientos Setenta Mil Bolívares (Bs. 300.670.000,00) de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 202 Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Instituciones del Sector Bancario que prevé lo siguiente:

"Artículo 202. Las instituciones del sector bancario serán sancionadas con multa entre el cero coma dos por ciento (0,2%) y el dos por ciento (2%) de su capital social cuando incurran en las siguientes irregularidades relacionadas con sus operaciones:

1. Incumplir en el desarrollo de sus operaciones y participación en otras instituciones con las disposiciones señaladas en el Título V y VII del presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, así como en las normas prudenciales emitidas por la Superintendencia de las Instituciones del Sector Bancario.

(...)"

La mencionada sanción deberá ser pagada en la Oficina Nacional del Tesoro a través de sus Agencias u otras Entidades Auxiliares, una vez le sea notificada la Planilla de Liquidación que elabora la División de Contabilidad Fiscal de la Dirección de Servicios Financieros del Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas, dentro del plazo de quince (15) días hábiles bancarios contados a partir de su notificación, de conformidad con el artículo 192 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Instituciones del Sector Bancario. Asimismo, se le otorga un (1) día hábil contado a partir del pago de la presente multa, para que presente ante la División de Contabilidad Fiscal de la Dirección de Servicios Financieros del referido Ministerio, la Planilla de Liquidación debidamente pagada, a los fines de que dicho Organismo expida el correspondiente certificado de liberación, cuya copia deberá ser consignada por ante esta Superintendencia.

2. Notificar al Banco del Caribe, C.A. Banco Universal (BANCARIBE), de la presente Resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 234 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Instituciones del Sector Bancario.

Contra la presente decisión, de conformidad con los artículos 230 y 236 *ibidem*, podrá ejercer el Recurso de Reconsideración, dentro de los diez (10) días hábiles bancarios, contados a partir de la notificación de la presente Resolución o el Recurso de Anulación ante los Juzgados Nacionales de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa de la Región Capital, dentro de los cuarenta y cinco (45) días continuos siguientes a la notificación de esta decisión o de aquella mediante la cual se resuelva el Recurso de Reconsideración, si éste fuera interpuesto, de acuerdo con los artículos 231 y 237 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Instituciones del Sector Bancario.

Comuníquese y publíquese.

  
**Antonio Morales Rodríguez**  
 Superintendente (E) de las Instituciones del Sector Bancario  
 Decreto N° 2.905 de fecha 8/6/2017  
 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.138 de fecha 22/6/2017



## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

DESPACHO DEL MINISTRO

Caracas, 07MAY2018

208°, 159° y 19°

### RESOLUCIÓN N° 024068

Por disposición del Ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela y Comandante en Jefe de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 numeral 19 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con lo establecido en los artículos 24 y 25 numeral 8 del Decreto N° 1.439 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.156 de fecha 19 de noviembre de 2014,

#### RESUELVE

**ÚNICO:** Efectuar el siguiente nombramiento:

**DESPACHO DEL VICEMINISTRO DE SERVICIOS, PERSONAL Y LOGÍSTICA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE EMPRESAS Y SERVICIOS**  
 Oficina Coordinadora de Hidrografía y Navegación (OCHINA)

- Vicealmirante **LUISA MARÍA LOZADA FERGUSSON**, C.I. N° 8.802.582, Directora, e/r de la Vicealmirante ERIKA COROMOTO VIRGUEZ OVIEDO, C.I. N° 7.929.798.

Comuníquese y publíquese.  
Por el Ejecutivo Nacional,

  
  
**VLADIMIR PADRINO LÓPEZ**  
 General en Jefe  
 Ministro del Poder Popular  
 para la Defensa

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD  
DESPACHO DEL MINISTRO

CARACAS, 03 DE MAYO DE 2018  
208°, 159° y 19°

### RESOLUCIÓN N° 079

**LUIS LÓPEZ**, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la cédula de identidad N° **V- 11.355.337**, Ministro del Poder Popular para la Salud, designado mediante Decreto N° 2.848 de fecha 10 de mayo de 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.147 de la misma fecha, actuando de conformidad con lo previsto en los numerales 2 y 19 del artículo 78 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo previsto en el artículo 5 numeral 2 y artículos 17 y 19 último aparte de la Ley del Estatuto de la Función Pública; artículo 161 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público; artículos 51 y 52 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario; artículos 6, 7 y 23 de la Ley contra la Corrupción, así mismo el artículo 6 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, este Despacho Ministerial,

#### RESUELVE

**ARTÍCULO 1.** Delegar en el ciudadano **OSWALDO ENRIQUE YÉPEZ RIERA**, titular de la cédula de identidad N° **V-9.840.706**, **DIRECTOR ESTADAL DE SALUD PORTUGUESA**, adscrito al Despacho del Ministro del Poder Popular para la Salud, deberá cumplir fiel y cabalmente las funciones establecidas en el artículo 40 del Reglamento Orgánico de este Ministerio, y además tendrá dentro de sus funciones las siguientes.

1. Desarrollar las políticas de salud y realizar todas las actuaciones tendientes a consolidar el Sistema Público Nacional de Salud en el Estado Portuguesa.
2. Suscribir la correspondencia dirigida a los Directores de Salud y dependencias del Ministerio del Poder Popular para la Salud en el Estado Portuguesa y otras dependencias, relacionadas con asuntos de su competencia.
3. Suscribir la correspondencia externa, postal, telegráfica, radiotelegráfica y de cualquier otra naturaleza, en respuesta a solicitudes dirigidas por particulares, sobre asuntos cuya atención sea competencia a su cargo.
4. La certificación de copia de los documentos, oficios, memoranda y circulares emanadas de la Dirección a su cargo.
5. Las demás atribuidas por el Ordenamiento Jurídico, así como aquellas que le atribuye o delega el Ministro del Poder Popular para la Salud.

**ARTÍCULO 2.** EL Ministro del Poder Popular para la Salud, podrá discretamente, firmar los actos y documentos referidos en esta Resolución.

**ARTÍCULO 3.** De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, el ciudadano **OSWALDO ENRIQUE YÉPEZ RIERA**, antes identificado, deberá rendir cuenta al Ministro del Poder Popular para la Salud, de todos los actos y documentos que hubiere firmado en virtud de la presente delegación.

**ARTÍCULO 4.** Queda a salvo lo establecido en el artículo 35 y en el aparte único del artículo 38 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública y lo dispuesto en el numeral 3 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional.

**ARTÍCULO 5.** Se autoriza al ciudadano **OSWALDO ENRIQUE YÉPEZ RIERA**, antes identificado, para que actúe como Cuentadante.

**ARTÍCULO 6.** El ciudadano **OSWALDO ENRIQUE YÉPEZ RIERA**, antes identificado, deberá prestar caución suficiente para el ejercicio de sus funciones ante la auditoría interna de la respectiva unidad administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 161 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, en concordancia con el artículo 52 de su Reglamento N° 1 sobre el Sistema Presupuestario.

**ARTÍCULO 7.** El ciudadano **OSWALDO ENRIQUE YÉPEZ RIERA**, antes identificado, deberá presentar declaración jurada de patrimonio y anexas copia simple del comprobante emitido por la Contraloría General de la República, y posteriormente consignarlo por ante la Oficina de Gestión Humana del Ministerio del Poder Popular para la Salud.

**ARTÍCULO 8.** Se deroga cualquier Resolución que colida con la presente.

**ARTÍCULO 9.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Notifíquese y publíquese.



**LUIS LÓPEZ**

**MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD**

Decreto N° 2.848 de fecha 10 de mayo de 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.147 de fecha 10 de mayo de 2017

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**  
**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD**  
**DESPACHO DEL MINISTRO**

**CARACAS, 17 DE MAYO DE 2018**  
**208°, 159° y 19°**

**RESOLUCIÓN N° 093**

**LUIS LÓPEZ**, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la cédula de identidad N° **V- 11.355.337**, Ministro del Poder Popular para la Salud, designado mediante Decreto N° 2.848 de fecha 10 de mayo de 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.147 de la misma fecha, actuando de conformidad con lo previsto en los numerales 2 y 19 del artículo 78 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo previsto en el artículo 5 numeral 2 y artículos 17 y 19 último aparte de la Ley del Estatuto de la Función Pública; artículo 161 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público; artículos 51 y 52 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario; artículos 6, 7 y 23 de la Ley contra la Corrupción, así mismo el artículo 6 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional y artículo 44 del Reglamento Orgánico de este Ministerio, este Despacho Ministerial,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1.** Designar a la ciudadana **RAYNER ROSMARY RONDON ORTEGA**, titular de la cédula de identidad N° **V- 11.122.782**, para ocupar el cargo de libre nombramiento y remoción como **DIRECTORA ESTADAL DE SALUD DE GUARICO**, adscrito al Despacho del Ministro del Poder Popular para la Salud, en calidad de **ENCARGADA**.

**ARTÍCULO 2.** La ciudadana **RAYNER ROSMARY RONDON ORTEGA**, antes identificada, en su carácter de **DIRECTORA ESTADAL DE SALUD DE GUARICO**, deberá cumplir fiel y cabalmente las funciones establecidas en el artículo 40 del Reglamento Orgánico de este Ministerio, y además tendrá dentro de sus funciones las siguientes.

1. Desarrollar las políticas de salud y realizar todas las actuaciones tendientes a consolidar el Sistema Público Nacional de Salud en el Estado Guárico.
2. Suscribir la correspondencia dirigida a los Directores de Salud y dependencias del Ministerio del Poder Popular para la Salud en el Estado Guárico y otras dependencias, relacionadas con asuntos de su competencia.
3. Suscribir la correspondencia externa, postal, telegráfica, radiotelegráfica y de cualquier otra naturaleza, en respuesta a solicitudes dirigidas por particulares, sobre asuntos cuya atención sea competencia a su cargo.
4. La certificación de copia de los documentos, oficios, memoranda y circulares emanadas de la Dirección a su cargo.
5. Las demás atribuidas por el Ordenamiento Jurídico, así como aquellas que le atribuye o delega el Ministro del Poder Popular para la Salud.

**ARTÍCULO 3.** EL Ministro del Poder Popular para la Salud, podrá discretamente, firmar los actos y documentos referidos en esta Resolución.

**ARTÍCULO 4.** De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, la ciudadana **RAYNER ROSMARY RONDON ORTEGA**, antes identificada, deberá rendir cuenta al Ministro del Poder Popular para la Salud, de todos los actos y documentos que hubiere firmado en virtud de la presente delegación.

**ARTÍCULO 5.** Queda a salvo lo establecido en el artículo 35 y en el aparte único del artículo 38 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública y lo dispuesto en el numeral 3 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional.

**ARTÍCULO 6.** Se autoriza a la ciudadana **RAYNER ROSMARY RONDON ORTEGA**, antes identificada, para que actúe como Cuentadante.

**ARTÍCULO 7.** La ciudadana **RAYNER ROSMARY RONDON ORTEGA**, antes identificada, deberá prestar caución suficiente para el ejercicio de sus funciones ante la auditoría interna de la respectiva unidad administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 161 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, en concordancia con el artículo 52 de su Reglamento N° 1 sobre el Sistema Presupuestario.

**ARTÍCULO 8.** La ciudadana **RAYNER ROSMARY RONDON ORTEGA**, antes identificada, deberá presentar declaración jurada de patrimonio y anexas copia simple del comprobante emitido por la Contraloría General de la República, y posteriormente consignarlo por ante la Oficina de Gestión Humana del Ministerio del Poder Popular para la Salud.

**ARTÍCULO 9.** Se deroga cualquier Resolución que colida con la presente.

**ARTÍCULO 10.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Notifíquese y publíquese,



**LUIS LÓPEZ**

**MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD**

Decreto N° 2.848 de fecha 10 de mayo de 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.147 de fecha 10 de mayo de 2017

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**  
**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD**  
**DESPACHO DEL MINISTRO**

**CARACAS, 21 DE MAYO DE 2018**  
**208°, 159° y 19°**

**RESOLUCIÓN N° 094**

**LUIS LÓPEZ**, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la cédula de identidad N° **V- 11.355.337**, Ministro del Poder Popular para la Salud, designado mediante Decreto N° 2.848 de fecha 10 de mayo de 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.147 de la misma fecha, en ejercicio de 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, en concordancia con lo previsto en el artículo 5 numeral 2 y artículos 17, 18 y 19 último aparte de la Ley del Estatuto de la Función Pública, artículo 161 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público; artículos 51 y 52 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario; artículos 6, 7 y 23 de la Ley contra la Corrupción y artículo 44 del Reglamento Orgánico de este Ministerio, este Despacho Ministerial,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1.** Designar a la ciudadana **ELBA MARÍA PETIT MORA**, titular de la cédula de identidad N° **V-9.445.583**, para ocupar el cargo de libre nombramiento y remoción como **DIRECTORA DEL HOSPITAL MATERNO INFANTIL COMANDANTE SUPREMO HUGO RAFAEL CHÁVEZ FRÍAS**, adscrito a la Dirección de Salud del Distrito Capital, del Ministerio del Poder Popular para la Salud, en calidad de **ENCARGADA**.

**ARTÍCULO 2.** Se autoriza a la ciudadana **ELBA MARÍA PETIT MORA**, antes identificada, en su carácter de **DIRECTORA DEL HOSPITAL MATERNO INFANTIL COMANDANTE SUPREMO HUGO RAFAEL CHÁVEZ FRÍAS**, para actuar como Cuentadante.

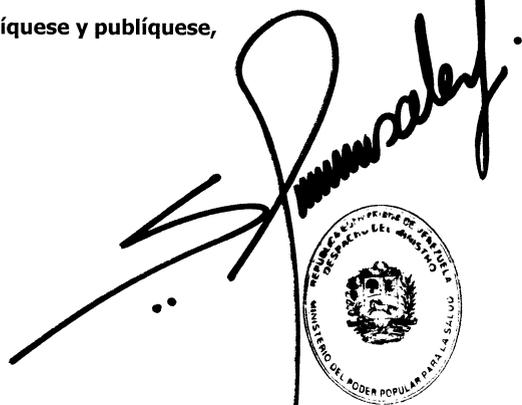
**ARTÍCULO 3.** La ciudadana **ELBA MARÍA PETIT MORA**, antes identificada, deberá prestar caución suficiente para el ejercicio de sus funciones ante la Auditoría Interna de la respectiva Unidad Administradora, de conformidad con lo establecido en el artículo 161 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, en concordancia con el artículo 52 de su Reglamento N° 1 Sobre el Sistema Presupuestario.

**ARTÍCULO 4.** La ciudadana **ELBA MARÍA PETIT MORA**, antes identificada, deberá presentar Declaración Jurada de Patrimonio, anexas copia simple del comprobante emitido por la Contraloría General de la República, y posteriormente consignarlo por ante la Oficina de Gestión Humana del Ministerio del Poder Popular para la Salud.

**ARTÍCULO 5.** Se deroga cualquier Resolución que colida con la presente.

**ARTÍCULO 6.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

**Comuníquese y publíquese,**




**LUIS LÓPEZ**

**MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD**

Decreto N° 2.848 de fecha 10 de mayo de 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.147 de fecha 10 de mayo de 2017

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD  
DESPACHO DEL MINISTRO**

**CARACAS, 20 DE JUNIO DE 2018  
208°, 159° y 19°**

**RESOLUCIÓN N° 096**

**LUIS LÓPEZ**, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la cédula de identidad N° **V- 11.355.337**, Ministro del Poder Popular para la Salud, designado mediante Decreto N° 2.848 de fecha 10 de mayo de 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.147 de la misma fecha, y de conformidad con lo previsto en los numerales 2 y 19 del artículo 78 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo previsto en el artículo 5 numeral 2 y artículos 17 y 19 último aparte de la Ley del Estatuto de la Función Pública, y el artículo 44 del Reglamento Orgánico del Ministerio este Despacho Ministerial,

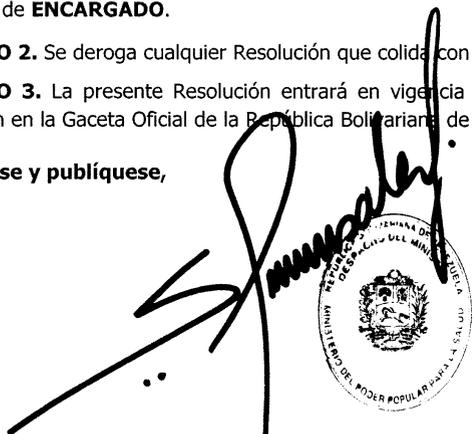
**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1.** Designar al ciudadano **ANGEL LUIS GONZALEZ MARQUEZ**, titular de la cédula de identidad N° **V-12.564.128**, para ocupar el cargo de libre nombramiento y remoción como **DIRECTOR GENERAL DEL DESPACHO** del Ministerio del Poder Popular para la Salud, en calidad de **ENCARGADO**.

**ARTÍCULO 2.** Se deroga cualquier Resolución que colida con la presente.

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

**Notifíquese y publíquese,**




**LUIS LÓPEZ**

**MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD**

Decreto N° 2.848 de fecha 10 de mayo de 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.147 de fecha 10 de mayo de 2017

## **MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN**

República Bolivariana de Venezuela  
Ministerio del Poder Popular para la Comunicación e Información  
Despacho del Ministro

Caracas, 16 de mayo de 2018

208° 158° Y 19°

**RESOLUCIÓN N° 029**

El Ministro del Poder Popular para la Comunicación e Información, ciudadano, **JORGE JESÚS RODRÍGUEZ GÓMEZ**, titular de la Cédula de Identidad N° **V-6.823.952**, designado mediante el Decreto N° 3.146, de fecha 3 de noviembre de 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.271, Extraordinario N° 6.337, de esa misma fecha, actuando de conformidad con lo previsto en el artículo 5, numeral 2 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con el artículo 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 según lo dispuesto en los artículos 17, numerales 1, 2, 16, 17 y 18 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Trabajadores y las Trabajadoras de la Administración Pública Nacional, Estatal y Municipal, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.156 Extraordinario de fecha 17 de noviembre de 2014.

**CONSIDERANDO**

Que la República Bolivariana de Venezuela se constituye en un Estado Democrático y Social de Derecho y de Justicia, y por ello toda persona tiene derecho a la seguridad social como un servicio público de carácter no lucrativo que le garantice su salud y le asegure la debida protección en caso de contingencias como enfermedades, invalidez, discapacidad, vejez, cargas derivadas de la vida familiar y cualquier otra circunstancia de la previsión social.

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 86 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, establece que toda persona tiene derecho a un sistema de seguridad social que asegure su protección ante "...invalidez, enfermedades catastróficas, discapacidad, necesidades especiales, riesgos laborales, pérdida de empleo, desempleo, vejez, viudedad, orfandad, vivienda, cargas derivadas de la vida familiar y cualquier otra circunstancia de previsión social...".

**CONSIDERANDO**

Que de acuerdo a los Objetivos Generales Nros. 2.2.1.1. y 2.2.1.2. contenidos en las Líneas Generales del Plan de la Patria, Proyecto Nacional Simón Bolívar, Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019, sancionado por la Asamblea Nacional y publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.118 Extraordinario, de fecha 04 de diciembre del año 2013, resulta necesario "*Universalizar la seguridad social para todos y todas*" y "*Asegurar la garantía de prestaciones básicas universales relativas a las contingencias de vejez, sobrevivencia, personas con discapacidad, cesantía y desempleo, derivadas de la vinculación con el mercado de trabajo*".

**CONSIDERANDO**

Que el Máximo Tribunal de la República en Sala Político Administrativa, a través de la sentencia N° 1.131 de fecha 29 de julio de 2009, manifestó que *"La pensión de sobrevivientes constituye uno de los mecanismos para la consecución del objetivo de la seguridad social antes mencionado. La finalidad esencial de esta prestación social es la protección de la familia como núcleo fundamental de la sociedad, de tal suerte que las personas que dependen económicamente del causante y que la ley les acuerda tal beneficio, puedan seguir atendiendo sus necesidades de subsistencia, sin que vean alterada la situación social y económica con que contaban en vida del pensionado o jubilado fallecido"*.

**CONSIDERANDO**

Que el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Trabajadores y las Trabajadoras de la Administración Pública Nacional, Estatal y Municipal en su artículo 17 establece que tendrán derecho a la Pensión de Sobreviviente: los hijos o hijas, el o la cónyuge, siempre y cuando cumplan con las condiciones establecidas en el mismo, así como la persona con quien el o la causante haya mantenido una unión estable de hecho.

**CONSIDERANDO**

Que la ciudadana **FRANCIS ELENA ZAMBRANO ESPINOZA**, titular de la Cédula de Identidad N° **V-7.924.395**, solicitó la Pensión de Sobreviviente en su condición de cónyuge del jubilado **JULIO CÉSAR TOVAR PEÑALOZA**, titular de la Cédula de Identidad N° **V-3.888.951**, quien falleció el catorce (14) de mayo del año dos mil diecisiete (2017), según consta en la copia del Certificado de Defunción expedido por el Registrador Civil de la Unidad de Registro Civil de la Parroquia 23 de Enero del Municipio Libertador del Distrito Capital, en la misma fecha.

**CONSIDERANDO**

Que se ha verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en los numerales 1 y 4 del artículo 17 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Trabajadores y las Trabajadoras de la Administración Pública Nacional, Estatal y Municipal, para la procedencia del beneficio de Pensión de Sobreviviente, a las ciudadanas **FRANCIS ELENA ZAMBRANO ESPINOZA**, titular de la Cédula de Identidad N° **V-7.924.395**, y a la menor **VERÓNICA JUDITH TOVAR ZAMBRANO**, titular de la Cédula de Identidad N° **V-27.794.371**, a los fines de garantizar el cumplimiento del artículo 86 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

**CONSIDERANDO**

Que mediante Punto de Cuenta N° 001, Agenda N° 002, de fecha trece (13) de abril del año dos mil dieciocho (2018), presentado por el Presidente de la Agencia Venezolana de Noticias (AVN), fue aprobado el otorgamiento de la Pensión de Sobreviviente a favor de las ciudadanas **FRANCIS ELENA ZAMBRANO ESPINOZA y VERÓNICA JUDITH TOVAR ZAMBRANO**, titulares de las Cédulas de Identidad N° **V-7.924.395 y V-27.794.371**, respectivamente.

**RESUELVE**

**PRIMERO:** Otorgar la **PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE**, a las ciudadanas **FRANCIS ELENA ZAMBRANO ESPINOZA y VERÓNICA JUDITH TOVAR ZAMBRANO**, titulares de las Cédulas de Identidad N° **V-7.924.395 y V-27.794.371**, respectivamente, en su condición de esposa e hija, del ciudadano **JULIO CÉSAR TOVAR PEÑALOZA**, quien en vida fuera titular de la Cédula de Identidad N° **V-3.888.951** y personal Jubilado de la Agencia Venezolana de Noticias (AVN), ente adscrito a este Ministerio.

**SEGUNDO:** El monto de la **PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE** es por la cantidad mensual de **SETENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE BOLÍVARES CON TREINTA Y NUEVE CÉNTIMOS (Bs. 78.789,39)**, equivalentes al setenta y cinco por ciento (75%) de la asignación mensual por jubilación que le correspondía al causante a la fecha de su muerte; dividido en partes iguales entre las beneficiarias, es decir, entre dos (2), siendo otorgada la cantidad de **TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO BOLÍVARES CON SETENTA CÉNTIMOS (Bs. 39.394,70)** a cada una de ellas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 18 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Trabajadores y las Trabajadoras de la Administración Pública Nacional, Estatal y Municipal.

**TERCERO:** Visto que para el momento del fallecimiento del causante **JULIO CÉSAR TOVAR PEÑALOZA**, el monto de su jubilación fue calculado con base al salario devengado para el cargo desempeñado por éste, al momento de ser jubilado, esto es, Comunicador Social II, es por lo que, el monto otorgado a las sobrevivientes debe ser pagado retroactivamente, desde el día siguiente al fallecimiento del jubilado, con sus respectivos ajustes; de conformidad con lo establecido en el artículo 16 del Reglamento de la Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios de la Administración Pública Nacional, de los Estados y los Municipios.

**CUARTO:** El gasto del referido beneficio será imputado a la categoría presupuestaria Pensiones por vejes, viudez y orfandad 21-034.07.01.01.39.

**QUINTO:** Se ordena a la Gerencia de la Agencia Venezolana de Noticias (AVN), efectuar las notificaciones del contenido de la presente Resolución, en razón de lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Comuníquese y Publíquese,

  
**LUIS ÁNGEL LIRA OCHOA**  
Director General del Despacho

**Ministerio del Poder Popular para la Comunicación e Información**

Por Delegación del Ministro de Poder Popular para la Comunicación e Información, según Resolución N° 065 de fecha 11 de diciembre de 2017, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.303 de fecha 19 de diciembre de 2017, modificada parcialmente mediante Resolución N° 009 de fecha 31 de enero de 2018, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana N° 41.340 de fecha 14 de febrero de 2018.

República Bolivariana de Venezuela  
Ministerio del Poder Popular para la Comunicación e Información  
Despacho del Ministro

Caracas, 18 de junio de 2018

208°, 159° y 19°

**RESOLUCIÓN N° 034**

El Ministro del Poder Popular para la Comunicación e Información, ciudadano **JORGE JESÚS RODRÍGUEZ GÓMEZ**, titular de la Cédula de

Identidad **N° V-6.823.952**, designado mediante Decreto N° 3.146 de fecha 03 de noviembre de 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.337 Extraordinario, en uso de las atribuciones que le confieren los artículos 34, 63 y 78 numerales 19 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario de fecha 17 de noviembre de 2014, y de conformidad con lo establecido en los artículos 5 numeral 2, 19 y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública.

#### RESUELVE

**PRIMERO:** Designar a la ciudadana **DULCE YARA MEDINA FERNÁNDEZ**, venezolana, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad **N° V-16.288.708**, como **DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE INTEGRACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES**, del Ministerio del Poder Popular para la Comunicación e Información, con las competencias y atribuciones propias de su cargo, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 numeral 1 del Decreto N° 2.378 sobre Organización General de la Administración Pública Nacional de fecha 12 de julio de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.238 Extraordinario, de fecha 13 de julio de 2016.

**SEGUNDO:** En el ejercicio de las facultades conferidas en los artículos 34 y 78 numeral 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con los artículos 1 y 5 del Decreto N° 140 de fecha 17 de septiembre de 1969, que contiene el Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, se delega en la mencionada ciudadana las atribuciones y firmas de los actos y documentos concernientes que se indican a continuación:

- Las circulares y comunicaciones que emanan de la Dirección General a su cargo.
- La correspondencia dirigida a funcionarios y funcionarias de otros órganos y entes de la Administración Pública.
- La correspondencia recibida a través de medios electrónicos, informáticos y telemáticos con relación a solicitudes elevadas a este Ministerio por particulares.
- Las certificaciones de documentos que reposen en la Oficina de Integración y Asuntos Internacionales.

**TERCERO:** La funcionaria designada antes de tomar posesión del cargo deberá presentar juramento de cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes de la República, los deberes inherentes al cargo y rendir cuenta del mismo en los términos y condiciones que determine la Ley.

**CUARTO:** De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de Delegación de Firmas de los Ministros del Ejecutivo Nacional, la referida funcionaria deberá presentar una relación detallada de los actos y documentos que hubiere firmado por esta delegación.

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

**SEXTO:** Los actos y documentos suscritos por la Directora General de la Oficina de Integración y Asuntos Internacionales, en ejercicio de la presente delegación, deberán indicar bajo la firma de la funcionaria delegada, la

fecha y número de ésta Resolución, así como la fecha y número de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela donde hubiere sido publicada, conforme a lo establecido en el artículo 40 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

**SÉPTIMO:** El Ministro del Poder Popular para la Comunicación e Información podrá discrecionalmente firmar los actos y documentos referidos a la presente Resolución.

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

Comuníquese y Publíquese.



**LUIS ÁNGEL LIRA OCHOA**  
Director General del Despacho

**Ministerio del Poder Popular para la Comunicación e Información**  
Por Delegación del Ministro de Poder Popular para la Comunicación e Información, según Resolución N° 065 de fecha 11 de diciembre de 2017, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.303 de fecha 19 de diciembre de 2017, modificada parcialmente mediante Resolución N° 009 de fecha 31 de enero de 2018, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana N° 41.340 de fecha 14 de febrero de 2018.

República Bolivariana de Venezuela  
Ministerio del Poder Popular para la Comunicación e Información  
Despacho del Ministro

Caracas, 06 de junio de 2018

207° 158° y 19°

#### RESOLUCIÓN N° 030

El Ministro del Poder Popular para la Comunicación e Información, ciudadano **JORGE JESÚS RODRÍGUEZ GÓMEZ**, titular de la Cédula de Identidad **N° V-6.823.952**, designado mediante el Decreto N° 3.146, de fecha 03 de noviembre del año 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.337 Extraordinario; de esa misma fecha, actuando de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y los artículos 65 y 78 en su numeral 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario, de la misma fecha, en concordancia con el artículo 15, del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Trabajadores, y las Trabajadoras de la Administración Pública Nacional, Estatal y Municipal publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.156 Extraordinario, de fecha 17 de noviembre de 2014.

#### CONSIDERANDO

Que la República Bolivariana de Venezuela se constituye en un Estado Democrático y Social de Derecho y de Justicia, y por ello, toda persona tiene derecho a la seguridad social como un servicio público de carácter no lucrativo que le garantice su salud y le asegure la debida protección en caso de contingencias como enfermedades, invalidez, discapacidad, vejez, cargas derivadas de la vida familiar y cualquier otra circunstancia de la previsión social.

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 86 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, establece que toda persona tiene derecho a un sistema de seguridad social que asegure su protección ante "...invalidez, enfermedades catastróficas, discapacidad, necesidades especiales, riesgos laborales, pérdida de empleo, desempleo, vejez, viudedad, orfandad, vivienda, cargas derivadas de la vida familiar y cualquier otra circunstancia de previsión social..."

**CONSIDERANDO**

Que de acuerdo a los Objetivos Generales Nros. 2.2.1.1. y 2.2.1.2. contenidos en las Líneas Generales del Plan de la Patria, Proyecto Nacional Simón Bolívar, Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019, sancionado por la Asamblea Nacional y publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.118 Extraordinario, de fecha 04 de diciembre del año 2013, resulta necesario "Universalizar la seguridad social para todos y todas" y "Asegurar la garantía de prestaciones básicas universales relativas a las contingencias de vejez, sobrevivencia, personas con discapacidad, cesantía y desempleo, derivadas de la vinculación con el mercado de trabajo".

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 15 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Trabajadores, y las Trabajadoras de la Administración Pública Nacional, Estatal y Municipal, dispone que "...Los trabajadores o trabajadoras sin haber cumplido los requisitos para su jubilación recibirán una pensión en caso de discapacidad absoluta permanente o gran discapacidad. En el caso de discapacidad absoluta permanente, se requiere que el trabajador o trabajadora haya prestado servicios por un período no menor de tres (3) años. El monto de estas pensiones será hasta un máximo del setenta por ciento (70%) del último salario normal y nunca será menor al salario mínimo nacional vigente".

**CONSIDERANDO**

Que de la revisión del expediente personal del ciudadano **JACOBO ANTONIO RODRÍGUEZ**, titular de la Cédula de Identidad N° V-4.022.148, se determinó que el mismo desempeña el cargo de Electricista en la Dirección de Servicios Generales adscrita a la Dirección General de la Oficina de Gestión Administrativa de este Ministerio, desde el 1º de febrero del año 2008, es decir, por más de tres (3) años de antigüedad.

**CONSIDERANDO**

Que se pudo verificar que el ciudadano **JACOBO ANTONIO RODRÍGUEZ**, titular de la Cédula de Identidad N° V-4.022.148, fue debidamente evaluado en fecha 05 de marzo de 2018, por la Dirección Nacional de Rehabilitación y Salud en el Trabajo de la Comisión Nacional de Evaluación de Incapacidad del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, la cual determinó que tiene una pérdida de su capacidad para el trabajo de sesenta y siete por ciento (67%).

**CONSIDERANDO**

Que del análisis del presente caso, es evidente el cumplimiento de los extremos de Ley requeridos en el artículo 15 del Decreto con Rango, Valor y

Fuerza de Ley sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Trabajadores, y las Trabajadoras de la Administración Pública Nacional, Estatal y Municipal, razón por la cual, resulta ineludible conceder el beneficio de la Pensión de Discapacidad al ciudadano **JACOBO ANTONIO RODRÍGUEZ**.

**RESUELVE**

**PRIMERO:** Otorgar la Pensión por Discapacidad al ciudadano **JACOBO ANTONIO RODRÍGUEZ**, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la Cédula de Identidad N° V-4.022.148, quien se desempeña como Electricista en la Dirección de Servicios Generales adscrita a la Dirección General de la Oficina de Gestión Administrativa de este Ministerio.

**SEGUNDO:** El monto de la Pensión por Discapacidad que se otorga, es por la cantidad de **TRES MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS TRECE BOLÍVARES CON SETENTA Y DOS CÉNTIMOS (Bs. 3.268.913,72)** equivalente al setenta por ciento (70%) de su último salario, correspondiente a la cantidad de **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS BOLÍVARES CON SETENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (Bs. 4.669.876,74)**, de conformidad a lo establecido en el artículo 15 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley del Estatuto sobre Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Trabajadores y Las Trabajadoras de la Administración Pública Nacional, Estatal y Municipal.

**TERCERO:** Se ordena a la Oficina de Gestión Humana del Ministerio del Poder Popular para la Comunicación e Información (MIPPCI), notificar al ciudadano **JACOBO ANTONIO RODRÍGUEZ**, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la Cédula de Identidad N° V-4.022.148, del contenido de la presente Resolución, en razón de lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

**CUARTO:** La presente Resolución tendrá vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,

  
**LUIS ÁNGEL LIRA OCHOA**  
Director General del Despacho

**Ministerio del Poder Popular para la Comunicación e Información**

Por Delegación del Ministro de Poder Popular para la Comunicación e Información, según Resolución N° 065 de fecha 11 de diciembre de 2017, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.303 de fecha 19 de diciembre de 2017, modificada parcialmente mediante Resolución N° 009 de fecha 31 de enero de 2018, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana N° 41.340 de fecha 14 de febrero de 2018.

República Bolivariana de Venezuela  
Ministerio del Poder Popular para la Comunicación e Información  
Despacho del Ministro

Caracas, 06 de junio de 2018

207° 158° y 19°

**RESOLUCIÓN N° 031**

El Ministro del Poder Popular para la Comunicación e Información, ciudadano **JORGE JESÚS RODRÍGUEZ GÓMEZ**, titular de la Cédula de Identidad N° V-6.823.952, designado mediante el Decreto N° 3.146, de fecha 03 de noviembre del año 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la República

Bolivariana de Venezuela N° 6.337 Extraordinario; de esa misma fecha, actuando de conformidad con lo establecido en el artículo 86 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y los artículos 65 y 78 en su numeral 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario, de la misma fecha, en concordancia con el artículo 15, del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Trabajadores, y las Trabajadoras de la Administración Pública Nacional, Estatal y Municipal publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.156 Extraordinario, de fecha 17 de noviembre de 2014.

#### CONSIDERANDO

Que la República Bolivariana de Venezuela se constituye en un Estado Democrático y Social de Derecho y de Justicia, y por ello toda persona tiene derecho a la seguridad social como un servicio público de carácter no lucrativo que le garantice su salud y le asegure la debida protección en caso de contingencias como enfermedades, invalidez, discapacidad, vejez, cargas derivadas de la vida familiar y cualquier otra circunstancia de la previsión social.

#### CONSIDERANDO

Que el artículo 86 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, establece que toda persona tiene derecho a un sistema de seguridad social que asegure su protección ante "...invalidez, enfermedades catastróficas, discapacidad, necesidades especiales, riesgos laborales, pérdida de empleo, desempleo, vejez, viudedad, orfandad, vivienda, cargas derivadas de la vida familiar y cualquier otra circunstancia de previsión social..."

#### CONSIDERANDO

Que de acuerdo a los Objetivos Generales Nros. 2.2.1.1. y 2.2.1.2. contenidos en las Líneas Generales del Plan de la Patria, Proyecto Nacional Simón Bolívar, Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019, sancionado por la Asamblea Nacional y publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.118 Extraordinario, de fecha 04 de diciembre del año 2013, resulta necesario "*Universalizar la seguridad social para todos y todas*" y "*Asegurar la garantía de prestaciones básicas universales relativas a las contingencias de vejez, sobrevivencia, personas con discapacidad, cesantía y desempleo, derivadas de la vinculación con el mercado de trabajo*".

#### CONSIDERANDO

Que el artículo 15 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Trabajadores, y las Trabajadoras de la Administración Pública Nacional, Estatal y Municipal, dispone que "*...Los trabajadores o trabajadoras sin haber cumplido los requisitos para su jubilación recibirán una pensión en caso de discapacidad absoluta permanente o gran discapacidad. En el caso de discapacidad absoluta permanente, se requiere que el trabajador o trabajadora haya prestado servicios por un período no menor de tres (3) años. El monto de estas pensiones será hasta un máximo del setenta por ciento (70%) del último salario normal y nunca será menor al salario mínimo nacional vigente*".

#### CONSIDERANDO

Que de la revisión del expediente personal de la ciudadana **YOLBERT THAIS FLORES HERRERA**, titular de la Cédula de Identidad **N° V-12.228.999**, se determinó que la misma desempeña el cargo de Comunicadora Social adscrita a la Dirección de la Oficina de Información Regional Los Andes, desde el 1° de febrero del año 2010, es decir, por más de tres (3) años de antigüedad.

#### CONSIDERANDO

Que se pudo verificar que la ciudadana **YOLBERT THAIS FLORES HERRERA**, titular de la Cédula de Identidad **N° V-12.228.999**, fue debidamente evaluada en fecha 06 de marzo de 2018, por la Dirección Nacional de Rehabilitación y Salud en el Trabajo de la Comisión Nacional de Evaluación de Incapacidad del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, la cual determinó que tiene una pérdida de su capacidad para el trabajo de sesenta y siete por ciento (67%).

#### CONSIDERANDO

Que del análisis del presente caso, es evidente el cumplimiento de los extremos de Ley requeridos en el artículo 15 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Trabajadores, y las Trabajadoras de la Administración Pública Nacional, Estatal y Municipal, razón por la cual, resulta ineludible conceder el beneficio de la Pensión por Discapacidad de la ciudadana **YOLBERT THAIS FLORES HERRERA**.

#### RESUELVE

**PRIMERO:** Otorgar la Pensión por Discapacidad, a la ciudadana **YOLBERT THAIS FLORES HERRERA**, titular de la Cédula de Identidad **N° V-12.228.999**, venezolana, mayor de edad y quien se desempeña como Comunicadora Social adscrita a la Dirección de la Oficina de Información Regional.

**SEGUNDO:** El monto de la Pensión por Discapacidad que se otorga es por la cantidad de **TRES MILLONES TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE BOLÍVARES CON CINCUENTA Y OCHO CÉNTIMOS (Bs. 3.038.429,58)**, equivalente al setenta por ciento (70%) de su último salario correspondiente a la cantidad de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA MIL SEISCIENTOS TRECE BOLÍVARES CON SESENTA Y OCHO CÉNTIMOS (Bs. 4.340.613,68)**, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Estatuto sobre Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Trabajadores y Las Trabajadoras de la Administración Pública Nacional, Estatal y Municipal.

**TERCERO:** Se ordena a la Oficina de Gestión Humana del Ministerio del Poder Popular Para la Comunicación e Información (MIPPCI), notificar a la ciudadana **YOLBERT THAIS FLORES HERRERA**, venezolana, mayor de edad y titular de la Cédula de Identidad **N° V-12.228.999**, del contenido de la presente Resolución, en razón de lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativo.

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

Comuníquese y Publíquese,



**LUIS ÁNGEL LIRA OCHOA**  
Director General del Despacho

**Ministerio del Poder Popular para la Comunicación e Información**

Por Delegación del Ministro de Poder Popular para la Comunicación e Información, según Resolución N° 065 de fecha 11 de diciembre de 2017, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.303 de fecha 19 de diciembre de 2017, modificada parcialmente mediante Resolución N° 009 de fecha 31 de enero de 2018, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana N° 41.340 de fecha 14 de febrero de 2018.

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**  
**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN**  
**COMPAÑÍA ANÓNIMA VENEZOLANA DE TELEVISIÓN, (C.A. VTV).**

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 022-2018**

Caracas, 30 de abril de 2018.

**AÑOS**

**207°, 159° y 19°**

Los Miembros de la Junta Directiva de la **COMPAÑÍA ANÓNIMA VENEZOLANA DE TELEVISIÓN, (C.A. VTV)**, sociedad mercantil domiciliada en Caracas, inscrita en el Registro Mercantil Segundo de la Circunscripción Judicial del Distrito Capital y Estado Miranda, bajo el N° 1, Tomo 58-A Segundo, le fecha 12 de abril de 1976, cuya última modificación a sus estatutos sociales consta en Acta de Asamblea Extraordinaria de Accionistas de fecha 22 de abril de 2013, inscrita ante el Registro Mercantil Segundo de la Circunscripción Judicial del Distrito Capital y Estado Bolivariano de Miranda, en fecha 29 de octubre de 2013, bajo el No.274, Tomo 96-A-SDO, bajo el Número de Identificación fiscal (RIF) N° G-200082933, designada mediante la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.142, de fecha 03 de mayo de 2017, Resolución N° 019 de fecha 02 de mayo de 2017, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 en su numeral "4," así como los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.154, de fecha 19 de noviembre de 2014, en concordancia con el artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181, de fecha 19 de mayo de 2009, todo lo antes expuesto a fin de dar cumplimiento con el Principio de Legalidad establecido en el artículo 4 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147, de fecha 17 de noviembre de 2014.

**CONSIDERANDO**

Que, las disposiciones jurídicas que rigen la materia de Contrataciones Públicas tienen por objeto regular la actividad del Estado con la finalidad de preservar el patrimonio público, fortalecer la soberanía nacional, desarrollar la capacidad productiva y asegurar la transparencia de las actuaciones de los contratantes sujetos a la norma, coadyuvando al crecimiento sostenido y diversificado de la economía.

**CONSIDERANDO**

Que, la **COMPAÑÍA ANÓNIMA VENEZOLANA DE TELEVISIÓN (C.A. VTV)**, para su funcionamiento, así como para la ejecución de los distintos proyectos encomendados por el Ejecutivo Nacional, Ministerio u otros entes de la Administración, requiere formalizar contrataciones para la Adquisición de Bienes, Prestación de Servicio y Ejecución de Obras, a través de las modalidades de selección de contratistas: Concurso Abierto, Concurso Cerrado, Consulta de

Precios, Contratación Directa, Exclusiones de la Ley y Exclusiones de las Modalidades de Selección previstas en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento; según corresponda.

**CONSIDERANDO**

Que la designación de los miembros principales y suplentes con carácter permanente de la Comisión de Contrataciones de la **COMPAÑÍA ANÓNIMA VENEZOLANA DE TELEVISIÓN, (C.A. VTV)**, se fundamenta en el artículo 6, numeral "4", en concordancia con el artículo 14 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, que disponen:

*"Artículo 6. A los fines del presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, se define lo siguiente:*

*(...omissis...)*

*4. Comisión de Contratación: Cuerpo colegiado multidisciplinario, cuyos miembros son designados, por la máxima autoridad de los contratantes, representando las áreas legal, técnica y financiera. (...omissis...)*

*Artículo 14. En los sujetos del presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley, debe constituirse una o varias Comisiones de Contrataciones, que podrán ser permanentes o temporales, atendiendo a la especialidad, cantidad y complejidad de las obras a ejecutar, la adquisición de bienes y la prestación de servicios.*

*Estarán integradas por un número impar de miembros principales con sus suplentes, de calificada competencia profesional y reconocida honestidad, designados por la máxima autoridad del contratante preferentemente entre sus empleados o funcionarios, quienes serán solidariamente responsables con la máxima autoridad, por las recomendaciones que se presenten y sean aprobadas. Las designaciones de los miembros de las comisiones de contrataciones, se realizarán a título personal y deberán ser notificadas al Servicio Nacional de Contrataciones dentro de los cinco días siguientes, una vez dictado el acto.*

*En las Comisiones de Contrataciones, estarán representadas las áreas jurídica, técnica y económico financiera; e igualmente se designará un Secretario con su suplente, con derecho a voz, mas no a voto.*

*Los miembros de las comisiones de contrataciones, deberán certificarse en materia de contrataciones públicas por ante el Servicio Nacional de Contrataciones.*

*Las comunas, los consejos comunales, y las organizaciones de base del Poder Popular, constituirán comisiones de contrataciones del Poder Popular, en los términos previstos en el presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley."*

**ACUERDA**

**PRIMERO:** Designar los Miembros de la Comisión de Contrataciones con carácter permanente de la **COMPAÑÍA ANÓNIMA VENEZOLANA DE TELEVISIÓN, (C.A. VTV)** la cual tendrá como funciones las otorgadas en el artículo 15 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas para la Adquisición de Bienes, Prestación de Servicios y Ejecución de Obras, con la finalidad de salvaguardar el patrimonio público del Estado Venezolano; los cuales se identifican a continuación:

**COMISIÓN DE CONTRATACIONES CON CARÁCTER PERMANENTE**

MIEMBRO PRINCIPAL NOMBRE Y APELLIDO	CÉDULA	MIEMBRO SUPLENTE NOMBRE Y APELLIDO	CÉDULA	ÁREA
OMAIRA VALENTINA ALZUARDE D´ANGELO	17.562.919	LEDA BRIGGITT PATIÑO ROZO	23.513.442	Jurídica
ALEXANDRA BLANCO CLEMENTE	10.780.782	NATALIA CAROLINA HERNANDEZ ANGULO	15.396.566	Económica Financiera
MARDY NILSE MEDINA GALAVIS	10.630.378	SUSAN KATHERINE CATAÑO GIL	20.290.923	Técnica
CÉSAR AUGUSTO CARRILLO GUILLÉN	14.528.140	ERIANA DE LA CARIDAD ECHENIQUE BLANCO	17.589.656	Secretaría

**SEGUNDO:** La Comisión de Contrataciones con carácter permanente de la **COMPAÑÍA ANÓNIMA VENEZOLANA DE TELEVISIÓN, (C.A. VTV)**, dispondrá como Secretario Principal al ciudadano **CÉSAR AUGUSTO CARRILLO GUILLÉN**, titular de la cédula de identidad **N° V-14.528.140**, y su Suplente la ciudadana **ERIANA DE LA CARIDAD ECHENIQUE BLANCO**, titular de la cédula de identidad **N° V-17.589.656**, los cuales tendrán derecho a voz más no a voto, y actuarán de conformidad con las atribuciones establecidas en el artículo 16 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.154 Extraordinario de fecha 19 de noviembre 2014.

**TERCERO:** Los miembros de la Comisión de Contrataciones antes de asumir sus funciones, deberán prestar juramento de cumplir con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las Leyes de la República, los deberes inherentes a sus funciones, y rendir cuentas en los términos y condiciones que determine la Ley.

**CUARTO:** Cada uno de los miembros que conforman la Comisión de Contrataciones deberá guardar la debida reserva y confidencialidad de la documentación presentada ante la Comisión, así como los informes, opiniones y deliberaciones que se realicen con ocasión de los procedimientos de contrataciones.

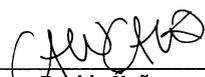
**QUINTO:** Los miembros de la Comisión de Contrataciones, serán solidariamente responsables con la máxima autoridad por las recomendaciones que se presenten y sean aprobadas.

**SEXTO:** La Comisión de Contrataciones se constituirá válidamente con la presencia de todos sus miembros y sus decisiones se tomarán con el voto favorable de la mayoría.

**SÉPTIMO:** Cualquier acto administrativo interno anterior que colida con la presente Providencia Administrativa queda sin efecto.

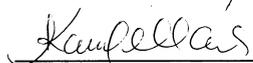
**OCTAVO:** La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

“Comuníquese y publíquese”

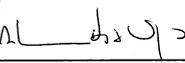
  
Freddy Nañez  
Presidente Ejecutivo

  
Yahir Alfredo Muñoz  
Miembro Suplente

  
María Teresa Gutiérrez  
Miembro Principal

  
Karen Victoria Millán  
Miembro Principal



  
Adriana Hidalgo  
Miembro Suplente

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL ECOSOCIALISMO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA  
EL ECOSOCIALISMO  
DESPACHO DEL MINISTRO

RESOLUCIÓN N° 252

Caracas, 21 de junio de 2018  
208°, 159° y 19°

El Ministro del Poder Popular para el Ecosocialismo, designado mediante 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; concatenado con el artículo 5, numeral 2 y el artículo 19, último aparte, de la Ley del Estatuto de la Función Pública,

### RESUELVE

**Artículo 1.** Se designa a la ciudadana **MARIANA ELENA HERNÁNDEZ GUÍA**, titular de la cédula de identidad **N° V-16.890.815**, como **DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE INTEGRACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES**, del Ministerio del Poder Popular para el Ecosocialismo.

**Artículo 2.** Se delega en la ciudadana **MARIANA ELENA HERNÁNDEZ GUÍA**, titular de la cédula de identidad **N° V-16.890.815**, como **DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE INTEGRACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES**, las atribuciones y firma de los actos y documentos que a continuación se indican:

1. Asesorar y prestar apoyo técnico al Despacho del Ministro o de la Ministra, los Despachos de los Viceministros o de las Viceministras, así como a las demás dependencias y entes adscritos del Ministerio en la aplicación y evaluación de las relaciones internacionales en materia de competencias del Ministerio.

2. Actuar como enlace con el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores en asuntos relacionados con las materias de ecosocialismo tratados por dicho órgano ministerial con organismos internacionales, representaciones diplomáticas acreditadas en el país y embajadas venezolanas.

3. Participar con la Consultoría Jurídica en la elaboración de instrumentos jurídicos internacionales de carácter multilateral, regional, subregional y bilateral en la materia competencia de este ministerio.

4. Participar en la elaboración de criterios en materia de ecosocialismo, ante organismos internacionales, esquemas de integración regional y subregional, comisiones mixtas, encuentros bilaterales y otras instancias internacionales, en correspondencia con la política internacional, en enlace conjunto con el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de relaciones exteriores.

5. Identificar, evaluar y proponer oportunidades y modalidades de cooperación internacional con países y organismos internacionales, en concordancia con los lineamientos emanados por el Ministerio del Poder Popular de Planificación.

6. Prestar asistencia técnica en los procesos de negociación y firma de instrumentos de derecho internacional público, que en las áreas de competencia del Ministerio suscriba la República Bolivariana de Venezuela, tanto en el ámbito bilateral como multilateral.

7. Efectuar seguimiento a la aplicación de los instrumentos internacionales en materia de ecosocialismo, así como de las iniciativas y compromisos que de ellos se deriven, en coordinación con los Despachos de los Viceministros o de las Viceministras y demás dependencias y entes del ministerio.

8. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

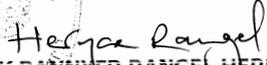
Las funciones que corresponden a esta Oficina se ejecutarán conforme a los lineamientos estratégicos dictados por el Presidente de la República en materia de política exterior, a través del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de relaciones exteriores.

**Artículo 3.** Los actos y documentos emitidos y firmados de conformidad con esta Resolución, deberán indicar seguidamente bajo la firma de la ciudadana designada, el nombre de quien lo suscribe, la titularidad con la que actúa, la fecha, el número de Resolución y Gaceta Oficial donde fue publicada, según lo establecido en 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.

(L.S.)

  
**HERYCK RANNYER RANGEL HERNÁNDEZ**  
 Ministro del Poder Popular para el Ecosocialismo  
 Designado mediante Decreto N° 3.464, de fecha 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 ALIMENTACIÓN

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN  
 DESPACHO DEL MINISTRO. **DM/N° 033-18**

Caracas, 20 de junio de 2018

208°, 159° y 19°

### RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para la Alimentación, **LUIS ALBERTO MEDINA RAMÍREZ**, designado mediante Decreto N° 3.026 de fecha 21 de agosto de 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.218, de la misma fecha; de conformidad con lo establecido en el artículo 65 y los numerales 2, 3 y 19 del artículo 78 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario, de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, concatenado con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5, y los artículos 19 y 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública.

### RESUELVE

**ARTÍCULO 1.** Designar al ciudadano **MARCOS ANTONIO AGUILAR GONZÁLEZ**, titular de la Cédula de Identidad N° V- 6.894.110, como **DIRECTOR GENERAL DE MERCADEO ALIMENTARIO** de este Ministerio, a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

**ARTÍCULO 2.** Los actos y documentos firmados con motivo del presente nombramiento, deberán indicar de forma 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 3.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley Contra la Corrupción y sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, el funcionario designado deberá presentar declaración jurada de su patrimonio dentro de los treinta (30) días siguientes a la toma de posesión de su cargo.

**ARTÍCULO 4.** El presente acto administrativo deroga la Resolución DM/N°040-17; de fecha 08 de noviembre de 2017, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.277 de fecha 13 de noviembre de 2017.

Comuníquese y Publíquese.

Por el Ejecutivo Nacional



## REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN DESPACHO DEL MINISTRO. **DM/N° 036-18**

Caracas, 20 de junio de 2018

208°, 159° y 19°

### RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para la Alimentación, **LUIS ALBERTO MEDINA RAMÍREZ**, designado mediante Decreto N° 3.026 de fecha 21 de agosto de 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.218, de la misma fecha; de conformidad con lo establecido en el artículo 65 y los numerales 2, 3 y 19 del artículo 78 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario, de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, concatenado con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5, y los artículos 19 y 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública.

### RESUELVE

**ARTÍCULO 1.** Designar al ciudadano **FELIX ALBERTO HERNANDEZ YEPEZ**, titular de la cédula de identidad N° V-14.966.839, como **DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA ESTRATÉGICA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS** de este Ministerio, a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

**ARTÍCULO 2.** Los actos y documentos firmados con motivo del presente nombramiento, deberán indicar de forma 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 3.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley Contra la Corrupción y sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, el funcionario designado deberá presentar declaración jurada de su patrimonio dentro de los treinta (30) días siguientes a la toma de posesión de su cargo.

**ARTÍCULO 4.** El presente acto administrativo deroga la Resolución DM/N°022-18; de fecha 12 de abril de 2018, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.379 de fecha 17 de abril de 2018.

Comuníquese y Publíquese.

Por el Ejecutivo Nacional

  
**LUIS ALBERTO MEDINA RAMÍREZ**  
 Ministro del Poder Popular para la Alimentación  
 Ministerio del Poder Popular para la Alimentación

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA

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

Caracas, 04 de junio de 2018

208°, 159° y 19°

### RESOLUCIÓN N° 134

De acuerdo al Decreto N° 3.146 de fecha 03 de noviembre de 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.337 Extraordinario de la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 15 del Decreto N° 2.378 Sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, de fecha 12 de julio de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.238 Extraordinario, de fecha 13 de julio de 2016; en concordancia con lo previsto en el artículo 78 numeral 2 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de fecha 17 de noviembre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario de la misma fecha y con lo establecido en 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 la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario, de fecha 23 de diciembre de 2010, asimismo, en el artículo 140 del Decreto N° 2.174 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, de fecha 30 de diciembre de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.210

Extraordinario de la misma fecha, y el artículo 4 del Reglamento sobre Organización del Control Interno de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 37.783, de fecha 25 de septiembre de 2003, conjuntamente con el artículo 12 de las Normas Generales de Control Interno, publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.851, de fecha 18 de febrero de 2016 y los lineamientos para la Organización y Funcionamiento de la Unidades de Auditoría Interna, publicados en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.408, de fecha 22 de abril de 2010.

Dicta

El siguiente,

**REGLAMENTO INTERNO  
DE LA OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA  
DEL MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, funciones, atribuciones, facultades, responsabilidades y niveles de autoridad de la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para la Cultura, como órgano de Control Fiscal, así como las funciones de las dependencias que la integran y las atribuciones que ejercerán sus responsables.

Artículo 2. La Oficina de Auditoría Interna, es un órgano de control interno, encargado de asegurar, verificar y garantizar el óptimo funcionamiento del Ministerio del Poder Popular para la Cultura, está adscrito al máximo nivel jerárquico de la estructura organizativa, a fin de asegurar su mayor grado de independencia, objetividad e imparcialidad en sus actuaciones, no obstante su personal, funciones, y actividades están desvinculadas de las operaciones sujetas a su control, a fin de garantizar la independencia de criterio en sus actuaciones, así como su objetividad, imparcialidad y autonomía.

Artículo 3. La Oficina de Auditoría Interna, realizará el examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas, presupuestarias y financieras del Ministerio del Poder Popular para la Cultura, con el fin de evaluarlas, verificarlas y elaborar el respectivo informe con las observaciones, hallazgos, conclusiones y recomendaciones correspondientes.

Artículo 4. Para el ejercicio de sus funciones, la Oficina 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; Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional, las Normas Generales de Control Interno y demás normativas dictadas por la Contraloría General de la República y la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, así como las Normas Legales y Sublegales que resultaren aplicables.

Artículo 5. La Oficina de Auditoría Interna, ejercerá sus funciones de control posterior, sólo en las dependencias del Ministerio del Poder Popular para la Cultura incluyendo sus órganos desconcentrados, salvo que a dichos órganos se les haya autorizado la creación de una Unidad de Auditoría Interna propia de conformidad con lo previsto en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

Artículo 6: En el ejercicio de sus funciones, la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para la Cultura, le corresponde evaluar el Sistema de Control Interno, apegados a los principios de: oportunidad, honestidad, imparcialidad, confiabilidad, objetividad, celeridad, para determinar, la pertinencia, confiabilidad, eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, realizadas por el Ministerio del Poder Popular para la Cultura y sus órganos desconcentrados.

Artículo 7: Los entes y organismos del sector público, los servidores públicos y los particulares, tienen el inexcusable deber de prestar la debida colaboración a la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para la Cultura, para el mejor cumplimiento de sus deberes, así como atender oportunamente las citaciones o convocatorias que le sean formuladas. La Oficina de Auditoría Interna tendrá acceso a los registros, documentos y operaciones realizadas por las dependencias sujetas a su control, necesarios 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, registrados y calificados ante la Contraloría General de la República.

Artículo 8. Los funcionarios de la Oficina de Auditoría Interna ejercerán sus funciones apegados a los principios de: honestidad, imparcialidad, confiabilidad, objetividad, celeridad, oportunidad eficiencia y economía; apegados al código de ética de los servidores y servidoras públicos dictados por el Poder Ciudadano, dando cumplimiento a las disposiciones constitucionales, legales y sublegales que la regulan y especialmente a los lineamientos y políticas que dicte la Contraloría General de la República como órgano rector del Sistema Nacional de Control Fiscal y la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna.

Artículo 9: Los funcionarios de la Oficina de Auditoría Interna se inhibirán del conocimiento de los asuntos que les competan cuando:

1. Tuvieren interés directo en el asunto.
2. Tengan parentesco con alguno de los interesados dentro del cuarto grado de consanguinidad o el segundo de afinidad, amistad íntima o enemistad manifiesta con ellos.

3. Hayan intervenido en la administración, manejo o custodia de los recursos del Órgano Ministerial.
4. Las establecidas en las Normas de Auditoría de Estado o las previstas en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

El funcionario que se encontrare en cualquiera de los casos previstos en los numerales anteriores, remitirá el expediente al superior jerárquico, con exposición motivada de su inhibición y pruebas pertinentes, prestando la cooperación que le sea requerida por el funcionario a quien hubiere sido encomendado el conocimiento del asunto. El superior jerárquico deberá decidir la petición en un lapso de dos (2) días hábiles.

Artículo 10: La máxima autoridad jerárquica del Ministerio del Poder Popular para la Cultura, deberá dotar a la Oficina de Auditoría Interna de razonables recursos presupuestarios, administrativos y materiales, incluyendo un adecuado espacio físico, que le permitan ejercer con eficacia sus funciones.

Artículo 11: La máxima Autoridad Jerárquica del Ministerio del Poder Popular para la Cultura, deberá garantizar la dotación del talento humano necesario para cumplir las funciones de la Oficina de Auditoría Interna, el cual será seleccionado por su formación profesional, capacidad técnica, estará constituido por un personal multidisciplinario y deberán mantener un nivel de competencia que les permita cumplir eficientemente con sus obligaciones. No podrán ser funcionarios o empleados de la Oficina de Auditoría Interna, los cónyuges, ni personas unidas por parentesco en línea recta hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad de los funcionarios que laboran en la Unidad de Auditoría Interna.

Parágrafo Único: A los fines de garantizar la idoneidad y autonomía del órgano de control fiscal, la máxima autoridad del Ministerio del Poder Popular para la Cultura designará al personal requerido por la Oficina de Auditoría Interna, su nombramiento o designación debe realizarse con la previa opinión favorable del Auditor Interno.

Para la remoción, destitución o traslado del personal de la Oficina de Auditoría Interna, se requerirá la opinión previa del Auditor Interno.

Artículo 12: La Oficina de Auditoría Interna, mantendrá un programa de capacitación técnica dirigido a sus auditores y personal de apoyo con el fin de lograr su adecuado desarrollo profesional en el área de su competencia y en disciplinas complementarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 13: La Oficina de Auditoría Interna, comunicará los resultados, conclusiones y recomendaciones de las actuaciones practicadas en el Ministerio del Poder Popular para la Cultura y sus órganos desconcentrados, 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.

**CAPÍTULO II  
DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

Artículo 14. Para el cumplimiento de su misión, funciones y objetivos, así como del logro de sus metas, la Oficina de Auditoría Interna tendrá la estructura organizativa básica, siguiente:

1. Despacho del Auditor Interno.
2. Dirección de Control Posterior.
3. Dirección de Determinación de Responsabilidades.

Artículo 15. La Oficina de Auditoría Interna actuará bajo la dirección y responsabilidad del Auditor Interno, quien será designado por la máxima autoridad jerárquica del Ministerio del Poder Popular para la Cultura, 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 y demás normas aplicables.

El Auditor Interno así designado, durará cinco (5) años en el ejercicio de sus funciones, 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 16: Las faltas temporales del Auditor Interno, serán suplidas por el servidor público que ocupe el cargo de rango inmediatamente inferior dentro de la Oficina de Auditoría Interna, el cual será designado por la máxima autoridad jerárquica del Ministerio del Poder Popular para la Cultura.

Artículo 17: Cuando se produzca la falta absoluta del Auditor Interno, la máxima autoridad jerárquica del Ministerio del Poder Popular para la Cultura, designará un auditor o auditora interno, en calidad de interino o encargado, preferiblemente, al servidor público que ocupe el cargo de rango inmediatamente inferior dentro de la Oficina 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 o Contralora General de la República.

Artículo 18: Los responsables de las Direcciones de Control Posterior y Determinación de Responsabilidades, tendrán el mismo nivel o rango jerárquico que se establezca para cargos similares en el Ministerio del Poder Popular para la Cultura y serán conceptuados como 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

Artículo 19: Son funciones de la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para la Cultura, las 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 distintas dependencias del Ministerio del Poder Popular para la Cultura y sus órganos desconcentrados, 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 a los fines de verificar la conformidad de las actuaciones del Ministerio del Poder Popular para la Cultura y sus órganos desconcentrados, para constatar 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 del Ministerio del Poder Popular para la Cultura y sus órganos desconcentrados, 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 a los fines de verificar la conformidad de las actuaciones del Ministerio, para determinar el costo de los servicios públicos, los resultados de la acción administrativa y en general, la eficacia con que opera el Ministerio del Poder Popular para la Cultura y sus órganos desconcentrados.
5. Realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos, en los términos y condiciones establecidos por el Contralor o Contralora General de la República en la Resolución dictada al efecto.
6. 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 del Ministerio del Poder Popular para la Cultura y sus órganos desconcentrados.
7. Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por el Ministerio del Poder Popular para la Cultura, sus dependencias y órganos desconcentrados, 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 Oficina de Auditoría Interna.
8. 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 del Ministerio del Poder Popular para la Cultura, antes de la toma de posesión del cargo.
9. Recibir y verificar la sinceridad y exactitud de las Actas de Entrega, con ocasión del cese de funciones por las máximas autoridades jerárquicas y demás jefes o autoridades administrativas de cada departamento o sección que administren, manejen o custodien bienes públicos del Ministerio del Poder Popular para la Cultura y sus órganos desconcentrados.
10. Participar, cuando se estime pertinente, con carácter de observador sin derecho a voto, en los procedimientos de contrataciones públicas realizados por el Ministerio del Poder Popular para la Cultura y sus órganos desconcentrados.
11. Fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública del Ministerio del Poder Popular para la Cultura sin menoscabo de las funciones que le corresponda ejercer a la Oficina de Atención Ciudadana.
12. 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.
13. 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.
14. Remitir a la Contraloría General de la República los 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 puedan comprometer su responsabilidad.
15. Establecer sistemas que faciliten el control, seguimiento y medición del desempeño de la Oficina de Auditoría Interna.
16. 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 los procesos y procedimientos del Ministerio del Poder Popular para la Cultura.

17. 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 del Ministerio del Poder Popular para la Cultura.
18. Elaborar su proyecto de presupuesto anual con base a criterios de calidad, economía y eficiencia, a fin de que la máxima autoridad jerárquica, lo incorpore al presupuesto del Ministerio del Poder Popular para la Cultura. Llevar un archivo permanente, regularmente actualizado, contentivo de la información que se considere de interés y utilidad para el desempeño de, sus actividades.
19. Las demás funciones que señale la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento y demás instrumentos legales y sublegales, aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las asignadas por la máxima autoridad jerárquica del Ministerio del Poder Popular para la Cultura, en el marco de las competencias que les corresponde ejercer a los órganos de control fiscal interno.

Artículo 20: La Dirección 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 del Ministerio del Poder Popular para la Cultura y sus órganos desconcentrados, 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 a los fines de verificar la conformidad de las actuaciones del Ministerio del Poder Popular para la Cultura y sus órganos desconcentrados 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 del Ministerio del Poder Popular para la Cultura, 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, a los fines de verificar la conformidad de las actuaciones del Ministerio, para determinar el costo de los servicios públicos, los resultados de la acción administrativa y en general, la eficacia con que opera el Ministerio del Poder Popular para la Cultura y sus órganos desconcentrados.
5. Realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratorio 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.
6. 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 del Ministerio del Poder Popular para la Cultura.
7. Realizar el seguimiento sistemático de las acciones correctivas emprendidas por las autoridades administrativas y operacionales del Ministerio del Poder Popular para la Cultura y sus dependencias, en atención a las observaciones y recomendaciones formuladas por ésta Oficina de Auditoría Interna, como consecuencia de las actuaciones cumplidas.
8. 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 del Ministerio del Poder Popular para la Cultura, antes de la toma de posesión del cargo.
9. Recibir y verificar la sinceridad y exactitud de las Actas de Entrega, con ocasión del cese de funciones por las máximas autoridades jerárquicas y demás jefes o autoridades administrativas de cada departamento o sección que administren, manejen o custodien bienes públicos del Ministerio del Poder Popular para la Cultura y sus órganos desconcentrados.
10. Fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública del Ministerio del Poder Popular para la Cultura, sin menoscabo de las funciones que le corresponde ejercer a la Oficina de Atención Ciudadana.
11. 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 la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.
- f. Elaborar la comunicación a fin de que el auditor interno remita a la Contraloría General de la República el expediente de la investigación o de la actuación de control, cuando existan elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparos a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas a funcionarios de alto nivel de los órganos y entes mencionados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, a que se refiere el artículo 65 de su Reglamento que se encuentren en ejercicio de sus cargos.
- g. Remitir a la dependencia encargada de la determinación de responsabilidades, el expediente de la potestad investigativa que contenga el informe de resultados, a los fines de que ésta proceda, según corresponda, al archivo de las actuaciones realizadas o al inicio del procedimiento administrativo, para la determinación de responsabilidades.

12. Las demás funciones que le señale la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno.

Artículo 21. La Dirección de Determinación de Responsabilidades, tendrá las funciones siguientes:

1. Valorar el informe de resultados a que se refiere el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, a fin de ordenar, mediante auto motivado, el archivo de las actuaciones realizadas o el inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, para la formulación de reparos, declaratoria de responsabilidad administrativa, o la imposición de multas, según corresponda.
2. Iniciar, sustanciar y decidir, previa delegación del auditor interno, los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.
3. Notificar a los interesados, según lo previsto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, 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 la comunicación, a fin de que el Auditor Interno remita al Contralor o Contralora General de la República, copia certificada de la decisión que declare la responsabilidad administrativa, así como del auto que declare la firmeza de la decisión o de la resolución que resuelva el recurso de reconsideración, según el caso, a fin de que éste acuerde la suspensión del ejercicio del cargo sin goce de sueldo 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 la comunicación, a fin de que el Auditor Interno remita a la Contraloría General de la República, el expediente de la investigación o de la actuación de control, cuando existan elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas a funcionarios de alto nivel de los órganos y entes mencionados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal a que se refiere el artículo 65 de su Reglamento que se encuentren en ejercicio de sus cargos.
6. Dictar los autos para mejor proveer a que hubiere lugar.
7. Las demás funciones que señale la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno.

#### CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 22. Son atribuciones del Auditor Interno, las siguientes:

1. Planificar, supervisar, coordinar, dirigir y controlar las actividades desarrolladas por las Direcciones de la Oficina de Auditoría Interna.

2. Elaborar y someter a la aprobación de la máxima autoridad jerárquica del Ministerio del Poder Popular para la Cultura, el reglamento interno, la resolución organizativa, así como, los manuales de organización, normas y procedimientos, con el fin de regular el funcionamiento de la Oficina de Auditoría Interna, según corresponda.
3. Aprobar el Plan Operativo Anual de la Oficina de Auditoría Interna y coordinar la ejecución del mismo.
4. Coordinar la formulación del proyecto de presupuesto de la Oficina de Auditoría Interna.
5. Asegurar el cumplimiento de las normas, sistemas y procedimientos de control interno, que dicte la Contraloría General de la República; la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, y la máxima autoridad del Ministerio del Poder Popular para la Cultura.
6. Elaborar y presentar ante la máxima autoridad jerárquica del Ministerio del Poder Popular para la Cultura, el informe de gestión anual de la Oficina 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 al Ministerio del Poder Popular para la Cultura.
8. Evaluar los procesos inherentes a la Oficina de Auditoría Interna, y adoptar las medidas tendentes a optimizarlos.
9. Recibir y absolver consultas sobre las materias de su competencia.
10. Suscribir la correspondencia y demás documentos emanados de la Oficina de Auditoría Interna, sin perjuicio de las atribuciones similares asignadas a otros servidores públicos adscritos a las Direcciones.
11. Informar a la máxima autoridad jerárquica del Ministerio del Poder Popular para la Cultura, previa autorización del Contralor o Contralora General de la República, la suspensión en el ejercicio del cargo de funcionarios sometidos a una investigación o a un procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, cuando exista riesgo manifiesto de daño al patrimonio público.
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 Oficina de Auditoría Interna.
14. Decidir los recursos de reconsideración y/o de 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 el Ministerio del Poder Popular para la Cultura 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.
17. Participar a la Contraloría General de la República las decisiones de absolución o sobreseimiento que dicte.
18. Remitir al Contralor o Contralora General de la República, copia certificada de la decisión que declare la responsabilidad administrativa, así como del auto que declare la firmeza de la decisión o de la resolución que resuelva el recurso de reconsideración, a fin de que éste aplique las sanciones accesorias a la declaratoria de dicha responsabilidad, previstas en 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 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.
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 un órgano o ente del sector público, pero no sea procedente la formulación de reparo.
21. Certificar y remitir a la Contraloría General de la República, copia de los documentos que reposen en la Oficina 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. Certificar los documentos que reposen en los archivos de la Oficina y en las Direcciones respectivas de la Oficina de Auditoría Interna y delegar esta competencia en el personal del Órgano de Control Fiscal Interno.
23. Ordenar la publicación de la decisión de declaratoria de responsabilidad administrativa en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela o del respectivo estado, distrito, municipio o en el medio de publicación oficial del respectivo ente u organismo, según corresponda, cuando haya quedado firme en sede administrativa.
24. 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.

Artículo 23. Los responsables de las Direcciones de Control Posterior y Determinación de Responsabilidades de la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para la Cultura, tendrán las atribuciones siguientes:

1. Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades que se deben cumplir en las dependencias a su cargo.
2. Velar porque las Direcciones a su cargo cumplan con las funciones que le asigna el presente Reglamento.
3. Evaluar los procesos inherentes a la Oficina de Auditoría Interna y adoptar todas las medidas tendentes a optimizarlos.
4. Decidir todos los asuntos que le competen a las Direcciones a su cargo.
5. Presentar al Auditor Interno, informes periódicos y anuales acerca de las actividades desarrolladas en las direcciones a su cargo.
6. Atender, tramitar y resolver los asuntos relacionados con el personal a su cargo, de acuerdo con las normas establecidas en el Ministerio del Poder Popular para la Cultura.
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. Absolver consultas en las materias de su competencia.
9. Elevar a consideración del 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, 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.
10. Firmar la correspondencia y documentos emanados de las respectivas Direcciones cuando ello sea procedente.
11. Someter a la consideración del 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 del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno.

Artículo 24. Él o la Directora de Control Posterior tendrán las atribuciones siguientes:

1. Dictar el auto de proceder de la potestad investigativa.
2. Someter a la consideración del 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 del 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 el Ministerio del Poder Popular para la Cultura a la máxima autoridad jerárquica del órgano, 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.

Artículo 25. Él o la Directora de Determinación de Responsabilidades, tendrá las atribuciones 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 resultado 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 a que se refieren 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 del 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 Oficina 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 participar 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.

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

Artículo 26. Toda la documentación de la Oficina 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.

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 Oficina de Auditoría Interna, deberá registrarse, resguardarse y archivar de acuerdo con lo establecido en el manual respectivo.

Artículo 28. 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 Oficina de Auditoría Interna y por tanto ésta será responsable de su archivo, manejo y custodia.

Artículo 30. Sólo tendrán acceso a los archivos los servidores públicos adscritos a la Oficina de Auditoría Interna. El acceso por parte de otros funcionarios o empleados públicos o particulares, debe ser autorizado por el Auditor Interno, o en quien éste delegue tal función.

Artículo 31. El Auditor Interno certificará los documentos que reposen en los archivos de la Oficina 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 en el personal de la Oficina de Auditoría Interna.

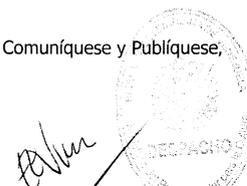
#### CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

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 de la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para la Cultura y de ser el caso a solicitud de la Contraloría General de la República, asegurando siempre el mayor grado de independencia del órgano de control fiscal interno dentro de la organización.

Artículo 35: El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,



**ERNESTO EMILIO VILLEGAS POLJAK**  
Ministro del Poder Popular para la Cultura

Decreto N° 3.146 de fecha 3 de noviembre de 2017 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.337 Extraordinario de la misma fecha

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ENERGÍA ELÉCTRICA

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

Caracas, N° 412  
21 JUN 2018  
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 **JOSÉ OMAR MANTILLA VANEGAS**, titular de la cédula de identidad N° V-9.244.779, como Director de la Dirección General de Planificación del Servicio Eléctrico de este Ministerio, en calidad de encargado.

Artículo 2. Se autoriza al ciudadano **JOSÉ OMAR MANTILLA VANEGAS**, el ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 11 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

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

Caracas, N° 413  
22 JUN 2018  
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 **MANUEL DAVID CONTRERAS HERNÁNDEZ**, titular de la cédula de identidad N° V-6.899.821, como Director General del Centro Nacional de Despacho, órgano desconcentrado de este Ministerio, en calidad de encargado.

Artículo 2. Se autoriza al ciudadano **MANUEL DAVID CONTRERAS HERNÁNDEZ**, el ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 31 del Reglamento Orgánico de este Ministerio, al Centro Nacional de Despacho.

Artículo 3. Designar al ciudadano **MANUEL DAVID CONTRERAS HERNÁNDEZ**, titular de la cédula de identidad N° V-6.899.821, como Cuentadante Responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada de este Ministerio para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos para el año 2.018, señalada a continuación:

N°	Unidad	Código
1	Centro Nacional de Despacho	00012

Artículo 4. Se deja sin efecto la Resolución N° 100, de fecha 28 de febrero de 2.018, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.350, de la misma fecha.

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

Comuníquese y Publíquese.

Por el Ejecutivo Nacional,

  
Luis Alfredo Motta Domínguez  
Ministro del Poder Popular para la Energía Eléctrica  
Decreto Presidencial N° 1.941 de fecha 18 de agosto de 2.015,  
Gaceta Oficial N° 40.727, de fecha 19 de agosto de 2.015, ratificado,  
según Decreto N° 3.464 de fecha 14 de junio de 2018,  
Gaceta Oficial N° 41.419 de la misma fecha

## TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA  
INSPECTORÍA GENERAL DE TRIBUNALES  
DESPACHO

Caracas, 18 de junio de 2018.

208°, 159°.

### RESOLUCIÓN NÚMERO 0014-2018.

Quien suscribe, Inspector General de Tribunales (E), Magistrado Dr. Marco Antonio Medina Salas, cédula de identidad número V-9.349.642, designado y juramentado por Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, en sesión de fecha 21 de marzo de 2018, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 41.366 de fecha 22 de marzo de 2018, actuando de conformidad con lo previsto en el artículo 81 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 34, 35 y 37 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, además de las previstas en el numeral 2 del artículo 5 del Reglamento de Funcionamiento de la Inspectoría General de Tribunales de fecha 14 de diciembre de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 41.092 de fecha 9 de febrero de 2017, en concordada relación con las Normas Concernientes a la Organización y Funcionamiento de la Inspectoría General de Tribunales contenidas en la Resolución número 2008-0058 del 12 de noviembre de 2008, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, número 5.906, extraordinario, de fecha 10 de febrero de 2009.

### CONSIDERANDO

Que el Inspector o la Inspectoría General de Tribunales, como máxima autoridad administrativa de la Inspectoría General de Tribunales tiene la facultad de

dirección, supervisión, control y responsabilidad sobre este órgano auxiliar del Poder Judicial, dotado como unidad autónoma, conforme a lo previsto en el artículo 22 de la Normativa sobre la Dirección, Gobierno y Administración del Poder Judicial, emanada del Tribunal Supremo de Justicia.

#### CONSIDERANDO

Que la Inspectoría General de Tribunales actuando por órgano de la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, según lo establece el artículo 81 de Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia, está dirigida por el Inspector o la Inspectora General de Tribunales, a quien se le ha atribuido la potestad de inspeccionar y vigilar la labor y el correcto funcionamiento de los Tribunales de la República como función esencial en la preservación de la idoneidad del Juez y de la Jueza, así como la ética, el decoro que su ministerio le exige, de modo que su conducta promueva la integridad, confianza pública y la imparcialidad en la administración de justicia.

#### CONSIDERANDO

Que el Inspector o Inspectora General de Tribunales, está legitimado o legitimada para instruir los procesos, dictar los actos conclusivos como resultado de su actividad de inspección y vigilancia, así como ejercer las acciones correspondientes ante la Jurisdicción Disciplinaria Judicial.

#### CONSIDERANDO

Que la Inspectoría General de Tribunales, está integrada por el Inspector o Inspectora General de Tribunales, quien la preside y dirige y por el cuerpo de Inspectores e Inspectoras de Tribunales, de conformidad con lo preceptuado en el segundo párrafo del artículo 81 de Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia.

#### CONSIDERANDO

Que el Reglamento de Funcionamiento de la Inspectoría General de Tribunales, prevé que el Inspector o la Inspectora General de Tribunales, puede delegar parcialmente la firma y atribuciones de carácter administrativo en el personal de Inspectores o Inspectoras de Tribunales, según su criterio.

#### CONSIDERANDO

Que conforme al numeral 2 del artículo 5 del Reglamento de Funcionamiento de la Inspectoría General de Tribunales, es función del Inspector o de la Inspectora General de Tribunales, ejercer la acción disciplinaria en aquellos casos señalados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y el Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana, así como en las demás leyes de la República Bolivariana de Venezuela.

#### RESUELVE

**PRIMERO: DELEGAR la potestad disciplinaria para sostener los actos conclusivos en el procedimiento de la Jurisdicción Disciplinaria Judicial,** según lo preceptuado en el numeral 2 del artículo 5 del Reglamento de Funcionamiento de la Inspectoría General de Tribunales, en concordada relación con el artículo 12 de las Normas Concernientes a la Organización y Funcionamiento de la Inspectoría General de Tribunales, relativa a las atribuciones de la Coordinación Nacional de Asuntos Disciplinarios, en los ciudadanos Abogados y las ciudadanas Abogadas, que desempeñan cargos públicos como Inspectores o Inspectoras de Tribunales que se mencionan a continuación: KHARLOS HEFRAÍN PAVONE ROJAS, JOSÉ ALEXANDER OLIVEROS PAIVA, NELSON RAFAEL LACRUZ RODRÍGUEZ, ELBA TERESA CASANOVA ARAY, YONELA YAMILET SARMIENTO GAMARRA, MARTIÑA GABRIELA DA CUNHA DE BARRIENTOS y RUDITH EGGLEE PEROZO RIVERO, venezolanos y venezolanas, mayores de edad, cédulas de identidad números: V-15.160.841, V-14.142.455, V-9.157.146, V-6.198.189, V-14.314.696, V-13.395.167 y V-9-508.192, respectivamente, inscritos e inscritas en el Instituto de Previsión

Social del Abogado o de la Abogada bajo los números: 233.057, 195.267, 50.405, 64.796, 120.173, 114.578 y 39.957, en orden sucesivos. **Queda excluida de esta delegación la presentación de los actos conclusivos y la ampliación de la acusación ante la Jurisdicción Disciplinaria Judicial.**

**SEGUNDO:** Los Inspectores e Inspectoras de Tribunales anteriormente identificados e identificadas, en ejercicio de la potestad delegada, deberán realizar todas aquellas actuaciones que consideren pertinentes, a fin de sostener los actos conclusivos que sean presentados ante la Jurisdicción Disciplinaria Judicial, bien sea en forma oral o escrita, así como actuar en las incidencias que puedan generarse en los procesos judiciales disciplinarios.

**TERCERO:** El Inspector General de Tribunales, se reserva la facultad para darse por citado y/o notificado de manera exclusiva y excluyente de las sentencias interlocutorias y definitivas que dicte la Jurisdicción Disciplinaria Judicial.

**CUARTO:** En virtud de lo establecido en el artículo 18 numeral 7 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en concordancia con el artículo 35 parte *in fine* del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, los actos y los documentos que los prenombrados Inspectores y las prenombradas Inspectoras de Tribunales firmen de conformidad con esta Resolución, deberán indicar expresamente la facultad con la que actúan así como la fecha y el número de la presente Resolución y su respectiva publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

**QUINTO:** Los Delegatarios y Delegatarias (Inspectores e Inspectoras de Tribunales designados y designadas anteriormente) deberán informar mensualmente al Inspector General de Tribunales (E), sobre los actos y documentos firmados con motivo de la presente delegación.

**SEXTO:** Asimismo mantiene su eficacia, el contenido de la Resolución número 0001-2018 del 12 de abril de 2018, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 41.384, de fecha 25 de abril de 2018.

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

**OCTAVO:** Se ordena publicar el texto íntegro de la Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y en el portal *Web* de la Inspectoría General de Tribunales.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Inspector General de Tribunales (E).

**Comuníquese y publíquese.**

  
**MARCO ANTONIO MEDINA SALAS**  
**INSPECTOR GENERAL DE TRIBUNALES (E)**

---

---

**AVISOS**

---

---

**JUZGADO AGRARIO PRIMERO DE PRIMERA  
INSTANCIA DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DEL ESTADO ZULIA**

Maracaibo, miércoles dos (02) de mayo de 2018  
208° y 159°

**CARTEL DE EMPLAZAMIENTO  
SE HACE SABER:**

A la ciudadana **CARMEN SUSANA ROMERO GUTIÉRREZ**, venezolana, mayor de edad, identificada con el número de cédula de identidad **9.783.053**; que debe comparecer ante este Juzgado a los fines de darse por citado dentro de los tres (03) días de despacho siguientes a la constancia en actas de haberse cumplido la última formalidad prevista en el artículo 202 de la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario, en cualquiera de las horas destinadas para despachar de ocho y treinta minutos de la mañana (8:30 a.m.) a tres y treinta minutos de la tarde (3:30 p.m.), con ocasión al juicio que por **DISOLUCIÓN ANTICIPADA DE SOCIEDAD MERCANTIL**, siguen los ciudadanos **VÍCTOR HUGO FERNÁNDEZ GONZÁLEZ** y **CAROLINA FERNÁNDEZ GONZÁLEZ**, venezolanos, mayores de edad, identificados con los números de cédula de identidad **7.605.523** y **7.627.021**, respectivamente, en su contra y del ciudadano **JOSÉ LUÍS FERNÁNDEZ GONZÁLEZ** venezolano, mayor de edad, identificado con el número de cédula de identidad **7.774.988**. Finalmente, se le advierte que de no comparecer en el término señalado en la Ley, su citación se entenderá con el funcionario o funcionaria al cual corresponda la defensa de los derechos e intereses de los beneficiarios de Ley de Tierras y Desarrollo Agrario, tal como establece la referida norma.

La Juez Suplente,

Abg. Alessandra P. Zabala Mendoza

El Secretario,

Abg. Carlos Andrés Albornoz Chacín

# GACETA OFICIAL

## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

---

AÑO CXLV - MES IX

Número 41.425

Caracas, viernes 22 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 32 páginas, costo equivalente  
a 13,25 % 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.