

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXLVIII - MES II

Caracas, miércoles 2 de diciembre de 2020

Número 42.020

SUMARIO

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Fundación INFOCENTRO

Providencia mediante la cual se constituye el Comité de Licitaciones con carácter permanente, para la enajenación de Bienes Públicos Nacionales pertenecientes a esta Fundación; y se designa a las ciudadanas y ciudadanos que en ella se mencionan, como Miembros Principales y Suplentes de dicho Comité.

Providencia mediante la cual se dicta el Reglamento Interno de la Unidad de Auditoría Interna de la Fundación Infocentro.

Industrias CANAIMA C.A.

Providencia mediante la cual se delega a la ciudadana Isabel Piña Sierralta, en su carácter de Presidenta de esta Empresa, la atribución y firma de los actos y documentos que en ella se señalan.

TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA

Sala Plena

Resolución mediante el cual se delega al ciudadano Wladimir Ilich Filardi Hernández, en su carácter de Gerente General de Administración y Servicios (E), y Cuentadante de la Unidad Administradora Central del Tribunal Supremo de Justicia, según nombramiento realizado mediante Resolución N° 003-2015 de fecha 20 de mayo de 2015, emanada de la Junta Directiva del Tribunal Supremo de Justicia, Publicada en la Gaceta Oficial N° 40.670 de fecha 28 de mayo de 2015, quien asimismo se desempeña como Secretario (E), de la Junta Directiva, la facultad de decidir, justificar y motivar adecuadamente los supuestos de modalidad de consulta de precios y de contrataciones directa, en el caso en los que proceda de conformidad con los artículos 2 y 3 del Decreto N° 17, en el marco del Estado de Excepción y de Emergencia Económica, mediante el cual se establece un régimen especial para la adquisición de bienes y servicios, esenciales para la protección del pueblo venezolano.

DEFENSA PÚBLICA

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Randolph Enrique Henríquez Millán, como Director de Proyectos Especiales, de este Organismo.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA
FUNDACIÓN INFOCENTRO

Caracas, Nueve (09) de marzo de 2020

Años 210°, 161° y 21°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 002-2020

El Consejo Directivo de la Fundación Infocentro, designado mediante Resolución N°084 de fecha 06 de febrero de 2020, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.823, de fecha 17 de febrero de 2020, en uso de las atribuciones conferidas en el numeral 10 de la Cláusula Octava del Acta Constitutiva Estatutaria, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.680, de fecha 10 de mayo de 2007; en concordancia con lo establecido por la Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP) en la Providencia Administrativa N° 004-2012 de fecha 23 Octubre de 2012, publicada Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.054, de fecha 23 de octubre de 2012; que determina que los órganos y entes del sector público deberán enajenar los bienes Públicos de su propiedad que no fueren necesarios para el cumplimiento de sus finalidades y los que hubiesen sido desincorporados por obsolescencia o deterioro a través de la venta, permuta, dación en pago, aporte del bien al capital de sociedades mercantiles del Estado, donación y otro tipo de operaciones legalmente permitidas, en reunión ordinaria N° CD-126-03-2020, punto de cuenta N° 03 de fecha 06-03-2020,

CONSIDERANDO

Que el Estado venezolano a través de la Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP), integra y simplifica los procedimientos para la adquisición, registro, administración, disposición y supervisión de los bienes públicos nacionales.

CONSIDERANDO

Que el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Orgánica de Bienes Públicos así como las Normas Generales sobre Licitación para la Venta y Permuta de Bienes Públicos, establece la enajenación de los bienes públicos nacionales que no fueren necesarios para el cumplimiento de sus finalidades y los que hubiesen sido desincorporación por obsolescencia o deterioro.

CONSIDERANDO

Que las Normas Generales sobre Licitación para la Venta y Permuta de Bienes Públicos, le otorgan la facultad a la Máxima Autoridad de los Entes de la Administración Pública Nacional, de crear y conformar el respectivo Comité para la Enajenación de Bienes Públicos Nacionales, y visto que el Consejo Directivo de la Fundación Infocentro, carece del referido Comité, resulta necesaria su conformación a los fines de enajenar bienes pertenecientes a dicha Fundación que no son necesarios para el cumplimiento de su servicio público y que cumplieron su tiempo de vida útil, ya que actualmente cuenta con una gran cantidad de bienes muebles constituido por material ferroso proveniente de vehículos y restos de mobiliarios que han sido desincorporados y podrán servir de ayuda al Estado venezolano. En tal sentido, decide:

Artículo 1: Constituir el Comité de Licitaciones con carácter permanente, para la enajenación de Bienes Públicos Nacionales pertenecientes a la Fundación Infocentro, cuya desincorporación y/o enajenación sea permitida por el ordenamiento jurídico.

La enajenación de los bienes podrá efectuarse bajo la modalidad de venta, permuta, aporte del bien al capital social de sociedades mercantiles del Estado, dación en pago, donación y/o mediante cualquier otro tipo de operación legalmente permitida.

Artículo 2: Designar como miembros principales y suplentes del Comité de Licitaciones para la Enajenación de Bienes Públicos de la Fundación Infocentro, a los ciudadanos y ciudadanas que se mencionan a continuación:

| Área | Miembros Principales | Miembros Suplentes |
|------------------------|--|--|
| Económica y Financiera | Alcides José Vargas Capote, CI V-4.851.062 | Alice Elena Sojo Ortega, CI V-11.820.723 |
| Técnica | José Francisco Chacón Rodríguez, CI V-6.088.628 | Miriam Araguzo, CI V-13.517.734 |
| Jurídica | Reina María Requena Briceño, CI V-14.745.702 | José Gregorio Guerrero Leal, CI V-5.444.898 |
| Secretaría | Oskarlys Lopez, CI V-21.718.334 | Luz Medina, CI V-10.900.279 |

TERCERO: Notificar a la Superintendencia de Bienes Públicos (SUDEBIP) de la presente Providencia Administrativa y de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

SEXTO: Se deroga cualquier Providencia Administrativa anterior que colida con la presente en razón a su contenido.

Dado en Caracas, a los nueve (09) días del mes de marzo de dos mil veinte. Años 210° de la Independencia, 161° de la Federación y 21° de la Revolución Bolivariana.

Comuníquese y Publíquese,

POR EL CONSEJO DIRECTIVO:

LUIS BELTRÁN LA ROSA MONTILLA
Presidente

JOEL H. ALONSO PERAZA
Miembro Principal

GRISEL T. ROMERO HILLER
Miembro Principal

YVIS MARIA SEQUEDA E.
Miembro Suplente



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA LA CIENCIA Y LA TECNOLOGÍA
FUNDACIÓN INFOCENTRO

Caracas, Nueve (09) de Marzo de 2020

Años 210°, 161° y 21°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 003-2020

El Consejo Directivo de la Fundación Infocentro, en uso de las atribuciones que le confiere el numeral 4 de la Cláusula Octava y el numeral 5 de la Cláusula Décima Tercera del Acta Constitutiva Estatutaria de la Fundación Infocentro, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.680, de fecha 10-05-2007, de conformidad con las disposiciones establecidas 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 23-12-2010; en concordancia con lo previsto en los artículos 140 y 141 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.210 Extraordinario de fecha 30-12-2015; en concordancia con lo previsto en el artículo 21 del Decreto N° 6.723 de fecha 26-05-2009, a que se contrae el Reglamento 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° 39.240 de fecha 12-08-2009, concatenado con los artículos 4 y 24 del Decreto N° 2.621 de fecha 23-09-2003, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.783 de fecha 25-09-2003, mediante el cual se decreta el Reglamento Sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.783 de fecha 25-09-2003; así como los artículos 1 y 2 de la Resolución N.º 01-00-000090 emanada de la Contraloría General de la República sobre las Normas Generales de Auditoría de Estado, de fecha 21-05-2013, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.172 de fecha 22-05-2013; las Normas Generales de Control Interno, dictadas por la Contraloría General de la República, publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.851 de fecha 18-02-2016 y lo establecido en la Providencia Administrativa N° 01-00-000266 de fecha 22-12-2011, mediante la cual se dictó el Modelo Genérico de Reglamento Interno de Unidades de Auditoría Interna, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.827 de fecha 23-12-2011; en concordancia con los lineamientos para la organización y funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna, publicada en la Gaceta Oficial N° 39.408 del 22-04-2010. Y conforme al punto de cuenta N°4 de fecha 02-07-2019,

DICTA
REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE AUDITORIA
INTERNA DE LA FUNDACIÓN INFOCENTRO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer la estructura organizativa de la Unidad de Auditoría Interna de la Fundación Infocentro; así como las funciones de las dependencias que la integran y las atribuciones genéricas y específicas que ejercerán sus responsables.

Artículo 2. La Unidad de Auditoría Interna, es el órgano especializado y profesional de control fiscal interno de la Fundación Infocentro. Su titular y demás personal actuarán de manera objetiva e imparcial en el desempeño de sus funciones y darán 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.

Artículo 3. La Unidad de Auditoría Interna realizará el examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas, presupuestarias y financieras de la Fundación Infocentro, 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 Unidad de Auditoría Interna se regirá por lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público; Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional y demás normativas dictadas por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, en el caso de los órganos del Poder Ejecutivo Nacional y sus entes descentralizados; las Normas Generales de Control Interno y demás normativa dictada por la Contraloría General de la República; el Modelo Genérico de Reglamento Interno de Unidades de Auditoría Interna y demás instrumentos legales y sublegales que resulten aplicables.

Artículo 5. La Unidad de Auditoría Interna ejercerá sus funciones de control posterior sólo en las dependencias de la Fundación Infocentro. En el ejercicio de sus funciones la Unidad de Auditoría Interna podrá realizar actuaciones de control dirigidas a evaluar las operaciones realizadas por las personas naturales o jurídicas que en cualquier forma contraten, negocien o celebren operaciones con la Fundación Infocentro o que hayan recibido aportes, subsidios, otras transferencias o incentivos fiscales, o que en cualquier forma intervengan en la administración, manejo o custodia de recursos de la Fundación Infocentro, a objeto de verificar que tales recursos hayan sido invertidos en las finalidades para las cuales fueron otorgados.

Igualmente, deberá ejercer sobre dichas personas las potestades investigativas, sancionatorias y resarcitorias, a que hubiere lugar, cuando corresponda.

Artículo 6. La Unidad de Auditoría Interna tendrá acceso a los registros, documentos y operaciones realizadas por las dependencias sujetas a su control, 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 7. Los servidores públicos y los particulares están obligados a proporcionar a la Unidad de Auditoría Interna, las informaciones escritas o verbales, los libros, registros y demás documentos que le sean requeridos en el ejercicio de sus competencias, así como a atender oportunamente las citaciones o convocatorias que le sean formuladas.

Artículo 8. La Unidad de Auditoría Interna estará adscrita a la máxima autoridad jerárquica (Consejo Directivo) de la Fundación Infocentro; sin embargo, su personal, funciones y actividades estarán desvinculadas de las operaciones sujetas a su control, a fin de garantizar la independencia de criterio en sus actuaciones, así como su objetividad e imparcialidad.

Artículo 9. La máxima autoridad jerárquica de la Fundación Infocentro, deberá dotar a la Unidad de Auditoría Interna de razonables recursos presupuestarios, humanos, administrativos y materiales, incluyendo un adecuado espacio físico, que le permitan ejercer con eficacia sus funciones.

Artículo 10. La máxima autoridad jerárquica de la Fundación Infocentro, dotará a la Unidad de Auditoría Interna del personal profesional idóneo y necesario para el cumplimiento de sus funciones, seleccionado por su capacidad técnica, profesional y elevados valores éticos. Su nombramiento o designación debe realizarse con la previa opinión favorable del Auditor Interno.

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

Artículo 11. La Unidad de Auditoría Interna comunicará los resultados, conclusiones y recomendaciones de las actuaciones realizadas en la Fundación Infocentro, a la máxima autoridad jerárquica de la Fundación, al responsable de la dependencia donde se ejecutó la actividad objeto de la evaluación, así como a las demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar medidas correctivas necesarias.

CAPÍTULO II
DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

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

- Despacho del Auditor Interno.
- Coordinación de Control Posterior.
- Coordinación de Determinación de Responsabilidades.

Artículo 13. La Unidad de Auditoría Interna actuará bajo la dirección y responsabilidad del Auditor Interno, quien será designado por la máxima autoridad jerárquica (Consejo Directivo) de la Fundación Infocentro, 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.

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 14. Las faltas temporales del Auditor Interno, serán suplidas por el servidor público que ocupe el cargo de rango

inmediatamente inferior dentro de la Unidad de Auditoría Interna, el cual será designado por la máxima autoridad jerárquica de la Fundación Infocentro.

Artículo 15. Cuando se produzca la falta absoluta del Auditor Interno, la Máxima Autoridad jerárquica de la Fundación, designará como Auditor Interno al servidor público que ocupe el cargo de rango inmediatamente inferior dentro de la Unidad de Auditoría Interna y convocará el respectivo concurso público para la designación del titular del Órgano de Control Fiscal, de conformidad con lo previsto en la normativa dictada al efecto por el Contralor o Contralora General de la República.

Artículo 16. Los responsables de las Coordinaciones de Control Posterior y Determinación de Responsabilidades tendrán el mismo nivel o rango jerárquico que se establezca para cargos similares en la Fundación Infocentro 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 DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Artículo 17. Son funciones de la Unidad de Auditoría Interna de la Fundación Infocentro, 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 las distintas dependencias de la Fundación Infocentro, así como el examen de los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad y la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía en el marco de las operaciones realizadas.
2. Realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en la Fundación Infocentro para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como para evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.
3. Realizar auditorías, estudios, análisis e investigaciones respecto de las actividades de la Fundación Infocentro, para evaluar los planes y programas en cuya ejecución intervenga. Igualmente, podrá realizar los estudios e investigaciones que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y los resultados de las políticas y decisiones gubernamentales.
4. Efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza, para determinar el costo de los servicios públicos, los resultados de la acción administrativa y, en general, la eficacia con que opera la Fundación Infocentro.
5. Vigilar que los aportes, subsidios y otras transferencias hechas por la Fundación Infocentro a otras entidades públicas o privadas sean invertidos en las finalidades para los cuales fueron efectuados. A tal efecto, podrá practicar inspecciones y establecer los sistemas de control que estimen convenientes.
6. Realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos, en los términos y condiciones establecidos por el Contralor o Contralora General de la República en la Resolución dictada al efecto.

7. Recibir y tramitar las denuncias de particulares o las solicitudes que formule cualquier órgano, ente o servidores públicos, vinculadas con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes públicos de la Fundación Infocentro.

8. Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por la Fundación Infocentro y sus dependencias, para verificar el cumplimiento eficaz y oportuno de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control, tanto por la Contraloría General de la República como por la Unidad de Auditoría Interna.

9. Recibir y verificar las cauciones presentadas por los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos de la Fundación Infocentro, antes de la toma de posesión del cargo.

10. Verificar la legalidad, sinceridad, exactitud y observaciones que se formulen a las actas de entrega presentadas por las máximas autoridades jerárquicas y demás gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo de la Fundación Infocentro.

11. Participar, cuando se estime pertinente, con carácter de observador sin derecho a voto, en los procedimientos de contrataciones públicas realizados por la Fundación Infocentro.

12. Fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública de la Fundación Infocentro, sin menoscabo de las funciones que le corresponda ejercer a la Oficina de Atención Ciudadana.

13. Ejercer la potestad investigativa, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.

14. Iniciar, sustanciar y decidir de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, a objeto de formular reparos, declarar la responsabilidad administrativa o imponer multas, cuando corresponda.

15. Remitir a la Contraloría General de la República 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.

16. Establecer sistemas que faciliten el control, seguimiento y medición del desempeño de la Unidad de Auditoría Interna.

17. Promover el uso y actualización de manuales de normas y procedimientos que garanticen la realización de procesos eficientes, así como el cumplimiento de los aspectos legales, técnicos y administrativos de los procesos y procedimientos de la Fundación Infocentro.

18. Elaborar su Plan Operativo Anual tomando en consideración las solicitudes y los lineamientos que le formule la Contraloría General de la República o cualquier órgano o ente legalmente competente para ello, según el caso; las denuncias recibidas, las áreas estratégicas, así como la situación administrativa, importancia, dimensión y áreas críticas de la Fundación Infocentro.

19.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 de la Fundación Infocentro.

20.Las demás funciones que señale la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y 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 de la Fundación Infocentro, en el marco de las competencias que les corresponde ejercer a los órganos de control fiscal interno.

CAPÍTULO IV

FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE CONTROL POSTERIOR

Artículo 18. La Coordinación de Control Posterior estará a cargo de un Coordinador y contará con personal profesional en el área de la Contaduría, Administración, Economía, Ciencias Fiscales u otra carrera a fin, con el objeto de cumplir sus funciones de manera eficiente y eficaz.

Artículo 19. La Coordinación de Control Posterior ejercerá las siguientes funciones:

- 1.Evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial de las distintas dependencias de la Fundación Infocentro, así como el examen de los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad y la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía en el marco de las operaciones realizadas.
- 2.Realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en la Fundación Infocentro para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como para evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.
- 3.Realizar auditorías, estudios, análisis e investigaciones respecto de las actividades de la Fundación Infocentro, para evaluar los planes y programas en cuya ejecución intervenga. Igualmente, podrá realizar los estudios e investigaciones que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y los resultados de las políticas y decisiones gubernamentales.
4. Efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza, para determinar el costo de los servicios públicos, los resultados de la acción administrativa y, en general, la eficacia con que opera la Fundación Infocentro.
- 5.Vigilar que los aportes, subsidios y otras transferencias hechas por el la Fundación Infocentro a otras entidades públicas o privadas sean invertidos en las finalidades para las cuales fueron efectuados. A tal efecto, podrá practicar inspecciones y establecer los sistemas de control que estimen convenientes.
- 6.Realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos, en los términos y

condiciones establecidos por el Contralor o Contralora General de la República en la Resolución dictada al efecto.

7.Recibir y tramitar las denuncias de particulares o las solicitudes que formule cualquier órgano, ente o servidores públicos, vinculadas con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes públicos de la Fundación Infocentro.

8.Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por la Fundación Infocentro y sus dependencias, con la finalidad de que se cumplan las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control.

9.Recibir y verificar las cauciones presentadas por los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos de la Fundación Infocentro, antes de la toma de posesión del cargo.

10.Verificar la sinceridad, exactitud y observaciones que se formulen a las actas de entrega presentadas por las máximas autoridades jerárquicas y demás gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo de la Fundación Infocentro.

11.Fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública de la Fundación Infocentro, sin menoscabo de las funciones que le corresponde ejercer a la Oficina de Atención Ciudadana.

12.Ejercer las actividades inherentes a la potestad investigativa, entre las cuales se encuentran:

- a.Realizar las actuaciones que sean necesarias, a fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, determinar el monto de los daños causados al patrimonio público, si fuere el caso, así como la procedencia de acciones fiscales.
- b.Formar el expediente de la investigación.
- c. Notificar de manera específica y clara a los interesados legítimos vinculados con actos, hechos u omisión objeto de investigación.
- d.Ordenar mediante oficio de citación la comparecencia de cualquier persona a los fines de rendir declaración y tomarle la declaración correspondiente.
- e.Elaborar un informe dejando constancia de los resultados de las actuaciones realizadas con ocasión del ejercicio de la potestad investigativa, de conformidad con lo previsto en el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 77 de su Reglamento.
- f.Elaborar 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.

13. 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, así como las asignadas por el auditor interno.

CAPÍTULO V

FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Artículo 20. La Coordinación de Determinación de Responsabilidades estará a cargo de un Coordinador y contará con personal profesional en el área del Derecho, con el objeto de cumplir con sus funciones de manera eficiente y eficaz.

Artículo 21. El Coordinador de Determinación de Responsabilidades, tendrá las atribuciones específicas 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, 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, así como las asignadas por el auditor interno.

CAPÍTULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES DEL AUDITOR INTERNO

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

1. Planificar, supervisar, coordinar, dirigir y controlar las actividades desarrolladas por las Coordinaciones de la Unidad de Auditoría Interna.
2. Elaborar y someter a la aprobación de la máxima autoridad jerárquica (Consejo Directivo) de la Fundación Infocentro, el Reglamento Interno, la resolución organizativa, así como, los manuales de organización, normas y procedimientos, con el fin de regular el funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna, según corresponda.
3. Aprobar el Plan Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna y coordinar la ejecución del mismo.
4. Coordinar la formulación del proyecto de presupuesto de la Unidad de Auditoría Interna.
5. Asegurar el cumplimiento de las normas, sistemas y procedimientos de control interno, que dicte la Contraloría General de la República; la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, en el caso de los órganos del Poder Ejecutivo Nacional y sus entes descentralizados; y la máxima autoridad jerárquica (Consejo Directivo) de la Fundación Infocentro.
6. Elaborar y presentar ante la máxima autoridad jerárquica (Consejo Directivo) de la Fundación Infocentro, el informe de gestión anual de la Unidad de Auditoría Interna.
7. Atender, tramitar y resolver los asuntos relacionados con el personal a su cargo, de acuerdo con lo previsto en la normativa legal aplicable a la Fundación Infocentro.
8. Evaluar los procesos inherentes a la Unidad 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 Unidad de Auditoría Interna, sin perjuicio de las atribuciones similares asignadas a otros servidores públicos adscritos a la Unidad.

11.Solicitar a la máxima autoridad jerárquica de la Fundación Infocentro, la suspensión en el ejercicio del cargo de funcionarios sometidos a una investigación o a un procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.

12.Declarar la responsabilidad administrativa, formular reparos, imponer multas, absolver de dichas responsabilidades o pronunciar el sobreseimiento de la causa.

13.Participar a la Contraloría General de la República el inicio de las investigaciones que se ordenen, así como los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades que inicie la Unidad de Auditoría Interna.

14.Decidir los recursos de reconsideración y/o 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 la Fundación Infocentro, 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 el artículo 105 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

19.Remitir a la Contraloría General de la República, los expedientes de la investigación o 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 Unidad de Auditoría Interna, que ésta le solicite de conformidad con lo previsto en el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, actuando en su carácter de órgano rector del Sistema Nacional de Control Fiscal.

22.Remitir a la Contraloría General de la República o al órgano de control externo competente, según corresponda, el Acta de Entrega de la Unidad de Auditoría Interna a su cargo, de conformidad con lo previsto en la normativa que regula la entrega de los órganos y entidades de la Administración Pública y de sus respectivas oficinas o dependencias.

23.Certificar los documentos que reposen en los archivos de la Unidad, de Auditoría Interna y delegar esta competencia en el personal del Órgano de Control Fiscal Interno.

24.Ordenar la publicación de la decisión de declaratoria de responsabilidad administrativa en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, o del respectivo estado, distrito, distrito metropolitano o municipio; o en el medio de publicación oficial del respectivo ente u organismo, según corresponda, cuando haya quedado firme en sede administrativa.

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

CAPÍTULO VII DE LAS ATRIBUCIONES COMUNES DE LOS COORDINADORES DE CONTROL POSTERIOR Y DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Artículo 23. Los responsables de las Coordinaciones de Control Posterior y Determinación de Responsabilidades de la Unidad de Auditoría Interna de la Fundación Infocentro, tendrán las atribuciones comunes siguientes:

- 1.Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades que se deben cumplir en las dependencias a su cargo.
- 2.Velar porque las Coordinaciones a su cargo cumplan con las funciones que le asigna el presente Reglamento.
- 3.Evaluar los procesos inherentes a la Unidad de Auditoría Interna, y adoptar todas las medidas tendentes a optimizarlos.
- 4.Decidir todos los asuntos que le competen a las Coordinaciones, a su cargo.
- 5.Presentar al Auditor Interno, informes periódicos y anuales acerca de las actividades desarrolladas en las Coordinaciones a su cargo.
- 6.Atender, tramitar y resolver los asuntos relacionados con el personal a su cargo, de acuerdo con las normas establecidas en la Fundación Infocentro.
- 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.
- 10.Firmar la correspondencia y documentos emanados de la respectiva Coordinación 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, así como las asignadas por el Auditor Interno.

DE LAS ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR DE CONTROL POSTERIOR

Artículo 24. El Coordinador de Control Posterior, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

1. Dictar el auto de proceder de la potestad investigativa.
2. Someter a la consideración 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 la Fundación Infocentro, a la máxima autoridad jerárquica de la Institución, al responsable de la dependencia evaluada, así como a las demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar las medidas correctivas necesarias.
6. Las demás atribuciones que le confiera la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las asignadas por el auditor interno.

DE LAS ATRIBUCIONES DEL COORDINADOR DE DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Artículo 25. El Coordinador de Determinación de Responsabilidades tendrá las atribuciones específicas siguientes:

1. Dictar el auto motivado a que se refiere el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 86 de su Reglamento, mediante el cual, una vez valorado el informe de 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 Unidad de Auditoría Interna, las multas previstas en los artículos 94 y 105 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y participarlas al órgano recaudador correspondiente.

7. Ordenar la acumulación de expedientes cuando sea procedente, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

8. Las demás atribuciones que le confiera la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las asignadas por el auditor interno.

CAPÍTULO VIII

RECEPCIÓN, MANEJO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS

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

Artículo 27. La correspondencia recibida y despachada, así como los expedientes administrativos, papeles de trabajo producto de las actuaciones realizadas y demás documentación relacionada con la Unidad de Auditoría Interna, deberá registrarse, resguardarse y archivar de acuerdo con 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 Unidad 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 Unidad 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 Unidad de Auditoría Interna; asimismo, podrá expedir certificaciones sobre datos de carácter estadísticos, no reservados, que consten en expedientes o registros a su cargo, y para los cuales no exista prohibición expresa de divulgación.

Artículo 32. El Auditor Interno podrá delegar la competencia de certificar documentos en el personal de la Unidad de Auditoría Interna.

CAPÍTULO IX

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 Unidad de Auditoría Interna de la Fundación Infocentro 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.

Dado en Caracas, a los nueve (09) días del mes de marzo de dos mil veinte. Años 210° de la Independencia, 161° de la Federación y 21° de la Revolución Bolivariana.

Comuníquese y Publíquese,

POR EL CONSEJO DIRECTIVO:



LUIS BELTRÁN LA ROSA MONTILLA
Presidente

JOEL H. ALONSO PERAZA
Miembro Principal

GRISSEL T. ROMERO HILLER
Miembro Principal

YVIS MARIA SEQUEDA E.
Miembro Suplente

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA CIENCIA Y TECNOLOGÍA
INDUSTRIA CANAIMA C.A**

Años 209°, 161° y 21°

Caracas, 24 de marzo de 2020

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° JD-IC- 001/2020

Los miembros de la Junta Directiva de INDUSTRIA CANAIMA C.A, designados mediante Resolución N.º 039 de fecha 09 de mayo de 2018, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.409 de fecha 31 de mayo de 2018, actuando de conformidad con los numerales 11, 14, 25 de la cláusula Trigésima de los estatutos de la empresa y lo acordado en el Acta de Reunión de Junta Directiva celebrada en fecha 19 de marzo de 2020 y en concordancia con lo establecido en el artículo 62 del Decreto N° 1.399 con Rango Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.154 Extraordinario del 19 de noviembre de 2014, dictan lo siguiente:

Artículo 1.- Se delega en la ciudadana **ISABEL PIÑA SIERRALTA**, titular de la cédula de identidad Nro V- 6.442.830, en su carácter de Presidenta de la empresa, la atribución y firma de los documentos que a continuación se indican:

- a) La autorización, celebración, modificación o rescisión de los contratos, acuerdos y convenios con entes públicos o privados, cuyos montos excedan de cincuenta mil Unidades para el Cálculo Aritmético del Umbral Máximo y Mínimo (50.000 UCAU), si se trata de contratos de obra,
- b) La autorización, celebración, modificación o rescisión de los contratos, acuerdos y convenios con entes públicos o privados, cuyos montos excedan las veinte mil Unidades para el Cálculo Aritmético del Umbral Máximo y Mínimo (20.000 UCAU) cuando se trate de contratos de suministro, prestación de servicios o servicios profesionales.

Artículo 2 . La Presidenta de la Industria, presentará trimestralmente a la Junta Directiva una relación detallada de los actos y documentos que hubiere firmado en virtud de esta delegación

Artículo 3. La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir del 24 de marzo de 2020.

Comuníquese y Publíquese



ISABEL PIÑA SIERRALTA

Resolución N° 065 de fecha 06 de enero de 2020,

Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.793 de la misma fecha

ROGELIO MORALES

MARIANA RIBERA SOZIO

MARIA M QUINTERO V

TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA

LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
EN SU NOMBRE
EL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA

RESOLUCIÓN Nº 2020-DELEG-001

El Presidente del Tribunal Supremo de Justicia, Magistrado Maikel José Moreno Pérez y demás miembros de la Junta Directiva, en ejercicio de la atribución que le confieren los artículos 19 y 22, numerales 1, 2 y 20 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia, en concordancia con lo establecido en el artículo 11 numerales 2 y 6 del Reglamento Interno del Tribunal Supremo de Justicia; así como, en los artículos 2, 34 y 35 del Decreto Nº 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública y el artículo 62 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas.

CONSIDERANDO

Que el Tribunal Supremo de Justicia es el máximo órgano y rector del Poder Judicial, el cual goza de autonomía funcional, financiera y administrativa, conforme lo consagra el artículo 254 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, el artículo 2 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia y el artículo 1º del Reglamento Interno del Tribunal Supremo de Justicia.

CONSIDERANDO

Que mediante la Resolución de esta Junta Directiva Nº 003-2015 de fecha 20 de mayo de 2015, y publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.670 de fecha 28 de mayo de 2015, el ciudadano Wladimir Ilich Filardi Hernández, titular de la cédula de identidad Nº V-13.716.051, fue designado como Gerente General de Administración y Servicios (E) del Tribunal Supremo de Justicia y cuentadante de la Unidad Administradora Central del Tribunal Supremo de Justicia.

CONSIDERANDO

Que asimismo, se encuentra delegado por el artículo 4 de la referida Resolución para decidir, justificar y motivar adecuadamente los supuestos de procedencia bajo la modalidad de contratación directa contemplados en el artículo 101 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, solo cuando los montos relativos a dichas contrataciones no superen los establecidos para la consultas de precios regulados por el artículo 96 *eiusdem*, es decir, hasta los montos equivalentes a 5.000 UT para la adquisición de bienes, a 10.000 UT para la prestación de servicios y a 20.000 UT para la ejecución de obras.

CONSIDERANDO

Que la referida Resolución, delegó en el ciudadano Wladimir Ilich Filardi Hernández, antes identificado, la facultad para decidir los supuestos de procedencia bajo la modalidad de consulta de precios contemplados en el artículo 96 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, según el artículo 3 de la referida Resolución.

CONSIDERANDO

Que según los artículos 1 y 2 de la Resolución Conjunta de los Ministerios de Poder Popular de Planificación y de Economía y Finanzas números 001/2018 y 009/2018, respectivamente, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.360, Extraordinario de fecha 19 de enero de 2018, fue fijado un valor de la Unidad para el Cálculo Aritmético del Umbral Máximo y Mínimo para Contrataciones Públicas (UCAU), en sustitución de la Unidad Tributaria a los fines de la realización de operaciones aritméticas relacionadas con la materia de contrataciones públicas, cuando dicha unidad tributaria sea utilizada como factor de cálculo aritméticos para la determinación de los montos en bolívares conforme al ordenamiento jurídico de esta materia.

CONSIDERANDO

Que en virtud de la referida Resolución Conjunta, en los supuestos de procedencia bajo la modalidad de consulta de precios contemplados en el artículo 96 *eiusdem*, se sustituyó los precios estimados en los distintos supuestos de la referida modalidad, solo cuando los montos relativo a dichas contrataciones no superen los montos equivalentes 5.000 UCAU para la adquisición de bienes, 10.000 UCAU para a prestación de servicios y 20.000 UCAU para la ejecución de obras.

CONSIDERANDO

Que se presentan requerimientos para la adquisición de bienes y servicios, y ejecución de obras, por montos estimados de contratación superiores a los montos delegados en el ciudadano Wladimir Ilich Filardi Hernández, antes identificado, para decidir los supuestos de procedencia bajo la modalidad de contratación directa, según la valoración indicada *ut supra*, cuya incorporación y ejecución resulta perentoria a los fines de garantizar la plenitud de la gestión administrativa, la cual sirve de soporte a la función jurisdiccional y sustantiva que desarrolla el Máximo Juzgado.

CONSIDERANDO

Que en fecha 16 de marzo de 2018, fue publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 41.362 de fecha 16 de marzo de 2018, el Decreto Nº 17 en el Marco del Estado de Excepción y de Emergencia Económica, mediante el cual se establece un régimen especial para la adquisición de bienes y servicios esenciales para la protección del pueblo venezolano por parte de los órganos y entes del Sector Público.

CONSIDERANDO

Que según el referido Decreto, el mencionado régimen especial será aplicable a las contrataciones que tengan por objeto la procura nacional o internacional de bienes o servicios necesarios para garantizar la salud, la alimentación y la prestación continua de los servicios y obras públicas a las venezolanas y los venezolanos, con el fin de agilizar las compras de los órganos y entes del Sector Público en los procesos y procedimientos de contratación para los rubros que se establezcan; observando el estricto control en los mecanismos previstos en el ordenamiento jurídico anticorrupción.

CONSIDERANDO

Que a tales fines, se ha identificado que el ciudadano Wladimir Ilich Filardi Hernández, en su carácter de Gerente General de Administración y Servicios (E) y cuentadante de la Unidad Administradora Central del Tribunal Supremo de Justicia, puede asumir tales atribuciones administrativas bajo las directrices de la Junta Directiva del Máximo Juzgado.

CONSIDERANDO

Que el artículo 2 del referido Decreto Estado de Excepción y de Emergencia establece los casos en los que los órganos y entes del Sector Público procederán a través de la modalidad de consultas de precios, independientemente del monto de la contratación, a los efectos de la compra de bienes, adquisición de servicios o contratación de obras, en el marco del Estado de Excepción y de Emergencia Económica.

CONSIDERANDO

Que por su parte, el artículo 3 del referido Decreto establece los casos en los que los órganos y entes del Sector Público procederán a través de la modalidad de contratación directa, independientemente del monto de la contratación, a los efectos de la compra de determinados bienes en el marco del Estado de Excepción y de Emergencia Económica.

RESUELVE

PRIMERO.- Delegar en el ciudadano Wladimir Ilich Filardi Hernández, titular de la cédula de identidad Nº V- 13.716.051, en su carácter de Gerente General de Administración y Servicios (E) y cuentadante de la Unidad Administradora Central del Tribunal Supremo de Justicia, según nombramiento realizado mediante Resolución Nº 003-2015 de fecha 20 de mayo de 2015, emanada de la Junta Directiva del Tribunal Supremo de Justicia y publicada en la Gaceta Oficial Nº 40.670 de fecha 28 de mayo de 2015, quien asimismo se desempeña como Secretario (E) de la Junta Directiva, la facultad de decidir, justificar y motivar adecuadamente los supuestos de modalidad de consulta de precios y de contratación directa, en los casos en los que proceda de conformidad con los artículo 2 y 3 del Decreto Nº 17, en el marco del Estado de Excepción y de Emergencia Económica, mediante el cual se establece un régimen especial para la adquisición de bienes y servicios, esenciales para la protección del pueblo venezolano, así mismo, en los casos de procedencia de contratación directa contemplados en el artículo 101 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, hasta por un monto de contratación equivalente a doscientos millones de Unidades para el Cálculo Aritmético del Umbral Máximo y Mínimo para Contrataciones Públicas (200.000.000 UCAU), para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.

SEGUNDO.- El Gerente General de Administración y Servicios (E), deberá justificar adecuadamente la procedencia de los procesos de selección que se realicen bajo la modalidad de contratación directa en el marco del Estado de Excepción y de Emergencia Económica, mediante acto motivado.

TERCERO.- La Presidencia del Tribunal Supremo de Justicia podrá ejercer directamente las atribuciones objeto de la presente contratación.

CUARTO.- El Gerente General de Administración y Servicios (E) presentará a la Junta Directiva, una relación de los actos o documentos que hubiere firmado o suscrito en virtud de la presente delegación.

QUINTO.- El Gerente General de Administración y Servicios (E) no podrá subdelegar las atribuciones que aquí le confieren, y asimismo queda encargado de la ejecución de la presente Resolución.

SEXTO.- La facultad decisoria otorgada al ciudadano Wladimir Ilich Filardi Hernández, titular de la cédula de identidad N° V-13.716.051, por el artículo 4 de la delegación contenida en la Resolución N° 003-2015 de fecha 20 de mayo de 2015, continuará en vigor una vez concluida la vigencia de esta Resolución.

SÉPTIMO.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir del 01 de agosto de 2020 y culminará el 31 de enero de 2021; sin perjuicio de su prórroga, según sea determinado por la Junta Directiva del Tribunal Supremo de Justicia; así como, de la vigencia del Estado de Excepción y de Emergencia Económica decretado por la Presidencia de la República.

OCTAVO.- Se ordena la publicación de la presente Resolución en la Gaceta Judicial y en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Cúmplase.

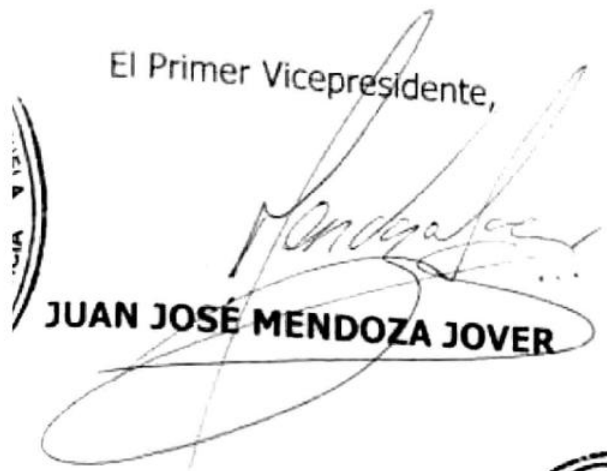
Dada, firmada y sellada en el Salón de Sesiones de la Junta Directiva del Tribunal Supremo de Justicia, en la ciudad de Caracas, a los cinco (05) días del mes de agosto de dos mil veinte (2020). Años: 210° de la Independencia y 161° de la Federación.

El Presidente



MARCEL JOSÉ MORENO PÉREZ

El Primer Vicepresidente,


JUAN JOSÉ MENDOZA JOVER

El Segunda Vicepresidenta,


MARIA CAROLINA AMELIACH VILLARROEL



Directores y Directoras,
Presidente de la Sala Electoral,

Presidenta de la Sala de Casación Social,


MALAQUÍAS GIL RODRÍGUEZ


MARJORIE CALDERÓN GUERRERO

Presidente de la Sala de Casación Civil,




IVÁN DARIO BASTARDO FLORES

El Secretario (E),


FELICH FILARDI HERNÁNDEZ



GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXLVIII - MES II Número 42.020
Caracas, miércoles 2 de diciembre de 2020

Esquina Urapal, edificio Dimase, La Candelaria
Caracas - Venezuela

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

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

LEY DE PUBLICACIONES OFICIALES (22 DE JULIO DE 1941)

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

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

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

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

DEFENSORÍA DEL PUEBLO

DEFENSORÍA DEL PUEBLO DESPACHO DEL DEFENSOR DEL PUEBLO

CARACAS, 30 DE NOVIEMBRE DE 2020
210° y 161°
RESOLUCIÓN N° DdP-2020-068

ALFREDO JOSÉ RUIZ ANGULO, venezolano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° V-6.444.336, Defensor del Pueblo de la República Bolivariana de Venezuela, en ejercicio del cargo desde el 05 de agosto de 2017, según consta en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.212 de fecha 11 de agosto de 2017, conforme a lo dispuesto en el numeral 4° del artículo 33 de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.995 de fecha 05 de agosto de 2004, ratificado en el cargo por la Asamblea Nacional Constituyente de la República Bolivariana de Venezuela, en fecha 20 de noviembre de 2018, según consta en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.529, de fecha 21 de noviembre de 2018, actuando de conformidad con el artículo 280 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, así como en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 29 numeral 19 de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, en concordancia con el artículo 10 del Estatuto de Personal de la Defensoría del Pueblo, contenido en la Resolución N° DdP-2016-048, de fecha 03 de agosto de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.959 del día 04 de agosto de 2016.

RESUELVE:

Designar al ciudadano **RANDOLPH ENRIQUE HENRIQUEZ MILLAN**, titular de la cédula de identidad N° **V-13.528.437**, como Director de Proyectos Especiales de la Defensoría del Pueblo, desde el dieciséis (16) de noviembre de 2020.

Comuníquese y Publíquese,

ALFREDO JOSÉ RUIZ ANGULO
DEFENSOR DEL PUEBLO

