

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXXXIX — MES XI

Caracas, miércoles 5 de septiembre de 2012

Número 40.001

SUMARIO

Asamblea Nacional

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Luis Arnoldo Pernía Hernández, como Director de Administración de Personal, adscrito a la Dirección General de Desarrollo Humano de la Asamblea Nacional.

Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia

Resoluciones mediante las cuales se designa a los ciudadanos y ciudadanas que en ellas se mencionan, para ocupar los cargos que en ellas se señalan, en los estados que en ellas se especifican.

Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras

INSAI

Providencia mediante la cual se designa al ciudadano Dennys Barbino Rodríguez, Coordinador de la Subregión 1 San Fernando de Apure, adscrito a la Sociobiorregión Llanos Centrales.

Providencia mediante la cual se designa al ciudadano Trino Ramón Rodríguez Torres, Coordinador de la Subregión Alto Apure Guasdalito, adscrito a la Sociobiorregión Llanos Occidentales.

INTI

Providencia mediante la cual se constituye la Comisión de Contrataciones Públicas Permanente de este Instituto, la cual estará integrada por los ciudadanos y ciudadanas que en ella se mencionan.

Ministerio del Poder Popular para el Trabajo y Seguridad Social

INPSASEL

Providencia mediante la cual se da por concluida la Encargaduría del ciudadano Víctor José Malavé Rodríguez, como Coordinador Regional de Inspecciones (E), adscrito a la Diresat Capital y Vargas, de este Instituto.

Providencias mediante las cuales se designa a las ciudadanas que en ellas se mencionan, para ocupar los cargos que en ellas se especifican.

Ministerio del Poder Popular para Ciencia, Tecnología e Innovación

Actas.

CANTV

Resolución mediante la cual se modifica el Reglamento Interno de la Unidad de Auditoría Interna de la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela (CANTV).

Agencia Bolivariana para Actividades Espaciales
Providencia mediante la cual se delega en los ciudadanos que en ella se mencionan, la aprobación y suscripción de actos, documentos e Instrumentos Jurídicos que impliquen erogación de compromisos financieros y movilización de fondos y gastos con cargo al Presupuesto de esta Institución.

Providencia mediante la cual se constituye la Comisión de Contrataciones, con carácter Permanente, de esta Institución, la cual estará conformada por los ciudadanos y ciudadanas que en ella se señalan.

Ministerio del Poder Popular para la Alimentación

Resolución mediante la cual se prorroga por treinta (30) días hábiles el plazo establecido en el Parágrafo Único del Artículo 16 de la Resolución Conjunta de fecha 25 de julio de 2012, emanada de los Ministerios que en ella se mencionan.

PDVAL, S.A.

Providencia mediante la cual se aprueba la modificación de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos de la Productora y Distribuidora Venezolana de Alimentos, S.A., (PDVAL) para el Ejercicio Fiscal 2012.

Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género

Fundación Misión Madres del Barrio

«Josefa Joaquina Sánchez»

Providencia mediante la cual se designa a la ciudadana Belkys Rodríguez, como responsable de la Unidad Administradora Central, y Directora (E) de la Oficina de Gestión Administrativa, para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos 2012 de esta Fundación.

Ministerio del Poder Popular para el Servicio Penitenciario

Resolución mediante la cual se delega en el ciudadano José Manuel Rivero, en su carácter de Director General de la Oficina de Administración y Finanzas de este Ministerio, las atribuciones, firmas de los actos y documentos que en ella se especifican.

Tribunal Supremo de Justicia

Dirección Ejecutiva de la Magistratura

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Luis Alberto Manzo Márquez, como Director de Relaciones Institucionales de la Oficina de Información y Relaciones Institucionales de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, en calidad de Encargado.

Ministerio Público

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Alexander Antonio Arcella Altamar, como Director de Auditoría Interna (Encargado), adscrito a este Despacho.

ASAMBLEA NACIONAL

República Bolivariana de Venezuela
Asamblea Nacional
Presidencia
Caracas - Venezuela

N° 012 -12

ASAMBLEA NACIONAL

El Presidente de la Asamblea Nacional, Diputado DIOSDADO CABELLO RONDÓN, en uso de las atribuciones que le confiere el numeral 9 del artículo 27 del Reglamento Interior y de Debates de la Asamblea Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 6.010, de fecha 23 de diciembre de 2010.

RESUELVE

Artículo 1. Designar al ciudadano LUIS ARNOLDO PERNIA HERNÁNDEZ, titular de la cédula de identidad número V- 4.751.230, como Director de Administración de Personal adscrito a la Dirección General de Desarrollo Humano de la Asamblea Nacional, a partir del 02 de agosto de 2012.

Artículo 2. Se ordena la publicación de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Palacio Federal Legislativo, sede de la Asamblea Nacional, en la Ciudad de Caracas al primer (1°) día del mes de Agosto de Dos Mil Doce (2.012), Año 202° de la Independencia, 153° de la Federación y 13° de la Revolución Bolivariana de Venezuela.

Diosdado Cabello Rondón
Presidente de la Asamblea Nacional

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA
DESPACHO DEL MINISTRO
202°, 153° Y 13°

N° 164

Fecha 05 SET. 2012

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, designado según Decreto N° 6.398 de fecha 09 de septiembre de 2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.012 de fecha 09 de septiembre de 2008, en ejercicio de las atribuciones que le confiere lo dispuesto en los numerales 2, 13 y 19 del artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; en concordancia con lo establecido en los artículos 5 numeral 2 y 20 numeral 9 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y con lo previsto en los artículos 12 y 15 de la Ley de Registro Público y del Notariado, DESIGNA al ciudadano (a) JESUS ALEJANDRO MENDEZ PINEDA, titular de la cédula de identidad N° V-15.501.696, REGISTRADOR PRINCIPAL DEL ESTADO TACHIRA.

Comuníquese y Publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,

TARECK EL AISSAMI
MINISTRO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA
DESPACHO DEL MINISTRO
202°, 153° Y 13°

N° 165

Fecha 05 SET. 2012

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, designado según Decreto N° 6.398 de fecha 09 de septiembre de 2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.012 de fecha 09 de

septiembre de 2008, en ejercicio de las atribuciones que le confiere lo dispuesto en los numerales 2, 13 y 19 del artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; en concordancia con lo establecido en los artículos 5 numeral 2 y 20 numeral 9 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y con lo previsto en los artículos 12 y 15 de la Ley de Registro Público y del Notariado, DESIGNA al ciudadano (a) IVONNE CARLA CASART QUINTERO, titular de la cédula de identidad N° V-11.319.473, REGISTRADORA MERCANTIL PRIMERA DEL ESTADO MÉRIDA, EN CALIDAD DE ENCARGADA.

Comuníquese y Publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,

TARECK EL AISSAMI
MINISTRO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA
DESPACHO DEL MINISTRO
202°, 153° Y 13°

N° 166

Fecha 05 SET. 2012

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, designado según Decreto N° 6.398 de fecha 09 de septiembre de 2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.012 de fecha 09 de septiembre de 2008, en ejercicio de las atribuciones que le confiere lo dispuesto en los numerales 2, 13 y 19 del artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; en concordancia con lo establecido en los artículos 5 numeral 2 y 20 numeral 9 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y con lo previsto en los artículos 12 y 70 de la Ley de Registro Público y del Notariado, DESIGNA al ciudadano (a) YOLYMAR CAROLINA SOSA, titular de la cédula de identidad N° V-1279643, NOTARIA PÚBLICA DE SANTO DOMINGO, ESTADO MÉRIDA EN CALIDAD DE ENCARGADA.

Comuníquese y Publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,

TARECK EL AISSAMI
MINISTRO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA
DESPACHO DEL MINISTRO
202°, 153° Y 13°

N° 167

Fecha 05 SET. 2012

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, designado según Decreto N° 6.398 de fecha 09 de septiembre de 2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.012 de fecha 09 de septiembre de 2008, en ejercicio de las atribuciones que le confiere lo dispuesto en los numerales 2, 13 y 19 del artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; en concordancia con lo establecido en los artículos 5 numeral 2 y 20 numeral 9 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y con lo previsto en los artículos 12 y 70 de la Ley de Registro Público y del Notariado, DESIGNA al ciudadano (a) JOSE MARCELINO AVILA MARCANO, titular de la cédula de identidad N° V-6.959.796, NOTARIO PÚBLICO QUINTO DE MARACAYO, ESTADO ZULIA.

Comuníquese y Publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,

TARECK EL AISSAMI
MINISTRO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA
DESPACHO DEL MINISTRO
202°, 153° Y 13°

N° 168

Fecha 05 SET. 2012

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, designado según Decreto N° 6.398 de fecha 09 de septiembre de 2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.012 de fecha 09 de septiembre de 2008, en ejercicio de las atribuciones que le confiere lo dispuesto en los numerales 2, 13 y 19 del artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; en concordancia con lo establecido en

los artículos 5 numeral 2 y 28 numeral 9 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y con lo previsto en los artículos 12 y 70 de la Ley de Registro Público y del Notariado, **DESIGNA** al ciudadano (a) **CARMEN ESTHER ACURERO PEREZ**, titular de la cédula de identidad N° **V-7.697.555**, **NOTARIO PÚBLICO OCTAVO DE MARACAIBO, ESTADO ZULIA**.

Comuníquese y Publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,

TARECK EL AISSAMI
MINISTRO

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS**

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS.
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRÍCOLA INTEGRAL.
PRESIDENCIA/INSAI N° 27 CARACAS, 04 DE SEPTIEMBRE DE 2012

AÑOS 202° y 153°

En ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 61, numeral 4, del Decreto N° 6.129, con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Salud Agrícola Integral, de fecha 03 de junio de 2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario, de fecha 31 de julio del 2008, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto N° 8.787 de fecha 27 de enero de 2012, dictado por la Presidencia de la Republica, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.852, de fecha 27 de enero de 2012, y el Artículo 5, numeral 5, de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con lo previsto en los Artículos 48 y 51 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario, este Despacho dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Primero: Designar a partir del Cuatro (04) de septiembre de 2012, al ciudadano **DENNY BARBINO RODRIGUEZ**, titular de la cédula de identidad N° **V-12.583.655**, Coordinador de la Subregión 1 San Fernando de Apure, adscrito a la Sociobioregión Llanos Centrales.

Segundo: Se autoriza expresamente al mencionado ciudadano al manejo de los fondos de funcionamiento y proyectos (Partidas 402 y 403) que se giren a la Unidad Administradora Desconcentrada.

Tercero: Se delega la firma de los actos y documentos que a continuación se especifican:

- 1.-Las circulares y comunicaciones que emanen de la Subregión 1 San Fernando de Apure, adscrito a la Sociobioregión Llanos Centrales.
- 2.-La correspondencia postal, telegráfica e informática en relación con las solicitudes elevadas a este Instituto.
- 3.-La correspondencia para el personal dependiente de esa Subregión.
- 4.-Expedir copia certificada de los documentos que reposan en los archivos, a solicitud de los interesados legítimos o de las autoridades competentes.

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

Comuníquese y Publíquese

PEDRO JOSE MORENO MONTES
PRESIDENTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE
(SALUD AGRÍCOLA INTEGRAL)

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS.
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRÍCOLA INTEGRAL.
PRESIDENCIA/INSAI N° 28 CARACAS, 04 DE SEPTIEMBRE DE 2012

AÑOS 202° y 153°

En ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 61, numeral 4, del Decreto N° 6.129, con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Salud Agrícola Integral, de fecha 03 de junio de 2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario, de fecha 31 de julio del 2008, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto N° 8.787 de fecha 27 de enero de 2012, dictado por la Presidencia de la Republica, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.852, de fecha 27 de enero de 2012, y el Artículo 5, numeral 5, de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con lo previsto en los Artículos 48 y 51 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario, este Despacho dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Primero: Designar a partir del Cuatro (04) de septiembre de 2012, al ciudadano **TRINO RAMÓN RODRIGUEZ TORRES**, titular de la cédula de identidad N° **V-15.101.759**, Coordinador de la Subregión Alto Apure Guasualto, adscrito a la Sociobioregión Llanos Occidentales.

Segundo: Se autoriza expresamente al mencionado ciudadano al manejo de los fondos de funcionamiento y proyectos (Partidas 402 y 403) que se giren a la Unidad Administradora Desconcentrada.

Tercero: Se delega la firma de los actos y documentos que a continuación se especifican:

- 1.-Las circulares y comunicaciones que emanen de la Subregión Alto Apure Guasualto, adscrito a la Sociobioregión Llanos Occidentales.
- 2.-La correspondencia postal, telegráfica e informática en relación con las solicitudes elevadas a este Instituto.
- 3.-La correspondencia para el personal dependiente de esa Subregión.
- 4.-Expedir copia certificada de los documentos que reposan en los archivos, a solicitud de los interesados legítimos o de las autoridades competentes.

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

Comuníquese y Publíquese

PEDRO JOSE MORENO MONTES
PRESIDENTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE
SALUD AGRÍCOLA INTEGRAL

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS.
INSTITUTO NACIONAL DE TIERRAS
DESPACHO DE LA PRESIDENCIA
CARACAS, 04 DE AGOSTO DE 2012
AÑOS 202° y 153°

PROVIDENCIA INTI N° 1574

PROVIDENCIA

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el Decreto Presidencial N° 8.794, de fecha 02 de Febrero de 2012, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 39.856 de fecha 02 de Febrero de 2012 mediante el cual se nombra al ciudadano Luis A. Motta Domínguez, Presidente Encargado del Instituto Nacional de Tierras, y en concordancia con el artículo No. 126, numeral 9 de la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503, de fecha 06-09-2010, y la Providencia Administrativa acordada por el Directorio del Instituto Nacional de Tierras, en Sesión N° 335 de fecha 04 de Agosto de 2010, concatenado con los artículos 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y 10 de Ley de Contrataciones Públicas, según Decreto N° 5.929 publicada en la Gaceta Oficial N° 38.895 de fecha 25 de marzo de 2008 y el artículo N° 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, según Decreto N° 6.708 de fecha 19 de Mayo de 2009, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181, de fecha 19 de Mayo de 2009.

RESUELVE

Artículo 1: Constituir la Comisión de Contrataciones Públicas Permanente del Instituto Nacional de Tierras (INTI), la cual estará encargada de aplicar los procedimientos de selección de contratistas para la ejecución de obras, adquisición de bienes muebles y contratación de servicios, conforme a lo previsto en la Ley de Contrataciones Públicas, la cual estará integrada por cinco (5) miembros principales, con sus respectivos suplentes, quienes actuarán en representación de las áreas: económica-financiera, técnica, jurídica, de soporte y administrativa, igualmente se designará un Secretario con su respectivo suplente:

Para ocupar los cargos *supra* señalados, se designa a los siguientes ciudadanos:

DEPENDENCIA	MIEMBRO PRINCIPAL	MIEMBRO SUPLENTE
ÁREA JURÍDICA	Jorjelluis Pulido C.I. V.- 15.118.618	Elymar Rojas Llendo C.I. V.- 14.575.082
ÁREA ECONOMICO-FINANCIERA	José Antonio Leggio C.I. V.- 5.374.251	Alberto Almeida Gamboa C.I. V.- 6.187.799
ÁREA TÉCNICA	José Tomás Gutiérrez C.I. V.- 13.643.959	Daniel Valero C.I. V.- 14.513.761
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	Teresa Parra C.I. V.- 11.939.866	Zoraina Felti C.I. V.- 3.305.388
ÁREA DE SOPORTE	Alejandro Alfonso C.I. V.- 12.639.534	Argénis Hernández C.I. V.- 12.069.936
SECRETARÍA	Gina Blaise Domínguez C.I. V.- 6.548.853	Anaís Castillo Torres C.I. V.- 16.022.967

Artículo 2: Secretaría o Secretario de la Comisión de Contrataciones Públicas Permanente, ejercerá sus funciones específicas relacionadas con la elaboración de actas, coordinación de reuniones, convocatorias y demás actos que celebre la citada comisión, así como el archivo de los documentos relacionados con la Comisión de Contrataciones con derecho a voz pero sin voto; las funciones aquí señaladas son meramente enunciativas y no taxativas.

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRÍCOLA INTEGRAL
PRESIDENCIA/INSAI N° 28 CARACAS, 04 DE SEPTIEMBRE DE 2012

Artículo 3: La máxima autoridad del Instituto Nacional de Tierras, así como su Presidente, de forma conjunta o separada, podrá incorporar en la Comisión de Contrataciones Públicas Permanente, los asesores que considere necesarios, los cuales tendrán derecho a voz, pero sin voto.

Artículo 4: La máxima autoridad del Instituto Nacional de Tierras, así como su Presidente, podrá, cuando así lo considere conveniente nombrar una o varias comisiones de Contrataciones Públicas temporales, atendiendo a la cantidad y complejidad de las obras a ejecutar, la adquisición de bienes y la prestación de servicio. Dicha Comisión Temporal, estará supervisada por la Comisión de Contrataciones Públicas Permanente.

Ahora bien, dentro de las atribuciones de la Comisión de Contrataciones Públicas se establece según la Ley:

1. Recibir, abrir, analizar, directa o indirectamente a través de un grupo evaluador interdisciplinario, los documentos relativos a la calificación de los oferentes, examinar, evaluar y comparar las ofertas recibidas, a cuyo efecto podrá designar o hacer que la Unidad usuaria, proponga grupos de evaluación interdisciplinarios, o recomendar la contratación de asesoría externa especializada en caso de la complejidad del objeto de la contratación lo requiera.
2. Verificar o hacer que se verifique la inscripción de los oferentes en el RNC, en contrataciones cuyo monto estimado sea superior a las 4.000 UT, para el caso de bienes y servicios, y 5.000 UT, para el caso de ejecución de obras.
3. Solicitar a la máxima autoridad administrativa del órgano o ente contratante, la designación del sustituto cuando se produzca la falta absoluta de algún miembro principal de la comisión.
4. Convocar el suplente en caso de falta accidental o temporal del miembro principal.
5. Emitir recomendaciones sobre los asuntos sometidos a su consideración e incluidos en las agendas de reuniones.
6. Velar porque los procedimientos de contratación se realicen de conformidad con lo establecido en la legislación vigente que rige la materia.
7. Considerar y emitir recomendación sobre el régimen legal aplicable, la estrategia de contratación adoptada, la modalidad de selección de contratistas, parámetros, ponderaciones y criterios de selección de oferentes y evaluación de ofertas, el compromiso de responsabilidad social, y sobre cualquier otra propuesta que le presente la unidad usuaria.
8. Descalificar oferentes o rechazar ofertas, según el caso, que no cumplan con los requisitos o condiciones establecidas en el pliego de condiciones, o que sean inadecuadas a los fines del órgano o ente contratante.
9. Determinar, visto el informe del grupo evaluador, las ofertas que en forma integral, resulten más favorables a los intereses del órgano o ente contratante, todo ello de conformidad con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, emitiendo la recomendación consiguiente.
10. Considerar y aprobar los informes de recomendación, por consultas de precios cuyo monto exceda las 2.500 UT para la adquisición de bienes y prestación de servicios y 5.000 UT, para la ejecución de obras, previamente a su presentación a la máxima autoridad.
11. Considerar y opinar acerca del Acto Motivado que se someta a la máxima autoridad del órgano o ente contratante, para proceder por contratación directa como modalidad excepcional de selección de contratistas, en especial las razones que justifican el uso de dicha modalidad, el fundamento legal, la contratista seleccionada y las ventajas estratégicas, operacionales o administrativas para dicha selección.
12. Decidir los recursos de consideración interpuestos por los oferentes en contra de las decisiones de descalificación para participar en una determinada modalidad de selección de contratistas, con la asesoría de la consultoría jurídica del órgano, y, de ser necesario, con el apoyo de un grupo interdisciplinario designado al efecto.
13. Conocer y recomendar las propuestas de modificaciones en los contratos, conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones Públicas.
14. Conocer y recomendar las variaciones en los precios establecidos en el contrato, en los casos que le corresponda conocer, o que sea solicitado por la unidad usuaria o unidad contratante.
15. Aprobar el cierre del contrato y la evaluación sobre la actuación o desempeño del contratista, en el suministro de bienes, prestación de servicios y la ejecución de obras de contrataciones que hayan sido recomendadas por la Comisión, antes de su envío al SNC.
16. Remitir a la Unidad de Auditoría Interna del órgano o ente contratante, los casos que, producto de la evaluación de actuación o desempeño del contratista, presente supuestos que puedan generar averiguación administrativa para determinación de responsabilidades y establecimiento de las sanciones correspondientes.
17. Conocer y emitir recomendación acerca de las solicitudes de paralizaciones, en la prestación de servicios y ejecución de obras, que impliquen desfase significativo del desarrollo de proyectos, o que afecten el periodo contractual, en un lapso mayor de veinte (20) días continuos, a partir de la paralización.
18. Conocer y emitir recomendación acerca de la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, destinados a proyectos sociales para el desarrollo de la infraestructura, hábitat, salud, saneamiento ambiental, entre otros, y desarrollo de proyectos productivos sustentables, aplicando los recursos financieros provenientes de los aportes en dinero u ofertas sociales enmarcados dentro de los compromisos de responsabilidad social que asumen los contratistas.
19. Presentar el informe de gestión realizado al culminar las actividades como miembros de la comisión de contrataciones, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la designación de la nueva comisión. Este informe deberá ser presentado igualmente cuando se trate del cese de las funciones de alguno de sus miembros.
20. Ejercer cualquier otra que le señale la legislación aplicable y las normas internas del órgano o ente contratante.

Artículo 5: Los miembros de la Comisión de Contrataciones Públicas Permanente, por el Área Técnica, podrán apoyarse en informes o evaluaciones que al efecto soliciten a la unidad requerente para la toma de decisiones, atendiendo a la especialidad de la contratación.

Artículo 6.- A los actos públicos que se celebren en virtud de las modalidades de selección de contratistas, podrán asistir representantes de la Contraloría General de la República y de la Unidad de Auditoría Interna del Instituto Nacional de Tierras, para que actúen como observadores con derecho a voz, pero sin voto.

Artículo 7.- La Comisión de Contrataciones Públicas Permanente, deberá velar por estricto cumplimiento del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, su Reglamento y de cualquier normativa legal aplicable a la materia.

Artículo 8.- La Comisión de Contrataciones Públicas Permanente, deberá cumplir con los deberes y atribuciones que le confiere el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, su Reglamento.

Artículo 9.- El presente acto administrativo entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Artículo 10.- Se deroga la Providencia Administrativa N° 1181, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.840 de fecha 11 de Enero de 2012.

Comuníquese y publíquese.

LUIS ALFREDO MOTTA DOMÍNGUEZ

Presidente

Decreto N° 8.794 Gaceta Oficial N° 39.856 de fecha 05/09/2012

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

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

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° ORH-2012-157

CARACAS, 20 de agosto de 2012

AÑOS 201° Y 152°

Quien suscribe, NESTOR VALENTÍN OVALLES, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la Cédula de Identidad N° V-6.526.504, actuando en este acto en mi carácter de Presidente (E) del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, designado mediante Resolución DGCJ N° 120 de fecha 10 de diciembre de 2009, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.325 de la misma fecha y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con el artículo 322, numeral 6 de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.236 de fecha 26 de julio de 2005, dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Artículo 1°: Se da por concluida la Encargaduría del funcionario VICTOR JOSÉ MALAVE RODRÍGUEZ, titular de la Cédula de Identidad N° V-13.379.165, como COORDINADOR REGIONAL DE INSPECCIONES (E), adscrito a la DIRECCIÓN CAPITAL Y VARGAS, del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales (INPSASEL).

Artículo 2°: Se deja sin efecto la Providencia Administrativa N° ORH-2011-115 de fecha 03 de noviembre de 2011 a partir de su notificación, fecha en que continuará desempeñando sus funciones del cargo de Carrera como Asistente de Inspector de Salud y Seguridad de los Trabajadores II (BII), que ejerció antes de su designación como Coordinador Regional de Inspecciones (E).

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

Comuníquese y Publíquese.

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

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

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° ORH-2012-152

CARACAS, 27 de agosto de 2012

AÑOS 201° Y 152°

Quien suscribe, NESTOR VALENTÍN OVALLES, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la Cédula de Identidad N° V-6.526.504, actuando en este acto en mi carácter de Presidente (E) del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, designado mediante Resolución DGCJ N° 120 de fecha 10 de diciembre de 2009, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.325 de la misma fecha y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con el artículo 22, numeral 6 de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.236 de fecha 26 de julio de 2005, dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Artículo 1°: Se designa a la ciudadana GLADYMAR RÍOS VERHELTS, titular de la Cédula de Identidad N° V-12.866.712, en el cargo de COORDINADORA DE INSPECCIONES, adscrita a la Dirección de Higiene Seguridad y Ergonomía, del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, a partir de su notificación.

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

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

Comuníquese y Publíquese.

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

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

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° ORH-2012-059
CARACAS, 27 de agosto de 2012
AÑOS 201° Y 152°

Quien suscribe, NESTOR VALENTÍN OVALLES, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la Cédula de Identidad N° V-6.576.504, actuando en este acto en mi carácter de Presidente (E) del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, designado mediante Resolución DGCI N° 120 de fecha 10 de diciembre de 2009, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.325 de la misma fecha y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con el artículo 22, numeral 6 de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.236 de fecha 26 de julio de 2005, dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Artículo 1°: Se designa a la ciudadana ZULAY NÚÑEZ DE VERENZUELA, titular de la Cédula de Identidad N° V- 6.363.267, en el cargo de COORDINADORA DE PLANIFICACIÓN Y ANÁLISIS ESTRATÉGICOS, adscrita a la Oficina de Planificación y Control de Gestión, del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, a partir de su notificación.

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

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

Comuníquese y Publíquese,

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

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

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

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

RM No. 221, 202° y 153°

Municipio Libertador, 26 de Abril del Año 2012

Por presentado el anterior documento por su FIRMANTE, para su inscripción en el Registro Mercantil y fijación. Hágase de conformidad, y ARCHIVESE original. El anterior documento redactado por el Abogado MAIRENA DEL CARMEN NIEVES ARVELAZ IPSA N.: 107273, se inscribe en el Registro de Comercio bajo el Número: 22, TOMO -109-A SDO. Derechos pagados BS: 0,00 Según Planilla RM No. , Banco No. Por BS: 0,00. La identificación se efectuó así: MAIRENA DEL CARMEN NIEVES ARVELAZ. C.I: V-15.315.912.

Abogado Revisor: BEATRIZ ELIZABETH ROSALES VENTURA

Registrador Mercantil Segundo
FDO. Abogado YONMAR YOHANNY MONTOYA

ESTA PÁGINA PERTENECE A:
TELECOMUNICACIONES MOVILNET, C.A
Número de expediente: 376684
DIV

Yo, MAIRENA NIEVES ARVELAZ, Venezolana, mayor de edad, de este domicilio y titular de la Cédula de Identidad N° V-15.315.912; debidamente facultada para este acto, según documento inscrito por ante el Registro Mercantil Segundo de la Circunscripción Judicial del Distrito Federal y Estado Miranda, bajo el No. 61, Tomo 212-A Sgdo., en fecha 18 de octubre de 2007, CERTIFICO: Que el Acta que a continuación se transcribe es traslado fiel y exacto de su original, y que copiada a la letra es del tenor siguiente:

ACTA DE ASAMBLEA ORDINARIA DE ACCIONISTAS TELECOMUNICACIONES MOVILNET, C.A CELEBRADA EL 30 DE MARZO DE 2012

En el día de hoy, 30 de marzo de 2012 a las 3:00 p.m. para celebrar la Asamblea Ordinaria de Accionistas de la Empresa, se reunieron en las oficinas de la Sede Social de la Compañía ubicadas en el Centro Comercial El Recreo, Torre Sur, P.H., Av. Venezuela, Bello Monte, Caracas, las siguientes personas: el Ing. Manuel Fernández, titular de la cédula de identidad No. 6.873.122 Presidente de Telecomunicaciones Movilnet, C.A. sociedad mercantil con domicilio en Caracas, inscrita en el Registro Mercantil Segundo de la Circunscripción Judicial del Distrito Federal y Estado Miranda, el día veinticuatro (24) de marzo de 1992, bajo el No. 60, Tomo -127-A-Sgdo., cuya última reforma estatutaria quedo debidamente inscrita por ante el mismo Registro Mercantil, el día 23 de mayo de

2000, bajo el No. 28, tomo 119-A-Sgdo; el Abogado Jesús Centeno; titular de la cédula de identidad No. 3.746.496, en representación a la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela (Cantv), propietaria de 4.202.201 acciones, las cuales conforman el cien por ciento (100%) del capital social de Movilnet, empresa domiciliada en Caracas, constituida por documento inscrito el día 20 de junio de 1990, en el Registro Mercantil que depende del Juzgado de Comercio del Distrito Federal, bajo el No. 387, Tomo 2 y cuya última reforma estatutaria quedo debidamente inscrita en el Registro Mercantil Primero de la Circunscripción Judicial del Distrito Federal y Estado Miranda el 16 de junio de 2008, bajo el No. 70, Tomo 67-A Pro., debidamente autorizado según oficio de fecha 28 de marzo de 2012. Igualmente estuvo presente el abogado MAIRENA NIEVES ARVELAZ titular de la cédula de identidad No. 15.915.912, en su carácter de Societario de la Junta.

En vista de estar presente y representada la totalidad del capital social de la Empresa, requiriendo para el quórum, el Presidente declaró válidamente convocada la Asamblea Ordinaria de Accionistas de Telecomunicaciones Movilnet, C.A. dándoles la bienvenida a los presentes.

Seguidamente la secretaria de la Junta procedió a dar lectura a la Convocatoria cursada al efecto, la cual se detalla a continuación:

TELECOMUNICACIONES MOVILNET, C.A.
Capital Bs. 42.022.000,00
CONVOCATORIA

De conformidad con lo dispuesto en las cláusulas Séptima y Octava de los Estatutos Sociales de la Empresa, se convoca al accionista Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela (Cantv), a la Asamblea Ordinaria de Accionistas de TELECOMUNICACIONES MOVILNET, C.A. que se celebrará el día 30 de marzo de 2012 a las 3:00 p.m. en la Sede Social de la compañía ubicada en el Centro Comercial El Recreo, Torre Sur P.H., Av. Venezuela, Bello Monte, Caracas. En la misma serán tratados los siguientes puntos:

- 1.- Consideración y aprobación del Balance General y Estado de Movimiento de Cuentas del Patrimonio, Estado de Movimiento de Efectivo, que presenta la Junta Directiva sobre la administración de la empresa durante el ejercicio económico finalizado el día 31 de diciembre del 2011; con vista del Informe de los Comisarios.
2.- Nombramiento de Miembros de la Junta Directiva 2012-2013
3.- Designación del Comisario Principal y su respectivo Suplente para el ejercicio económico del año 2012 y fijación de su remuneración.
4.- Designación de los Auditores Externos de la Compañía para el ejercicio económico del año 2012

La Junta Directiva
Caracas, 28 de marzo de 2012

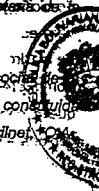
Acto seguido el Presidente de la Compañía, Ing. Manuel Fernández, sometió a la consideración de la Asamblea de Accionistas el Balance General y los Estados de Resultados, de Flujos de Efectivo y de Movimiento en las Cuentas del Patrimonio, que presenta la Junta Directiva sobre la administración de la empresa durante el ejercicio económico finalizado el día 31 de diciembre del 2011, con vista del Informe de los Comisarios y de la opinión de los Auditores Externos.

Una vez sometido a votación, la Asamblea declara aprobado el primer punto y acuerda se anexe a la presente Acta, formando parte integrante de la misma los Estados Financieros, el Informe del Comisario y el Informe de los Auditores Externos.

A continuación, se pasó a considerar el segundo punto en el Orden del Día: "Nombramiento de los Miembros de la Junta Directiva para el periodo 2012-2013", para lo cual tomó la palabra el Abog. Jesús Centeno, quien expresó que en nombre y representación del Accionista Cantv, se propone designar como Presidente de Telecomunicaciones Movilnet, C.A. al Ing. Manuel Fernández, y como su Director Suplente al Lc. Jorge Arreaza.

Seguidamente, presentó las postulaciones para las siguientes designaciones de los Miembros de la Junta Directiva:

EXPOSICIÓN JURADICIONAL DEL TRABAJO, C.A.
REPRESENTACIÓN



Por el área de Telecomunicaciones:

Directores Principales: Lc. José Sosa, y Lc. Guy Vermaez, como **Directores**

Suplentes al Ing. Doménico Rizzo, e Ing. Kai Chen, respectivamente.

Por el área de Energía y Petróleo:

Director Principal: Ing. Jesús Rafael Guaraco, y como su **Director Suplente** al Ing. Alberto Cavada.

Por el área de Finanzas:

Director Principal: Abog. Claudia Díaz y como su **Director Suplente** al Ing. Antonio Parada.

Una vez sometida a votación este punto, se declaró aprobado el mismo y en consecuencia, la Junta Directiva de Telecomunicaciones Móviles, C.A., quedará integrada a partir del 30 de marzo de 2012 de la siguiente manera para el período 2012-2013:

PRESIDENTE:

Manuel Fernández

SUPLENTE:

Jorge Arcezá

DIRECTORES PRINCIPALES

José Sosa

Guy Vermaez

Jesús Rafael Guaraco

Claudia Díaz

DIRECTORES SUPLENTE

Doménico Rizzo

Kai Chen

Alberto Cavada

Antonio Parada

Acto seguido, se pasó a considerar el tercer punto, "Designación del Comisario Principal y su respectivo Suplente para el ejercicio económico del año 2012 y fijación de su remuneración" quedando elegidos el Lc. Carlos Velazco, como Comisario Principal y el Econ. Julio Vitoria como su Suplente, fijándose una remuneración anual de Bs.F. 4.062,00, por la presentación del Informe de Revisión los Estados Financieros al cierre del ejercicio.

Finalmente, el Ing. Manuel Fernández, sometió a la consideración de la Asamblea el cuarto y último punto de la Convocatoria, "Designación de los Auditores Externos de la Compañía para el ejercicio económico del año 2012". De acuerdo a lo dispuesto en el literal e) de la Cláusula Décima Tercera de los Estatutos Sociales de la Compañía, la Asamblea acordó por unanimidad la designación de la firma Lara, Maramba y Asociados (Deloitte), como Auditores Externos de la Compañía para el ejercicio económico del año 2012.

Rotado el orden del día, se dio por terminada la sesión, autorizando a la abogada Mirena Nieves Arvelaiz, para solicitar su inscripción por ante el Registro Mercantil y efectuar la publicación correspondiente.

Se levanta la presente Acta, que en señal de conformidad suscriben los asistentes.

(fdo.) Manuel Fernández, C.I. 6.873.122; (fdo.) Jesús Centeno, C.I. 3.740.498; (fdo.) Mirena Nieves Arvelaiz, C.I. 15.315.912.

Certificación que se expide en Caracas, a la fecha de su presentación.


MIRENA NIEVES ARVELAIZ
C.I. 15.315.912

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

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

RM No. 220
202* y 153*

Municipio Libertador, 3 de Mayo del Año 2012

Por presentado el anterior documento por su FIRMANTE, para su inscripción en el Registro Mercantil y fijación. Hágase de conformidad, y ARCHIVASE original. El anterior documento redactado por el Abogado MAIRENA DEL CARMEN NIEVES ARVELAIZ IPSA N 107273, se inscribe en el Registro de Comercio bajo el Número: 46, TOMO -74-A REGISTRO MERCANTIL PRIMERO DEL DISTRITO CAPITAL Y ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA. Derechos pagados BS. 0,00 Según Planilla RM No. Banco No. Por BS 0,00

La identificación se efectuó así: MAIRENA DEL CARMEN NIEVES ARVELAIZ, C.I. V-15.315.912.

Abogado Revisor: MARIA AUXILIADORA BRICEÑO BRICEÑO

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

ESTA PÁGINA PERTENECE A:
COMPAÑIA ANONIMA NACIONAL TELEFONOS DE VENEZUELA CANTV, C.A
Número de expediente: 405
DIV.

Yo, MAIRENA NIEVES ARVELAIZ, venezolana, mayor de edad, de profesión abogado, titular de la cédula de identidad N° 15.315.912, actuando en mi carácter de Secretaria de la Junta Directiva de la Compañía Anónima Nacional Telefonos de Venezuela (CANTV), constituida como Sociedad Mercantil, domiciliada en Caracas, inscrita en el Registro Mercantil que lleva el Juzgado de Comercio del Distrito Federal el día 20 de junio de 1930, bajo el N° 387, Tomo 2, cuya última reforma estatutaria quedó inscrita en el mismo Registro Mercantil el día 16 de junio de 2008, bajo el N° 70, Tomo 67 A-PRO, y cuyo nombramiento fue inscrito ante ese Registro Mercantil en fecha 28 de septiembre de 2007, bajo el N° 21, Tomo 153-A-PRO, CERTIFICO: Que el Acta que a continuación se transcribe es traslado fiel y exacto de su original, y que copiada a la letra es del tenor siguiente:

"ACTA DE LA ASAMBLEA ORDINARIA DE ACCIONISTAS DE LA COMPAÑIA ANONIMA NACIONAL TELEFONOS DE VENEZUELA (CANTV). CELEBRADA EL DIA 30 DE MARZO DE 2012"

En el día de hoy, 30 de marzo de 2012 a las 9:00 a.m., se reunieron en el Teatro CANTV, Planta Baja, Edificio NEA, Av. Libertador, en la ciudad de Caracas, a fin de celebrar la Asamblea Ordinaria de Accionistas de la Compañía Anónima Nacional Telefonos de Venezuela "C.A.N.T.V.", los siguientes accionistas: por las Acciones Clase "B", propiedad del FONDO AUTÓNOMO PARA PROYECTOS CON FINES SOCIALES DEL BANCO DE DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DE VENEZUELA (BANDES), titular de 51.899.999 de Acciones, Thairi Moya, titular de la cédula de identidad N° 15.805.234; y el representante de la República Bolivariana de Venezuela, por órgano del Ministerio del Poder Popular para la Ciencia, Tecnología e Innovación, titular de 664.540.109 acciones, representada por Miguelangel Liendo, titular de la cédula de identidad N° 14.789.149, por las Acciones Clase "C", autorizadas por los Bancos Fiduciarios las siguientes personas: por Banco de Comercio Exterior (BANCOEX), Elba Gamez, titular de la cédula de identidad N° 5.273.597, representando 3.149.169 Acciones; por el Banco Mercantil, Alberto Seara, titular de la cédula de identidad N° 6.104.605 representando 6.067 Acciones; por el Banco Provincial, Carlos Sanchez, titular de la cédula de identidad N° 12.395.625 representando 41.022 Acciones; por CorpBanca, Indira Estrada, titular de la cédula de identidad N° 10.509.129, representando 93.811 acciones, por Banasco, Miriam Rocchi, titular de la cédula de identidad N° 9.581.892, representando 3.909.273 Acciones; por las Acciones Clase "D", se encuentran presentes las siguientes personas: por el Banco Mercantil, Alberto Seara, titular de la cédula de identidad N° 6.104.605 representando 12.379 Acciones; por Banasco, Miriam Rocchi, titular de la cédula de identidad N° 9.581.892, representando 14.833 Acciones; por Citibank N.A., Jefferson Ferrer, titular de la cédula de identidad N° 12.500.968 representando 131.108 Acciones clase "D" de los accionistas: New York State Common Retirement FD; Phillips Electronics North American; Oregon Public. Emp. Retirement System; Pershing Lc.; USB London Branch, KreditBank N.V.; Bear Stearns Securities Corp.; Global Investment Fund; Goldman Sachs And Co.; y los titulares de Acciones Clase "C" y Clase "D" presentes o representados, los cuales se encuentran identificados en el listado que se acompaña marcado como "Anexo 1", que forma parte integrante de esta acta. La totalidad de acciones presentes, que representan el quórum para la Asamblea es de 727.316.689 Acciones (92,40%). Los representantes de las acciones anteriormente señaladas, actuaron en este acto debidamente autorizados mediante cartas poder, las cuales se anexan.

Se encontraban también presentes en la Asamblea el Ing. Manuel Fernández, titular de la cédula de identidad No. 6.873.122, Presidente de CANTV, quien presidió la Asamblea de Accionistas, y la Abog. Mirena Nieves Arvelaiz, titular de la cédula de identidad No. 15.315.912, Secretaria de la Junta Directiva y en vista de estar presente y representada la mayoría del capital social de la Empresa requerida para el quórum, se declaró válidamente constituida la Asamblea Ordinaria de Accionistas de CANTV, dándole la bienvenida a los accionistas presentes.

Seguidamente la Secretaria de la Junta procedió a dar lectura a la Convocatoria cursada al efecto, la cual es del tenor siguiente:

CONVOCATORIA

De conformidad con lo dispuesto en los Artículos 8 y 9 de los Estatutos Sociales de la Empresa, se convocó a los Accionistas de esta Compañía a la Asamblea Ordinaria de Accionistas de CANTV que se celebrará el día 30 de marzo de 2012, a las 9:00 a.m., en el Teatro CANTV, Planta Baja, Edificio NEA, Avenida Libertador, Caracas. Serán tratados los siguientes puntos:

1. Consideración del Balance General, Estado de Resultados, Estado de Movimiento de Cuentas del Patrimonio, Estado de Movimiento del efectivo al cierre del año 2011, con vista del Informe de los Comisarios.
2. Consideración del Decreto de Dividendo Ordinario.
3. Nombramiento de la Junta Directiva de la Cantv para el período 2012-2013.
4. Designación de los Auditores Externos de la Compañía para el ejercicio económico 2012.
5. Designación de los Comisarios Principales y Suplentes de la Compañía y fijación de su remuneración para el ejercicio económico 2012.

Nota:

- > El Accionista que no pueda o no desee asistir personalmente a la mencionada Asamblea, podrá hacerse representar por Carta-Poder, mediante la cual designe a la persona que lo representará en la Asamblea de Accionistas. El modelo de esta Carta-Poder se encontrará en la oficina de la Secretaría de la Junta Directiva, una vez otorgado deberá ser consignado con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación a la Asamblea por ante la misma oficina.
- > Se hace del conocimiento de los accionistas de la Compañía que el Balance General, Estado de Resultados, Estado de Movimiento de Cuentas del Patrimonio, Estado de Movimiento del Efectivo que presenta la Junta Directiva, sobre la administración de la empresa durante el ejercicio económico finalizado el 31 de diciembre de 2011, con vista del Informe de los Comisarios, estarán a disposición de los accionistas a partir del día 15 de marzo de 2012, en las oficinas de la Secretaría de la Junta Directiva de la Compañía, ubicada en la Avenida Libertador, Edificio NEA, piso 1, ala norte.

Caracas, 15 de marzo de 2012

La Junta Directiva

A continuación, el Presidente de la Empresa, presentó el primer punto señalado en la Convocatoria: "Consideración, aprobación o modificación del Balance General, Estado de Resultados, Estado de Movimiento de Cuentas del Patrimonio, Estado de Movimiento del Efectivo que presenta la Junta Directiva, sobre la administración de la empresa durante el ejercicio económico finalizado el 31 de diciembre de 2011, con vista del Informe de los Comisarios"

A tales efectos, presentó el Informe Anual, el Balance General, el Informe que los Comisarios Lic. Randy González y Lic. Carlos Velasco dirigen a la Asamblea, donde informan que examinaron el balance general consolidado al 31-12-2011 y los estados consolidados conexos de resultados de movimiento de cuentas de patrimonio y de flujos del efectivo para el año terminado en esa fecha, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), de acuerdo al dictamen presentado por los Auditores Externos de la Compañía, la firma Lara, Marambio & Asociados (Deloitte), quienes señalan que los estados financieros consolidados presentan razonablemente, en todos sus aspectos sustanciales la situación financiera de la Cantv y Filiales a la citada fecha.

Acto seguido, se sometió a consideración de la Asamblea el Informe Anual a los Accionistas, los Resultados Financieros, incluyendo los Estados Financieros Consolidados que presenta la Junta Directiva sobre la administración de la Empresa durante el ejercicio económico finalizado el 31-12-2011.

Una vez sometido a votación, la Asamblea declaró aprobado el Balance General y el Informe que presenta la Junta Directiva a la Asamblea sobre su gestión añadiendo anexar a la presente Acta, como parte integrante de la misma, los siguientes documentos: el Informe Anual, los Estados Financieros Consolidados, el Informe de los Comisarios y de los Auditores Externos.

Seguidamente, se sometió a la consideración de la Asamblea, el segundo punto de la Convocatoria: "Consideración del Decreto de Dividendo Ordinario", para lo cual fue leída la propuesta que presenta la Junta Directiva de la Empresa a la Asamblea, de conformidad a con lo establecido en artículos 20, literal c) y 28 de los Estatutos Sociales de la Compañía: "Pago de un Dividendo Ordinario de BsF. 2,15971513 por cada acción, con cargo a las utilidades correspondiente al 31 de diciembre de 2011, a los accionistas inscritos en el Libro de Accionistas el 12/04/2012, a ser cancelado en efectivo, a través de un pago único el 20/04/2012".

Acto seguido, fue sometido a votación el segundo punto de la Convocatoria, quedando aprobado por la mayoría de los accionistas presentes en la Asamblea,

el pago de un Dividendo Ordinario de BsF. 2,15971513 por cada acción, con cargo a las utilidades correspondiente al 31 de diciembre de 2011, a los accionistas inscritos en el Libro de Accionistas el 12/04/2012, a ser cancelado en efectivo a través de un pago único el 20/04/2012.

A continuación, el Presidente de la Empresa, sometió a la consideración de los accionistas el tercer punto en el orden del día, "Nombramiento de los Miembros de la Junta Directiva para el período 2012-2013". En relación a las Acciones Clase "C", la Secretaria de la Junta Directiva, Mirena Nieves Arvelaiz, informó que reposa en la Secretaría de la Junta Directiva comunicación que remitirá a la Asamblea de Accionistas, la "Comisión Rectora del Proceso de Selección de los Directores Representantes de las Acciones Clase "C" ante la Junta Directiva para el período 2012-2013", donde postulan; de acuerdo a los resultados electorales del proceso celebrado el 22 de marzo de 2012, al ciudadano Edmundo Flores, titular de la cédula de identidad N° 3.979.628, como Director Principal, y al ciudadano Ulises Fernández, titular de la cédula de identidad N° 8.316.287, como Director Suplente. Asimismo; se resaltó que el nombramiento de estos Directores representantes de los accionistas clase "C", tendrá vigencia por el período de un año, contados a partir de este momento, de conformidad con lo previsto en el artículo 14 de los Estatutos Sociales.

En cuanto a las Acciones Clase "B", el ciudadano Miguel Ángel Liendo presentó las postulaciones que efectuó la República Bolivariana de Venezuela, por órgano del Ministerio del Poder Popular para la Ciencia, Tecnología e Innovación, para la designación del Ing. Manuel Fernández, titular de la cédula de identidad N° 6.873.122, como Presidente de Cantv, y al Lic. Jorge Arreaza como su Director Suplente.

Seguidamente, presentó las postulaciones que efectuó la República Bolivariana de Venezuela, por órgano del Ministerio del Poder Popular para la Ciencia, Tecnología e Innovación, para las siguientes designaciones de los Miembros de la Junta Directiva:

Por el área de Seguridad y Defensa:

Director Principal: G/B José Adelino Omelas, y como Director Suplente al G/B Heikel Fidias Gamez.

Por el área de Energía y Petróleo:

Director Principal: Ing. Jesús Rafael Guaraco, y como Director Suplente al Ing. Alberto Cavada.

Por el área de Finanzas:

Directora Principal: Abog. Claudia Díaz Guillén, y como su Director Suplente al Abog. Antonio Parada.

Por el área de Ciencia y Tecnología:

Director Principal: Ing. Camilo Torres, y como Director Suplente al Ing. Kai Chen.

Por el área de Telecomunicaciones:

Directores Principales: Lic. José Sosa y Lic. Guy Vermaez, y como sus Directores Suplentes al Soc. Carlos Guzmán e Ing. Jesús Mago, respectivamente.

Por el área de Industrias:

Directora Principal: Econ. Carlos Faría, y como su Director Suplente al Lic. Yuri Pimentel

Seguidamente, se informó que las nuevas designaciones entrarán en vigencia a partir de la presente fecha, 30 de marzo de 2012.

Sometido a votación este punto, la Asamblea de Accionistas aprobó las propuestas efectuadas por la República Bolivariana de Venezuela, por órgano del Ministerio del Poder Popular para la Ciencia, Tecnología e Innovación, quedando integrada la Junta Directiva de la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela (Cantv), a partir del 30 de marzo del 2012, por las siguientes personas:

PRESIDENTE	DIRECTOR SUPLENTE
Ing. Manuel Fernández	Lic. Jorge Arreaza
DIRECTORES PRINCIPALES	DIRECTORES SUPLENTE
G/B José Adelino Omelas	G/B Heikel Fidias Gamez
Ing. Jesús Rafael Guaraco	Ing. Alberto Cavada
Abog. Claudia Díaz Guillén	Ing. Antonio Parada

Ing. Camilo Torres
Líc. José Sosá
Ljc. Guy Vernaez
Econ. Carlos Faría
Téc. Edmundo Flores

Ing. Kai Chen
Soc. Carlos Guzmán
Ing. Jesús Mago
Ljc. Yuri Pimentel
Abog. Ulises Fernández

A continuación, el Presidente de la Compañía pasó a presentar el cuarto punto de la Convocatoria: "Designación de los Auditores Externos de la Compañía para el ejercicio económico 2012", de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 11, literal f) de los Estatutos Sociales de la Empresa y a la recomendación de la Junta Directiva, se propuso ratificar a la firma Lara, Marambio & Asociados (Deloitte), como Auditores Externos de la CANTV para el ejercicio económico 2012.

Seguidamente, se sometió a votación el cuarto punto de la Asamblea, acordándose aprobar la designación de la Firma Lara, Marambio & Asociados (Deloitte), como Auditores Externos de Cantv, previo cumplimiento de los trámites previstos en el "Instructivo Presidencial para la Eliminación de los Gastos Suntuarios o Superfluos en el Sector Público Nacional".

Para finalizar, el Ing. Manuel Fernández sometió a la consideración de la Asamblea el quinto y último punto de la Convocatoria: "Designación de los Comisarios Principales y Suplentes de la Compañía, y fijación de su remuneración, para el ejercicio económico 2012", en tal sentido propuso la ratificación de los Comisarios Principales Randy González y Carlos Velasco, así como sus Comisarios Suplentes Bella María Butta y Julio Viloria, quienes durarán un (1) año en sus funciones, contados a partir de la presente fecha. Por otra parte, se planteó mantener el monto de la remuneración anual de Once Mil Ochoenta y Cuatro Bolívares Fuertes (Bs.F. 11.064,00), por la revisión de los estados financieros al cierre del ejercicio, y Mil Doscientos Cuarenta y Cuatro Bolívares Fuertes (Bs.F. 1.244,00) por cada una de las revisiones de los estados financieros trimestrales.

Una vez sometido a votación el referido punto, la Asamblea de Accionistas aceptó la propuesta de mantener el monto de la remuneración, y acordó designar como Comisario para el ejercicio económico 2012 a las siguientes personas:

<u>Comisario Principal</u>	<u>Comisarios Suplentes</u>
Carlos Velasco	Julio Viloria
Randy González	Bella María Butta

Agotado el orden del día, se dió por terminada la sesión, autorizando a Mairéna Nieves Arvelaiz, Secretaria de la Junta Directiva, para solicitar la inscripción ante el Registro Mercantil y efectuar la publicación correspondiente.

Se levanta la presente Acta que, en señal de conformidad, suscriben los asistentes".

(Fdo) Manuel Fernández, Presidente de CANTV; (Fdo) Miguelangel Liendo, Ministerio del Poder Popular para Ciencia, Tecnología e Innovación; (Fdo) Thairi Moya, BANDES; (Fdo) Elba Gamez, BANCOEX; (Fdo) Alberto Seara, Banco Mercantil; (Fdo) Indira Estrada, CorpBanca; (Fdo) Carlos Sánchez, Banco Provincial; (Fdo) Jefferson Ferrer, Citibank; (Fdo) Miriam Rocchi, Banesco; (Fdo) Carlos Velasco, Comisario Cantv; (Fdo) Mairéna Nieves Arvelaiz, Secretaria de la Junta Directiva de Cantv.

Certificación que se expide en Caracas, a la fecha de su presentación.


Mairéna Nieves Arvelaiz
Secretaria de la Junta Directiva de Cantv

MUNICIPIO LIBERTADOR, 31 DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DOCE (FDOS) NANCIS YOLANDA SANCHEZ CASTILLO, Abogado PEDRO D. DUARTE A. SE EXPIDE LA PRESENTE COPIA CERTIFICADA DE PUBLICACIÓN SEGUN PLANILLA NO 220.2012.3.2544

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

cantv	JUNTA DIRECTIVA RESOLUCION	
	Nº de Sesión:	Fecha:
	Nº de Resolución:	Fecha:
	Plazo de Ases:	Días:
	Nº 5	1 de 13

MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE AUDITORÍA

El Abog. Carlos Arvelaiz, Gerente General de Consultoría Jurídica presentó información a la Junta Directiva sobre los antecedentes, funciones, organización, responsabilidades y facultades del Comité de Auditoría. Así como, la solicitud de revisión de las funciones, responsabilidades y facultades actuales del Comité de Auditoría, atendiendo la condición de CANTV como empresa del Estado venezolano.

Inició su presentación, señalando que el Comité de Auditoría fue creado por la Junta Directiva en fecha 27-03-1992, y la última modificación de sus Estatutos se efectuó en fecha 27-07-2006, mediante la Resolución de Junta Directiva N° 0020. Asimismo, explicó que la última modificación de los Estatutos del Comité de Auditoría atendía a los requisitos de la NYSE (Comisión Nacional de Valores de Nueva York, EUA), en particular la Sección 303A.07 del Manual de la NYSE y a la normativa establecida en la Resolución No. 19-1-2005 de fecha 02-02-2005 dictada por la Comisión Nacional de Valores (CNV), relativas a los Principios de Gobierno Corporativo.

Igualmente, informó que según Resolución de Junta Directiva No. 0047 del 04/07/07 se designó a los miembros del Comité de Auditoría para el período 2007-2008 de manera transitoria, hasta que se definiera la aplicabilidad de las Normas de la Comisión de Valores de los Estados Unidos (SEC) después del proceso de nacionalización. Actualmente, Cantv no se constituye en una empresa emisora privada extranjera, obligada a presentar información mediante reportes, de acuerdo a la Ley del Mercado de Valores de los Estados Unidos de América ni se encuentra sometida a la Ley Sarbanes-Oxley de 2002 (SOX), ya que no se encuentra cotizando en el mercado norteamericano. Continuó con su exposición, señalando que el Comité de Auditoría se designa con el fin de velar por:

- El desempeño de responsabilidades de la gerencia en cuanto a la integridad de los informes financieros y contables de la Compañía y su sistema de control interno;
- El desempeño y calificación de los auditores independientes (incluyendo la independencia de dichos auditores);
- El desempeño de la función de auditoría interna de la Compañía;
- El cumplimiento por parte de la Compañía de las obligaciones legales y requisitos regulatorios. Deberá autorizar investigaciones de cualquier asunto inherente a las responsabilidades del Comité y tendrá acceso a todos los registros de la Compañía y sus complicados, así como a los auditores independientes (con o sin la presencia de la Gerencia).

➤ El Comité de Auditoría revisará y re-evaluará la suficiencia de su Estatuto por lo menos una vez al año. Las modificaciones propuestas serán sometidas a la Junta Directiva para su aprobación.

De seguidas presentó, la organización actual del Comité:

- El Comité será designado anualmente por la Junta Directiva y estará compuesto por un mínimo de tres (3) Directores, cada uno de los cuales será independiente de la Compañía y se reunirá por lo menos cuatro (4) veces al año, de conformidad con la normativa que le es aplicable.
- La Junta Directiva nombrará al Presidente y demás miembros del Comité de Auditoría. Todos los miembros del Comité de Auditoría deberán ser personas conocedoras del área financiera.
- Para la celebración de sus reuniones se requerirá un quórum de dos (2) miembros, quienes podrán asistir a las reuniones personalmente o por vía telefónica o videoconferencia.
- Se prepararán actas con las deliberaciones de cada reunión, las cuales serán firmadas por todos los miembros presentes.
- La remuneración a los miembros del Comité será por asistencia a las reuniones celebradas, y el monto será establecido por la Junta Directiva periódicamente.
- Los miembros del Comité que presenten un posible conflicto de intereses no podrán emitir su voto sobre los temas específicos afectados por tales circunstancias.

En el marco de su presentación, Carlos Arvelaiz presentó las responsabilidades y facultades actuales del Comité de Auditoría:

1. Asistir a la Junta Directiva en cuanto a la implementación de las medidas necesarias para preservar la integridad de la información financiera de la sociedad.

EDICIONES JURISPRUDENCIA DEL TRABAJO, C.A.
RIF: J-00178041-6

2. Colaborar con la Junta Directiva en su labor de supervisión de la actividad de la auditoría interna y de los auditores externos.
3. Conocer y analizar el contenido de la "Carta de Gerencia" con el fin de realizar las recomendaciones que el Comité estime necesarias.
4. La responsabilidad principal del Comité de Auditoría es velar por el proceso de reportes financieros de la Compañía en representación de la Junta Directiva, y reportar a ésta los resultados de sus actividades.
5. El Comité discutirá con los auditores internos y los auditores externos, el alcance general y los planes para sus respectivas auditorías, incluyendo el nivel adecuado del personal y su remuneración.
6. El Gerente de Auditoría Interna reportará al Comité de Auditoría desde el punto de vista funcional y al Presidente de la Compañía en lo administrativo. El Comité participará en el proceso de evaluación del desempeño y fijación de la remuneración del Gerente de Auditoría Interna.
7. El Comité discutirá con la Gerencia, los auditores internos y los auditores externos, la suficiencia y efectividad de los controles contables y financieros.
8. El Comité conocerá de los programas de cumplimiento legal y de ética, incluyendo el Código de Conducta Empresarial de la Compañía.
9. El Comité se reunirá por separado con los auditores internos y los auditores externos con o sin la presencia de la Gerencia, para discutir los resultados de sus auditorías.
10. El Comité revisará los estados financieros preliminares con la Gerencia y con los auditores externos antes de que se emitan los reportes trimestrales de la Compañía.
11. El Comité revisará con la Gerencia y con los auditores externos, los estados financieros que formarán parte del Reporte Anual de la Compañía.
12. El Comité revisará la gestión de las inversiones del plan de pensiones.
13. El Comité revisará los reportes de gastos de la Alta Gerencia a través del reporte anual realizado por Auditoría Interna.
14. Conocer y analizar el contenido del Informe Anual que presenta la Junta Directiva de la Compañía a la Asamblea, con el fin de realizar las recomendaciones que el Comité estime necesarias.
15. El Comité establecerá procedimientos para la recepción, evaluación y seguimiento de quejas, denuncias o reclamos en relación con asuntos contables o con el control interno, incluyendo procedimientos para la recepción confidencial de denuncias. El Comité discutirá con el Oficial de Cumplimiento los casos reportados y acciones tomadas.
16. El Comité aprobará previamente todos los servicios de auditoría y otros servicios permitidos que sean prestados por los auditores externos.

Para concluir, presentó los cambios propuestos al Reglamento:

- Mantener las funciones actuales eliminando lo relativo a la función de auditoría interna, atendiendo a las normativas de la CGR y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
- Mantener su organización actual
- En cuanto a sus responsabilidades y facultades:
 - Eliminar las relativas a la función de auditoría interna, atendiendo a la normativa de la CGR y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Nos. 5, 6, 7, 9, 13)
 - Mantener las contenidas en las Normas CNV sobre los principios de gobierno corporativo (Nos. 1, 2, 3, 4, 10, 11)
 - Eliminar las relativas a las Normas SOX / SEC (No. 7)
 - Eliminar las relativas a la Oficina de Cumplimiento (Nos. 8, 15)

Una vez oída la exposición anterior, la Junta Directiva en uso de las atribuciones legales que le han sido conferidas en los Estatutos Sociales de la Empresa, adoptó la siguiente Resolución N° 0077:

SE RESUELVE: Aprobar la modificación del Reglamento del Comité de Auditoría, en los términos propuestos, aprobando la siguiente:

- Mantener las funciones actuales eliminando lo relativo a la función de auditoría interna, atendiendo a las normativas de la CGR y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
- Mantener su organización actual
- En cuanto a sus responsabilidades y facultades:
 - Eliminar las relativas a la función de auditoría interna, atendiendo a la normativa de la CGR y del Sistema Nacional de Control Fiscal (Nos. 5, 6, 7, 9, 13)
 - Mantener las contenidas en las Normas CNV sobre los principios de gobierno corporativo (Nos. 1, 2, 3, 4, 10, 11)
 - Eliminar las relativas a las Normas SOX / SEC (No. 7)
 - Eliminar las relativas a la Oficina de Cumplimiento (Nos. 8, 15)

Una vez aprobada la modificación al Reglamento, el mismo quedará redactado de la siguiente manera:

ESTATUTO DEL COMITÉ DE AUDITORIA DE CANTV

I. FUNCIONES

El Comité de Auditoría será designado por la Junta de Directiva con el fin de velar por: (1) el desempeño de responsabilidades de la gerencia en cuanto a la integridad de los informes financieros y contables de la Compañía y su sistema de control interno; (2) el desempeño y calificación de los auditores independientes incluyendo la independencia de dichos auditores (en lo sucesivo denominados "Auditores Independientes"); (3) el cumplimiento por parte de la Compañía de las obligaciones legales y requisitos regulatorios. De conformidad con esta función, el Comité de Auditoría deberá autorizar investigaciones de cualquier asunto inherente a las responsabilidades del Comité y tendrá acceso a todos los registros de la Compañía y sus empleados, así como a los Auditores Independientes. El Comité de Auditoría revisará y re-evaluará la suficiencia de su Estado por lo menos una vez al año. Asimismo, evaluará anualmente los procedimientos, actividades y efectividad, así como la composición y disponibilidad de sus miembros. Las modificaciones propuestas serán sometidas a la Junta Directiva para su aprobación.

El Comité de Auditoría se reunirá por lo menos cuatro (4) veces al año o con mayor frecuencia cuando las circunstancias así lo ameriten. El Comité de Auditoría se reunirá con la Auditores Independientes por lo menos trimestralmente.

II. ESTRUCTURA DEL COMITÉ DE AUDITORIA

El Comité de Auditoría será designado anualmente por la Junta Directiva y estará compuesto por cinco (5) miembros, mayoritariamente independientes de la Compañía. Para celebrar las reuniones del Comité de Auditoría, se requerirá quórum de al menos tres (3) miembros, quienes podrán asistir a las reuniones personalmente, por vía telefónica o videoconferencia.

La Junta Directiva nombrará al Presidente y demás miembros del Comité de Auditoría. Los miembros del Comité se considerarán independientes de no tener ningún tipo de relación que pueda interferir con el ejercicio de su independencia de la Gerencia y de la Compañía. Todos los miembros del Comité de Auditoría deberán ser personas condecoradas del área financiera.

Al final de cada reunión, se prepararán actas con las deliberaciones efectuadas y firmarán todos los miembros participantes. Las remuneraciones para los miembros del Comité se basarán en su asistencia a cada una de las reuniones y el monto será establecido por la Junta Directiva periódicamente. Los miembros del Comité que presenten posible conflictos de intereses no podrán emitir su voto sobre temas específicos afectados por tales circunstancias.

III. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ DE AUDITORIA

La Gerencia de la Compañía es responsable de la integridad y claridad de los estados financieros de la Compañía y de la divulgación de la situación financiera de la misma, así como del mantenimiento de controles internos adecuados. Los Auditores Independientes son responsables de realizar la auditoría de los estados financieros de la Compañía. En consecuencia, dado que la Gerencia y los Auditores Independientes tienen mayor conocimiento e información sobre la Compañía, que los integrantes del Comité de Auditoría, la principal responsabilidad de dicho Comité será de vigilancia. En el desenvolvimiento de sus responsabilidades, el Comité de Auditoría se apoyará en parte en la experticia y conocimientos de la Gerencia.

Los Auditores Independientes reportarán directamente al Comité de Auditoría y dicho Comité velará por la resolución de los desacuerdos que puedan surgir entre la Gerencia y los Auditores Independientes.

IV. RESPONSABILIDAD DE VIGILANCIA

Para llevar a cabo la responsabilidad de vigilancia, el Comité de Auditoría deberá:

- 4.1 Asistir a la Junta Directiva en cuanto a la implementación de las medidas necesarias para preservar la integridad de la información financiera de la sociedad.
- 4.2 Colaborar con la Junta Directiva en su labor de supervisión de la actividad de los Auditores Independientes.
- 4.3 Conocer y analizar el contenido de la "Carta de Gerencia" con el fin de realizar las recomendaciones que el Comité estime necesarias.
- 4.4 Velar por el proceso de reportes financieros de la Compañía en representación de la Junta de Directiva y reportar a ésta los resultados de sus actividades.

EDICIONES JURISPRUDENCIA DEL TRABAJO, C.A.
RIF: J-00178041-6

- 4.5 Recibir los informes de la Gerencia y de los Auditores Independientes, según sea el caso, para evaluar el proceso de monitoreo y administración de los riesgos del negocio de la Compañía y la suficiencia de condiciones generales de control, incluso en áreas seleccionadas que representan la emisión de informes financieros, su divulgación, cumplimiento legal y riesgos significativos financieros o del negocio.
- 4.6 Evaluar con los Auditores Independientes, el alcance general y los planes para sus respectivas auditorías, incluyendo el nivel adecuado del personal y su remuneración.
- 4.7 Revisar y discutir con la Gerencia y con los Auditores Independientes los estados financieros anuales, las notas relacionadas con los mismos, la divulgación de la situación financiera de la Compañía, Resultados de Operaciones y la opinión de los Auditores Independientes respecto a tales estados financieros.
- 4.8 Revisar y discutir con la Gerencia y con los Auditores Independientes los estados financieros trimestrales, las notas relacionadas con los mismos, la divulgación de la situación financiera de la Compañía hecha y Resultados de Operaciones y los resultados de la revisión trimestral de dichos estados financieros.
- 4.9 Revisar de manera conjunta con los informes trimestrales y anuales, las certificaciones del presidente y del Director Financiero en cuanto a los estados financieros, a la divulgación de la situación financiera de la Compañía y a los controles internos.
- 4.10 Recibir informes del Presidente y del Director Financiero sobre deficiencias significativas en el diseño u operatividad de los controles internos que pudiera afectar en forma negativa la capacidad de la Compañía para registrar, procesar, resumir y reportar la información financiera.
- 4.11 Revisar y discutir con la Gerencia cualquier propuesta sobre comunicación pública relativa a la posición financiera u otra información proporcionada a analistas y agencias calificadoras; y delegar en el Presidente del Comité de Auditoría la autoridad, de acuerdo a su discrecionalidad, y la revisión de dicha comunicación e información.
- 4.12 Recibir los informes sobre el alcance general del plan de auditoría y del proceso para llevar a cabo dicho plan, así como del programa para la integración de los esfuerzos de la auditoría independiente.
- 4.13 Recibir informes sobre la situación de hallazgos significativos, recomendaciones y respuestas de la Gerencia.
- 4.14 Basándose en un informe anual independiente, revisar (a) los problemas materiales surgidos a raíz de la revisión de control de calidad más reciente, o de la revisión minuciosa de los Auditores Independientes, o como resultado de cualquier indagación o investigación realizada por autoridades gubernamentales o profesionales dentro del período de los últimos cinco años y relacionadas con una o más auditorías independientes llevadas a cabo por los Auditores Independientes; y (b) cualesquiera de las medidas tomadas para responder a tales problemas.
- 4.15 Asegurarse de que los Auditores Independientes presente periódicamente, una declaración formal por escrito, en la que se señalen todos los tipos de relaciones existentes entre los Auditores Independientes y la Compañía; discutir dicha declaración con los Auditores Independientes; evaluar las relaciones y servicios que pudiera afectar la objetividad e independencia de tales auditores; y tomar las medidas apropiadas que satisfagan al propio comité de Auditoría en cuanto a la referida objetividad e independencia, descritos.
- 4.16 Asegurarse de que los Auditores Independientes hayan establecido un procedimiento para la frecuente rotación, por lo menos cada cinco años, del socio de auditoría principal (o de coordinación) y del socio de auditoría responsable de la revisión de la auditoría.
- 4.17 Considera rotación periódica del grupo de Auditores Independientes, así como las tareas para las cuales han sido contratados.
- 4.18 Realizar discusión anual con los auditores Independientes sobre la calidad y aceptabilidad de los principios contables y formas de tratamiento alternativo de la información financiera de la Compañía dentro de los principios contables generalmente aceptados que hayan sido discutidos con la Gerencia, sobre el posible impacto de la utilización de tales tipos de divulgación alternativa, tratamiento preferido por los Auditores Independientes.

- 4.19 Revisar con los Auditores Independientes cualesquiera dificultades o problemas de auditoría, así como las respuestas de la Gerencia.
- 4.20 Aprobar en forma preliminar todos los servicios de auditoría u otros que vayan a ser proporcionados por los Auditores Independientes, y de todas las remuneraciones que vayan a hacerse efectivas a éstos, o establecer normas para la delegación de autoridad para aprobación preliminar a uno o más miembros del Comité.
- 4.21 Evaluar el reporte del Oficial de Cumplimiento de la Compañía, sobre la gestión del Comité de Cumplimiento.
- 4.22 El Comité de Auditoría informará a los Junta Directiva respecto a sus actividades, tan pronto sea posible posterior de cada reunión del Comité. El Comité reportará a los accionistas de la Compañía por medio de una declaración del representante ante su Asamblea Anual, en cuanto a si el Comité ha cumplido con sus responsabilidades según lo establecido en este Estatuto.

V. RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE AUDITORÍA.

- 5.1 Revisar y evaluar la suficiencia de este Estatuto por lo menos una vez al año y presentar propuestas de modificaciones a la Junta Directiva para su aprobación.
- 5.2 Evaluar los procedimientos, actividades y efectividad del Comité de Auditoría, así como su composición, conocimiento y disponibilidad de sus miembros.
- 5.3 Asegurarse que el Comité de Auditoría se reúna al menos cuatro (4) veces cada año, o con mayor frecuencia según lo determinen las circunstancias.
- 5.4 Velar por la resolución de desacuerdos que puedan surgir entre la Gerencia y los Auditores Independientes.
- 5.5 Asegurarse de que los auditores Independientes presenten, con una base periódica, una declaración formal por escrito en la que se delineen todos los tipos de relaciones existentes entre los Auditores Independientes y la Compañía; discutir dicha declaración con los Auditores Independientes; y evaluar las relaciones y servicios que pudieran afectar la objetividad e independencia de tales auditores.
- 5.6 Asegurarse de que los Auditores Independientes hayan establecido un procedimiento para rotación, con frecuencia no menor cada cinco (5) años, del socio de auditoría principal y del socio de auditoría responsable de la revisión de la auditoría.
- 5.7 Aprobar en forma preliminar todos los servicios de auditoría y otros, que vayan a ser proporcionados por los Auditores Independientes, y de todas las remuneraciones que vayan a hacerse efectivas a éstos.

VI. MISCELÁNEOS.

- 6.1 Para efectos de este Estatuto, el término "Compañía" incluirá a CANTV y a sus empresas filiales.
- 6.2 Cualquier referencia en este documento a (i) la Junta Directiva, será considerada como formulada a la Junta Directiva de la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela (CANTV), y (ii) al Presidente de la Compañía o a cualquier otro ejecutivo, será considerada como formulada al Presidente, o a cualquier otro funcionario ejecutivo de CANTV.

Milena Nieves Arvelaiz
Secretaría de Junta Directiva

REGLAMENTO INTERNO de la Unidad de Auditoría Interna de la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela (CANTV)

Código	CDR-003
Edición N°	01
Fecha	15/02/2012

Cantv

Dependencia Responsable:
Unidad de Auditoría Interna

Documento Normativo

La información aquí contenida es estrictamente CONFIDENCIAL y propiedad exclusiva de Cantv y sus empresas filiales; no puede ser copiada, divulgada o transmitida a terceros sin el consentimiento escrito de la organización.

Nombre y Apellido	Cargo	Dependencia
Otys Torres	Abogado	Gerencia Determinación de Responsabilidades
Marina Villarreal	Auditor Interno (E)	Unidad de Auditoría Interna
Silvia Mirabent	Coordinador de Organización	Gerencia General de Gestión Humana / Gerencia de Planificación, Organización y Coordinación / Coordinación de Organización
Mariela Velázquez	Asesor Legal	Gerencia General de Consultoría Jurídica
Pedro Méndez	Coordinador de Administración y Gestión	Coordinación Administración y Gestión
Doniza Chacín	Asesor	Gerencia General Planificación/ Gerencia Organización de Procesos

Edición	Responsable de revisión / modificación	Breve descripción de la revisión / modificación	Fecha

La Junta Directiva de la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela (CANTV), en ejercicio de las atribuciones 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, 134 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, 4 y 24 del Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional, 12 de las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República, en las Resoluciones Nros. 01-00-000068 y 01-00-000266, de fechas 15 de abril de 2010 y 22 de diciembre de 2011, dictadas por la Contraloría General de la República, en concordancia con los artículos 14 y 20 literal b) de los Estatutos Sociales de la empresa, dicta las siguientes normas que contienen el:

REGLAMENTO INTERNO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DE LA COMPAÑÍA ANÓNIMA NACIONAL TELÉFONOS DE VENEZUELA (CANTV)

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento Interno tiene por objeto establecer la estructura organizativa de la Unidad de Auditoría Interna de la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV, 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 Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales. 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 Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales, 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 normativa dictada por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna; 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 instrumento 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 Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales, incluyendo sus órganos desconcentrados, salvo que dichos órganos se les haya autorizado una Unidad de Auditoría interna propia, de conformidad con el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

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 Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales o que hayan recibido aportes, subsidios, otras transferencias o incentivos fiscales, o que en cualquier forma intervegan en la administración, manejo o custodia de recursos de la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales, 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 requisitorias a que hubiera lugar cuando corresponda.

Unidad de Auditoría Interna	<i>Marina Villarreal</i> MARINA VILLARROEL T. AUDITOR INTERNO (E)	14/01/12
Gestión Humana	<i>Silvia Mirabent</i>	14/01/12
Consultoría Jurídica	<i>Mariela Velázquez</i> MARIELA VELÁZQUEZ ASESOR LEGAL	15/12/2012
Gestión Interna	<i>Pedro Méndez</i> PEDRO MÉNDEZ COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	15-02-12
Cantv	<i>Manuel Fernández</i> PRESIDENCIA CANTV	15 FEB. 2012

Por favor dejar este espacio en blanco para incorporar la Hoja de Aprobación (Resolución) de la Junta Directiva

PUNTO DE APROBACIÓN Y/O INFORMACIÓN DE JUNTA DIRECTIVA DE CANTV		FECHA: 15/02/2012
UNIDAD PRESENTANTE:	Marina Villarreal - Gerencia General de Auditoría Interna	
PUNTO DE AGENDA:	Reglamento Interno de la Unidad de Auditoría Interna	
APROBADO EN LOS TÉRMINOS PROPUESTOS:	<input checked="" type="checkbox"/> APROBADO CON MODIFICACIONES <input type="checkbox"/> DARSE POR INFORMADO <input type="checkbox"/> DIFERIDO <input type="checkbox"/> NEGADO	
COMENTARIOS:	La Junta Directiva de Cantv aprobó el Reglamento Interno de la Unidad de Auditoría Interna	
NOMBRE	Presidente Manuel Fernández Director José Sosa Director Jesús Mago Director Edmundo Flores Director Ulises Fernández Directora Adriana Tovar Director Antonio Parada Director José Ornelas	

COPIA DE LA GACETA OFICIAL DE LA REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

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 por 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 de la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV; 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 Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV, deberá dotar a la Unidad de Auditoría Interna de razonables recursos presupuestarios, humanos, administrativos y materiales, incluyendo un espacio físico, que le permitan ejercer con eficacia sus funciones.

Artículo 10. La máxima autoridad jerárquica de la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV, 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 aprobación favorable del Auditor Interno o Auditora Interna.

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

Artículo 11. La Unidad de Auditoría Interna, comunicará los resultados, conclusiones y recomendaciones de las actuaciones practicadas en la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales, a la máxima autoridad jerárquica de la Institución, 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 las medidas correctivas necesarias.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

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

1. Despacho del Auditor Interno o Auditora Interna

1. Coordinación de Administración y Gestión.
2. Gerencia de Control Posterior.
 1. Coordinación de Auditorías Financieras y Control Normativo.
 2. Coordinación de Auditorías de Sistemas.
 3. Coordinación de Auditorías de Gestión.
 4. Coordinación de Potestad Investigativa.

3. Gerencia de Determinación de Responsabilidades.

Artículo 13. La Unidad de Auditoría Interna actuará bajo la dirección y responsabilidad del Auditor Interno o Auditora Interna, quien será designado/a por la máxima autoridad jerárquica de la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV, 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 o Auditora Interna así designado/a, durará cinco (5) años en el ejercicio de sus funciones, podrá ser reelegido/a 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/a o destituido/a del cargo sin la previa autorización del Contralor o Contralora General de la República.

Artículo 14. Las faltas temporales del Auditor Interno o Auditora Interna, serán suplidas por el servidor o servidora público que ocupe el cargo de rango inmediatamente inferior dentro de la Unidad de Auditoría Interna, el cual será designado/a por la máxima autoridad jerárquica de la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV.

Artículo 15. Cuando se produzca la falta absoluta del Auditor Interno o Auditora Interna, la máxima autoridad de la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de

Venezuela CANTV, designará como Auditor Interno o Auditora Interna al servidor o servidora público que ocupe el cargo de rango inmediatamente inferior dentro de la Unidad de Auditoría Interna, y convocará al 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 Gerencias de Control Posterior y de Determinación de Responsabilidades, tendrán el mismo nivel o rango jerárquico que se establezca para cargos similares en la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV, 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 o Auditora Interna.

CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES

Artículo 17. Son funciones de la Unidad de Auditoría Interna de la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV, 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 Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales, 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 Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales, 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 Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales, 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 Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales.
- 5.- Vigilar que los aportes, subsidios y otras transferencias hechas por la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales, 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 estime convenientes.
- 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 de la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales.
- 7.- Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales, 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.
- 8.- Recibir y verificar las cauciones presentadas por los servidores públicos encargados de la administración y la liquidación de ingresos o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos de la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales, antes de la toma de posesión del cargo.
- 9.- 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 Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales.
- 10.- Participar, cuando se estime pertinente, con carácter de observador sin derecho a voto, en los procedimientos de contrataciones públicas realizados por la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales.
- 11.- Fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública de la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales, sin menoscabo de las funciones que le corresponde 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 los servidores públicos 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 Unidad de Auditoría Interna.

16.- Promover el uso y actualización de manuales de normas, 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 Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales.

17.- Elaborar su Plan Operativo Anual tomando en consideración las solicitudes y los alineamientos 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 Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales.

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 de la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV.

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 de la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV, en el marco de las competencias que les corresponde ejercer a los órganos de control fiscal interno.

DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Artículo 18. Corresponde a la Coordinación de Administración y Gestión, adscrita al Despacho del Auditor Interno o la Auditora Interna:

1. Coordinar y prestar apoyo en la planificación, organización y desarrollo de las actividades administrativas de la Unidad de Auditoría Interna.

2. Consejar, elaborar y divulgar el Plan Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna.

3. Controlar la formulación y ejecución del Presupuesto de Gastos de la Unidad de Auditoría Interna, hacer seguimiento a su ejecución, analizando sus desviaciones y aplicar los correctivos necesarios.

4. Realizar el seguimiento a la planificación de la Unidad de Auditoría Interna, al cumplimiento de las acciones, iniciativas, programas y proyectos; así como identificar desviaciones, alertas tempranas y propuestas de acciones preventivas y correctivas para garantizar el cumplimiento de lo planificado respecto a las desviaciones identificadas y escalar a las líneas resolutorias.

5. Coordinar las acciones de logística en los asuntos o eventos de interés para la Unidad de Auditoría Interna, tales como la realización de las audiencias orales establecidas en la ley, foros, jornadas de difusión de información, talleres y cualquier otra actividad que lo requiera.

6. Realizar las gestiones de enlace entre la Unidad de Auditoría Interna y los demás integrantes del Sistema Nacional de Control Fiscal y otros entes relacionados con el Control Fiscal.

7. Coordinar, integrar y levantar información estadística para la toma de decisiones, definir y administrar los indicadores de gestión y elaborar los reportes o cualquier información requerida por los órganos rectores, unidades de apoyo y máximas autoridades de Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales, referidas a la gestión de la Unidad de Auditoría Interna.

8. Coordinar el proceso de aplicación de las encuestas de calidad y del logro de expectativas a ser aplicadas.

9. Mantener la guarda y custodia del archivo que representa el resguardo y conservación de los documentos de la Unidad de Auditoría Interna y su resguardo por el tiempo estipulado en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

10. Las demás que le asigne el Auditor Interno o Auditora Interna.

Artículo 19. La Gerencia de Control Posterior tendrá las funciones siguientes:

1. Evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial de las distintas dependencias de la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales, 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 Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales, 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 Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales, 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 Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales.

5. Vigilar que los aportes, subsidios y otras transferencias hechas por la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales, 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 Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales.

8. Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales, 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 servidores públicos encargados de la administración y la liquidación de ingresos o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos de la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales, antes de la toma de posesión del cargo.

10. Verificar la sinceridad, exactitud y observaciones que se formulan 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 Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales.

11. Fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública de la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales, 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 omisiones objeto de investigación.

d. Ordenar mediante oficio de citación la comparecencia de cualquier persona a los fines de rendir declaración y tomarle la declaración correspondiente.

e. Elaborar un informe dejando constancia de los resultados de las actuaciones realizadas con ocasión del ejercicio de la potestad investigativa, de conformidad con lo previsto en el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 77 de su Reglamento.

f. Elaborar comunicación a fin de que el Auditor Interno o Auditora Interna 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 los funcionarios de alto nivel de la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales, a que se refiere el artículo 65 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, que se encuentren en ejercicio de sus cargos.

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

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

DE LA COORDINACIÓN DE AUDITORÍAS FINANCIERAS Y CONTROL NORMATIVO

Artículo 20. Corresponde a la Coordinación de Auditorías Financieras y Control Normativo:

1. Evaluar el sistema de control interno de la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales, con la finalidad de proponer mejoras que coadyuven a su fortalecimiento.
2. Examinar los registros y estados financieros de Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales, para determinar su pertinencia y confiabilidad.
3. Realizar auditorías de cumplimiento que permitan determinar el acatamiento de la normativa legal y sublegal aplicable.
4. Verificar las cauciones presentadas por los servidores o servidoras públicos encargados de la administración y liquidación de ingresos o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos de la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales, antes de la toma de posesión del cargo.
5. Utilizar los métodos de control perceptivo posterior que sean necesarios, con el fin de comprobar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones y acciones administrativas y financieras, así como la ejecución de contratos.
6. Verificar la sinceridad y exactitud de las actas de entrega presentadas por la máxima autoridad jerárquica y demás gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo.
7. Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementando por las unidades sujetas a control, con la finalidad de que se cumplan las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control.
8. Las demás que, en su área de competencia, le asigne el o la Gerente de Control Posterior, en concordancia con las disposiciones legales o sublegales que rigen el Control Fiscal.

DE LA COORDINACIÓN DE AUDITORÍAS DE SISTEMAS

Artículo 21. Corresponde a la Coordinación de Auditorías de Sistemas:

1. Evaluar el sistema de control interno de los sistemas de información automáticos o computarizados de la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales, con la finalidad de proponer mejoras que coadyuven a su fortalecimiento.
2. Examinar y evaluar los procesos relativos al procesamiento automático de datos y de la utilización de los recursos que en ellos intervienen, para llegar a establecer el grado de eficiencia, efectividad y economía de los sistemas computarizados en Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales, y verificar la legalidad, exactitud, razonabilidad, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como para preservar los activos de información.
3. Verificar la sinceridad y exactitud de las actas de entrega presentadas por la máxima autoridad jerárquica y demás gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo.
4. Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementando por las unidades sujetas a control, con la finalidad de que se cumplan las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control.
5. Las demás que, en su área de competencia, le asigne el o la Gerente de Control Posterior, en concordancia con las disposiciones legales o sublegales que rigen el Control Fiscal.

DE LA COORDINACIÓN DE AUDITORÍAS DE GESTIÓN

Artículo 22. Corresponde a la Coordinación de Auditorías de Gestión:

1. Realizar el examen posterior de los programas, proyectos u operaciones, para determinar el cumplimiento de objetivos y metas, y la eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de su desempeño.
2. Efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza para determinar el costo de los servicios públicos, los resultados de la acción administrativa y en general, la eficacia con la que opera en la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales.
3. Verificar la sinceridad y exactitud de las actas de entrega presentadas por la máxima autoridad jerárquica y demás gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo.
4. Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementando por las unidades sujetas a control, con la finalidad de que se cumplan las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control.
5. Las demás que, en su área de competencia, le asigne el o la Gerente de Control Posterior, en concordancia con las disposiciones legales o sublegales que rigen el Control Fiscal.

DE LA COORDINACIÓN DE POTESTAD INVESTIGATIVA

Artículo 23. Corresponde a la Coordinación de Potestad Investigativa:

1. 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.
2. Realizar las actuaciones necesarias, a solicitud de los órganos de control fiscal externo, cuando éstos presuman que hubieren ocurrido actos, hechos u omisiones contrarias a normas legales o sublegales, e informar los resultados dentro del plazo que se acuerde a tal fin.
3. Formar el expediente de la investigación.
4. Notificar de manera específica y clara a los interesados legítimos vinculados con actos, hechos u omisiones objeto de investigación.
5. Ordenar mediante oficio de citación la comparecencia de cualquier persona a los fines de rendir declaración y tomarle la declaración correspondiente.
6. 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.
7. Elaborar comunicación a fin de que el Auditor Interno o Auditora Interna 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 los funcionarios de alto nivel de la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales, que se encuentren en ejercicio de sus cargos, de conformidad a la calificación contenida en el artículo 65 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
8. Remitir a la Gerencia de Determinación de Responsabilidades, el expediente de la potestad investigativa que contenga el informe de resultados, a los fines de que ésta proceda, según corresponda, al archivo de las actuaciones realizadas o al inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
9. Tramitar las denuncias de particulares o las solicitudes que formule cualquier órgano o ente o empleado público, vinculadas con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes públicos, de la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales.
10. Las demás que, en su área de competencia, le asigne el o la Gerente de Control Posterior, en concordancia con las disposiciones legales o sublegales que rigen el Control Fiscal.

Artículo 24. La Gerencia 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 o Auditora Interna, 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 comunicación, a fin de que el Auditor Interno o Auditora Interna 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 o Auditora Interna 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 la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales, a que se refiere el artículo 65 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, 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 o auditora interna.

CAPÍTULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 25. Son atribuciones del Auditor Interno o Auditora Interna, las siguientes:

1. Planificar, coordinar, dirigir y controlar las actividades desarrolladas por las Gerencias de la Unidad de Auditoría Interna.
2. Elaborar y someter a la aprobación de la máxima autoridad jerárquica de la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV, el reglamento interno, la resolución organizativa, así como, los manuales de organización, normas, 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 elaboración 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; y la máxima autoridad jerárquica de la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV.
6. Elaborar y presentar ante la máxima autoridad jerárquica de la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV, 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 Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV.
8. Evaluar los procesos inherentes a la Unidad de Auditoría Interna, y adoptar las medidas tendientes 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 de Auditoría Interna.
11. Solicitar a la máxima autoridad jerárquica la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales, la suspensión en el ejercicio del cargo de los servidores públicos 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 determinan 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 Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales, a la máxima autoridad jerárquica de la Institución al responsable de la dependencia evaluada, así como a las demás autoridades a quienes legalmente este atribuido 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 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 pruebas 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 la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV y sus filiales, a que se refiere el artículo 65 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, que se encuentren en el 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, 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 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, así como las asignadas por el Auditor Interno o Auditora Interna.

Artículo 26. Los responsables de las Gerencias de Control Posterior y Determinación de Responsabilidades de la Unidad de Auditoría Interna de la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV, tendrán las atribuciones comunes siguientes:

1. Planificar, dirigir, coordinar y controlar 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 las medidas tendientes a optimizarlos.
4. Decidir todos los asuntos que le competen a las Coordinaciones a su cargo.
5. Presentar al Auditor Interno o Auditora Interna, 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 Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV.
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 la consideración del Auditor Interno o Auditora Interna, 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 Gerencia, cuando ello sea procedente.
11. Someter a la consideración del Auditor Interno o Auditora Interna, 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 o Auditora Interna.

Artículo 27. El Gerente 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 o Auditora Interna, 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 o Auditora Interna a objeto de remitir oportunamente los resultados, conclusiones y recomendaciones, a las áreas 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 Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV sus filiales, a la máxima autoridad jerárquica de la institución, al responsable del área 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 o Auditora Interna.

Artículo 28. El Gerente 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 refiere 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 o Auditora Interna, 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 o Auditora Interna.

CAPÍTULO V

RECEPCIÓN, MANEJO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS

Artículo 29. 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 solo 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 30. 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 31. El Auditor Interno o Auditora Interna 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 32. 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 33. 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 Auditora Interna, o en quien éste delegue tal función.

Artículo 34. El Auditor Interno o Auditora Interna 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 35. El Auditor Interno o Auditora Interna podrá delegar la competencia de certificar documentos en el personal de la Unidad de Auditoría Interna.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 36. Todo lo no previsto en el presente 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, su Reglamento y demás instrumentos normativos legales y sublegales que resulten aplicables.

Artículo 37. El presente Reglamento podrá ser modificado oída la opinión del titular de la Unidad de Auditoría Interna de la Compañía Anónima Nacional Teléfonos de Venezuela CANTV, 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 38. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

En Caracas, a los () del mes de febrero de 2012.

Comuníquese y publíquese

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
 AGENCIA BOLIVARIANA PARA ACTIVIDADES ESPACIALES

Nº 006/12 Caracas, 30 de Agosto de 2012
 202º y 153º
 PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Los miembros de la Junta Directiva de la Agencia Bolivariana para Actividades Espaciales (ABAE), de conformidad con lo establecido en la Resolución Nº 040, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.930 de fecha 25 de mayo de 2012, en ejercicio de la atribución conferida en el artículo 51 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público en concordancia con el artículo 48 del Reglamento Nº 1 de dicha Ley sobre el Sistema Presupuestario, y conforme al artículo 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley de la Agencia Bolivariana para Actividades Espaciales, dictan la siguiente:

RESUELVE

Artículo 1: Delegar en los ciudadanos que se mencionan a continuación la aprobación, y suscripción de actos, documentos e instrumentos Jurídicos que impliquen erogación de compromisos financieros y movilización de fondos y gastos con cargo al presupuesto de esta institución:

Presidente Jorge Arreaza Montserrat titular de la cédula de Identidad Nº 11.945.178 hasta el monto equivalente a Cincuenta Mil (50.000 UT) Unidades Tributarias.
 Director Ejecutivo Mariano Imbert Rodríguez, titular de la cédula de Identidad Nº 15.407.877, hasta el monto equivalente a Diez Mil (10.000 UT) Unidades Tributarias.
 Gerente Administrativo Juan Carlos Carrillo titular de la Cédula de Identidad Nº 11.735.548 hasta el monto equivalente a Cinco Mil (5.000 UT) Unidades Tributarias.

Artículo 2: Los actos y documentos firmados de conformidad con esta Providencia Administrativa deberán cumplir con lo establecido en el último aparte del artículo 35 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

Artículo 3.- Los ciudadanos aquí autorizados deberán informar a la Junta Directiva de la ABAE de todos los actos y documentos aprobados y suscritos en virtud de la presente delegación.

Artículo 4: La presente Providencia Administrativa tendrá vigencia a partir de su publicación en la Gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,

Los miembros de la Junta Directiva,

Presidenta de la Junta Directiva
 Lc. Jorge Arreaza

Ministerio del Poder Popular para Ambiente

Ministerio del Poder Popular para Ciencia, Tecnología e Innovación

Ministerio del Poder Popular para la Defensa

Ministerio del Poder Popular de Petróleo y Minería

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
 AGENCIA BOLIVARIANA PARA ACTIVIDADES ESPACIALES

Providencia Administrativa Nº007/2012 Caracas, 30 de agosto de 2012
 202º y 163º

Los miembros de la Junta Directiva de la Agencia Bolivariana para Actividades Espaciales (ABAE), de conformidad con lo establecido en la Resolución Nº 040, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.930 de fecha 25 de mayo de 2012, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.523 de fecha 6 de septiembre de 2010, en concordancia con los artículos 7 y 9 numeral 8 de la Ley de la Agencia Bolivariana para Actividades Espaciales y el artículo 17 de la Ley de Procedimientos Administrativos, dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Artículo 1: Se constituye la Comisión de Contrataciones con carácter Permanente para atender todo lo relacionado con los procesos de selección de contratistas de la Agencia Bolivariana para Actividades Espaciales, para la ejecución de obras, adquisición de bienes muebles y la prestación de servicios, de conformidad con lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, la cual estará conformada por los miembros que a continuación se mencionan:

MIEMBROS PRINCIPALES

Área Económico-Financiero	ROMÚLO ENRIQUE MARIÑO	C.I.	V 2.120.428
Área Jurídica	NESMARY GOMEZ	C.I.	V 15.294.965
Área Técnica	RIXO MORALES URDANETA	C.I.	V 14.833.979
	JUAN JOSÉ MACHADO	C.I.	V 6.784.965

MIEMBROS SUPLENTE

Área Económico-Financiera	MARIA MELÉNDEZ	C.I.	V 6.373.847
Área Jurídica	ANA CAMPOS DUARTE	C.I.	V 6.821.773
Área Técnica	MARIANA MANEIRO	C.I.	V 14.138.916
	MARLITT GUILARTE	C.I.	V 9.434.684

Artículo 2: La Comisión de Contrataciones con carácter Permanente para el mejor cumplimiento de sus funciones podrá requerir el asesoramiento que estime pertinente, así como nombrar las sub-comisiones de trabajo que estime necesarias según la naturaleza y complejidad de la contratación

que se trate, las cuales serán propuestas por las instituciones representadas en esta Junta Directiva, y deberán ser designados previamente al inicio del proceso de contratación respectiva.

Artículo 3: La Comisión de Contrataciones con carácter Permanente velará por el debido y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Reforma Parcial de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.503 de fecha 6 de septiembre de 2010 y demás normas aplicable.

Artículo 4: Los miembros principales y sus suplentes designados, conforme a lo aquí establecido, como parte de la Comisión, deberán inhibirse del conocimiento de aquellos asuntos enmarcados en los supuestos previstos en el artículo 35 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Artículo 5: Se designa a la ciudadana MARIA PASTORA VÁSQUEZ PRADO titular de la Cédula de Identidad Nº 7.821.404, como Secretaria Principal de la Comisión de Contrataciones, y a la ciudadana ANGELICA ELVIRA CAPOTE OBREGÓN, titular de la Cédula de Identidad Nº 12.831.171, como Secretaria Suplente, quienes tendrán derecho a voz pero no a voto.

Artículo 6: Se deroga la Providencia Administrativa Nº 014 de fecha 01 de diciembre de 2010, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.578 del 21 de diciembre de 2010.

Comuníquese y Publíquese,

Presidente de la Junta Directiva
 Lc. Jorge Arreaza

Ministerio del Poder Popular para Ciencia, Tecnología e Innovación

Ministerio del Poder Popular para el Ambiente.

Ministerio del Poder Popular para la Defensa

Ministerio del Poder Popular para Petróleo y Minería.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR
 PARA LA ALIMENTACIÓN

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN. DESPACHO
 DEL MINISTRO DM/Nº 055-12

Caracas, 05 de septiembre de 2012.

202º y 153º

De conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, el artículo 26 numerales 1 y 21 del Decreto Nº 6.732 de fecha 2 de junio de 2009, sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.202 de fecha 17 de junio de 2009, en los artículos 23, 24 y 77, numerales 1 y 27 del Decreto Nº 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en el artículo 9º del Decreto Nº 8.981, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.922 de fecha 15 de mayo de 2012 y en el artículo 1, en el numeral 4 del artículo 2, numerales 2, 5 y 7 del artículo 74, y numerales 1 y 9 del artículo 75 de la Ley de Medicamentos, este Despacho,

Considerando

Que es deber del Estado Venezolano garantizar a los ciudadanos y ciudadanas la protección de la salud, como parte integrante del Derecho a la Vida.

Considerando

Que es compromiso del Estado Venezolano poner al alcance de la población los medicamentos de calidad, a precios accesibles y prestar servicios de atención farmacéutica al público en general.

Considerando

Que el Sistema Integral de Control de Medicamentos (SICM), es una herramienta para el registro y control de medicamentos y que con su implementación se evita el desvío de la materia prima y de productos terminados, alertando al Estado de posibles desabastecimientos de medicamentos y permite la toma de decisiones oportunas.

Considerando

Que constituye una prioridad para el Estado que todos aquellos que intervengan en el proceso de importación, transformación, movilización, distribución y comercialización de medicamentos u otros productos farmacéuticos, se registren y obtengan la correspondiente guía de movilización para su adecuación al Sistema Integral de Control de Medicamentos (SICM).

EDICIONES JURISPRUDENCIA DEL TRABAJO, C.A.
 RIF: J-00178041-S

Considerando

Que el Sistema Integral de Control de Medicamentos (SICM), por ser novedoso se encuentra en proceso de implementación y adaptación.

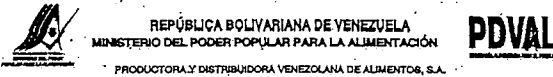
RESUELVE

ARTÍCULO 1. Se prorroga por treinta (30) días hábiles el plazo establecido en el Parágrafo Único del artículo 16 de la Resolución Conjunta de fecha 25 de julio de 2012, emanada de los Ministerios del Poder Popular para la Salud, para el Comercio, para Ciencia, Tecnología e Innovación y para la Alimentación, DM/Nº 089, DM/Nº 066, DM/Nº 054 y DM/Nº 052-12 respectivamente, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.971 de fecha 25 de julio de 2012; mediante la cual se instrumenta el Sistema Integral de Control de Medicamentos (SICM) y se establecen los lineamientos y criterios que rigen la emisión de la Guía Única de Movilización, Seguimiento y Control de Medicamentos, destinados tanto a la comercialización como a la distribución, en el territorio nacional.

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

Comuníquese y Publíquese,
Por el Ejecutivo Nacional.

CARLOS OSORIO ZAMBRANO
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA LA ALIMENTACIÓN



PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA PDVAL-JD-186-2012

JUNTA DIRECTIVA DE LA PRODUCTORA Y DISTRIBUIDORA VENEZOLANA DE ALIMENTOS, S.A. (PDVAL)

La Junta Directiva de la empresa PRODUCTORA Y DISTRIBUIDORA VENEZOLANA DE ALIMENTOS, S.A. (PDVAL), en su Reunión Nº 11-2012 de fecha 10 de agosto de 2012, actuando en ejercicio de las atribuciones previstas en los artículos 110 y 91 del Reglamento Nº 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario, en concordancia con lo establecido en el artículo 34 del Decreto Nº 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública y la Cláusula Décima Sexta Numeral 11 del Documento Constitutivo-Estatutario de la Productora y Distribuidora Venezolana de Alimentos, S.A. (PDVAL), y debido al cambio de los titulares de las Gerencias de los Estados: Cojedes y Lara, **DECIDE** lo siguiente:

PRIMERO: Se aprueba la modificación de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos de la Productora y Distribuidora Venezolana de Alimentos, S.A. (PDVAL) para el Ejercicio Fiscal 2012, aprobada según la Providencia Administrativa Nº PDVAL-JD-162-2012 de fecha 31 de mayo de 2012 y publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela de Venezuela Nº 39.959 de fecha 06/07/2012, para ingresar a los nuevos titulares de las Gerencias de los Estados Cojedes y Lara, los ciudadanos: Rubén Antonio Matos Montilla y Alda Margarita Moreno, respectivamente, conforme se indica a continuación:

Unidad Administradora Central
00001 Gerencia de Administración y Finanzas

Unidades Administradoras Desconcentradas

- 00030 Gerencia del Estado Amazonas
- 00031 Gerencia del Estado Anzoátegui
- 00032 Gerencia del Estado Apure
- 00033 Gerencia del Estado Aragua
- 00034 Gerencia del Estado Barinas
- 00035 Gerencia del Estado Bolívar
- 00036 Gerencia del Estado Carabobo
- 00037 Gerencia del Estado Cojedes
- 00038 Gerencia del Estado Delta Amacuro
- 00039 Gerencia del Distrito Capital
- 00040 Gerencia del Estado Falcón
- 00041 Gerencia del Estado Guárico
- 00042 Gerencia del Estado Lara
- 00043 Gerencia del Estado Mérida
- 00044 Gerencia del Estado Miranda
- 00045 Gerencia del Estado Monagas
- 00048 Gerencia del Estado Nueva Esparta
- 00047 Gerencia del Estado Portuguesa
- 00048 Gerencia del Estado Sucre
- 00049 Gerencia del Estado Táchira
- 00050 Gerencia del Estado Trujillo
- 00051 Gerencia del Estado Vargas
- 00052 Gerencia del Estado Yaracuy
- 00053 Gerencia del Estado Zulia

SEGUNDO: Se designa como responsable de la Unidad Administradora Central de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos de la Productora y Distribuidora Venezolana de Alimentos, S.A. (PDVAL) para el Ejercicio Fiscal 2012, al ciudadano **JOSÉ GUSTAVO SILVA ARAQUE**, titular de la cédula de identidad Nº 14.407.425, en su carácter de Gerente de Administración y Finanzas.

TERCERO: Se designan como responsables de las Unidades Administradoras Desconcentradas de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos de la Productora y Distribuidora Venezolana de Alimentos, S.A. (PDVAL) para el Ejercicio Fiscal 2012, a los ciudadanos siguientes:

Unidad Administradora Desconcentrada	Nombre y Apellido	Cédula de Identidad
PDVAL ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Carlos Alberto Osorio Zambrano	6.397.281
PDVAL ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	José Gustavo Silva Araque	14.407.425
AMAZONAS	Mileyda Blanco Navas	15.303.844
APURE	Francisco Javier Pike Aguirre	14.342.076
ANZOÁTEGUI	Jorge Luis Zambrano	8.306.583
DELTA AMACURO	Prospero José Rocca Calvarar	8.943.062
MONAGAS	Jorge José Quintana Sifontes	9.818.847
TÁCHIRA	María Edvina Bustamante	4.447.068
SUCRE	Ricardi Pérez Hundersán	10.224.804
BARINAS	Ely Nangary Valera Sagayo	12.199.263
TRUJILLO	Franco José Leandro Izquierdo	18.559.354
VARGAS	Luis Alberto Paraza Ledezma	10.666.588
ZULIA	José Ángel Gutiérrez	11.902.174
PORTUGUESA	Nicolini Coronado Ramos Pérez	7.450.752
NEUEVA ESPARTA	Tamara Neilana García Angulo	17.111.499
DISTRITO CAPITAL	Nicolás Javier Ceña Rodríguez	12.932.468
FALCÓN	Enzo Ramón Campos Díaz	12.775.627
GUARICO	Isaías José Cedillo Quiñero	16.364.441
ARAGUA	Hénder González Vázquez	17.832.323
BOLIVAR	Zulmary Arce Davara	9.811.602
COJEDES	Rubén Antonio Matos Montilla	5.108.050
CARABOBO	Rafael Augusto García Alcalá	16.595.394
MÉRIDA	Inti Yosú Sarcos Acevedo	16.933.019
LARA	Alda Margarita Moreno	8.619.369
MIRANDA	Samuel Alfredo Galvis Buitrago	10.811.983
YARACUY	Naylet Zunilda Flores Roberts	8.514.463

CUARTO: Se delega en los ciudadanos identificados en el punto TERCERO de la presente Providencia, la facultad para ordenar compromisos y pagos en los siguientes términos:

1.- Para la adquisición de bienes y prestación de servicios hasta por un monto equivalente a trescientas ochenta y cuatro coma cincuenta y ocho unidades tributarias mensual (384,68 U.T.), para los gastos relacionados con las siguientes partidas presupuestarias:

IMPUTACIÓN	PARTIDA	DETALLE
4.02.01.01.00	Alimentos y Bebidas	Para la compra de alimentos y bebidas en jornadas y horas extras de trabajo.
4.02.04.03.00	Cauchos y tripas para vehículos	Para la compra de cauchos de camiones, en caso de emergencia.
4.02.05.01.00	Pulpa de madera, papel y cartón	Compra de papel higiénico, y servilletas
4.02.06.08.00	Productos plásticos	Compra de vasos y bolsas de plástico
4.02.06.03.00	Tintas, pinturas y colorantes	Tintas, pinturas, colorantes y productos similares para todo uso, tales como: aceite, aguarrás, adelgazador de pinturas, lacas, tremeinta, tóner, acuarelas y carboncillo.
4.02.06.06.00	Combustibles y Lubricantes	Acete combustible para motores, gas-oil, gasolina, grasa lubricante, entre otros
4.02.08.03.00	Herramientas menores, cuchillería y artículos generales de ferretería	Adquisición de tornillos, cerraduras, candados, tenazas, entre otros
4.02.08.09.00	Repuestos y Accesorios para equipos de Transporte	Repuestos y accesorios metálicos que forman parte de los equipos de transporte, destinados a mantenimientos en condiciones normales de funcionamiento, tales como: acumuladores, amortiguadores, carburadores, pistones, rines, válvulas, silenciadores, platinas, platinos, condensadores, incluye piezas y accesorios no metálicos utilizados con el mismo fin, tales como: bujías de encendido, filtros y baterías.
4.02.10.02.00	materiales y útiles de limpieza y aseo	Compra de detergentes, desinfectantes y escobas.
4.02.10.05.00	Útiles de escritorio, oficina y materiales de instrucción	Compra de lápices, bolígrafos, marcadores, ganchos para carpetas y borradores, engrapadoras, perforadoras, tiro, gomas para borrar.
4.03.07.03.00	Relaciones Sociales	Aquiler de Toldos, sillas, mesones y mantelería para las jornadas de ventas a cielo abierto y el programa mi casa bien equipada.
4.03.09.01.00	Viajes y pasajes dentro del país	Viajes sin pernocta en el Estado.
4.02.10.11.00	Materiales eléctricos	Materiales eléctricos, tales como: cables, bombillos, interruptores, tubos fluorescentes, reflectores y similares.
4.03.11.02.00	Conservación y reparaciones menores de equipos de transporte, tracción y elevación	Reparaciones menores a los vehículos pertenecientes a Pdval
4.03.12.01.00	Conservación y reparaciones menores de obras en bienes del dominio privado	Reparaciones menores a las infraestructuras de las sedes administrativas, galpones y puntos de ventas
4.03.99.01.00	Otros servicios no personales	Comprende la asignación para atender los gastos por concepto de otros servicios no personales que se estimen contratar, no incluidos en las específicas anteriores.

2.- Manejar un monto anual de créditos presupuestarios hasta por un monto equivalente a cuatro mil seiscientos quince unidades tributarias (4.615 U.T.).
3.- Remitir a la Unidad Administradora Central, en los primeros cinco (5) días posteriores al cierre de cada mes, los Informes de ejecución presupuestaria.

FUNCIONES JURISDICCIONALES DEL TRIBUNAL, S.A.

Parágrafo Único- En el caso de la partida presupuestaria que corresponde a Relaciones Sociales (4.03.07.03.00), los responsables de las Unidades Administradoras Desconcentradas, sólo podrán adquirir compromisos para gastos imputados a esta partida, para realizar jornadas a cielo abierto relacionadas con la distribución de alimentos y jornadas referidas al Programa "Mi Casa Bien Equipada", sólo en aquellos casos en los cuales no sea posible obtener el apoyo de las Gobernaciones, Alcaldías y Consejos Comunales, en cuyo caso deberá presentarse exposición de motivos que fundamente la ejecución de dicha partida.

QUINTO: En los actos y documentos suscritos en ejercicio de esta delegación se deberá indicar el número y fecha de la presente Providencia, así como el número de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y la fecha de publicación.

SEXTO: Se deroga la Providencia Administrativa N° PDVAL-JD-162-2012 de fecha 31 de mayo de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela de Venezuela N° 39.959 de fecha 06/07/2012.

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

En Caracas, a los diez (10) días del mes de agosto de 2012.

CARLOS ALBERTO OSORIO ZAMBRANO
 Presidente de la Junta Directiva

ANA TEONILDE SILVA TORRES
 Directora Principal

HOWARD FELIPE RÍOS LEÓN
 Director Principal

MARINELLY MEDINA MÁRQUEZ
 Directora Principal

JOHAN ALEXANDER HERNÁNDEZ LAREZ
 Director Principal

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

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA MUJER Y LA IGUALDAD DE GÉNERO. FUNDACIÓN MISIÓN MADRES DEL BARRIO "JOSEFA JOAQUINA SÁNCHEZ"

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° C.J/CC/005/2012

CARACAS, 08 DE JUNIO DE 2012.

201° y 152°

La Junta Directiva de la Fundación Madres del Barrio "Josefa Joaquina Sánchez", en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, los numerales 1, 4, 9 y 12 de la Cláusula Décima Tercera del Acta Constitutiva y Estatutos Vigentes, protocolizados ante la Oficina Subalterna de Registro Inmobiliario del Primer Circuito del Municipio Libertador del Distrito Capital, en fecha 14 de noviembre de 2006, bajo el N° 42, tomo 25, Protocolo primero, publicada en Gaceta oficial N° siguiendo lo establecido en los artículos 47 y 51 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, y de conformidad con lo aprobado en Punto de Cuenta N° DGI/128/2012 del 09 de abril de 2012:

DECIDE

ARTÍCULO 1: Designar a la ciudadana: BELKYS RODRIGUEZ, titular de la Cédula de Identidad N° V-7.376.505, como Responsable de la Unidad Administradora Central y Directora (E) de la Oficina de Gestión Administrativa, para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos 2012 de la Fundación Madres del Barrio "Josefa Joaquina Sánchez".

ARTÍCULO 2: Designar como cuentadante responsable de los Fondos en Avance y Fondos en Anticipos que se giren a la Unidad Administradora Central, para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos 2012 de la Fundación Madres del Barrio "Josefa Joaquina Sánchez" a la ciudadana que se menciona a continuación:

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CARGO	TITULAR	CÉDULA DE IDENTIDAD
Central	Directora (E) de la Oficina de Gestión Administrativa y Finanzas	Belkys Rodríguez	V-7 376.505

La Designación N° 002, de fecha 09 de abril de 2012, del ciudadano Charles Ramón Arriola Moya, titular de la Cédula de Identidad V-7.920.151, como Director de Gestión Administrativa y Finanzas adscrito a la Oficina de Gestión Administrativa y Finanzas, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.905, de fecha 18 de Abril de 2012, queda derogada en todas sus partes, a partir de la publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela de la presente Providencia.

ARTÍCULO 3: La presente providencia administrativa, tendrá vigencia a partir del 08 de junio de 2012.

Comuníquese y Publíquese;

DRA. NANNY RIVERA SERRA
 Presidenta Encargada de la Fundación Misión Madres del Barrio "Josefa Joaquina Sánchez"
 Según Decreto N° 7.518, de fecha 25 de junio de 2010,
 Publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
 Extraordinaria N° 5.982, de fecha 25 de junio de 2010

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL SERVICIO PENITENCIARIO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
 EL SERVICIO PENITENCIARIO
 DESPACHO DE LA MINISTRA
 202°, 163° y 13°

N° MPPSP/DGDI/00154/2012

FECHA: 31/08/2012

MARÍA IRIS VARELA RANGEL, Ministra del Poder Popular para el Servicio Penitenciario, designada según Decreto 8.342 de fecha 26 de julio de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.721 de la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 77 numerales 2 y 19 del Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; en concordancia con lo establecido en los Artículos 1 y 5 del Decreto N° 140 de fecha 17 de septiembre de 1989, mediante el cual se dicta el Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 29.025 de fecha 18 de septiembre de 1989.

RESUELVE

Artículo 1: Delegar en el ciudadano JOSÉ MANUEL RIVERO, titular de la cédula de Identidad N° V-4.417.915, Director General de la Oficina de Administración y Finanzas de este Ministerio, según nombramiento publicado en la Gaceta Oficial N° 39.992 de fecha 23 de agosto de 2012, las atribuciones, firmas de los actos y documentos que a continuación se especifican:

- Ordenar los compromisos y pagos con cargos al presupuesto del Ministerio.
- La adquisición de equipos y materiales asignados al uso y consumo del Ministerio, de conformidad con la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- La adquisición, pago, custodia, registro y suministro de bienes.
- El otorgamiento de la adjudicación en los procesos de contratación para adquisiciones de bienes o prestación de servicios hasta cinco mil unidades tributarias (5.000 UT), y en el caso de ejecución de obras hasta veinte mil unidades tributarias (20.000 UT).
- El otorgamiento de los contratos relacionados con los asuntos propios del Ministerio, previo cumplimiento de las formalidades de la ley, para adquisiciones de bienes o prestación de servicios hasta cinco mil unidades tributarias (5.000 UT), y en el caso de ejecución de obras hasta veinte mil unidades tributarias (20.000 UT).
- La dirección de las actividades relativas a los servicios de mantenimiento y transporte.
- Previa autorización del Ministro o Ministra, administrar y disponer de los recursos provenientes del compromiso de responsabilidad social que garanticen la ejecución de las obras y servicios comunitarios y cualquier otro que satisfaga las necesidades prioritarias del entorno social de este Ministerio.
- La suscripción de órdenes de pago emitidas con cargo al tesoro nacional.
- La conformidad y liberación de los documentos constitutivos de garantías suficientes otorgadas por compañías de seguros e instituciones bancarias, por el monto fijado por el órgano contratante, para asegurar la celebración del contrato, en caso de otorgamiento de adjudicación, según lo dispuesto en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.
- La supervisión y control del reintegro de anticipos, de la fianza de fiel cumplimiento de contratos y otros conceptos que sean previstos en los contratos celebrados con terceros.
- La suscripción de contratos de servicios básicos domiciliarios del Ministerio.
- Realizar las gestiones necesarias para todo lo relacionado con modificaciones presupuestarias.
- A los fines del registro de firmas en el Banco Central de Venezuela, podrá realizar lo siguiente:
 - Abrir, movilizar y cancelar cuentas, previa autorización de la ciudadana Ministra.
 - Autorizar, modificar y eliminar firmas con la autorización de la ciudadana Ministra.
 - Operaciones de anticipo, reporte, descuentos, redescuentos, solicitud y compra de Divisas, previa autorización de la ciudadana Ministra del Poder Popular para el Servicio Penitenciario.
 - Firmar la correspondencia que esté dirigida a esa entidad bancaria.
 - Solicitar saldos, cortes y estados de cuentas.
 - Firmar la solicitud de accesos a las aéreas de seguridad del mencionado banco.

Artículo 2: Delegar en el ciudadano identificado en el artículo 1 de esta Resolución, la firma de los actos y documentos que se deriven del ejercicio de las atribuciones conferidas en el presente acto administrativo, así como de los que a continuación se mencionan:

- Las Comunicaciones dirigidas a la Oficina Nacional de Presupuesto, Oficina Nacional del Tesoro y la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, adscritas al Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Finanzas.
- Copia certificada de los documentos que reposen en el archivo de la Oficina a su cargo.
- Órdenes de pago emitidas con cargo al Tesoro Nacional.
- Las comunicaciones dirigidas a entidades bancarias referentes a colocación, movilización y control de fondos, con cargo al Ministerio, previa

ENCIONES JURISDICCIONALES DE LOS TRIBUNALES

autorización de la ciudadana Ministra del Poder Popular para el Servicio Penitenciario.

5. -Cheques correspondientes a las cuentas, cuyo titular sea el Ministerio.

6. La suscripción de la correspondencia de la Oficina a su cargo.

Artículo 3: Los actos dictados conforme a la delegación prevista en la presente Resolución deberán indicar de forma inmediata, bajo la firma del funcionario delegado, la fecha y número de la presente Resolución y los datos de Gaceta Oficial en la cual se efectuó su publicación.

Artículo 4: De conformidad con lo establecido con el artículo 6 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, el funcionario delegado deberá rendir cuentas a la ciudadana Ministra del Poder Popular para el Servicio Penitenciario, de los actos y documentos firmados en virtud de esta delegación.

Artículo 5: Se deroga la Resolución de este Ministerio del Poder Popular para el Servicio Penitenciario, N° MPPSP/DGD/031/2011, de fecha 26 de septiembre de 2011, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 39.766, de fecha 27 de septiembre de 2011.

Artículo 6: 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.

Mayra Wil Yarela Panfili
Ministra del Poder Popular para el Servicio Penitenciario
Gaceta Oficial Nro. 39.827 de fecha 27/09/2011.

TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA MAGISTRATURA

Resolución N° 0315

Caracas, 04 de septiembre de 2012
202° y 153°

La Dirección Ejecutiva de la Magistratura, representada por el ciudadano **FRANCISCO RAMOS MARÍN**, titular de la cédula de identidad N° 13.336.942, domiciliado en esta ciudad de Caracas, Distrito Capital, en su condición de **DIRECTOR EJECUTIVO DE LA MAGISTRATURA**, designado en Sesión de Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, el día dos (02) de abril de 2008, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.917 de fecha veinticuatro (24) de abril de 2008, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 12 del artículo 77 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.522 de fecha primero (01) de octubre 2010.

RESUELVE

PRIMERO: Designación del ciudadano **LUIS ALBERTO MANZO MÁRQUEZ**, titular de la cédula de identidad N° 6.366.420, quien se desempeña como Analista Profesional I, como Director de Relaciones Institucionales de la Oficina de Información y Relaciones Institucionales de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, en calidad de encargado, a partir de la presente fecha.

Dada firmada y sellada en la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, en Caracas a los cuatro (04) días del mes de septiembre de 2012.

Comuníquese y Publíquese.

FRANCISCO RAMOS MARÍN
Director Ejecutivo

MINISTERIO PÚBLICO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO

Despacho de la Fiscal General de la República
Caracas, 16 de agosto de 2012

Años 202° y 153°

RESOLUCIÓN N° 1131

LUISA ORTEGA DÍAZ
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público, y en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar al ciudadano Licenciado **ALEXANDER ANTONIO ARCELLA ALTAMAR**, titular de la cédula de identidad N° 15.793.996, **DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA (ENCARGADO)**; adscrito a este Despacho, cargo de libre nombramiento y remoción, de conformidad con lo dispuesto en el único aparte del artículo 3 del Estatuto de Personal del Ministerio Público, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 36.654 de fecha 04-03-1999; actualmente vacante.

Igualmente, conforme a lo establecido en los artículos 25, numeral 20 y, 122 de la citada Ley Orgánica, delego en el nombrado ciudadano la firma tanto de los asuntos rutinarios o de mera tramitación, como la certificación de todos y cada uno de los documentos relacionados con los Expedientes de Potestad Investigativa y Procedimientos Declarativos de Responsabilidad Administrativa, Formulación de Reparos e Imposición de Multas sustanciados por la mencionada Dirección de Auditoría Interna; mientras esté Encargado de la misma.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir del 03-09-2012 y hasta tanto se celebre el Concurso Público, previsto en la Resolución N° 01-00-000004 de fecha 14-01-2010, emanada de la Contraloría General de la República, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.350 de fecha 20-01-2010.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.

LUISA ORTEGA DÍAZ
Fiscal General de la República

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXXXIX — MES XI Número 40.001
Caracas, miércoles 5 de septiembre de 2012

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

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

Esta Gaceta contiene 24 Págs. costo equivalente
a 10,05 % valor Unidad Tributaria

LEY DE PUBLICACIONES OFICIALES
(22 DE JULIO DE 1941)

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

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

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

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

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

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

EDICIONES JURISPRUDENCIA DEL TRABAJO, C.A.
RIF.: J-00172041-6