

GACETA OFICIAL

DE LA REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXXX — MES II

Caracas, jueves 21 de noviembre de 2002

Número 37.575

SUMARIO

Presidencia de la República

Decreto N° 2.142, mediante el cual se dicta la Reforma Parcial del Reglamento Orgánico de la Presidencia de la República.

Ministerio de Finanzas

Resolución mediante la cual se delega en el ciudadano Omar Enrique Velásquez Alvaray, Director General Encargado de la Escuela Nacional de Administración y Hacienda Pública, Instituto Universitario de Tecnología (IUT), las atribuciones y firmas de los actos que en ella se indican.

Ministerio de la Producción y el Comercio

Resolución por la cual se designa al ciudadano José Rosendo Franco Ellis, Director General del Servicio Nacional de Contrataciones.

Avisos

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Decreto N° 2.142

21 de noviembre de 2002

HUGO CHAVEZ FRIAS
Presidente de la República

En ejercicio de la atribución que le confiere el numeral 20 de artículo 236 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con lo previsto en el artículo 3° del Decreto N° 2.083, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.562 de fecha 04 de noviembre de 2002, en Consejo de Ministros,

DICTA

la siguiente,

Reforma Parcial Del Reglamento Orgánico De La Presidencia De La Republica

Artículo 1°. Se reforma la fundamentación legal en los siguientes términos:

*En ejercicio de la atribución que le confiere el numeral 20 del artículo 236 de la Constitución de la República

Bolivariana de Venezuela, en concordancia con lo previsto en el artículo 3° del Decreto N° 2.083, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.562 de fecha 04 de noviembre de 2002, en Consejo de Ministros,*.

Artículo 2°. Se reforma el artículo 2° en los siguientes términos:

Artículo 2°. La Presidencia de la República está integrada por el Despacho del Presidente del que dependerán la Oficina de Asuntos Presidenciales, la Oficina de Gestión Interna y la Oficina de Auditoría Interna.

Artículo 3°. Se reforma el artículo 3° en los siguientes términos:

*Artículo 3°. El Despacho del Presidente de la República tiene por objeto coordinar todo el apoyo político, de secretaría y administrativo que requiera el Presidente de la República en el ejercicio de sus competencias. Tiene las siguientes atribuciones:

1. Coordinar, dirigir, orientar, supervisar y controlar las actividades de la Presidencia de la República.
2. Designar y remover al personal que forma parte del Despacho del Presidente de la República.
3. Dirigir la gestión administrativa de la Presidencia de la República con el fin de elaborar, ejecutar y supervisar el presupuesto asignado a ésta.
4. Adquirir, custodiar, suministrar y registrar los bienes y servicios del Despacho.
5. Comprometer y ordenar los gastos de la Presidencia de la República, así como tramitar los créditos adicionales y demás modificaciones de su presupuesto, de conformidad con la ley.
6. Suscribir los contratos requeridos para la realización de las actividades inherentes a la Presidencia de la República.
7. Certificar la autenticidad de la firma de los funcionarios y funcionarias al servicio de la Presidencia de la República.
8. Elaborar y presentar al Presidente de la República, la cuenta de los asuntos que deban ser sometidos al conocimiento y decisión de éste.
9. Resolver los conflictos de competencias entre funcionarios de la Presidencia de la República.
10. Ejercer la potestad disciplinaria respecto a los funcionarios de la Presidencia de la República, conforme a la ley.
11. Delegar atribuciones conforme a la ley.
12. Representar al Presidente de la República en los actos que sean autorizados por éste.
13. Elaborar, coordinar y velar por la ejecución de la agenda del Presidente de la República.
14. Rendir cuenta periódica de sus actividades al Presidente de la República.
15. Suscribir los documentos del Despacho de la Presidencia de la República.

16. Dirigir la organización de los eventos y demás actividades del Presidente de la República en Venezuela y en el exterior.
17. Las demás que le atribuya la ley, el reglamento respectivo y las que le asigne el Presidente de la República".

Artículo 4º. Se reforma el artículo 4º en los siguientes términos:

"Artículo 4º. La Oficina de Asuntos Presidenciales está integrada por las Unidades de Protocolo, de Evaluación Estratégica, de Anticorrupción y de Asesoría Jurídica, y las Direcciones de Relaciones Presidenciales Nacionales, de Relaciones Presidenciales Internacionales y de Control de Gestión y Seguimiento de Políticas Públicas. Tendrá las competencias siguientes:

1. Coordinar y orientar la celebración de los actos y ceremonias en los que participe el Presidente de la República.
2. Asistir al Presidente de la República en el diseño y formulación de las políticas públicas.
3. Elaborar estrategias jurídicas para la adopción de las decisiones presidenciales.
4. Dirigir y coordinar la lucha contra la corrupción en el seno de la Administración.
5. Apoyar al Presidente de la República en el desarrollo de los vínculos y relaciones con los órganos del Poder Público, así como con los organismos, organizaciones y personalidades a nivel nacional e internacional.
6. Asegurar, en coordinación con la Vicepresidencia de la República el cumplimiento de las decisiones presidenciales y del Consejo de Ministros.
7. Las demás que le atribuya la ley o le asigne el Presidente de la República".

Artículo 5º. Se reforma el artículo 8º en los siguientes términos:

"Artículo 8º. Corresponde a la Unidad de Asesoría Jurídica prestar asesoría técnica directa al Presidente de la República sobre la forma jurídica adecuada de las decisiones presidenciales, sobre la repercusión jurídica de esas mismas decisiones y sobre cualquiera otra materia de su competencia que solicite el Presidente de la República. Tiene las competencias siguientes:

1. Apoyar al Presidente de la República en el diseño jurídico de la formulación de políticas públicas.
2. Elaborar propuestas de proyectos de decretos, resoluciones, circulares y demás instrumentos jurídicos que le sean requeridos.
3. Diseñar estrategias jurídicas para la adopción de las decisiones presidenciales.
4. Informar al Presidente de la República sobre las consecuencias jurídicas de las leyes aprobadas por la Asamblea Nacional.
5. Informar al Presidente de la República sobre las consecuencias jurídicas de los decretos que se presenten ante el Consejo de Ministros.
6. Informar al Presidente de la República sobre las consecuencias jurídicas de los actos que adopten los Ministros.
7. Las demás que le atribuyan las leyes o le asigne el Presidente de la República.

La Unidad de Asesoría Jurídica deberá ejercer sus competencias en coordinación con la Procuraduría General de la República".

Artículo 6º. Se reforma el artículo 9º en los siguientes términos:

"Artículo 9º. Corresponde a la Dirección de Relaciones Presidenciales Nacionales prestar apoyo al Presidente de la República en el desarrollo de sus vínculos y relaciones con los órganos del Poder Público, así como con los organismos, organizaciones y personalidades nacionales. Tiene las competencias siguientes:

1. Fomentar y conducir las relaciones del Ejecutivo Nacional con el Poder Legislativo Nacional, el Poder Ciudadano, el Poder Judicial, el Poder Electoral, así como con los gobernadores, alcaldes y órganos del poder legislativo estatal y municipal.
2. Fomentar y conducir las relaciones del Ejecutivo Nacional, entre otras, con las asociaciones con fines políticos, grupos parlamentarios, organizaciones sociales, económicas, gremiales, culturales, académicas, universitarias, nacionales.
3. Fomentar y mantener las relaciones del Ejecutivo Nacional con las organizaciones comunitarias.
4. Las demás que le atribuya la ley o le asigne el Presidente de la República".

Artículo 7º. Se reforma el artículo 12 en los siguientes términos:

"Artículo 12. La Oficina de Gestión Interna está integrada por las Direcciones de Atención Social y al Ciudadano, de Administración, de Servicios Generales, de Recursos Humanos, de Tecnología de Sistemas y por la Consultoría Jurídica. Tiene las competencias siguientes:

1. Atender y orientar a los ciudadanos que acuden a la Presidencia de la República en busca de ayuda en el ámbito de sus competencias.
2. Elaborar y supervisar la ejecución del presupuesto de la Presidencia de la República.
3. Controlar, dirigir y garantizar la ejecución de los programas de mantenimiento preventivo, correctivo y de servicios básicos e internos, conforme a los requerimientos de la Presidencia de la República.
4. Planificar, analizar, diseñar, construir, implantar y mantener sistemas de información adaptados a las necesidades y requerimientos de los procesos de la Presidencia de la República.
5. Garantizar la adecuada y eficiente administración del recurso humano de la Presidencia de la República.
6. Prestar el apoyo jurídico que requieran las unidades de la Presidencia de la República.
7. Las demás que le atribuya la ley o le asigne el Presidente de la República".

Artículo 8º. Se reforma el artículo 14 en los siguientes términos:

"Artículo 14. La Dirección de Administración tiene por objeto apoyar a la Oficina de Gestión Interna en la elaboración y supervisión de la ejecución del presupuesto de la Presidencia de la República. Tiene las competencias siguientes:

1. Elaborar los planes de la Presidencia de la República, así como el respectivo presupuesto.
2. Dirigir y ejecutar la programación y ejecución financiera del presupuesto de la Presidencia de la República y elaborar los registros correspondientes.
3. Dirigir y coordinar las contrataciones relacionadas con sus competencias, que por órgano de la Presidencia de la República se deban suscribir.
4. Coordinar los procesos de licitación para la adquisición de bienes y servicios para la Presidencia de la República.
5. Controlar y llevar el registro de los bienes nacionales adscritos a la Presidencia de la República.
6. Establecer el sistema de registro contable, patrimonial y de ejecución presupuestaria.
7. Ejecutar los procesos de administración, dotación y mantenimiento de los bienes adscritos a la Presidencia de la República.

- Mantener actualizado el Registro de Proveedores de Materiales y Equipos de la Presidencia de la República.
- Coordinar, supervisar y ejecutar los trámites para la adquisición nacional e internacional de materiales y equipos, de acuerdo con las necesidades de las diferentes unidades de la Presidencia de la República.
- Las demás que le atribuya la ley o le asigne el Presidente de la República.

Artículo 9º. Se incluye un nuevo artículo numerado 15, del siguiente tenor:

"Artículo 15. La Dirección de Servicios Generales tiene por objeto planificar, programar, ejecutar, dirigir, coordinar y supervisar los servicios generales e instalaciones de la Presidencia de la República, con el fin de su utilización eficiente y garantizar su mantenimiento y resguardo. Tiene las competencias siguientes:

- Dirigir, controlar y garantizar la ejecución de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo y de servicios básicos internos, conforme a los requerimientos de la Presidencia de la República.
- Velar por la correcta administración de los contratos con terceros, tanto de obras, mantenimiento, reparación y servicios, así como de cualesquiera otros, que estén dentro del ámbito de su competencia.
- Programar la adquisición de materiales y equipos requeridos por las instalaciones eléctricas, mecánicas, sanitarias y de transporte, para la efectiva prestación de los servicios.
- Coordinar, supervisar y controlar la ejecución de obras menores de acondicionamiento de edificaciones, locales y áreas o espacios internos de las instalaciones de la Presidencia de la República.
- Las demás que le atribuya la ley o le asigne el Presidente de la República.

Artículo 10. Se reforma el artículo 16, que pasa a ser 17, en los siguientes términos:

"Artículo 17. La Dirección de Tecnología de Sistemas tiene por objeto apoyar a todas las unidades de la Presidencia de la República en el aprovechamiento máximo de la tecnología de información y el más eficiente uso de los procesos y avances tecnológicos. Tiene las competencias siguientes:

- Planificar, analizar, diseñar, construir, implantar y mantener sistemas de información adaptados a las necesidades y requerimiento de los procesos de la Presidencia de la República.
- Administrar las bases o bancos de datos electrónicos, garantizando la seguridad, consistencia e integridad de la data.
- Asesorar en la adquisición y desarrollo de los componentes que integran la plataforma de hardware y software de la Presidencia de la República.
- Las demás que le atribuya la ley o le asigne el Presidente de la República.

Artículo 11. Se reforma el artículo 18, que pasa a ser 19, en los siguientes términos:

"Artículo 19. Corresponde a la Oficina de Auditoría Interna el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes asignados a la Presidencia de la República, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y demás instrumentos normativos aplicables. Tiene las competencias siguientes:

- Verificar la conformidad de la actuación de la Presidencia de la República, con las normas legales y reglamentarias que determinen su funcionamiento.

- Evaluar el sistema de control interno y proponer recomendaciones para mejorar la efectividad y eficiencia del mismo.
- Evaluar la gestión de la Presidencia de la República, a fin de conocer sus niveles de eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, así como recomendar los correctivos que se estimen necesarios.
- Impulsar la coordinación del control interno y externo, de conformidad con las normas generales de coordinación que dicte la Contraloría General de la República.
- Iniciar procedimientos para la determinación de responsabilidades, reparos o imposición de multas, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, con apego a los principios de legalidad, imparcialidad, equidad, eficacia y celeridad procesal.
- Las demás que le atribuya la ley o le asigne el Presidente de la República.

Artículo 12. Se reforma la Disposición Final Primera, en los siguientes términos:

"Primera. El Reglamento Interno determinará las demás dependencias de las Direcciones de la Presidencia de la República, así como las competencias que les correspondan".

Artículo 13. De conformidad con lo previsto en el artículo 5º de la Ley de Publicaciones Oficiales, imprímase a continuación el texto íntegro del Reglamento Orgánico de la Presidencia de la República, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 37.562 de fecha 04 de noviembre de 2002, con las reformas aquí incorporadas y en el correspondiente texto único, corrija la numeración y sustitúyanse por los del presente, la fecha, firma y demás datos a que hubiere lugar.

En Caracas, a los veintidós días del mes de noviembre de dos mil dos. Años 192º de la Independencia y 143º de la Federación.

Ejecútese

(L.S.)

HUGO CHAVEZ FRIAS

Refrendado:

El Vicepresidente Ejecutivo, JOSE VICENTE RANGEL
 El Ministro del Interior y Justicia, DIOSDADO CABELLO RONDON
 El Encargado del Ministerio de Relaciones Exteriores, AREVALO MENDEZ ROMERO
 El Ministro de Finanzas, TOBIAS NOBREGA SUAREZ
 El Ministro de la Producción y el Comercio, RAMON ROSALES LINARES
 El Ministro de Agricultura y Tierras, EFREN DE JESUS ANDRADES L.
 El Ministro de Educación Superior, HECTOR NAVARRO DIAZ
 El Ministro de Educación, Cultura y Deportes, ARISTOBULO ISTRUZ
 La Ministra de Salud y Desarrollo Social, MARIA LOURDES URBANEJA
 La Ministra del Trabajo, MARIA CRISTINA IGLI ESPIAS
 El Ministro de Infraestructura, ISMAEL ELIEZER HURTADO SOUCRE
 El Ministro de Energía y Minas, RAFAEL DARIO RAMIREZ CARREÑO
 El Ministro de Planificación y Desarrollo, FELIPE PEREZ MARTI
 La Encargada del Ministerio de Ciencia y Tecnología, MARLENE YADIRA CORDOVA
 La Ministra de Comunicación e Información, NORA MARGARITA URIBE T.
 El Ministro de Estado, JOSE FRANCISCO NATERA MARTINEZ
 El Ministro de Estado, NELSON JOSE MERENTES DIAZ

HUGO CHAVEZ FRIAS
Presidente de la República

En ejercicio de la atribución que le confiere el numeral 20 del artículo 236 de la Constitución de la República Bolivariana de

Venezuela, en concordancia con lo previsto en el artículo 3º del Decreto N° 2.083 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.562 de fecha 04 de noviembre de 2002, en Consejo de Ministros,

DICTA

el siguiente,

REGLAMENTO ORGANICO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º. El presente Reglamento Orgánico tiene por objeto determinar la estructura orgánica y funcional de la Presidencia de la República, así como establecer la distribución de competencias y funciones de las diferentes unidades que la integran.

Artículo 2º. La Presidencia de la República está integrada por el Despacho del Presidente del que dependerán la Oficina de Asuntos Presidenciales, la Oficina de Gestión Interna y la Oficina de Auditoría Interna.

CAPITULO II DEL DESPACHO DEL PRESIDENTE

Artículo 3º. El Despacho del Presidente de la República tiene por objeto coordinar todo el apoyo político, de secretaría y administrativo que requiera el Presidente de la República en el ejercicio de sus competencias. Tiene las siguientes atribuciones:

1. Coordinar, dirigir, orientar, supervisar y controlar las actividades de la Presidencia de la República.
2. Designar y remover al personal que forma parte del despacho del Presidente de la República.
3. Dirigir la gestión administrativa de la Presidencia de la República con el fin de elaborar, ejecutar y supervisar el presupuesto asignado a ésta.
4. Adquirir, custodiar, suministrar y registrar los bienes y servicios del Despacho.
5. Comprometer y ordenar los gastos de la Presidencia de la República, así como tramitar los créditos adicionales y demás modificaciones de su presupuesto, de conformidad con la ley.
6. Suscribir los contratos requeridos para la realización de las actividades inherentes a la Presidencia de la República.
7. Certificar la autenticidad de la firma de los funcionarios y funcionarias al servicio de la Presidencia de la República.
8. Elaborar y presentar al Presidente de la República, la cuenta de los asuntos que deban ser sometidos al conocimiento y decisión de éste.
9. Resolver los conflictos de competencias entre funcionarios de la Presidencia de la República.
10. Ejercer la potestad disciplinaria respecto a los funcionarios de la Presidencia de la República conforme a la ley.
11. Delegar atribuciones conforme a la ley.
12. Representar al Presidente de la República en los actos que sean autorizados por éste.
13. Elaborar, coordinar y velar por la ejecución de la agenda del Presidente de la República.
14. Rendir cuenta periódica de sus actividades al Presidente de la República.

15. Suscribir los documentos del Despacho de la Presidencia de la República.
16. Dirigir la organización de los eventos y demás actividades del Presidente de la República en Venezuela y en el exterior.
17. Las demás que le atribuya la ley, el reglamento respectivo y las que le asigne el Presidente de la República

CAPITULO III DE LA OFICINA DE ASUNTOS PRESIDENCIALES

Artículo 4º. La Oficina de Asuntos Presidenciales está integrada por las unidades de Protocolo, de Evaluación Estratégica, de Anticorrupción y de Asesoría Jurídica, y las Direcciones de Relaciones Presidenciales Nacionales, de Relaciones Presidenciales Internacionales y de Control de Gestión y Seguimiento de Políticas Públicas. Tendrá las competencias siguientes:

1. Coordinar y orientar la celebración de los actos y ceremonias en los que participe el Presidente de la República.
2. Asistir al Presidente de la República en el diseño y formulación de las políticas públicas.
3. Elaborar estrategias jurídicas para la adopción de las decisiones presidenciales.
4. Dirigir y coordinar la lucha contra la corrupción en el seno de la administración.
5. Apoyar al Presidente de la República en el desarrollo de los vínculos y relaciones con los órganos del poder público, así como con los organismos, organizaciones y personalidades a nivel nacional e internacional.
6. Asegurar, en coordinación con la Vicepresidencia de la República el cumplimiento de las decisiones presidenciales y del Consejo de Ministros.
7. Las demás que le atribuya la ley o le asigne el Presidente de la República.

Artículo 5º. Corresponde a la Unidad de Protocolo planificar, organizar y coordinar las actividades inherentes a las relaciones institucionales y protocolares de la Presidencia de la República. Tendrá las competencias siguientes:

1. Dirigir y coordinar la celebración de actos y ceremonias en las que participe el Presidente de la República.
2. Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores el protocolo cuando los actos o ceremonias lo requieran.
3. Coordinar con los Ministerios del Interior y Justicia y Relaciones Exteriores y con Casa Militar las giras en el interior de la República y los viajes al extranjero del Presidente de la República.
4. Llevar el registro protocolar.
5. Las demás que le atribuya la ley o le asigne el Presidente de la República.

Artículo 6º. Corresponde a la Unidad de Evaluación Estratégica prestar asesoría directa al Presidente de la República en la elaboración de escenarios para la toma de decisiones estratégicas relacionadas con las atribuciones del Presidente y las competencias de la Presidencia de la República. Tiene las competencias siguientes:

1. Apoyar al Presidente en el diseño y formulación de las políticas públicas.
2. Efectuar análisis de entorno y diseñar cursos de acción que permitan al Presidente mejorar el diseño y ejecución de políticas públicas.
3. Aportar elementos para propiciar la coherencia y articulación de las políticas sectoriales de los órganos y entes de la Administración Pública.

- Llevar un registro de datos estadísticos y demás informaciones de utilidad para potenciar la eficiencia de la política del Ejecutivo Nacional.
- Desarrollar y mantener actualizado un sistema de información para el análisis de las políticas públicas y de su impacto.
- Las demás que le atribuya la ley o le asigne el Presidente de la República.

Artículo 7º. Corresponde a la Unidad Anticorrupción promover el cumplimiento de los principios constitucionales para una gestión eficaz y eficiente, al servicio de los ciudadanos y coordinar la lucha contra la corrupción en la Administración Pública. Tendrá las competencias siguientes:

- Dirigir y coordinar la lucha contra la corrupción en el seno del Ejecutivo Nacional.
- Coordinar la lucha anticorrupción con los demás poderes públicos.
- Promover campañas y eventos destinados a la consolidación de la moral administrativa y ética pública, tanto en el seno de la Administración como entre la población.
- Proponer acciones e iniciativas sobre regulaciones contra la corrupción.
- Las demás que le atribuya la ley o le asigne el Presidente de la República.

Artículo 8º. Corresponde a la Unidad de Asesoría Jurídica prestar asesoría técnica directa al Presidente de la República sobre la forma jurídica adecuada de las decisiones presidenciales, sobre la repercusión jurídica de esas mismas decisiones y sobre cualquiera otra materia de su competencia que solicite el Presidente de la República. Tiene las competencias siguientes:

- Apoyar al Presidente en el diseño jurídico de la formulación de políticas públicas.
- Elaborar propuestas de proyectos de decretos, resoluciones, circulares y demás instrumentos jurídicos que le sean requeridos.
- Diseñar estrategias jurídicas para la adopción de las decisiones presidenciales.
- Informar al Presidente de la República sobre las consecuencias jurídicas de las leyes aprobadas por la Asamblea Nacional.
- Informar al Presidente de la República sobre las consecuencias jurídicas de los Decretos que se presenten ante el Consejo de Ministros.
- Informar al Presidente sobre las consecuencias jurídicas de los actos legislativos que adopten los Ministros.
- Las demás que le atribuyan las leyes o le asigne el Presidente de la República.

La Unidad de Asesoría Jurídica deberá ejercer sus competencias en coordinación con la Procuraduría General de la República.

Artículo 9º. Corresponde a la Dirección de Relaciones Presidenciales Nacionales prestar apoyo al Presidente de la República en el desarrollo de sus vínculos y relaciones con los órganos del Poder Público, así como con los organismos, organizaciones y personalidades nacionales. Tiene las competencias siguientes:

- Fomentar y conducir las relaciones del Ejecutivo Nacional con el Poder Legislativo Nacional, el Poder Ciudadano, el Poder Judicial, el Poder Electoral, así como con los gobernadores, alcaldes y órganos del poder legislativo estatal y municipal.
- Fomentar y conducir las relaciones del Ejecutivo Nacional, entre otras, con las asociaciones con fines políticos, grupos

parlamentarios, organizaciones sociales, económicas, gremiales, culturales, académicas, universitarias, nacionales.

- Fomentar y mantener las relaciones del Ejecutivo Nacional con las organizaciones comunitarias.
- Las demás que le atribuya la ley o le asigne el Presidente de la República.

Artículo 10. Corresponde a la Dirección de Relaciones Presidenciales Internacionales prestar apoyo al Presidente de la República en el desarrollo de sus vínculos y relaciones con organizaciones, organismos y personalidades, a nivel internacional. Tendrá las competencias siguientes:

- Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores el mejor desarrollo de los vínculos del Presidente de la República con los gobiernos de los distintos países, así como con los diferentes organismos internacionales.
- Fomentar y conducir las relaciones del Ejecutivo Nacional, entre otras, con las asociaciones con fines políticos, grupos parlamentarios, organizaciones sociales, económicas, gremiales, culturales, académicas, universitarias, a nivel internacional.
- Las demás que le atribuya la ley o le asigne el Presidente de la República.

Artículo 11. Corresponde a la Dirección de Control de Gestión y Seguimiento de Políticas Públicas realizar seguimiento continuo y sistemático de las políticas públicas a cargo del Ejecutivo Nacional. Tendrá las competencias siguientes:

- Hacer seguimiento de las políticas públicas del Ejecutivo Nacional, evaluando el nivel de cumplimiento del programa de gobierno.
- Garantizar, en coordinación con la Vicepresidencia de la República, el cumplimiento de las decisiones presidenciales y del Consejo de Ministros.
- Hacer propuestas estratégicas sobre cualquier política pública que ejecute el Gobierno Nacional.
- Las demás que le atribuya la ley o le asigne el Presidente de la República.

CAPITULO IV DE LA OFICINA DE GESTION INTERNA

Artículo 12. La Oficina de Gestión Interna está integrada por las Direcciones de Atención Social y al Ciudadano, de Administración, de Servicios Generales, de Recursos Humanos, de Tecnología de Sistemas y por la Consultoría Jurídica. Tiene las competencias siguientes:

- Atender y orientar a los ciudadanos que acuden a la Presidencia de la República en busca de ayuda en el ámbito de sus competencias.
- Elaborar y supervisar la ejecución del presupuesto de la Presidencia de la República.
- Controlar, dirigir y garantizar la ejecución de los programas de mantenimiento preventivo, correctivo y de servicios básicos e internos, conforme a los requerimientos de la Presidencia de la República.
- Planificar, analizar, diseñar, construir, implantar y mantener sistemas de información adaptado a las necesidades y requerimientos de los procesos de la Presidencia de la República.
- Garantizar la adecuada y eficiente administración del recurso humano de la Presidencia de la República.
- Prestar apoyo jurídico que requieran las unidades de la Presidencia de la República.
- Las demás que le atribuya la ley o le asigne el Presidente de la República.

Artículo 13. La Dirección de Atención Social y al Ciudadano, de acuerdo con el principio de solidaridad social, tiene por objeto brindar atención y dar orientación a los ciudadanos, dentro del ámbito de sus competencias. Tiene las competencias siguientes:

1. Atender y gestionar ante los demás órganos y entes de la Administración Pública los casos sometidos a su conocimiento, coordinando la solución de los mismos.
2. Atender y gestionar la solución de los casos que le sean remitidos por el Presidente de la República.
3. Llevar un registro y hacer seguimiento de los casos objeto de su conocimiento, así como de solución de los mismos.
4. Las demás que le atribuya la ley o le asigne el Presidente de la República.

Artículo 14. La Dirección de Administración tiene por objeto apoyar a la Oficina de Gestión Interna en la elaboración y supervisión de la ejecución del presupuesto de la Presidencia de la República. Tiene las competencias siguientes:

1. Elaborar los planes de la Presidencia de la República, así como el respectivo presupuesto.
2. Dirigir y ejecutar la programación y ejecución financiera del presupuesto de la Presidencia de la República y elaborar los registros correspondientes.
3. Dirigir y coordinar las contrataciones relacionadas con sus competencias, que por órgano de la Presidencia de la República se deban suscribir.
4. Coordinar los procesos de licitación para la adquisición de bienes y servicios para la Presidencia de la República.
5. Controlar y llevar el registro de los bienes nacionales adscritos a la Presidencia de la República.
6. Establecer el sistema de registro contable, patrimonial y de ejecución presupuestaria.
7. Ejecutar los procesos de administración, dotación y mantenimiento de los bienes adscritos a la Presidencia de la República.
8. Mantener actualizado el Registro de Proveedores de Materiales y Equipos de la Presidencia de la República.
9. Coordinar, supervisar y ejecutar los trámites para la adquisición nacional e internacional de materiales y equipos, de acuerdo con las necesidades de las diferentes unidades de la Presidencia de la República.
10. Las demás que le atribuya la ley o le asigne el Presidente de la República.

Artículo 15. La Dirección de Servicios Generales tiene por objeto planificar, programar, ejecutar, dirigir, coordinar y supervisar los servicios generales e instalaciones de la Presidencia de la República, con el fin de su utilización eficiente y garantizar su mantenimiento y resguardo. Tiene las competencias siguientes:

1. Dirigir, controlar y garantizar la ejecución de los programas de mantenimiento preventivo y correctivo y de servicios básicos e internos, conforme a los requerimientos de la Presidencia de la República.
2. Velar por la correcta administración de los contratos con terceros, tanto de obras, mantenimiento, reparación y servicios, así como de cualesquiera otros, que estén dentro del ámbito de sus competencias.
3. Programar la adquisición de materiales y equipos requeridos por las instalaciones eléctricas, mecánicas, sanitarias y de transporte, para la efectiva prestación de los servicios.
4. Coordinar, supervisar y controlar la ejecución de obras menores de acondicionamiento de edificaciones, locales y áreas o espacios internos de las instalaciones de la Presidencia de la República.
5. Las demás que le atribuya la ley o le asigne el Presidente de la República.

Artículo 16. La Dirección de Recursos Humanos tiene por objeto garantizar la adecuada y eficiente administración del recurso humano de la Presidencia de la República. Tiene las siguientes competencias:

1. Elaborar los planes de personal de conformidad con la ley, así como dirigir, coordinar, evaluar y controlar su ejecución.
2. Dirigir la aplicación de las normas y de los procedimientos de administración de personal.
3. Dirigir y coordinar los programas de desarrollo y capacitación de personal.
4. Instruir los expedientes en los casos que pudieren dar lugar a la aplicación de sanciones.
5. Velar por la correcta aplicación de las normas y procedimientos inherentes a la Administración de Personal.
6. Actuar como órgano de enlace con el Ministerio de Planificación y Desarrollo.
7. Las demás que le atribuya la ley o le asigne el Presidente de la República.

Artículo 17. La Dirección de Tecnología de Sistemas tiene por objeto apoyar a todas las unidades de la Presidencia de la República en el aprovechamiento máximo de la tecnología de información y el más eficiente uso de los procesos y avances tecnológicos. Tiene las competencias siguientes:

1. Planificar, analizar, diseñar, construir, implantar y mantener sistemas de información adaptados a las necesidades y requerimiento de los procesos de la Presidencia de la República.
2. Administrar las bases o bancos de datos electrónicos, garantizando la seguridad, consistencia e integridad de la data.
3. Asesorar en la adquisición y desarrollo de los componentes que integran la plataforma de hardware y software de la Presidencia de la República.
4. Las demás que le atribuya la ley o le asigne el Presidente de la República.

Artículo 18. La Consultoría Jurídica tiene por objeto prestar apoyo jurídico, hacer las recomendaciones y evacuar las consultas que requieran las unidades de la Presidencia de la República. Tiene las competencias siguientes:

1. Producir informes o dictámenes jurídicos y resolver los recursos sometidos a su consideración.
2. Realizar investigaciones jurídicas relacionadas con los instrumentos normativos en conocimiento o con las consultas que le corresponda atender.
3. Asesorar y asistir a la Oficina de Gestión Interna en las situaciones funcionariales o laborales y en los problemas que se susciten por la interpretación y alcance de la normativa de la función pública o laboral, según el caso.
4. Compilar leyes, decretos, reglamentos, resoluciones y demás actos jurídicos indispensables para el cumplimiento de su cometido, así como seleccionar, sistematizar y divulgar la doctrina y jurisprudencia que verse sobre materias de la competencia de la Presidencia de la República.
5. Las demás que le atribuya la ley o le asigne el Presidente de la República.

CAPITULO V DE LA OFICINA DE AUDITORIA INTERNA

Artículo 19. Corresponde a la Oficina de Auditoría Interna el control, la vigilancia y la fiscalización de los ingresos, gastos y bienes asignados a la Presidencia de la República, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de

Control Fiscal y demás instrumentos normativos aplicables. Tiene las competencias siguientes:

1. Verificar la conformidad de la actuación de la Presidencia de la República, con las normas legales y reglamentarias que determinen su funcionamiento.
2. Evaluar el sistema de control interno y proponer recomendaciones para mejorar la efectividad y eficiencia del mismo.
3. Evaluar la gestión de la Presidencia de la República, a fin de conocer sus niveles de eficacia, eficiencia y economía de las operaciones, así como recomendar los correctivos que se estimen necesarios.
4. Impulsar la coordinación del control interno y externo, de conformidad con las normas generales de coordinación que dicte la Contraloría General de la República.
5. Iniciar procedimiento para la determinación de responsabilidades, reparos o imposición de multas, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, con apego a los principios de legalidad, imparcialidad, equidad, eficacia y celeridad procesal.
6. Las demás que le atribuya la ley o le asigne el Presidente de la República.

DISPOSICION DEROGATORIA

Única. Quedan derogadas todas las normas de rango sublegal contrarias a lo establecido en el presente Decreto.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. El Reglamento Interno determinará las demás dependencias de las Direcciones de la Presidencia de la República, así como las competencias que les correspondan.

Segunda. El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

En Caracas, a los veintidós días del mes de noviembre de dos mil dos. Años 192º de la Independencia y 143º de la Federación.

Ejecútese

HUGO CHAVEZ FRIAS

(L.S.)

Refrendado:

El Vicepresidente Ejecutivo, JOSE VICENTE RANGEL.
El Ministro del Interior y Justicia, DIOSDADO CABELLO RONDON.
El Encargado del Ministerio de Relaciones Exteriores, AREVALO MENDEZ ROMERO.

El Ministro de Finanzas, TOBIAS NOBREGA SUAREZ.
El Ministro de la Producción y el Comercio, RAMON ROSALES LINARES.
El Ministro de Agricultura y Tierras, EFREN DE JESUS ANDRADES L.
El Ministro de Educación Superior, HECTOR NAVARRO DIAZ.
El Ministro de Educación, Cultura y Deportes, ARISTORI LO ISTI RIZ.
La Ministra de Salud y Desarrollo Social, MARIA LOURDES URBANEJA.
El Ministro de Trabajo, MARIA CRISTINA IGLESIAS.
El Ministro de Energía y Minas, ISMAEL ELIEZER HURTADO SOUCRE.
El Ministro de Planificación y Desarrollo, FELIPE PEREZ MARTI.
La Encargada del Ministerio de Ciencia y Tecnología, MARLENE YADIRA CORDOVA.
La Ministra de Comunicación e Información, NORA MARGARITA URIBE T.
El Ministro de Estado, JOSE FRANCISCO NATERA MARTINEZ.
El Ministro de Estado, NELSON JOSE MERENTES DIAZ.

MINISTERIO DE FINANZAS

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DE FINANZAS

Nº 1.236
Caracas, 19-11-2002
192º y 143º

RESOLUCION:

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 25 del artículo 76 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo previsto en el artículo 1º del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, se delegan en el ciudadano **OMAR ENRIQUE VELÁSQUEZ ALVARAY**, titular de la cédula de identidad Nº 3.557.512, designado mediante Resolución Nº 1.231 de fecha 12 de noviembre de 2002, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 37.569 de fecha 13 de noviembre de 2002, como **Director General Encargado**, de la Escuela Nacional de Administración y Hacienda Pública. Instituto Universitario de Tecnología (IUT), las atribuciones y firmas de los actos que se indican a continuación:

1. Las circulares y comunicaciones dirigidas para las oficinas dependientes del Ministerio.
2. La correspondencia dirigida a los funcionarios subalternos administrativos, judiciales o municipales de los Estados y del Distrito Metropolitano de Caracas, que por razón de las leyes o reglamentos deben dirigirse al Ministerio.
3. La correspondencia postal, telegráfica o de cualquier otra índole, en contestación a solicitudes dirigidas al Despacho por particulares.

A tenor de lo preceptuado en el artículo 6º del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, el referido funcionario presentará al delegante una relación detallada de los actos y documentos que hubiere firmado en virtud de esta delegación.

Queda a salvo lo previsto en el artículo 3º ejusdem, respecto a los actos y documentos cuya firma no puede ser delegada.

Conforme al artículo 49 del Reglamento Nº 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario, se autoriza al ciudadano **OMAR ENRIQUE VELÁSQUEZ ALVARAY**, titular de la Cédula de identidad Nº 3.557.512 para que actúe como cuentadante de la unidad administradora desconcentrada "Escuela Nacional de Administración y Hacienda Pública". Código No. 13054.

Comuníquese y publíquese.

TOBIAS NOBREGA SUAREZ
Ministro de Finanzas

MINISTERIO DE LA PRODUCCION Y EL COMERCIO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA - MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN Y EL COMERCIO - DESPACHO DEL MINISTRO RESOLUCIÓN DM/Nº 470 CARACAS, 20/11/2002

192º y 143º

RESOLUCIÓN

De conformidad con la atribución contenida en el artículo 20 del Decreto de Reforma Parcial de la Ley de Licitaciones, se designa a partir del veinte (20) de noviembre de 2002, al ciudadano **JOSÉ ROSENDO FRANCO ELLIS**, titular de la cédula de identidad Nº 5.114.264, Director General del Servicio Nacional de Contrataciones, adscrito a este Ministerio y de conformidad con las facultades, que me confiere el artículo 34 y el numeral 25 del artículo 76 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, en

GACETA OFICIAL

DE LA REPUBLICA BOLIVARIANA
DE VENEZUELA
DEPOSITO LEGAL ppo 187207DF1

LEY DEL 22 DE JULIO DE 1941

Art. 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 REPUBLICA DE VENEZUELA.

Art. 12.- La GACETA OFICIAL DE LA REPUBLICA 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 Unico.- Las ediciones extraordinarias de la GACETA OFICIAL tendrán una numeración especial.

Art. 13.- En la GACETA OFICIAL DE LA REPUBLICA DE VENEZUELA, se publicarán los actos de los Poderes Públicos que deberán insertarse y aquéllos cuya inclusión sea conveniente por el Ejecutivo Nacional.

Art. 14.- Las Leyes, Decretos y demás actos oficiales tendrán carácter de públicos por el hecho de aparecer en la GACETA OFICIAL DE LA REPUBLICA DE VENEZUELA, cuyos ejemplares tendrán fuerza de documentos públicos.

AÑO CXXX — MES II

Número 37.575

Caracas, jueves 21 de noviembre de 2002

www.gacetaoficial.gov.ve
San Lázaro a Puente Victoria N° 89
CARACAS - VENEZUELA

Tarifa sujeta a Resolución de fecha 2 de abril de 1998
Publicada en la Gaceta Oficial N° 36.429

Esta Gaceta contiene 8 Págs. Precio Bs. 250

EL DIRECTOR GENERAL DE LA IMPRENTA NACIONAL Y GACETA OFICIAL DE LA REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA advierte, que esta publicación se procesa por reproducción fotomecánica directa de los originales que recibe del Consejo de Ministros, originados en los diferentes Despachos de la Administración Pública y que por consiguiente, sus trabajadores gráficos no son responsables de inserciones cuyos originales lleguen en forma defectuosa.

A LA VENTA

- Constitución de la República Bolivariana de Venezuela
 - Ley de Creación, Estimulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero,
 - Ley Orgánica de Telecomunicaciones,
 - Compendio - Ley de Creación, Estimulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero - Ley Especial de Asociaciones Cooperativas,
 - Ley de Tierras y Desarrollo Agrario,
 - Ley Orgánica de Hidrocarburos,
- en las taquillas de la Gaceta Oficial

concordancia con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto N° 140 de fecha 17 de septiembre de 1969, que contiene el Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, se le autoriza para firmar todo lo concerniente a la Dirección a su cargo.

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,

RAMON ROSALES LINARES
Ministro de la Producción y el Comercio

AVISOS

CARTEL DE EMPLAZAMIENTO

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
EN SU NOMBRE:
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DEL TRANSITO, DEL TRABAJO
Y AGRARIO DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL
DEL ESTADO MERIDA

El Vigía, seis (6) de noviembre de dos mil dos (2002)
Años 192° y 143°

SE HACE SABER:

Al ciudadano Marcos Tulio Briceño Ramírez, mayor de edad, venezolano, soltero, comerciante, titular de la cédula de identidad N° 9.495.619, do-

miliado y residenciado en el Fundo Agropecuario El Vijagual, Aldea Quebrada del Barro, carretera trasandina, jurisdicción del Municipio Antonio Pinto Salinas del Estado Mérida, que debe comparecer por ante este Tribunal dentro del lapso de tres (3) días de despacho, más un día que se fijó como término de distancia de venta, contados a partir del día siguiente a aquel en que la Secretaría haya dejado constancia en autos que se produjo la fijación cartelera, así como la consignación de la GACETA OFICIAL DE LA REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, donde se hubiere publicado el Cartel, a darse por citado en el juicio que por resolución de contrato, intentó el ciudadano Gustavo José Santaromita Papani, contra usted. Se le advierte que si no compareciere en el lapso señalado, se le nombrará defensor con quien se entenderá la citación.

El Juez
Dr. JOSE FRANCISCO A. MENDEZ CEPEDA

La Secretaria
MARGARITA GUZMAN CONTRERAS