

# GACETA OFICIAL

## DE LA REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXXXVI— MES IV

Caracas, miércoles 21 de enero de 2009

Número 39.103

### SUMARIO

#### Asamblea Nacional

Acuerdo en conmemoración de los 149° años del asesinato, por parte de la oligarquía criolla, del General Ezequiel Zamora.

Acuerdo en salutación al pueblo de la República de Cuba como motivo del 50° Aniversario del triunfo de la Revolución Cubana.

Pronunciamiento en respaldo a la decisión del Comandante Hugo Chávez Frías, Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, de romper relaciones diplomáticas con el Gobierno de Israel.

Acuerdo en homenaje al Día del Maestro.

#### Vicepresidencia de la República INAC

Providencia por la cual se declara formalmente abandonada la aeronave que en ella se indica, en razón del procedimiento administrativo de Declaratoria de Abandono de Aeronaves.

#### Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia

Resolución por la cual se designan como miembros suplentes de la Comisión Unica de Contrataciones de este Ministerio, a los ciudadanos que en ella se indican.

#### Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores

Resolución por la cual se nombra a la ciudadana Ramona del Valle Caraballo Guerra, Directora de Administración, en la Oficina de Servicios Administrativos de este Ministerio.

#### Ministerio del Poder Popular para Economía y Finanzas SENIAT

Providencia por la cual se dicta el valor facial de los formularios emitidos y autorizados por la Administración Tributaria.

Providencia por la cual se crea la Gerencia General de Control Aduanero y Tributario.

Providencia por la cual se designa al ciudadano Heister de Jesús Nassef Ara, como Gerente de la Aduana Principal Ecológica de Uairén.

#### Ministerio del Poder Popular para la Defensa

Resolución por la cual se designa a los ciudadanos que en ella se indican, para integrar la Junta Directiva Provisoria de la Escuela de Formación de Oficiales Técnicos de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.

Resolución por la cual se dicta la Organización, Funcionamiento y Responsabilidades de la Comisión de Contrataciones del Sector Defensa y Entes Adscritos al Ministerio del Poder Popular para la Defensa.

#### Ministerio del Poder Popular para las Industrias Básicas y Minería

Resoluciones por las cuales se designan a los ciudadanos que en ellas se señalan, en los cargos que en ellas se especifican.

#### Ministerio del Poder Popular para el Turismo

Resolución por la cual se designa a la ciudadana Marielena del Valle Rodríguez G., Directora General de la Oficina de Relaciones Institucionales de este Ministerio.

#### Ministerio del Poder Popular para la Infraestructura

Resoluciones por las cuales se designan a los ciudadanos que en ellas se indican, en los cargos que en ellas se especifican.

#### Ministerio del Poder Popular para el Ambiente

Resolución por la cual se delega en los Directores Estadales Ambientales de este Ministerio, la firma de los actos que en ella se mencionan.

Resolución por la cual se establece el formato oficial de «Guía de Circulación de Bienes Forestales», para amparar el transporte y depósito de bienes forestales.

#### Ministerio del Poder Popular para las Telecomunicaciones y la Informática

Resolución por la cual se designa al ciudadano Eluard Leandro Vargas Rincón, Director de Administración de este Ministerio.

#### SUSCERTE

Providencia por la cual se designa a la ciudadana María del Carmen Liendo López, como Directora de Registro y Acreditación de esta Superintendencia.

#### Contraloría General de la República

Resolución por la cual se designa al ciudadano Javier José Muñoz Blanco, Contralor Interventor de la Contraloría Municipal del municipio Simón Rodríguez del estado Anzoátegui.

#### Defensoría del Pueblo

Resolución por la cual se concluye la encargaduría como Directora de Recursos Judiciales (E), de la ciudadana Eneida Fernandes Da Silva.

Resolución por la cual se designa al ciudadano Angel Rafael Bastardo, como Director de Recursos Judiciales, de la Dirección General de Servicios Jurídicos.

#### Avisos

## ASAMBLEA NACIONAL

### LA ASAMBLEA NACIONAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

ACUERDO EN CONMEMORACIÓN DE LOS 149° AÑOS DEL ASESINATO, POR PARTE DE LA OLIGARQUÍA CRIOLLA, DEL GENERAL EZEQUIEL ZAMORA

#### CONSIDERANDO:

Que el 10 de enero de 1860 la godarría oligárquica venezolana logró el objetivo de eliminar la vida, presencia y lucha que el magnífico General del pueblo soberano Ezequiel Zamora venía dando junto a los humildes desposeídos, pero valientes hombres y mujeres venezolanos; que cifraban esperanzas en la conquista de una libertad cierta, con tierras y justicia;

#### CONSIDERANDO:

Que la muerte de tan insigne soldado dejó un gran vacío en la patria naciente, una poderosa baja en el nuevo y triunfante ejército heredero de Bolívar;

#### CONSIDERANDO:

Que su lucha en la Guerra Federal y Batalla de Santa Inés, fueron sin lugar a duda acciones militares de incalculable valor histórico, con templanza

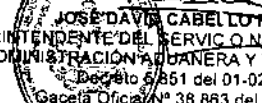
FORMULARIO	VALOR FACIAL Bs.
personas incluyendo actividades de hidrocarburos y minas.	Bs. 3,00
Forma EPJ-28- Declaración estimada de rentas y pago para personas jurídicas comunidades y sociedades de personas incluyendo actividades de hidrocarburos y minas.	Bs. 3,00
Forma EPN-29- Declaración estimada de rentas y pago para personas naturales, residentes en el país y herencias yacentes.	Bs. 3,00
Forma 30- Declaración y pago del impuesto al valor agregado.	Bs. 3,00
L.D.R- Planilla de liquidación derechos de registro.	Bs. 2,50
NT J-15.Registro de Información Fiscal Personas Jurídicas y Otros Entes.	Bs. 2,00
Forma 32-Formulario para Autoliquidación de Impuesto Sobre Sucesiones.	Bs. 2,50
Forma P5-32-Planilla de pago de Impuesto sobre Sucesiones	Bs. 1,50
Anexo 1 de Sucesiones- Relación para bienes que forman el activo hereditario	Bs. 2,50
Anexo 2 de Sucesiones-Para bienes muebles, valores, títulos, derechos, etc.	Bs. 2,50
Anexo 3 de Sucesiones-Pasivo	Bs. 2,50
Anexo 4 de Sucesiones-Desgravámenes	Bs. 2,50
Anexo 5 de Sucesiones-Exenciones	Bs. 2,50
Anexo 6 de Sucesiones-Exoneraciones	Bs. 2,50
Anexo 7 de Sucesiones-Bienes litigiosos	Bs. 2,50

**Artículo 2º:** Los formularios sólo podrán ser entregados por las entidades autorizadas para su comercialización, previo pago del valor facial establecido en esta Providencia.

**Artículo 3º:** Esta providencia entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dado en Caracas a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2008. Años 198º de la Independencia, 149º de la Federación y 10º de la Revolución.

Comuníquese y publíquese.

  
**JOSÉ DAVID CABELLO RONDÓN**  
 SUPERINTENDENTE DEL SERVICIO NACIONAL INTEGRADO  
 DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA SENIAT  
 Decreto 5.851 del 01-02-2008  
 Gaceta Oficial Nº 38.863 del 01-02-2008

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA ECONOMÍA Y FINANZAS  
 SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA

Nº SNAT/2009 0011

Caracas, 21 ENE 2009

198º y 149º

#### PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

##### CONSIDERANDO

Que dentro del proceso de revisión, rectificación y reimpulso que adelanta este Servicio Autónomo, se hace necesario adecuar su estructura organizativa, a fin de desarrollar funciones encaminadas al control posterior en materia aduanera y tributaria como un proceso de verificación de la legalidad, exactitud, sinceridad, eficacia, economía, eficiencia, calidad e impacto de la gestión fiscalizadora y de sus resultados.

##### CONSIDERANDO

Que el artículo 3 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 37.320, de fecha 08 de noviembre de 2007 dispone que el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) definirá, establecerá y ejecutará, de forma autónoma, organización y funcionamiento.

##### CONSIDERANDO

Que el numeral 2 del artículo 10 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), le confiere la competencia al Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), para dictar la normativa interna del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) relacionada con la organización y distribución de competencias.

En ejercicio de las competencias atribuidas en los artículos 4 numerales 8, 11, y 36, 6 y 10 numeral 2 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de

Administración Aduanera y Tributaria, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 37.320, de fecha 08 de noviembre de 2007, resuelve dictar la siguiente:

#### PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA LA GERENCIA GENERAL DE CONTROL ADUANERO Y TRIBUTARIO

**Artículo 1.** Se crea la Gerencia General de Control Aduanero y Tributario, adscrita al Despacho del Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

**Artículo 2.** La Gerencia General de Control Aduanero y Tributario está conformada por dos (2) Gerencias de línea: Gerencia de Control Aduanero y Gerencia de Control Tributario y dos (2) Unidades: La Unidad de Cobros y Recuperaciones y La Unidad de Gestión Administrativa.

**Artículo 3.** La Gerencia de Control Aduanero, está conformada por dos (2) Divisiones: División de Análisis de Riesgos y División de Control Posterior Aduanero.

La Gerencia de Control Tributario está conformada por tres (3) Divisiones: División de Control Posterior Tributario, División de Gestión e Inteligencia Fiscal y División de Sumario Administrativo.

**Artículo 4.** La Gerencia General de Control Aduanero y Tributario, sin perjuicio de las competencias asignadas a otras unidades del Servicio, tiene las siguientes atribuciones:

1. Dirigir, planificar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades de la gestión técnica y administrativa de las Gerencias bajo su dirección e impartir las instrucciones para la ejecución de las funciones correspondientes;
2. Ejercer investigaciones sobre las actuaciones de los fiscales del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), vinculados con las actividades de fiscalización y determinación de las obligaciones aduaneras y tributarias;
3. Ejercer el procedimiento de fiscalización y determinación dentro de los límites establecidos en el Parágrafo Único del artículo 187 del Código Orgánico Tributario, a los sujetos pasivos que hayan sido sometidos a actuaciones previas;
4. Ejercer las acciones de control aduanero a los fines de hacer cumplir las disposiciones legales en materia aduanera por parte de los usuarios y Auxiliares de la Administración Aduanera;
5. Iniciar las averiguaciones administrativas por la existencia de elementos de convicción por la comisión de presuntas conductas irregulares en el ejercicio de funciones de control fiscal de los fiscales y remitir a la Oficina de Auditoría Interna y a la Gerencia de Recursos Humanos los casos de su competencia, cuando las resultas de las actuaciones de esta Gerencia General así lo ameriten;
6. Recibir y tramitar los reclamos y denuncias de los ciudadanos, sobre casos de presunta irregularidad de los funcionarios y remitirlos a las dependencias del Servicio correspondientes;
7. Mantener una Sala Situacional para monitorear las operaciones con base a la integración de la información aduanera y tributaria, a los fines de optimizar la toma de decisiones estratégicas;
8. Proponer la unificación de criterios organizacionales para las Gerencias Regionales de Tributos Internos y las Gerencias de las Aduanas Principales y someterla a la consideración de la Intendencia Nacional de Tributos Internos y la Intendencia de Aduanas;
9. Recibir, conocer y tramitar de solicitudes, notificaciones y peticiones interpuestas por los sujetos pasivos bajo su control y administración, relacionadas con materias de su competencia;
10. Establecer e implantar un sistema de información, para el seguimiento y control de los expedientes e investigaciones tributarias y/o aduaneras que desarrolle el Servicio.
11. Elaborar por instrucciones del Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria las directrices del Control Aduanero y Tributario;
12. Participar por instrucciones del superior jerárquico, en las negociaciones técnicas nacionales e internacionales relacionadas con las materias de su competencia, así como supervisar la elaboración de los trabajos necesarios para su instrumentación, en coordinación con los organismos responsables de las relaciones internacionales de la República;
13. Establecer mecanismos de coordinación y control con los órganos competentes en materia de propiedad intelectual, derechos antidumping, derechos compensatorios y en materia cambiaria;
14. Planificar y coordinar los programas sobre control aduanero vinculados a las actividades de las Gerencias de Aduanas Principales correspondientes;
15. Establecer métodos e instrumentos para analizar y detectar formas de evasión fiscal y fraude aduanero, así como las medidas para prevenirlos y evitarlos, en coordinación con la Intendencia Nacional de Aduanas y la Intendencia Nacional de Tributos Internos;
16. Establecer parámetros e indicadores de gestión para mejorar el sistema aduanero y tributario, tendentes a lograr las metas propuestas;
17. Proponer a la Intendencia Nacional de Aduanas y a la Intendencia Nacional de Tributos Internos, modificaciones legales y técnicas tendentes a mejorar el control aduanero y tributario;
18. Coordinar las actividades y programas a ser desarrolladas conjuntamente con el Resguardo Nacional;

19. Certificar los actos y documentos emitidos en ejercicio de su competencia;
20. Suscribir los instructivos, circulares y comunicaciones relativas a la materia de su competencia y proponer su divulgación;
21. Cumplir y hacer cumplir las órdenes que imparta el superior jerárquico, a quien deberá rendir cuenta de sus actuaciones;
22. Establecer las necesidades específicas de capacitación de los funcionarios bajo su dirección en coordinación con el Centro de Estudios Fiscales;
23. Formular, ejecutar y controlar el presupuesto de su área, según los lineamientos establecidos por la Oficina de Presupuesto;
24. Ejercer el resguardo y custodia de los bienes nacionales bajo su responsabilidad;
25. Elaborar, ejecutar y controlar el Plan Operativo de su área, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación y Organización;
26. Elaborar la Memoria y Cuenta de su unidad;
27. Participar, conjuntamente con la Gerencia General de Tecnología de la Información y Comunicaciones, en el diseño de los sistemas requeridos para el cumplimiento de sus funciones;
28. Velar por la seguridad y confidencialidad en el manejo y resguardo de la documentación e información a su cargo;
29. Elaborar el manual de funciones y procedimientos de las distintas Gerencias y Unidades que conforman la Gerencia General, de acuerdo con los lineamientos e instrucciones establecidos por la Oficina de Planificación y Organización.
30. Las demás que se le atribuyan.

**Artículo 5. La Gerencia de Control Aduanero, sin perjuicio de las competencias asignadas a otras unidades del Servicio, tiene las siguientes atribuciones:**

1. Ejercer las acciones de control aduanero a los fines de hacer cumplir las disposiciones legales en materia aduanera por parte de los usuarios y Auxiliares de la Administración Aduanera;
2. Elaborar por instrucciones del superior jerárquico, las directrices del Control Aduanero;
3. Planificar, dirigir, y coordinar por instrucciones del superior jerárquico, las medidas de control posterior sobre operadores y servicios aduaneros, así como sobre las mercancías objeto de dichas operaciones;
4. Participar por instrucciones del superior jerárquico, en las negociaciones técnicas nacionales e internacionales relacionadas con las materias de su competencia, así como supervisar la elaboración de los trabajos necesario para su instrumentación, en coordinación con los organismos responsables de las relaciones internacionales de la República;
5. Planificar, coordinar y supervisar las medidas que se ejerzan sobre las actividades relacionadas con el control aduanero a los contribuyentes y usuarios de la Administración Aduanera;
6. Establecer mecanismos de coordinación y control con los órganos competentes en materia de propiedad intelectual, derechos antidumping, derechos compensatorios y en materia cambiaria;
7. Ejercer la inspección sobre las actuaciones de los fiscales del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) vinculados con las actividades de control aduanero;
8. Iniciar las averiguaciones administrativas de los fiscales, por la presunta comisión de conductas irregulares en el ejercicio de las funciones de control aduanero y remitirlas a las dependencias del Servicio, correspondientes;
9. Recibir y tramitar los reclamos y denuncias de los ciudadanos sobre las actuaciones de los funcionarios en materia de control aduanero remitidas a las dependencias del Servicio, correspondientes;
10. Planificar y coordinar los programas sobre control aduanero vinculados a las actividades de las Gerencias de Aduanas Principales correspondientes;
11. Planificar y coordinar la ejecución de políticas, procedimientos y métodos tendientes a la aplicación de los programas del control aduanero;
12. Proponer y desarrollar métodos e instrumentos para analizar y detectar formas de evasión fiscal, fraude aduanero y contrabando así como las medidas para prevenirlos y evitarlos, en coordinación con la Intendencia Nacional de Aduanas;
13. Dirigir y coordinar los análisis de riesgos para determinar sectores de evasión y evaluar los resultados para los efectos del control aduanero;
14. Planificar, coordinar y elaborar los planes y programas nacionales de verificación en materia de control aduanero;
15. Proponer parámetros y las modificaciones legales y técnicas para mejorar al sistema aduanero, tendientes a lograr las metas propuestas;
16. Evaluar y coordinar la elaboración y actualización de los manuales de procedimientos de las distintas Divisiones que conforman la Gerencia;
17. Coordinar las actividades y programas a realizar conjuntamente con el Resguardo Nacional;

18. Controlar el cumplimiento de las obligaciones a las que están sometidos los usuarios del Servicio Aduanero;

19. Controlar el cumplimiento de las obligaciones a las que están sometidos los Auxiliares de la Administración Aduanera, así como tramitar la suspensión o revocatoria de los mismos de conformidad con el procedimiento correspondiente, según el caso;

20. Coordinar, supervisar y evaluar las acciones de control aduanero en los locales de los contribuyentes, usuarios y Auxiliares de la Administración Aduanera;

21. Controlar y supervisar la determinación y pago de los tributos aduaneros que correspondan, a las personas naturales o jurídicas que sean objeto del Control Posterior Aduanero y ordenar las planillas de liquidación de gravámenes correspondientes;

22. Determinar y aplicar las sanciones a que hubiere lugar como producto de procedimientos de control aduanero.

23. Ordenar los estudios, experticias y análisis que sean requeridos por el servicio aduanero;

24. Supervisar la retención preventiva de las mercancías ingresadas al territorio nacional y consignarlas a la oficina aduanera de la jurisdicción competente hasta tanto sea definida su situación jurídica, cuando se presuma el incumplimiento de la normativa legal vigente en materia aduanera;

25. Investigar, perseguir y reprimir en todo el territorio nacional, aguas jurisdiccionales y espacio aéreo nacional los actos de presunto contrabando.

26. Seleccionar los medios técnicos necesarios para el cumplimiento de las actividades operativas, barcos, aviones, inteligencia electrónica y otros medios electrónicos utilizables en la represión del fraude aduanero y el contrabando.

27. Suscribir las Providencias Administrativas a los fines de las acciones del control aduanero correspondiente y mantener informada de las mismas a la Intendencia Nacional de Aduanas;

28. Suscribir los actos y documentos, que se generen en la ejecución de sus competencias;

29. Certificar los actos y documentos emitidos en ejercicio de su competencia;

30. Suscribir los instructivos, circulares y comunicaciones relativas a la materia de su competencia y proponer su divulgación;

31. Establecer las necesidades específicas de capacitación de los funcionarios bajo su dirección en coordinación con el Centro de Estudios Fiscales;

32. Formular, ejecutar y controlar el presupuesto de su área, según los lineamientos establecidos por la Oficina de Presupuesto;

33. Ejercer el resguardo y custodia de los bienes nacionales bajo su responsabilidad;

34. Elaborar, ejecutar y controlar el Plan Operativo de su área, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación y Organización;

35. Elaborar la Memoria y Cuenta de su unidad;

36. Participar, conjuntamente con la Gerencia General de Tecnología de Información y Comunicaciones, en el diseño de los sistemas requeridos para el cumplimiento de sus funciones;

37. Garantizar la seguridad y confidencialidad en el manejo y resguardo de la documentación e información a su cargo, asegurándose, además, que la información contenida en los sistemas se encuentren debidamente respaldadas en copias de seguridad y almacenaje externo de datos y programas previendo posibles siniestros;

38. Las demás que se le atribuyan.

**Artículo 6. La División de Análisis de Riesgos tiene las siguientes atribuciones:**

1. Establecer criterios de análisis de riesgos para efectos del control aduanero;

2. Ejercer en coordinación con la Oficina Nacional de Seguridad, Protección y Custodia, la inspección sobre las actuaciones de los fiscales, vinculadas con las actividades propias del Servicio Aduanero;

3. Planificar en coordinación con las dependencias del Servicio correspondientes, operaciones dirigidas a detectar contribuyentes o Auxiliares de la Administración Aduanera que se encuentren incurso en la comisión de ilícitos aduaneros;

4. Iniciar las averiguaciones administrativas de los fiscales, por la presunta comisión de conductas irregulares vinculadas con las actividades propias del Servicio Aduanero y remitidas a las dependencias del SENIAT correspondientes;

5. Analizar el comportamiento de las operaciones y los servicios aduaneros en puertos, aeropuertos, muelles, embarcaderos, zonas fronterizas, zonas

COPIA DE LA GACETA OFICIAL DE LA REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
 WWW.SERCORDEL.COM.VE

de vigilancia aduanera, zonas libres y zonas francas y demás dependencias y edificaciones habilitadas para la realización de las respectivas operaciones aduaneras del país, por estados, zonas o regiones, que permitan orientar los programas a desarrollar;

6. Analizar la aplicación de las normas y procedimientos por parte del Nivel Operativo, revisar los procedimientos que sean susceptibles de fallas en su control y proponer las alternativas viables para asegurar el cumplimiento de las normas aduaneras;
7. Recopilar y analizar la información estadística relativa a las operaciones y servicios aduaneros;
8. Llevar y mantener actualizado el Registro de Defraudadores de la República;
9. Analizar y recomendar estrategias que propendan al mejoramiento del servicio aduanero;
10. Planificar en coordinación con las dependencias del Servicio correspondientes, programas orientados a la búsqueda de la información aduanera relativa a los contribuyentes, a fin de elaborar una base de datos que sirva de insumo para el procesamiento, detección, análisis, control y monitoreo de los casos que se inicien en las Unidades Regionales de Control Posterior Aduanero;
11. Recabar información relacionada con actos y operaciones del Servicio Aduanero, cuando se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento por parte de los fiscales y remitir las actuaciones a las dependencias del SENIAT correspondientes;
12. Recibir y tramitar los reclamos y denuncias de los ciudadanos, sobre las actuaciones de los fiscales en materia aduanera y remitirlas a las dependencias del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), correspondientes;
13. Coordinar la realización de acciones conjuntas con los órganos públicos competentes y dependencias del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), en la materia de su competencia;
14. Recopilar, analizar y procesar información de fuentes internas y externas, directas e indirectas que coadyuven en la determinación de las infracciones e ilícitos aduaneros por y a la conformación de las pruebas parte de los fiscales y remitir las actuaciones efectuadas, a las dependencias del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), correspondientes;
15. Planificar labores de inteligencia aduanera en función de las responsabilidades y competencias del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) y de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica Contra la Delincuencia Organizada, sin menoscabo de las competencias atribuidas a otras dependencias del Servicio;
16. Planificar los programas orientados a la búsqueda de información aduanera, a fin de coordinar con la Intendencia Nacional de Aduanas, la elaboración de una base de datos codificada y clasificada;
17. Proponer a la Intendencia Nacional de Aduanas, la ejecución de acciones concretas en la prevención, represión y persecución de las infracciones e ilícitos aduaneros;
18. Planificar, desarrollar y proponer métodos para analizar y detectar formas de evasión, ilícitos aduaneros, identificando las modalidades en la comisión de los mismos, así como las etapas del procedimiento en que se materialicen, además de las medidas para prevenir y evitarlos;
19. Planificar en coordinación con la Intendencia Nacional de Aduanas los programas sobre control permanente, vinculados a las actividades de las Aduanas Principales y Subalternas;
20. Evaluar en coordinación con la Intendencia Nacional de Aduanas, al Nivel Operativo en el cumplimiento de las normas, sistemas, procedimientos y políticas sobre valoración, arancel, regímenes de liberación, suspensión y otros regímenes aduaneros especiales;
21. Recopilar, analizar y evaluar la información estadística relativa a las operaciones y servicios aduaneros;
22. Desarrollar estrategias de investigación para la ejecución de procedimientos de inteligencia aduanera en coordinación con la Oficina Nacional de Seguridad, Protección y Custodia;
23. Revisar y analizar los procedimientos que sean susceptibles de fallas en su implementación y control y proponer las alternativas viables para asegurar el cumplimiento de las normas aduaneras;
24. Asistir a las unidades administrativas que conforman el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), en las materias de su competencia;
25. Garantizar la seguridad, confidencialidad y resguardo de las actuaciones realizadas por los funcionarios a su cargo;
26. Detectar y requerir las necesidades de capacitación y actualización de los funcionarios de la División;
27. Elaborar el Plan Operativo Anual de la División, de acuerdo a los lineamientos e instrucciones establecidos por la Oficina de Planificación y Organización;

28. Establecer las normas a ser aplicadas en el desarrollo de actividades propias de su competencia mediante la elaboración de los Manuales de Normas y Procedimientos, de acuerdo a los lineamientos e instrucciones establecidos por la Oficina de Planificación y Organización;
29. Suscribir los actos y documentos relativos a sus funciones, incluso los de mero trámite que se generen en la ejecución de sus competencias;
30. Las demás que le atribuyan.

**Artículo 7. La División de Control Posterior Aduanero, tiene las siguientes atribuciones:**

1. Supervisar, verificar y controlar el cumplimiento de las obligaciones a las que están sometidos los usuarios y Auxiliares de la Administración Aduanera; las autorizaciones y obligaciones de los contribuyentes y destinos de las mercancías, así como la revisión de las determinaciones efectuadas por el sujeto pasivo, en coordinación con la Intendencia Nacional de Aduanas;
2. Elaborar planes y programas de control posterior para ser aplicados a los contribuyentes, usuarios y Auxiliares de la Administración Aduanera;
3. Ejecutar los planes y programas nacionales de fiscalización y determinación, en coordinación con la Intendencia Nacional de Tributos Internos y con la Dirección de Resguardo Nacional;
4. Ejercer las atribuciones de fiscalización y determinación en los locales de los usuarios y Auxiliares de la Administración Aduanera, a los fines de comprobar el cumplimiento de sus obligaciones en materia aduanera y de las relacionadas con sus actuaciones, en coordinación con la Intendencia Nacional de Aduanas;
5. Establecer mecanismos de coordinación y control con los órganos competentes en materia de propiedad intelectual, derechos antidumping, derechos compensatorios y materia cambiaria, para la correcta aplicación de las medidas destinadas a la protección de estos;
6. Elaborar los Proyectos de Providencias Administrativas para dar inicio a las actuaciones de control posterior aduanero y someterlas a la firma del Gerente de Control Aduanero;
7. Elegir en cada uno de los canales de selectividad de los Sistemas Aduaneros automatizados, las empresas sujetas al control posterior aduanero y determinar, por operación aduanera, el perfil de cada una de las importaciones por medio de la Declaración Única de Aduanas;
8. Exigir la exhibición de libros, balances, información contenida en sistemas y equipos de computación, archivos y demás documentos relacionados con las operaciones materia de investigación;
9. Solicitar a las personas naturales o jurídicas que intervengan en las operaciones de comercio internacional, así como a terceros, información que se requiera a los fines de control aduanero y citarlas a comparecer cuando el caso lo amerite;
10. Supervisar el uso y destino de las mercancías, así como el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes y usuarios, a quienes se les haya otorgado alguna liberación de gravámenes, licencias permiso o autorización de carácter aduanero, el cual se llevará a cabo en el domicilio del contribuyente o usuario en coordinación con la Intendencia Nacional de Aduanas;
11. Analizar, instruir y tramitar los expedientes administrativos para la suspensión o revocación de los Auxiliares de la Administración Aduanera, según el caso, derivadas de las funciones de control posterior aduanero;
12. Controlar en coordinación con la Intendencia Nacional de Aduanas, al Nivel Operativo en el cumplimiento de las normas, sistemas, procedimientos y políticas sobre valoración, arancel, regímenes de liberación, suspensión y otros regímenes aduaneros especiales;
13. Coordinar, supervisar, controlar y ejecutar las acciones de control en materia de aduana a nivel nacional;
14. Determinar y aplicar las sanciones a que hubiere lugar, producto de procedimientos de control aduanero;
15. Verificar que los Auxiliares de la Administración Aduanera mantengan actualizados sus registros y requisitos;
16. Verificar los documentos y las condiciones de las instalaciones de los almacenes y depósitos aduaneros;
17. Ordenar la retención preventiva de las mercancías ingresadas al territorio nacional y consignarlas a la oficina aduanera actuante o de la jurisdicción competente hasta tanto sea definida su situación jurídica, cuando se presuma el incumplimiento de la normativa legal vigente en materia aduanera;
18. Instruir y sustanciar los expedientes, así como elaborar las actas, actos o informes fiscales que surjan como consecuencia de las acciones de control aduanero;
19. Determinar y exigir el pago de los gravámenes aduaneros que correspondan a las personas naturales o jurídicas que sean objeto de verificación y fiscalización;
20. Planificar, dirigir, coordinar y ejecutar los programas sobre control posterior aduanero vinculados a las actividades de las aduanas principales y subalternas;

www.schenker.com.ve  
 www.schenker.com.ve

21. Investigar, perseguir y reprimir en todo el territorio nacional, aguas jurisdiccionales y espacio aéreo nacional los actos de presunto contrabando;
22. Evaluar el desempeño profesional de los funcionarios adscritos a las Unidades Regionales de Control Posterior;
23. Proponer, por intermedio de su superior jerárquico las modificaciones de la normativa legal que ampara los procedimientos de su competencia;
24. Suscribir los actos y documentos relativos a sus funciones, que se generen en la ejecución de sus competencias;
25. Las demás que le sean atribuidas.

**Artículo 8.** La Gerencia de Control Aduanero contará con Unidades Regionales de Control Aduanero que funcionarán en la circunscripción de las Aduanas Principales, dependientes funcional y administrativamente de la Gerencia de Control Aduanero.

De acuerdo a la distribución geográfica de las Gerencias de las Aduanas Principales, se podrá establecer una Unidad Regional de Control Aduanero, que abarque la jurisdicción de más de una Aduana Principal, cuando las circunstancias así lo justifiquen.

**Artículo 9.** Las Unidades Regionales de Control Aduanero estarán a cargo de un funcionario que ejercerá la supervisión de la misma, el cual tendrá rango de Coordinador Regional.

**Artículo 10.** Las Unidades Regionales de Control Aduanero, tienen las siguientes atribuciones:

1. Ejecutar los programas y planes emanados de la Gerencia de Control Aduanero a través de la División de Control Posterior, a objeto de reducir y controlar los ilícitos aduaneros;
2. Ejecutar los programas sobre control posterior vinculados a la actividad de la Aduana Principal correspondiente;
3. Reportar a la Gerencia de Control Aduanero, a través de la División de Control Posterior, los resultados obtenidos en la ejecución de los programas;
4. Solicitar a las personas naturales o jurídicas que intervengan en las operaciones de comercio internacional así como a terceros, información que se requiera a los fines del control posterior aduanero;
5. Instruir y sustanciar los expedientes y elaborar las actas e informes que surjan como consecuencia del ejercicio de sus funciones;
6. Supervisar la determinación y el pago de los gravámenes aduaneros que correspondan a las personas naturales o jurídicas que sean objeto del control posterior aduanero;
7. Ordenar la retención preventiva de las mercancías ingresadas al territorio nacional y consignarlas a la oficina aduanera actuante o de la jurisdicción competente hasta tanto sea definida su situación jurídica, cuando se presuma el incumplimiento de la normativa legal vigente en materia aduanera;
8. Suscribir las actuaciones y documentos relativos a las materias de su competencia;
9. Coordinar, supervisar y controlar que se ejecute el programa y cronograma respectivo de control posterior aduanero.
10. Las demás que le sean atribuidas.

**Artículo 11.** La Gerencia de Control Tributario, sin perjuicio de las competencias asignadas a otras unidades del Servicio, tiene las siguientes atribuciones:

1. Planificar, coordinar y supervisar las medidas que se ejerzan sobre las actividades relacionadas al control tributario sobre los sujetos pasivos;
2. Planificar, coordinar, supervisar y ejecutar la inspección sobre las actuaciones de los funcionarios del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) vinculados con las actividades de su competencia;
3. Iniciar las averiguaciones administrativas de los fiscales, por la presunta comisión de conductas irregulares vinculadas con las actividades de control tributario, para luego ser remitida a la Oficina de Auditoría Interna y a la Gerencia de Recursos Humanos;
4. Ejercer investigaciones sobre las actuaciones de los fiscales del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), vinculados con las actividades de fiscalización y determinación de las obligaciones aduaneras y tributarias;
5. Ejercer el procedimiento de fiscalización y determinación dentro de los límites establecidos en el Parágrafo Único del artículo 187 del Código Orgánico Tributario, a los sujetos pasivos que hayan sido sometidos a actuaciones previas;
6. Suscribir las Providencias Administrativas para dar inicio a las actuaciones de fiscalización y determinación de las obligaciones tributarias;

7. Recibir, conocer y tramitar solicitudes, recursos, notificaciones y peticiones interpuestas por los sujetos pasivos bajo su control y administración, relacionadas con materias de su competencia;
8. Recibir y tramitar los reclamos y denuncias de los ciudadanos, sobre las actuaciones de los funcionarios en materia de control tributario y remitirlas a las dependencias del Servicio, correspondientes;
9. Proponer y desarrollar métodos e instrumentos para analizar y detectar formas de evasión fiscal, así como las medidas para prevenirla y evitarla, en coordinación con la Intendencia Nacional de Tributos Internos;
10. Proponer los análisis de riesgo para determinar sectores de evasión y evaluar los resultados para los efectos del control fiscal, en coordinación con la Intendencia Nacional de Tributos Internos;
11. Evaluar y coordinar la elaboración y actualización de los manuales de procedimientos de las distintas Divisiones que conforman la Gerencia;
12. Proponer modificaciones legales y técnicas tendentes a mejorar el control de las actuaciones de los funcionarios que ejercen el control fiscal;
13. Suscribir los actos y documentos relativos a sus funciones, que se generen en la ejecución de sus competencias;
14. Suscribir los instructivos, circulares y comunicaciones relativas a la materia de su competencia y proponer su divulgación;
15. Establecer las necesidades específicas de capacitación de los funcionarios bajo su dirección en coordinación con el Centro de Estudios Fiscales;
16. Formular, ejecutar y controlar el presupuesto de su área, según los lineamientos establecidos por la Oficina de Presupuesto;
17. Ejercer el resguardo y custodia de los bienes nacionales bajo su responsabilidad;
18. Elaborar, ejecutar y controlar el Plan Operativo de su área, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación;
19. Elaborar la Memoria y Cuenta de su unidad;
20. Participar, conjuntamente con la Gerencia General de Tecnología de Información y Comunicaciones, en el diseño de los sistemas requeridos para el cumplimiento de sus funciones;
21. Efectuar el seguimiento de las medidas correctivas que adopte el Servicio como resultado de las acciones y actividades de control posterior comprobando su materialización efectiva conforme a los términos y plazos respectivos;
22. Las demás que se le atribuyan

**Artículo 12.** La División de Gestión e Inteligencia Fiscal, tiene las siguientes atribuciones:

1. Ejercer en coordinación con la Oficina Nacional de Seguridad Protección y Custodia, la inspección sobre las actuaciones de los funcionarios vinculados con las actividades propias del Servicio Tributario;
2. Planificar, desarrollar, proponer y ejecutar métodos para analizar y detectar formas de evasión fiscal, y medidas para prevenirla y evitarla en coordinación con las dependencias del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) correspondientes;
3. Realizar estudios de inteligencia fiscal para efectos del control tributario;
4. Iniciar las averiguaciones administrativas de los fiscales, por la presunta comisión de conductas irregulares, vinculadas con las actividades propias del Servicio Tributario y remitirlas a las dependencias del SENIAT correspondientes;
5. Ejercer investigaciones sobre las actuaciones de los fiscales del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) vinculados con las actividades de fiscalización y determinación de las obligaciones aduaneras y tributarias;
6. Crear una base de datos a los fines de elaborar criterios de inteligencia fiscal;
7. Elaborar y proponer en coordinación con la Intendencia Nacional de Tributos Internos, criterios de selección previa de los contribuyentes a verificar y fiscalizar, a los fines de ser aplicados en las Divisiones de Fiscalización de las Gerencias Regionales de Tributos Internos;
8. Planificar en coordinación con las respectivas dependencias del Servicio, programas orientados a la búsqueda de información tributaria relativa a los contribuyentes, a fin de elaborar una base de datos que sirva de insumo en la elaboración de criterios de Inteligencia Fiscal;
9. Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones a nivel nacional del Servicio Tributario, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento por parte de los fiscales y remitir las actuaciones a las dependencias del Servicio correspondientes;

CURTESIA ENTRARÁ C.A.  
 WWW.SCHONKOL.COM.VU  
 CURTESIA ENTRARÁ C.A.  
 WWW.SCHONKOL.COM.VU

10. Recibir, tramitar y remitir a las dependencias del SENIAT correspondientes, los reclamos y denuncias de los ciudadanos, sobre las actuaciones de los funcionarios en materia tributaria;
11. Coordinar la realización de acciones conjuntas con los órganos públicos competentes y dependencias del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), en la materia de su competencia;
12. Recopilar, analizar y procesar información de fuentes internas y externas; directas e indirectas, que coadyuven en la determinación de las infracciones e ilícitos aduaneros y a la conformación de las pruebas y remitir las actuaciones efectuadas, a las dependencias del SENIAT correspondientes;
13. Planificar labores de inteligencia tributaria en función de las responsabilidades y competencias del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) y de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica Contra la Delincuencia Organizada, sin menoscabo de las competencias atribuidas a otras dependencias del Servicio;
14. Recopilar y analizar la información estadística relativa a la materia tributaria;
15. Llevar y mantener actualizado el Registro de Evasores Tributarios de la República;
16. Desarrollar estrategias de investigación para la ejecución de procedimientos de inteligencia tributaria en coordinación con la Oficina Nacional de Seguridad, Protección y Custodia;
17. Revisar y analizar los procedimientos de carácter aduanero y tributario aplicados en el Servicio y proponer las alternativas viables para asegurar el cumplimiento de las normas tributarias;
18. Garantizar la seguridad, confidencialidad y resguardo de las actuaciones realizadas por los funcionarios a su cargo;
19. Detectar y requerir las necesidades de capacitación y actualización de los funcionarios de la División;
20. Elaborar el Plan Operativo Anual de la División, de acuerdo a los lineamientos e instrucciones establecidos por la Oficina de Planificación y Organización;
21. Establecer las normas a ser aplicadas en el desarrollo de actividades propias de su competencia mediante la elaboración de los Manuales de Normas y Procedimientos, de acuerdo a los lineamientos e instrucciones establecidos por la Oficina de Planificación y Organización;
22. Firmar los actos y documentos relativos a las funciones de su competencia;
23. Las demás que se le atribuyan.

**Artículo 13. La División de Control Posterior Tributario, tiene las siguientes atribuciones:**

1. Planificar, dirigir y coordinar, bajo los lineamientos del Gerente de Control Tributario, los programas de Control Tributario vinculados a las actividades de las Gerencias Regionales de Tributos Internos, Sectores y Unidades;
2. Ejecutar los programas de Control Posterior para ser aplicados a las actuaciones de los funcionarios con competencias en materia de Tributos Internos;
3. Elaborar y ejecutar planes y programas nacionales de fiscalización y determinación, del cumplimiento de las obligaciones tributarias, por parte de los sujetos pasivos, dentro de los límites establecidos en el Parágrafo Único del artículo 187 del Código Orgánico Tributario, en coordinación con la Intendencia Nacional de Tributos Internos;
4. Elaborar los Proyectos de Providencias Administrativas para dar inicio a las actuaciones de fiscalización y determinación de las obligaciones tributarias, para someterlas a la firma del Gerente de Control Tributario y mantener informada de las mismas a la Intendencia Nacional de Tributos Internos;
5. Ejercer el procedimiento de fiscalización y determinación dentro de los límites establecidos en el Parágrafo Único del artículo 187 del Código Orgánico Tributario, a los sujetos pasivos que hayan sido sometidos a actuaciones previas;
6. Exigir la exhibición de libros, balances financieros, información contenida en sistemas y equipos de computación, archivos y demás documentos relacionados con las operaciones objeto de investigación;
7. Solicitar a los sujetos pasivos que sean sujeto de verificaciones y fiscalizaciones, así como a terceros, información que se requiera a los fines de control posterior;
8. Coordinar, supervisar, controlar y ejecutar las acciones de control en materia de tributos a nivel nacional;
9. Hacer el seguimiento a los procesos de contravención de las normas tributarias hasta su decisión definitiva;
10. Instruir y sustanciar los expedientes, así como elaborar las actas, actos o informes fiscales que surjan como consecuencia de las acciones de control tributario;
11. Supervisar la determinación y el pago de los tributos que correspondan a los sujetos pasivos que sean objeto de fiscalización y determinación;

12. Proponer, por medio del Gerente de Control Tributario, las modificaciones de la normativa legal que ampara los procedimientos de su competencia;
13. Suscribir los actos que se generen en la ejecución de sus competencias;
14. Las demás que se le atribuyan.

**Artículo 14. La División de Sumario Administrativo, tiene las siguientes atribuciones:**

1. Dirigir, planificar, coordinar, supervisar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la gestión técnica, operativa y administrativa de su área, e impartir las instrucciones para la ejecución de las funciones correspondientes;
2. Instruir, tramitar, sustanciar y culminar el Sumario Administrativo, conforme a lo establecido en el Código Orgánico Tributario;
3. Recibir los escritos de descargos interpuestos por los sujetos pasivos;
4. Elaborar la Resolución Culinatoria del Sumario y someterla a la firma del Gerente de Control Tributario cuando se trate de cantidades inferiores a diez mil unidades tributarias (10.000 U.T.) y serán sometidas a la firma del Gerente General de Control Aduanero y Tributario cuando se trate de cantidades superiores a diez mil unidades tributarias (10.000 U.T.), en ambos casos la Gerencia General de Servicios Jurídicos será la competente para instruir, sustanciar y decidir todos aquellos Recursos previstos en el Código Orgánico Tributario;
5. Determinar y liquidar los montos por concepto de tributos, accesorios y sanciones que deriven del ejercicio de sus competencias.
6. Remitir al Ministerio Público, previo conocimiento de la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Capital, copia del expediente administrativo cuando se presuma la comisión de un ilícito tributario sancionado con pena restrictiva de libertad;
7. Suscribir y notificar los actos dictados en ejercicio de su competencia;
8. Tramitar las solicitudes referentes a la prórroga del lapso probatorio establecido en el Código Orgánico Tributario y cualquier otro relacionado con los descargos formulados por los contribuyentes, ordenar pruebas de oficio y fijar el término de prueba;
9. Elaborar, ejecutar, supervisar y controlar el Plan Operativo de su área, de acuerdo a los lineamientos y procedimientos establecidos por la Oficina de Planificación;
10. Cumplir y hacer cumplir las órdenes que imparta el superior jerárquico a quien deberá rendir cuentas de sus actuaciones;
11. Proponer, por medio del Gerente de Control Tributario, las modificaciones de la normativa legal que ampara los procedimientos de su competencia;
12. Suscribir los actos de mero trámite que se generen en la ejecución de sus competencias;
13. Las demás que se le atribuyan.

**Artículo 15. La Unidad de Gestión Administrativa, tiene las siguientes atribuciones:**

1. Planificar, coordinar, dirigir, ejecutar y supervisar las actividades relacionadas con la gestión de la División;
2. Impartir las instrucciones para la ejecución de las funciones inherentes a las Coordinaciones de Presupuesto y Contabilidad, Compras y Servicios, Retenciones y Tesorería y de Viáticos;
3. Elaborar el Anteproyecto del Presupuesto Anual para los gastos de funcionamiento, de acuerdo a la información suministrada por las Gerencias de la Gerencia General de Control Aduanero y Tributario;
4. Programar, formular, administrar y controlar la ejecución presupuestaria y financiera asignada de acuerdo con la normativa vigente, a fin de garantizar el óptimo manejo de los recursos financieros, según lineamientos impartidos por el Gerente General de Control Aduanero y Tributario;
5. Llevar los registros contables de conformidad con las disposiciones administrativas vigentes;
6. Efectuar los pagos relativos a los compromisos adquiridos por la Gerencia General de Control Aduanero y Tributario, previa constatación de los procedimientos legales y tributarios;
7. Elaborar y actualizar las bases de datos relacionadas con los proveedores de bienes y servicios de la Gerencia General de Control Aduanero y Tributario, así como de las funciones inherentes a la División;
8. Preparar, supervisar y mantener actualizado el inventario de bienes nacionales de la Gerencia General de Control Aduanero y Tributario;
9. Manejar y controlar el sistema de registro de las operaciones de contabilidad presupuestaria, contabilidad financiera, compras, servicios, retenciones, tesorería, caja chica y viáticos;
10. Tramitar las modificaciones presupuestarias;
11. Tramitar las solicitudes de viáticos, pasajes y alojamiento del personal adscrito a la Gerencia General de Control Aduanero y Tributario;
12. Presentar informes mensuales sobre la gestión administrativa, presupuestaria y financiera de la Gerencia General de Control Aduanero y Tributario;
13. Elaborar y evaluar la ejecución del Plan Operativo Anual de la División, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación y Organización;
14. Establecer las normas a ser aplicadas en el desarrollo de las actividades propias de su competencia, mediante la elaboración del Manual de Normas y Procedimientos, bajo los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación y Organización;

CORTESIA: ENTIA C.A.

WWW.SENIAT.COM.VE

CORTESIA: ENTIA C.A.

WWW.SENIAT.COM.VE

15. Las demás que le atribuyan las leyes y normas aplicables.

Artículo 16. La Unidad de Cobros y Recuperaciones, tiene las siguientes atribuciones:

1. Planificar y ejecutar, las actividades relacionadas con la gestión de su competencia;
2. Administrar, operar y ejecutar los procedimientos referentes a la recaudación de gravámenes que correspondan en ocasión a las actuaciones de control posterior;
3. Velar por la debida recaudación de la determinación de la gravámenes que correspondan en ocasión a las actuaciones de control posterior;
4. Ejecutar los procedimientos referentes a la administración de la "Cuenta Corriente por Contribuyente", de acuerdo a los lineamientos de la Gerencia de Recaudación;
5. Coordinar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades de cobro administrativo y judicial mediante el pago voluntario o coercivo de los tributos y accesorios de su competencia;
6. Coordinar, procesar y controlar la información y datos referentes a la recaudación por todos los tributos, que correspondan en ocasión a las actuaciones de la Gerencia General de Control Aduanero y Tributario;
7. Centralizar las cuentas de los balances mensuales y conciliar los balances anuales de los movimientos contables correspondientes a los contribuyentes objeto del control posterior;
8. Presentar a la Gerencia de Recaudación oportunamente y en forma periódica, los respectivos informes de recaudación y contabilización de los tributos administrados por la Gerencia General de Control Aduanero y Tributario;
9. Coordinar el desarrollo de los procesos del corte contable;
10. Llevar el control de los créditos a favor del Fisco Nacional, relativos a los contribuyentes que administra, de los gravámenes que correspondan en ocasión a las actuaciones de control posterior, de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos;
11. Cumplir las políticas para la concesión de prórrogas, plazos y fraccionamientos para el pago de deudas al Fisco Nacional que correspondan en ocasión a las actuaciones de control posterior;
12. Verificar, controlar y evaluar en forma permanente la eficiencia de los sistemas establecidos para la percepción y devolución de ingresos de los gravámenes que correspondan en ocasión a las actuaciones de control posterior;
13. Firmar los actos y documentos relativos a las funciones de su competencia;
14. Elaborar, ejecutar, supervisar y controlar el plan operativo de su área, de acuerdo a los lineamientos y procedimientos establecidos por la Oficina de Planificación y Organización;
15. Las demás que se le atribuyan;

Artículo 17. La Gerencia de Control Aduanero y Tributario dispondrá de todo lo relacionado con la guarda y custodia de los bienes nacionales asignados a la División de Control Posterior, adscrita a la Gerencia de Control Aduanero de la Intendencia Nacional de Aduanas, para lo cual deberá efectuar los trámites legales correspondientes para su reasignación.

Artículo 18. La Oficina de Presupuesto realizará los trámites legales correspondientes para la asignación del presupuesto a fin de atender los gastos de funcionamiento de la Gerencia de Control Aduanero y Tributario.

Disposición Derogatoria. Se deroga la Providencia Administrativa SNAT/2008/0226 del 16 de mayo de 2008, publicada en la Gaceta Oficial 38.933 del 19 de mayo de 2008, por la cual se dispone que la Intendencia Nacional de Tributos Internos, ejercerá el control del cumplimiento de las obligaciones tributarias y la ejecución de los procedimientos administrativos de carácter tributario, así como la imposición de sanciones a que haya lugar; se derogan los Artículos 4 numeral 6 y 24 al 30 de la Providencia Administrativa SNAT/2005-0864 de fecha 23 de septiembre de 2005, publicada en la Gaceta Oficial N° 38.333 de fecha 12 de diciembre de 2005.

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

Dado en Caracas a los días del mes de de 2009. Años 198° de la Independencia, 149° de la Federación y 10° de la Revolución Bolivariana.

Comuníquese y publíquese.

JOSE DAVID CABELLO RONDON
Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria
Decreto N° 5.851 del 01-02-2008
Gaceta Oficial N° 38.863 del 01-02-2008



Caracas, 21 ENE 2009

198° y 149°

Quien suscribe, JOSÉ DAVID CABELLO RONDON, titular de la cédula de Identidad N° 10.300.226, Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria - SENIAT, en mi condición de máxima autoridad conforme lo establece el artículo 7 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 de fecha 08 de noviembre de 2001, y en uso de las atribuciones que me confieren los numerales 3 y 9 del artículo 10 de la citada Ley, artículo 21 de la Providencia Administrativa que dicta la Reforma Parcial del Sistema de Recursos Humanos del SENIAT, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.292 de fecha 13 de octubre de 2005, artículo 51 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.661 de fecha 11 de abril de 2007, artículos 48, 49 y 51 del Reglamento N° 1 Sobre el Sistema Presupuestario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.781 Extraordinario, de fecha 12 de agosto de 2005, dicto la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° SNAT-2009-0007

Artículo 1. Designo al ciudadano HEISLER DE JEBUS NASSEF ARA, titular de la cédula de Identidad N° 12.876.700, como Gerente de la Aduana Principal Ecológica Santa Elena de Uairen, en calidad de Titular, para que ejerza las competencias asignadas en el artículo 119, de la Resolución 32 de fecha 24 de marzo de 1995, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela el 29 de marzo de 1995, bajo el N° 4.881, Extraordinario, sobre la Organización, Atribuciones y Funciones del Servicio Nacional Integrado de Administración Tributaria.

Artículo 2. Designo al mencionado ciudadano, funcionario responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gasto del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) para el ejercicio fiscal 2009.

Artículo 3. Delego en el mencionado ciudadano la facultad para ordenar compromisos y pagos hasta por un monto de 1000 U.T.

Artículo 4. 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.

Artículo 5. La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de la fecha de publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.

JOSE DAVID CABELLO RONDON
Superintendente Nacional Aduanero y Tributario
Decreto N° 5.851 de fecha 01/02/2008
Gaceta Oficial N° 38.863 del 01/02/2008

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

DESPACHO DEL MINISTRO

Caracas, 20 ENE 2009

198° y 149°

RESOLUCIÓN N° 009183

El Ministro del Poder Popular para la Defensa, GENERAL EN JEFE GUSTAVO REYES RANGEL BRICEÑO, designado mediante Decreto N° 5.418 de fecha 09 de Julio de 2007, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.728 de fecha 18 de Julio de 2007, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, actuando de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana,

RESUELVE:

PRIMERO: Designar al personal abajo indicado para integrar la Junta Directiva Provisoria de la Escuela de Formación de Oficiales Técnicos de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, desde el 15 de enero de 2009 hasta el 31 de marzo de 2009:

- General de División RAFAEL EDUARDO ARREAZA CASTILLO, C.I. N° 4.217.321, Presidente.
- General de Brigada MIGUEL EDUARDO RODRÍGUEZ TORRES, C.I. N° 6.368.196, Secretario.
- Contraalmirante ROLENDIO ALFONSO BRACHO, C.I. N° 7.568.727, Miembro.
- General de Brigada WILFREDO CELESTINO MARÍN MEZA, C.I. N° 6.093.242, Miembro.
- General de Brigada JORGE ENRIQUE GONZÁLEZ ARREAZA, C.I. N° 8.467.607, Miembro.
- Coronel JESÚS ALBERTO MONTES DELGADO, C.I. N° 3.249.265, Asesor Jurídico.

SEGUNDO: Establecer las siguientes funciones para la Junta Directiva Provisoria de la Escuela de Formación de Oficiales Técnicos de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana:

- a. Dictar los lineamientos y aprobar los pensum de estudio del Curso de Oficiales Técnicos, de acuerdo a las necesidades de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana y a los requisitos exigidos por el Consejo Nacional de Universidades.
- b. Realizar las coordinaciones necesarias con el Consejo Nacional de Universidades a fin de obtener las certificaciones requeridas para el otorgamiento y reconocimiento del nivel académico que se otorgará a los Oficiales Técnicos.

WWW.SCHENKEL.COM.VE
CONTIENE LA LEY N° 5.851