

GACETA OFICIAL

DE LA REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

Pedro Velásquez Ochoa

AÑO CXXXVI — MES XI

Caracas, martes 1° de septiembre de 2009

Número 39.254

SUMARIO

Presidencia de la República
Decreto N° 6.901, mediante el cual se acuerda una Rectificación al Presupuesto de Gastos 2009 del Ministerio del Poder Popular para Ciencia, Tecnología e Industrias Intermedias.

Decreto N° 6.902, mediante el cual se acuerda una Rectificación al Presupuesto de Gastos 2009 de la Vicepresidencia de la República.

Decreto N° 6.903, mediante el cual se acuerda una Rectificación al Presupuesto de Gastos 2009 de la Vicepresidencia de la República.

Decreto N° 6.904, mediante el cual se acuerda un Traspaso de Créditos Presupuestarios, al Presupuesto de Gastos del Ministerio del Poder Popular para el Deporte.

Decreto N° 6.905, mediante el cual se acuerda un Traspaso de Créditos Presupuestarios, al Presupuesto de Gastos vigente del Ministerio del Poder Popular para las Comunidades y Protección Social.

Decreto N° 6.906, mediante el cual se declara una Insubsistencia al Presupuesto de Gastos para el Ejercicio Fiscal 2009 del Ministerio del Poder Popular para Economía y Finanzas.

Decreto N° 6.907, mediante el cual se acuerda un Crédito Adicional al Presupuesto de Gastos del Ministerio del Poder Popular para la Educación.

Decreto N° 6.908, mediante el cual se acuerda un Crédito Adicional al Presupuesto de Gastos vigente del Ministerio del Poder Popular para el Trabajo y Seguridad Social.

Decreto N° 6.909, mediante el cual se aprueba el Plan Excepcional para la Puesta en Marcha del Desarrollo Agropesquero Piscícola en el Eje Orinoco-Apure, durante el Ejercicio Fiscal 2009.

Vicepresidencia de la República

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Kerwin Américo Cárdenas Rincón, como Director General del Consejo de Administración del Instituto Aeropuerto Internacional de Maiquetía, adscrito al Ministerio del Poder Popular para las Obras Públicas y Vivienda.

Resoluciones mediante las cuales se designa a las ciudadanas que en ellas se indican; en los cargos que en ellas se señalan, del Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género.

Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores

Resolución por la cual se designa a la ciudadana Cribeylee Del Valle González Hernández, como Embajadora Extraordinaria y Plenipotenciaria de la República Bolivariana de Venezuela en el Estado Plurinacional de Bolivia.

Ministerio del Poder Popular para Economía y Finanzas

CADIVI

Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).

Ministerio del Poder Popular para la Defensa

Resolución mediante la cual se corrige la Resolución N° 011702, de fecha 10 de agosto de 2009, en los términos que en ella se indican.

Ministerios del Poder Popular para el Comercio, para la Agricultura y Tierras y para la Alimentación

Resolución que fija en todo el Territorio Nacional el Precio Máximo de Venta al Público (PMVP) de los Productos Alimenticios que en ella se indican.

Resolución que fija en todo el Territorio Nacional el Precio Máximo de Venta al Público (PMVP) del Café en Grano, Tostado o Molido y el Precio Máximo de Venta (PMV) del Café Verde pagado al Productor Nacional.

Resolución por la cual se fija el Precio Mínimo de la Sardina pagada al productor pesquero a nivel de caladero.

Ministerio del Poder Popular para las Industrias Básicas y Minería

Resolución por la cual se procede a la publicación del Traspaso Presupuestario entre Gastos de Capital de este Ministerio, por la cantidad que en ella se especifica.

Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras

Acta.

Ministerio del Poder Popular para las Obras Públicas y Vivienda
BANAVIH

Resolución por la cual se delegan en el ciudadano Rafael Ernesto Contreras Hernández, las atribuciones que en ella se indican.

Ministerio del Poder Popular para la Comunicación y la Información

Resolución mediante la cual se designa a los ciudadanos que en ella se mencionan, como Miembros de la Comisión de Enlace de este Ministerio con la Comisión para la Enajenación de Bienes del Sector Público No Afectos a las Industrias Básicas (CENBISP).

Ministerio del Poder Popular para la Cultura

Resoluciones mediante las cuales se otorgan complementos a las Jubilaciones Especiales de los ciudadanos que en ellas se señalan.

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Decreto N° 6.901

01 de septiembre de 2009

HUGO CHAVEZ FRIAS
Presidente de la República

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 11, del artículo 236 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y el primer aparte del artículo 53 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, en concordancia con el artículo 84 numeral 2 del Decreto, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario en Consejo de Ministros.

DECRETA

Artículo 1°. Se acuerda una rectificación por la cantidad de **TREINTA MILLONES DE BOLIVARES (Bs. 30.000.000)**, al Presupuesto de Gastos 2009 del **MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA CIENCIA, TECNOLOGIA E INDUSTRIAS INTERMEDIAS**, de acuerdo con la siguiente imputación presupuestaria:

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA CIENCIA, TECNOLOGIA E INDUSTRIAS INTERMEDIAS		Bs.	30.000.000
Acción Centralizada	560002000 "Gestión Administrativa"	"	30.000.000
Acciones Específicas:	560002003 "Apoyo Institucional al Sector Público"	"	30.000.000
Partida:	407 "Transferencias donaciones"	y Bs.	30.000.000
Sub-Partidas Genérica, Específica y Sub-Específica:	01.03.02 "Transferencia corrientes a entes descentralizados sin fines empresariales"		
	AD660 Instituto Postal Telegráfico de Venezuela (IPOSTEL)	Bs.	30.000.000

CORTESIA ENTREGADA
WWW.SCHOLIX.COM

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA ECONOMÍA Y FINANZAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE DIVISAS (CADIVI)

Caracas, 07 de julio de 2009

Año 189° y 150°

La Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), en ejercicio de las competencias que le otorga el artículo 5 del Decreto Nro. 2.302 de fecha 05 de febrero de 2003, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nro. 37.625 de fecha 05 de febrero de 2003, reformado parcialmente mediante Decreto Nro. 2.330 de fecha 06 de marzo de 2003, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nro. 37.644 de fecha 06 de marzo de 2003, dicta el siguiente:

Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI)

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento interno de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), mediante la definición de las funciones que correspondan a sus unidades organizacionales.

El ejercicio de las atribuciones que las leyes y demás actos normativos confieren a la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), se ajustará a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Finalidad de CADIVI

Artículo 2. La Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) es la encargada de administrar, coordinar y controlar la ejecución de la política cambiaria del Estado venezolano, a los fines de contribuir al desarrollo integral de la Nación y al fortalecimiento de nuestra soberanía.

Las atribuciones otorgadas a la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) mediante cualquier acto normativo son de obligatorio cumplimiento y ejercidas de conformidad con las condiciones, límites y procedimientos establecidos.

Uso de las Tecnologías de la Información

Artículo 3. La Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) hará uso de las tecnologías de la información disponibles para la transmisión, registro y validación de datos, a propósito de facilitar el intercambio de información por vía electrónica y así obtener y consolidar información de manera segura, confiable y oportuna en el desempeño de sus atribuciones; en consecuencia, desarrollará el Sistema de Administración de Divisas, mediante el máximo uso posible de software libre y la adopción y mantenimiento de plataformas, servicios y programas eficaces, que garanticen la soberanía tecnológica y promuevan la transparencia, agilización y simplificación de los procesos administrativos, así como la mejora continua de los controles de seguridad de datos que permitan el resguardo, la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información como activo de la Comisión.

Sistema de Administración de Divisas

Artículo 4. El Sistema de Administración de Divisas podrá emplear los medios electrónicos, informáticos, ópticos o telemáticos que ofrezcan la versatilidad necesaria para procesar y controlar en forma integrada, interconectada, segura y fácil las actividades realizadas para dar cumplimiento a los fines de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), reconociendo la validez y eficacia de las notificaciones, documentos, mensajes e información inteligible en formato electrónico, reproducido mediante éste, siempre que se demuestre su autenticidad, integridad e inalterabilidad.

Principios de Actuación

Artículo 5. La Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) en el desarrollo de sus atribuciones se guiará por los principios de honestidad, participación, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y responsabilidad.

TÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES QUE CONFORMAN LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE DIVISAS (CADIVI)

Organización Interna

Artículo 6. La estructura de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), está conformada por las siguientes unidades organizacionales:

1. Comisión.
2. Presidencia.
3. Vicepresidencias:

- a. Estratégica de Control de Operaciones.
- b. De Planificación y Apoyo Integral.
- c. De Administración.
- d. De Administración y Control de Divisas.
- e. De Tecnología de la Información.

Las Vicepresidencias están organizadas en Unidades y Gerencias; éstas últimas se organizan en las Coordinaciones indicadas en el Manual de Organización y Funcionamiento.

Aspectos Específicos de la Estructura

Artículo 7. Los aspectos específicos de la estructura interna y las funciones de cada unidad organizacional se establecen en el Manual de Organización y Funcionamiento de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

CAPÍTULO I DE LA COMISIÓN

Órgano de Dirección

Artículo 8. La Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) está integrada por cinco (5) miembros de libre nombramiento y remoción del Presidente o Presidenta de la República Bolivariana de Venezuela, uno o una (1) de los cuales es seleccionado o seleccionada de una terna presentada por el Directorio del Banco Central de Venezuela (BCV). Los cinco (5) miembros conforman el Cuerpo Colegiado de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), el cual es su órgano de dirección.

Fines de la Comisión

Artículo 9. El Cuerpo Colegiado, como órgano de dirección, tiene por finalidad la aplicación de la política estratégica del Gobierno Nacional en materia de administración y control de divisas y ser la máxima instancia de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) en asuntos relacionados con la coordinación, control y establecimiento de políticas, normas, procedimientos internos y toma de decisiones.

Atribuciones de la Comisión

Artículo 10. La Comisión, constituida como Cuerpo Colegiado, actuando como órgano de dirección de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), tiene las siguientes atribuciones:

1. Ejercer la dirección estratégica de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
2. Establecer los registros de usuarios del Régimen para la Administración de Divisas que considere necesarios, los requisitos de inscripción y los mecanismos de verificación y actualización de registros, para lo cual requerirá el apoyo de los órganos y entes nacionales competentes.
3. Otorgar autorizaciones para la adquisición de divisas por parte de los usuarios o usuarios del Régimen para la Administración de Divisas.
4. Autorizar, de acuerdo a la disponibilidad de divisas establecida, la adquisición de divisas, por parte de los solicitantes para el pago de bienes y servicios y demás usos, según los convenios que se establezcan.
5. Determinar las autorizaciones de adquisición de divisas que por sus características y cuantía pueden ser objeto de delegación.
6. Establecer y aplicar la metodología que se utilizará para el trámite y aprobación de las autorizaciones de adquisición de divisas y velar por su cumplimiento.
7. Establecer los requisitos, limitaciones, garantías y recaudos que deben cumplir y consignar los solicitantes de autorizaciones de adquisición de divisas.
8. Acordar y coordinar, cuando se considere necesario, con Instituciones públicas o privadas, el procedimiento para la recepción, verificación y trámite de las solicitudes de Autorización de Adquisición de Divisas.
9. Celebrar convenios con los bancos, casas de cambio y demás instituciones financieras para que realicen actividades relativas a la administración del Régimen para la Administración de Divisas.
10. Recomendar al Ejecutivo Nacional las medidas que considere necesarias para la mayor eficacia en el cumplimiento de sus atribuciones.
11. Establecer los sistemas, de información y control que considere necesarios para optimizar la gestión referida a la autorización de compra de divisas, así como para verificar la utilización de las divisas por parte de los usuarios.
12. Determinar los requisitos y demás recaudos que deben consignar los obligados a vender divisas al Banco Central de Venezuela, así como los sistemas de información y control requeridos para fiscalizar el cumplimiento de la referida obligación.
13. Aplicar las medidas administrativas que le corresponden.
14. Aprobar los planes y el proyecto de presupuesto de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), presentados por el Presidente o Presidenta.
15. Aprobar la estructura, el Reglamento Interno, las normas de funcionamiento, manuales operativos de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), y cualquier norma que se requiera.
16. Aprobar y someter a consideración del Ministro o Ministra con competencia en materia de Economía y Finanzas, las propuestas sobre modificaciones presupuestarias, presentadas por el Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
17. Las demás que deriven de la normativa legal.

Reuniones de la Comisión

Artículo 11. La Comisión podrá celebrar reuniones ordinarias y extraordinarias. Las reuniones ordinarias se podrán celebrar al menos una vez a la semana, previa convocatoria del Presidente o Presidenta; para que pueda sesionar válidamente debe contar con la asistencia del Presidente o Presidenta y de al menos dos (02) de sus miembros.

Las reuniones extraordinarias se celebrarán por convocatoria del Presidente o Presidenta o de al menos tres (03) de sus miembros cuando existan circunstancias que lo requieran; se considerará constituida válidamente cuando asistan el Presidente o Presidenta y al menos dos (02) de sus miembros o, en ausencia del Presidente o Presidenta por caso fortuito o fuerza mayor, cuando asistan al menos tres (03) de sus miembros.

Durante la reunión, el Presidente o Presidenta concederá el derecho de palabra a los miembros asistentes, a fin de que expongan sus observaciones y comentarios acerca de los asuntos a debatir.

Las decisiones se adoptarán por mayoría absoluta de votos de los miembros.

A las reuniones de la Comisión deben asistir los trabajadores o trabajadoras adscritos o adscritas a las diferentes unidades organizacionales que sean llamados o llamadas para informar sobre los asuntos de su competencia. La Comisión podrá convocar a las reuniones a cualquier otra persona que se encuentre directamente relacionada con el tema a tratar.

Acta de Reunión

Artículo 12. De las decisiones que adopte el Cuerpo Colegiado, en su carácter de órgano de dirección, de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), se debe dejar constancia en el Acta de la respectiva reunión.

Disentimiento de los Miembros

Artículo 13. El Miembro de la Comisión que disienta de alguna decisión, lo manifestará en el Acta de la respectiva reunión y deberá en el día hábil siguiente consignar por escrito las razones de su disentimiento, las cuales se anexarán al Acta.

CAPÍTULO II DE LA PRESIDENCIA

Designación y Fines

Artículo 14. El Presidente o Presidenta de la República Bolivariana de Venezuela designa al Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), quien ejerce su representación y administración, dirigiendo y evaluando la puesta en práctica de sus políticas, programas, proyectos y demás actividades. Asimismo, corresponde al Presidente o Presidenta implantar, instrumentar y ejecutar las decisiones del órgano de dirección, el cual es presidido por él o ella, y velará por su cumplimiento.

Atribuciones del Presidente o Presidenta

Artículo 15. El Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) es la autoridad representativa y ejecutiva. A este respecto, tiene las siguientes atribuciones:

1. Ser vocero o vocera autorizado o autorizada de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), pudiendo delegar en otro miembro de la Comisión esta atribución.
2. Ejercer la dirección ejecutiva y la representación de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
3. Establecer los objetivos y planes de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
4. Convocar y presidir las reuniones del Cuerpo Colegiado, actuando como órgano de dirección, y ejecutar sus acuerdos y actos de carácter individual o general que dicten al efecto.
5. Firmar los actos de carácter general o individual y certificar los documentos que se deriven de las actuaciones de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
6. Coordinar las relaciones interinstitucionales que establezca la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), con organizaciones públicas y privadas.
7. Representar a la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) ante las instituciones y organismos en los que se prevea su participación, sin perjuicio de que pueda delegar temporalmente esta representación en alguno de los miembros de la Comisión.
8. Autorizar el seguimiento, las investigaciones necesarias y cualesquiera otras acciones destinadas a proteger los derechos e intereses de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) y designar al personal para tal fin.
9. Solicitar a los organismos públicos o privados, los datos o informaciones necesarias para el cumplimiento de las funciones de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
10. Asistir a las reuniones de las instituciones o instancias de las cuales es miembro integrante de conformidad con la normativa, pudiendo delegar su representación, cuando ello fuere procedente.
11. Someter a consideración y aprobación del Cuerpo Colegiado las normas y actos de carácter general e individual que estime pertinentes.
12. Ejecutar los actos internos de la Administración contenidos en Manuales de Normas y Procedimientos e Instructivos.
13. Proponer al Cuerpo Colegiado la creación, modificación o supresión de unidades organizacionales, cuando lo considere conveniente.
14. Proponer al Cuerpo Colegiado los miembros que deben conformar la Comisión de Contrataciones.
15. Designar a los Vicepresidentes o Vicepresidentas de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), así como removerlos o removerlas de sus cargos.
16. Decidir sobre la materia del personal en cuanto a: los ingresos o designaciones, reingresos, nombramientos, ascensos, modificaciones salariales, licencias o permisos con o sin goce de sueldo, despidos o remociones, jubilaciones, pensiones, comisiones de servicio, aprobación de viáticos y pasajes, conformación de horas extraordinarias de trabajo, becas, contratos de prestación de servicios y demás actos inherentes a la gestión del recurso humano de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
17. Designar, remover o ratificar los asesores o asesoras y consultores o consultoras que se requieran para el mejor desempeño de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) y fijarles su remuneración.
18. Suscribir las comunicaciones externas dirigidas a entidades públicas dentro o fuera del país.
19. Suscribir las comunicaciones externas, dirigidas al sector privado, organismos internacionales y/o misiones diplomáticas dentro y fuera del país.

20. Suscribir convenios con los operadores cambiarios.
21. Suscribir convenios interinstitucionales.
22. Suscribir las notificaciones de los actos emanados de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) en el ejercicio de sus funciones.
23. Contratar la Ejecución de Obras y la prestación de servicios, así como la adquisición de bienes, que comprometan el presupuesto de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) de conformidad con la ley vigente en materia de contrataciones y sobre la base de los montos que se establezcan en el Reglamento Interno correspondiente.
24. Dirigir la administración de los recursos financieros y materiales de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), instruyendo su correcta ejecución presupuestaria consultando al resto de los miembros del Cuerpo Colegiado, en lo referente a los gastos extraordinarios.
25. Aprobar y ordenar los gastos y pagos que afecten los créditos acordados por la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), en la Ley de Presupuesto y sus modificaciones, según los montos límites y conceptos definidos para cada asignación presupuestaria, para lo cual deberá registrar su firma de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario.
26. Someter a la consideración y aprobación de la Comisión, el proyecto de presupuesto y el plan operativo anual de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), así como los informes de gestión y demás reportes relacionados con las funciones de esta última.
27. Ordenar la tramitación, directamente ante los organismos competentes de la programación, reprogramación y modificaciones presupuestarias que afecten los créditos asignados a la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), en la Ley de Presupuestos y en las autorizaciones anuales y sus modificaciones, según lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario.
28. Remitir a la Oficina Nacional de Contabilidad Pública, la información necesaria para dar cumplimiento a los lapsos y obligaciones establecidos en el Sistema de Contabilidad de la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos para los Organismos de la Administración Central, dictado por el Ministerio con competencia en materia de Economía y Finanzas y demás disposiciones técnicas emanadas de las Oficinas Nacionales de Presupuestos y de Contabilidad Pública, y en las publicaciones y demás instrucciones que sobre la materia prescriba la Contraloría General de la República.
29. Delegar la firma de documentos en el personal de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) que considere conveniente, de acuerdo a la normativa legal vigente.
30. Las demás que le sean conferidas por las leyes, así como por cualquier otro acto normativo.

Estructura de la Presidencia

Artículo 16. La Presidencia está conformada por:

- a. Oficina del Despacho.
- b. Oficina de Secretaría.

Oficina del Despacho

Artículo 17. La Oficina del Despacho tiene como finalidad coordinar y supervisar todas las actividades que garanticen el cumplimiento de las atribuciones de la Presidencia. Sus funciones estarán descritas en el Manual de Organización y Funcionamiento.

Oficina de Secretaría

Artículo 18. La Oficina de Secretaría tiene como finalidad coordinar, ejecutar y supervisar todas las actividades que garanticen la realización de las reuniones del Cuerpo Colegiado, para lo cual establecerá la mecánica operativa más apropiada y utilizará los medios electrónicos disponibles a tal efecto. Sus funciones estarán descritas en el Manual de Organización y Funcionamiento.

CAPÍTULO III De las Vicepresidencias

Conformación y adscripción

Artículo 19. Las Vicepresidencias estarán adscritas a la Presidencia y a cargo de los Vicepresidentes o Vicepresidentas, quienes serán designados o designadas por el Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI); además tendrán a su cargo las diferentes unidades organizacionales que se determinan en el presente Reglamento y el Manual de Organización y Funcionamiento y brindarán asesoría a los miembros del Cuerpo Colegiado, en su carácter de órgano de dirección, en sus respectivas atribuciones.

SECCIÓN I De la Vicepresidencia Estratégica de Control de Operaciones

Finalidad

Artículo 20. La Vicepresidencia Estratégica de Control de Operaciones está a cargo del Vicepresidente Estratégico o Vicepresidenta Estratégica de Control de Operaciones y tiene nivel directivo. Su propósito es atender lo relacionado con la gestión estratégica del control de operaciones de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), en el marco de los lineamientos generales establecidos.

Funciones

Artículo 21. Son funciones de la Vicepresidencia Estratégica de Control de Operaciones las siguientes:

1. Aplicar sistemas de evaluación, seguimiento y control a las operaciones de administración de divisas y demás actividades realizadas por las diferentes

dependencias organizacionales de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), de acuerdo a la normativa jurídica vigente y los actos emanados del Cuerpo Colegiado.

2. Analizar con periodicidad el comportamiento de las variables macroeconómicas relacionadas con la Política Cambiaria.
3. Garantizar el cumplimiento del procedimiento de registro y control de la disponibilidad de divisas de manera continua y permanente, que son asignadas por el Banco Central de Venezuela a la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
4. Establecer la vinculación efectiva de las unidades que conforman la Vicepresidencia para el cumplimiento de los lineamientos estratégicos de evaluación, seguimiento y control de la administración del régimen para la administración de divisas.
5. Difundir y velar por el cumplimiento de los lineamientos estratégicos de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
6. Velar por la aplicación de normativa aplicable al Régimen para la Administración de Divisas, resguardando las facultades de la Comisión.
7. Suministrar con periodicidad al Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), información sobre datos estadísticos y proyecciones en el otorgamiento de divisas.
8. Establecer y velar por el cumplimiento del sistema de evaluación, seguimiento y control de operaciones en el marco del Régimen para la Administración de Divisas.
9. Coadyuvar en la sustanciación de expedientes por incumplimientos, devoluciones y otros aspectos que pudieran generar responsabilidades en el marco del Régimen para la Administración de Divisas para remitirlos a la autoridad administrativa competente.
10. Proponer mejoras al marco normativo para el otorgamiento de autorización de adquisición de divisas en atención a los resultados del proceso de evaluación, control y seguimiento de las operaciones de asignación de divisas.
11. Proponer mejoras al marco normativo de los procesos internos de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
12. Realizar las evaluaciones que permitan la determinación de los riesgos y el establecimiento de niveles de seguridad y control, en los procedimientos para el otorgamiento de divisas.
13. Establecer canales de comunicación y coordinación con el Banco Central de Venezuela, los operadores cambiarios autorizados, así como también con otros organismos públicos o privados, con la finalidad de intercambiar información oportuna en lo relacionado con la Administración Cambiaria, previa autorización del Presidente o Presidenta.
14. Establecer y supervisar los mecanismos de control sobre las actividades realizadas por los Operadores Cambiarios Autorizados en el ejercicio de sus funciones.
15. Participar en equipos de trabajo permanentes o eventuales, de acuerdo a los criterios e instrucciones dictadas por la Comisión o la Presidencia.
16. Rendir cuenta de su gestión al Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
17. Coordinar la elaboración del plan operativo anual de las gerencias adscritas a la Vicepresidencia.
18. Elaborar y presentar los cuadros y gráficos estadísticos, puntos de cuenta y/o de información, informes técnicos y de gestión que le sean requeridos.
19. Supervisar el funcionamiento de las unidades organizativas bajo su control.
20. Ejecutar las decisiones que dicte la Presidencia y/o el Cuerpo Colegiado en materia de su competencia.
21. Las demás que le sean asignadas por el Cuerpo Colegiado y/o la Presidencia, atendiendo a las necesidades de la Institución.

Unidades Organizacionales Adscritas

Artículo 22. La Vicepresidencia Estratégica de Control de Operaciones está conformada por las Gerencias de:

- a. Estadísticas y Análisis Estratégico.
- b. Seguimiento y Control Operacional.
- c. Control Posterior.

Gerencia de Estadísticas y Análisis Estratégico

Artículo 23. La Gerencia de Estadísticas y Análisis Estratégico tiene como finalidad la elaboración veraz y oportuna de las estadísticas de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) a través de los datos estadísticos obtenidos del Sistema Automatizado de Administración de Divisas y de las unidades de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI). Asimismo, elaborar los informes requeridos por el Presidente o Presidenta producto del seguimiento de la información macroeconómica, cuentas nacionales y demás estadísticas suministradas por los entes del Estado.

Gerencia de Seguimiento y Control Operacional

Artículo 24. La Gerencia de Seguimiento y Control Operacional tiene como finalidad evaluar la gestión administrativa y operacional de las diversas dependencias de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) a través de los indicadores de gestión, midiendo sistemática y continuamente los resultados obtenidos y comparándolos con los planeados; así como, determinar la adecuación de los sistemas de información y control a la normativa aplicable al Régimen para la Administración de Divisas. Ejecutar la supervisión de los operadores cambiarios autorizados y la ejecución de procesos vinculados con la disponibilidad de divisas, coordinando para ello las relaciones con los organismos respectivos del Estado.

Gerencia de Control Posterior

Artículo 25. La Gerencia de Control Posterior tiene como finalidad planificar, dirigir y ejecutar las acciones y procedimientos que permitan evaluar el cumplimiento de la normativa aplicable al Régimen para la Administración de Divisas por parte de los usuarios o usuarios del Sistema de Administración de Divisas a partir del otorgamiento de la Autorización de Adquisición de Divisas (AAD).

Así como también, evaluar a través del Sistema de Control Interno, las actuaciones del personal adscrito a las unidades organizacionales que conforman

la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), a los fines de determinar los hechos o circunstancias que pudieran generar responsabilidades civiles, penales, administrativas o disciplinarias, de conformidad con lo establecido en la normativa legal aplicable a la materia.

SECCIÓN II

De la Vicepresidencia de Planificación y Apoyo Integral

Finalidad

Artículo 26. La Vicepresidencia de Planificación y Apoyo Integral, está a cargo del Vicepresidente o Vicepresidenta de Planificación y Apoyo Integral y tiene nivel de apoyo. Su propósito es asesorar, apoyar y respaldar a las diversas unidades de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) en el cumplimiento de sus funciones.

Funciones

- Artículo 27. Son funciones de la Vicepresidencia de Planificación y Apoyo Integral las siguientes:
1. Velar por el cumplimiento de la política comunicacional establecida por el Ejecutivo Nacional directamente relacionada con el Régimen para la Administración de Divisas.
 2. Fortalecer las líneas estratégicas y los valores de la institución.
 3. Promover y coordinar interrelaciones con los Poderes Públicos, sector privado, medios de comunicación y especialmente con la comunidad.
 4. Evaluar y fomentar la cultura e identidad institucional.
 5. Coordinar los procesos para dar cumplimiento a la Misión y Visión de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
 6. Supervisar la ejecución y control del Plan Operativo Anual Institucional.
 7. Supervisar la ejecución y control del Plan Estratégico Institucional.
 8. Elaborar y presentar ante la Presidencia de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) los proyectos de presupuestos anuales.
 9. Coordinar las transferencias entre partidas y modificaciones presupuestarias, cuando el caso lo amerite, atendiendo a las recomendaciones de la Presidencia de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
 10. Supervisar la elaboración de proyectos de Reglamentos y demás instrumentos jurídicos normativos relacionados con las diferentes actividades de la Institución, de conformidad con las instrucciones impartidas por el Cuerpo Colegiado.
 11. Participar en la discusión y elaboración de proyectos de convenios y de acuerdos que deban suscribirse con otras organizaciones públicas o privadas.
 12. Ejercer la representación de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) ante los órganos y autoridades administrativas y jurisdiccionales, previa autorización correspondiente.
 13. Establecer las necesidades específicas de capacitación del personal adscrito a las unidades organizacionales que la conforman.
 14. Participar en los Comités de Trabajo, permanente o eventuales, que de acuerdo a los criterios establecidos por la Comisión y Presidencia deben contar con la presencia del área específica.
 15. Proponer la actualización del manual de normas y procedimientos, de acuerdo a las necesidades de las unidades organizacionales que la conforma.
 16. Rendir cuenta periódica de los resultados de su gestión a la Presidencia.
 17. Representar a la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) en las actividades que guarden relación con su área de desempeño, promovidos por la institución u otros organismos nacionales e internacionales, previa instrucción de la Presidencia.
 18. Las demás que le sean asignadas por la Comisión o la Presidencia atendiendo a las necesidades de la Institución.

Unidades Organizacionales Adscritas

Artículo 28. La Vicepresidencia de Planificación y Apoyo Integral está conformada por:

- a. Gerencia de Comunicación, Información y Relaciones Institucionales.
- b. Gerencia de Planificación y Presupuesto.
- c. Consultoría Jurídica.

Gerencia de Comunicación, Información y Relaciones Institucionales

Artículo 29. La Gerencia de Comunicación, Información y Relaciones Institucionales tiene como finalidad fortalecer la imagen institucional, propiciar el desarrollo de un clima organizacional favorable al desempeño profesional, siguiendo las líneas estratégicas, la Misión y Visión que permitan estimular los Valores Institucionales.

Gerencia de Planificación y Presupuesto

Artículo 30. La Gerencia de Planificación y Presupuesto tiene por finalidad planificar, controlar y apoyar el desarrollo de planes, proyectos y programas de las diversas unidades organizacionales, así como, emitir los lineamientos y normas así como coordinar la formulación del presupuesto y el Plan Operativo Anual de la Institución.

Consultoría Jurídica

Artículo 31. La Consultoría Jurídica es el órgano de asesoría legal de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) y, en este sentido se encarga de asesorar y prestar asistencia jurídica en el ámbito interno, a todas las instancias y unidades organizacionales, con la finalidad de que todos los actos administrativos e institucionales, estén ajustados a las normas constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, asumiendo, previa autorización, la representación de la Institución ante todo tipo de instancias administrativas y judiciales de la República Bolivariana de Venezuela.

SECCIÓN III
De la Vicepresidencia de Administración

Finalidad

Artículo 32. La Vicepresidencia de Administración está a cargo del Vicepresidente o Vicepresidenta de Administración y tiene nivel Administrativo. Su propósito es coordinar, ejecutar y supervisar las actividades administrativas, financieras, bienes nacionales, protección integral, servicios generales y gestión humana, a fin de garantizar su operatividad y funcionamiento.

Funciones

Artículo 33. Son funciones de la Vicepresidencia de Administración las siguientes:

1. Administrar el talento humano, los recursos financieros, materiales y tecnológicos, logrando óptimos niveles de productividad, eficiencia y eficacia Institucional.
2. Dirigir la formulación, control y evaluación de los procesos administrativos, de gestión humana, de gestión del conocimiento y protección integral orientados a garantizar el cumplimiento de los objetivos de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
3. Dirigir la formulación y aplicación de planes, proyectos, instrumentos, programas y acciones orientados a una eficiente y eficaz administración de los recursos materiales y financieros, gestión humana, gestión del conocimiento y protección integral de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
4. Elaborar informes estadísticos que permitan analizar la dinámica de la administración, gestión humana, gestión del conocimiento y protección integral de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
5. Dirigir, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades administrativas, financieras, bienes nacionales, servicios generales, gestión del talento humano, gestión del conocimiento y protección integral, a fin de garantizar su operatividad y funcionamiento.
6. Garantizar la implementación de programas de beneficios sociales para el personal que labora en la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), con la finalidad de fortalecer el compromiso e identificación de éstos con la Institución.
7. Dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y supervisar la adquisición, custodia, registro y suministro de bienes nacionales y servicios.
8. Convocar a la Comisión de Contrataciones de acuerdo a la normativa jurídica vigente.
9. Dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y supervisar la administración y desarrollo de los planes de gestión del talento humano de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
10. Asesorar a la Presidencia de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) en la dirección de la administración y gestión humana.
11. Dirigir la aplicación de sistemas, normas y procedimientos de seguridad y protección integral considerando las diferentes unidades organizacionales de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
12. Cumplir los lineamientos para la elaboración de los planes operativos y estratégicos de la Vicepresidencia de Administración de acuerdo a la normativa correspondiente.
13. Participar en los Comités de Trabajo, permanentes o eventuales, que de acuerdo a los criterios establecidos por la Presidencia y Comisión deben contar con su presencia.
14. Atender las instrucciones emanadas de la Presidencia y/o el Cuerpo Colegiado de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
15. Supervisar el funcionamiento de las unidades organizacionales bajo su adscripción.
16. Planificar, controlar y establecer la distribución y desarrollo de funciones en las diferentes unidades organizacionales que la conforman.
17. Rendir cuenta de su gestión al Presidente o la Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
18. Las demás que le sean asignadas por el Cuerpo Colegiado y/o la Presidencia, atendiendo a las necesidades de la Institución.

Unidades Organizacionales
Adscritas

Artículo 34. La Vicepresidencia de Administración está conformada por:

- a. Unidad de Gestión del Conocimiento.
- b. Gerencia de Gestión Humana.
- c. Gerencia de Administración y Servicios.
- d. Gerencia de Protección Integral.

Gerencia de Gestión Humana

Artículo 35. La Gerencia de Gestión Humana tiene como finalidad dirigir la formulación, aplicación, control y evaluación de los procesos de gestión humana que coadyuvan al cumplimiento de la Misión, Visión y Valores de la Institución, establecida en el Manual de Organización y Funcionamiento, generando condiciones organizacionales aplicables al desarrollo y satisfacción plena del talento humano.

Gerencia de Administración y Servicios

Artículo 36. La Gerencia de Administración y Servicios tiene como finalidad ejecutar y supervisar de manera eficaz y eficiente, las actividades administrativas y financieras, adquisición de los bienes y servicios, control de bienes nacionales y servicios generales, a fin de garantizar la operatividad y funcionamiento de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).

Gerencia de Protección Integral

Artículo 37. La Gerencia de Protección Integral tiene como finalidad gestionar de manera eficiente y eficaz las actividades que garantizan la protección integral del personal y bienes de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), conforme a la normativa jurídica vigente que regula la materia. Esta Gerencia estará integrada por las Coordinaciones indicadas en el Manual de Organización y Funcionamiento.

SECCIÓN IV
De la Vicepresidencia de Administración
y Control de Divisas

Finalidad

Artículo 38. La Vicepresidencia de Administración y Control de Divisas está a cargo del Vicepresidente o Vicepresidenta de Administración y Control de Divisas y tiene nivel operativo. Su propósito es planificar, coordinar, ejecutar y supervisar las actividades en materia administración de divisas, a fin de asegurar el desempeño de la gestión operativa y el cumplimiento de todas las políticas y decisiones emanadas de la Comisión y de la Presidencia de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), para garantizar su operatividad y funcionamiento.

Funciones

Artículo 39. Son funciones de la Vicepresidencia de Administración y Control de Divisas las siguientes:

1. Planificar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar el conjunto de actividades relacionadas con la gestión operativa, técnica y administrativa de las Gerencias que la conforman.
2. Supervisar, controlar y evaluar el asesoramiento e información proporcionada a los usuarios o usuarias que así lo requieran, en relación a los procesos establecidos en la normativa aplicable al Régimen para la Administración de Divisas, para lograr la correcta aplicación de las normas y requisitos establecidos.
3. Administrar de manera continua y permanente, la disponibilidad de divisas asignadas por el Banco Central de Venezuela, en función a la dinámica del proceso de administración y control de divisas y de acuerdo a la normativa interna y actos emanados del Cuerpo Colegiado.
4. Garantizar el cumplimiento de los requisitos, controles y trámites exigidos por la normativa aplicable al Régimen para la Administración de Divisas, para el otorgamiento de las autorizaciones de adquisición y liquidación de divisas.
5. Garantizar la transparencia, eficacia y eficiencia del proceso de recepción y verificación de la documentación, datos contenidos y recaudos exigidos en la normativa jurídica vigente, velando por la distribución correcta y equitativa de los mismos a todas las gerencias operativas o instancias competentes.
6. Garantizar, supervisar y controlar el proceso de verificación de los bienes y mercancías declaradas, a fin de determinar si procede o no la liquidación de las divisas solicitadas, asegurando con ello el correcto uso de las mismas.
7. Garantizar, controlar y supervisar la correcta, eficaz y eficiente recepción, verificación, distribución y análisis de las solicitudes de divisas y documentos relacionados, que sean consignados ante la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
8. Efectuar el seguimiento de las exportaciones realizadas, para garantizar la venta de las divisas producto de las mismas al Banco Central de Venezuela, y su aplicación en el análisis de las importaciones.
9. Ejecutar, supervisar y controlar la actividad de archivo de expedientes de solicitudes de autorización de adquisición de divisas y la correspondencia en general, garantizando la confidencialidad y resguardo físico de la información.
10. Establecer las relaciones y coordinaciones en asuntos relacionados con el Régimen para la Administración de Divisas, con las Instituciones del Estado vinculadas a la Administración Aduanera y Tributaria, Inversiones extranjeras, defensa nacional.
11. Informar a la Vicepresidencia Estratégica de Control de Operaciones cualquier irregularidad detectada en las actividades de los Operadores Cambiarios Autorizados.
12. Informar a la Presidencia y a la Vicepresidencia Estratégica de Control de Operaciones, las irregularidades evidenciadas en la documentación consignada por los usuarios o usuarias del Régimen para la Administración de Divisas.
13. Examinar, evaluar y remitir a la Vicepresidencia Estratégica de Control de Operaciones, aquellos casos donde existan irregularidades o presunciones de ilícitos cambiarios.
14. Integrar el equipo de trabajo para la elaboración del presupuesto anual de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
15. Planificar, controlar y establecer la distribución y desarrollo de las funciones de las diferentes unidades organizacionales que la conforman.
16. Rendir cuenta de su gestión al Presidente o la Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
17. Elaborar el plan operativo anual de las gerencias adscritas a ella.
18. Elaborar y presentar cuadros estadísticos, punto de cuentas, informes técnicos y de gestión que le sean requeridos.
19. Supervisar el funcionamiento de las unidades organizacionales bajo su adscripción.
20. Ejecutar las decisiones que dicte la Presidencia y/o el Cuerpo Colegiado relacionadas con sus funciones.
21. Las demás que le sean asignadas por el Cuerpo Colegiado y/o la Presidencia, atendiendo a las necesidades de la Institución.

Unidades Organizacionales
Adscritas

Artículo 40. La Vicepresidencia de Administración y Control de Divisas está conformada por:

- a. Unidad de Archivo.
- b. Unidad de Atención al Usuario.
- c. Gerencia de Recepción de Solicitudes.
- d. Gerencia de Verificación Aduanera.
- e. Gerencia de Importación y Seguimiento de Exportaciones.
- f. Gerencia de Servicios y Otras Operaciones.
- g. Gerencia de Finanzas Internacionales.

Gerencia de Recepción de Solicitudes

Artículo 41. La Gerencia de Recepción de Solicitudes tiene como finalidad recibir las solicitudes de divisas y demás documentos relacionados, garantizando que

cumplan con los requisitos, controles y trámites exigidos por la normativa aplicable al Régimen para la Administración de Divisas y su debida distribución a las unidades organizacionales competentes. Asignar el registro de usuario (RUSAD), previo cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos.

Gerencia de Verificación Aduanal

Artículo 42. La Gerencia de Verificación Aduanal tiene como finalidad controlar los procesos inherentes al registro y verificación de las mercancías importadas con divisas autorizadas por la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) y exportaciones realizadas, garantizando el correcto uso de las divisas, bajo criterios de transparencia, eficiencia y eficacia en la ejecución de sus funciones.

Gerencia de Importación y Seguimiento de Exportaciones

Artículo 43. La Gerencia de Importación y Seguimiento de Exportaciones tiene como finalidad asignar, analizar y evaluar las diversas solicitudes de autorización de adquisición y de liquidación de divisas para la importación de mercancías que se demandan en la República Bolivariana de Venezuela, cumpliendo con lo establecido en la normativa aplicable al Régimen para la Administración de Divisas vigente. Del mismo modo, realizará el seguimiento de las Exportaciones realizadas por los usuarios o usuarias a fin de garantizar y controlar la venta de divisas producto de las mismas al Banco Central de Venezuela y aplicación en el análisis de las importaciones.

Gerencia de Servicios y Otras Operaciones

Artículo 44. La Gerencia de Servicios y Otras Operaciones tiene como finalidad recibir y procesar las solicitudes de autorización de adquisición y liquidación de divisas en materia de operaciones diversas, tales como: consumo con tarjetas de crédito, remesas a familiares en el exterior, remesas a jubilados y pensionados, personal diplomático y casos especiales presentadas conforme a la normativa aplicable al Régimen para la Administración de Divisas vigente. Además, debe recibir y procesar las solicitudes de autorización de adquisición y liquidación de divisas en materia de servicios, a saber: transporte aéreo, telecomunicaciones y las diversas modalidades de las actividades académicas presentadas conforme a la normativa aplicable al Régimen para la Administración de Divisas vigente.

Gerencia de Finanzas Internacionales

Artículo 45. La Gerencia de Finanzas Internacionales tiene como finalidad asignar, analizar y formular recomendaciones sobre las solicitudes de autorización de adquisición y liquidación de divisas, por concepto de operaciones financieras internacionales que se demandan en la República Bolivariana de Venezuela, de conformidad con la normativa aplicable al Régimen para la Administración de Divisas vigente.

SECCIÓN V

De la Vicepresidencia de Tecnología de la Información

Finalidad

Artículo 46. La Vicepresidencia de Tecnología de la Información está a cargo del Vicepresidente o la Vicepresidenta de Tecnología de la Información y tiene nivel de dirección. Su propósito es supervisar la planificación, adecuación y mantenimiento de la plataforma tecnológica y los procesos de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), así como garantizar su seguridad conforme a la normativa jurídica vigente que regula la materia.

Funciones

Artículo 47. Son funciones de la Vicepresidencia de Tecnología de la Información las siguientes:

- Supervisar la implementación de la plataforma tecnológica, los sistemas de información y los procesos de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
- Aprobar los planes y programas estratégicos de desarrollo de tecnologías de información, comunicaciones y sistemas y controlar su ejecución.
- Prestar asesoría técnica al Cuerpo Colegiado y a la Presidencia, en relación con la definición de políticas y lineamientos en lo referente a las Tecnologías de Información y Comunicaciones.
- Orientar el desarrollo y consolidación de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), dentro de la estrategia del Gobierno Electrónico y la Sociedad de la Información.
- Garantizar la actualización organizativa, administrativa y tecnológica de la Institución, atendiendo a sus prioridades y necesidades, bajo los lineamientos y directrices del Cuerpo Colegiado y la Presidencia.
- Planificar y coordinar los mecanismos de enlace tecnológico interinstitucionales.
- Determinar las necesidades en materia de seguridad informática de la Institución.
- Establecer y coordinar los controles necesarios en materia de seguridad, políticas, normas y procedimientos que faciliten el proceso de implementación de la arquitectura de seguridad informática.
- Proponer a la Presidencia, la adopción de los estándares y mecanismos de control de seguridad informática requeridos.
- Establecer las necesidades específicas de capacitación del personal bajo su adscripción.
- Proponer al Cuerpo Colegiado y Presidencia, la creación, desarrollo, adquisición e implementación de los programas y aplicaciones, bajo criterios de software libre y estándares abiertos o de propietarios, atendiendo a los requerimientos establecidos por las leyes y entes rectores en la materia, que pudiesen ser incorporadas en la dinámica administrativa y organizativa de la Institución.
- Participar en los Comités de Trabajo, permanente o eventuales, que de acuerdo a los criterios establecidos por la Comisión y Presidencia deben contar con su presencia.
- Proponer la actualización del manual de normas y procedimientos, de acuerdo a las necesidades de las unidades organizacionales que la conforma.
- Rendir cuenta periódica de los resultados de su gestión a la Presidencia.

15. Representar a la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) en las actividades que guarden relación con sus funciones programadas por la Institución u otros organismos nacionales e internacionales, previa autorización de la Presidencia.

16. Las demás que le sean asignadas por la Comisión o Presidencia atendiendo a las necesidades de la institución.

Unidades Organizacionales Adscritas

Artículo 48. La Vicepresidencia de Tecnología de la Información está conformada por:

- a. Unidad de Innovación Tecnológica.
- b. Unidad de Organización y Sistemas.
- c. Gerencia de Tecnología de la Información.
- d. Gerencia de Infraestructura Tecnológica
- e. Gerencia de Seguridad de Datos.

Gerencia de Tecnología de la Información.

Artículo 49. La Gerencia de Tecnología de la Información, tiene como finalidad planificar, adecuar y mantener actualizado los sistemas de información, tomando en consideración su carácter estratégico, con el fin de optimizar la calidad del servicio de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), garantizando el acceso y manejo de la información de manera rápida, veraz y oportuna, en pro de la eficacia y eficiencia de la administración cambiaria.

Gerencia de Infraestructura Tecnológica

Artículo 50. La Gerencia de Infraestructura Tecnológica tiene por finalidad administrar, establecer y mantener en óptimo funcionamiento los diversos componentes de la infraestructura tecnológica de la Comisión de la Administración de Divisas (CADIVI), garantizando la sistematización y automatización de los procesos y el funcionamiento de los servicios tecnológicos, con el fin de lograr una efectiva gestión institucional.

Gerencia de Seguridad de Datos

Artículo 51. La Gerencia de Seguridad de Datos tiene por finalidad garantizar la seguridad de la plataforma tecnológica de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), estableciendo las medidas técnicas y organizativas pertinentes, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia conforme a la normativa jurídica vigente que regula la materia.

Título III De la Delegación

Delegación de Atribuciones

Artículo 52. Salvo disposición expresa en contrario, el Cuerpo Colegiado de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), de conformidad con lo previsto en la ley que regula la organización y funcionamiento de la Administración Pública, podrá mediante acto de delegación, delegar el ejercicio de las atribuciones que le otorga el presente Reglamento y el Manual de Organización y Funcionamiento, en los titulares de las instancias inferiores bajo su dependencia, siendo éstos últimos responsables por la ejecución de tales atribuciones.

Limitaciones para Delegar Atribuciones

Artículo 53. La delegación de atribuciones no procederá en los siguientes casos:

1. En las materias que así determine el Cuerpo Colegiado actuando como órgano de dirección de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI).
2. La representación de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) y, en general, en el ejercicio de competencias que por su especial naturaleza son inherentes al ejercicio de la Presidencia.
3. Los demás establecidos en la ley que regula la organización y funcionamiento de la Administración Pública.

Delegación de Firma

Artículo 54. Salvo disposición expresa en contrario, el Presidente o Presidenta de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), podrá mediante acto de delegación, delegar la firma de documentos, de conformidad con lo previsto en la ley que regula la organización y funcionamiento de la Administración Pública; no obstante, los documentos firmados en ejercicio de la delegación de firma se entenderán como dictados por el delegante.

Contenido y Formalidades del Acto

Artículo 55. El contenido y la formalidad del acto de delegación de atribuciones o de firma y de su revocatoria debe ajustarse a lo establecido en la ley que regula la organización y funcionamiento de la Administración Pública. En los casos de delegación de la atribución para autorizar la liquidación de divisas, deberá indicarse expresamente, además, en el acto de delegación las características de las mismas y la cuantía a liquidar.

Título IV Del Sistema de Control Interno

Objetivo

Artículo 56. El Sistema de Control Interno de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) tiene como objetivo optimizar la gestión, en atención a los principios de eficiencia, eficacia, transparencia, calidad, economía y responsabilidad, facilitando la actuación responsable, la rendición de cuentas y el control social.

**Contenido del Sistema
de Control Interno**

Artículo 57. El Sistema de Control Interno de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) comprende, en forma integrada, la organización, las políticas, los planes y las normas Internas, incluyendo los métodos y procedimientos adoptados para:

- Garantizar la legalidad de los actos.
- Salvaguardar sus recursos.
- Verificar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa.
- Promover la eficiencia, economía y calidad en sus operaciones.
- Estimular la observancia de las políticas establecidas.
- Lograr el cumplimiento de su misión, objetivos y metas.

Informe de Resultados

Artículo 58. El resultado de las auditorías, inspecciones, estudios, análisis e investigaciones que se realicen de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema de Control Fiscal, a propósito de evaluar el Sistema de Control Interno de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), será informado al Cuerpo Colegiado, como órgano de dirección, con las recomendaciones sobre los correctivos a que haya lugar.

**TITULO V
De los Actos**

**Forma de los Actos
de la Comisión**

Artículo 59. Las decisiones del Cuerpo Colegiado, como órgano de dirección de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), podrán adoptar la forma de Reglamentos, Manuales, Instructivos e Instrucciones, cuando sean destinadas a regular la actividad interna de ésta y de Providencias cuando surtan efectos frente a terceros.

**Forma de los Actos
de la Presidencia**

Artículo 60. Los actos que dicte el Presidente o Presidenta, destinados a regular la actividad interna de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) podrán adoptar la forma de Memorandos o Circulares.

**TITULO VI
Aspectos Financieros**

Presupuesto Anual

Artículo 61. El ejercicio económico-financiero de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI), se ajustará al período que establezca la Ley de Presupuesto Anual. Al final de cada Ejercicio económico se cerrarán las cuentas y se elaborarán los Informes financieros correspondientes.

**Lineamientos para la Elaboración
del Presupuesto**

Artículo 62. La formulación del presupuesto de la Comisión de Administración de Divisas (CADIVI) se realizará conforme a las normas que establezca la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE). Las actividades y acciones que desarrollen en este sentido estarán destinadas a recabar el mayor cúmulo de información de las distintas unidades responsables de la ejecución, considerando las prioridades formuladas, la estimación de ingresos, la distribución del talento humano, recursos financieros y materiales y otros aspectos relacionados con el mismo.

DISPOSICIONES FINALES

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

Comuníquese y Publíquese,

WILLIAM RAMÓN FARIÑAS

FÉLIX R. GORRIO GUZMÁN

AMÉRICO MATA GARCÍA

MAIGUALDÁ ANGULO CALZADILLA
Representante de Banco Central de Venezuela

MANUEL ANTONIO BARRIOS ALBERTO
Presidente

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA LA DEFENSA**

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA
DESPACHO DEL MINISTRO
CONSULTORÍA JURÍDICA

Caracas, 01 SEP 2009

199° y 150°

RESOLUCIÓN N° 012089

El Ministro del Poder Popular para la Defensa, RAMÓN ALONZO CARRIZALEZ RENGIFO, designado mediante Decreto N° 6.627, publicado

en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.130 de fecha 03 de Marzo de 2009, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 77 numerales 19 y 20 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, en concordancia con el artículo 84 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos,

RESUELVE:

PRIMERO: MODIFICAR la Resolución Ministerial N° 012009 de fecha 24AGO09, que corrigió el error material en el que incurrió el acto administrativo N° 011702 del 10 de agosto de 2009, al señalar: "Abogada NATILKA LILA CABA VIETTRI, cédula de Identidad N° V-8.248.477, debe decir: Abogada NATYLKA LILA CABA VIETTRI, cédula de Identidad N° V-8.248.477.

SEGUNDO: Imprímase a continuación el texto de la Resolución N° 011702 de fecha 10 de agosto de 2009, con las modificaciones respectivas.

Comuníquese y Publíquese
Por el Ejecutivo Nacional

RAMÓN ALONZO CARRIZALEZ RENGIFO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA
DESPACHO DEL MINISTRO
CONSULTORÍA JURÍDICA

Caracas, 10 AGO 2009

199° y 150°

RESOLUCIÓN N° 011702

El Ministro del Poder Popular para la Defensa, RAMÓN ALONZO CARRIZALEZ RENGIFO, designado mediante Decreto N° 6.627, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.130 de fecha 03 de Marzo de 2009, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 77 numerales 19 y 20 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 y habida consideración del artículo 3 del Decreto Presidencial 6.852 de fecha 04AGO09, publicado en la Gaceta Oficial N° 39.237 del 07 de agosto de 2009,

RESUELVE:

ÚNICO: Designar al personal abajo Indicado para conformar la Junta Liquidadora de la Fundación Proyecto País:

Presidente:

MAYOR GENERAL LUÍS ALFREDO MOTTA DOMÍNGUEZ,
C.I. N° 4.423.539

Miembros Principales:

GENERAL DE BRIGADA WUILMER SANTIAGO FAJARDO GUTIÉRREZ,
C.I. N° 7.505.914

CONTRALMIRANTE HÉCTOR ALFREDO ECHEZURÍA LÓPEZ,
C.I. N° 6.354.215

GENERAL DE BRIGADA VIVIAN COROMOTO PULIDO PEREIRA,
C.I. N° 8.581.407

ABOGADA NATYLKA LILA CABA VIETTRI,
C.I. N° V-8.248.477

Miembros Suplentes:

GENERAL DE DIVISIÓN NOEL JESÚS GRISANTI SÁEZ,
C.I. N° 5.392.707

CAPITÁN DE NAVÍO FERNANDO GUTIÉRREZ GOYO,
C.I. N° 6.172.619