

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

GACETA OFICIAL

DEL DISTRITO CAPITAL

AÑO I – MES III

Caracas, Jueves 09 de julio de 2009

Nº 009

Año 199º, 150º y 11º / Depósito Legal PP 200907DC106 / Esta Gaceta Contiene 12 Páginas / Precio (0,1 U.T.)

SUMARIO

Por cuanto en el Decreto Nº 001 de fecha 14 de mayo de 2009, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Capital Nº 001 de esa misma fecha, mediante el cual, se DICTÓ el **REGLAMENTO ORGÁNICO DEL DISTRITO CAPITAL**, existen errores materiales en el contenido de sus artículos 2 y 3, se reimprime su contenido.

Decreto Nº 018, de fecha nueve (09) de julio del año dos mil nueve (2009), mediante el cual, **EL DISTRITO CAPITAL ASUME DE PLENO DERECHO** las competencias, servicios, bienes y recursos, que transitoriamente administraba el Distrito Metropolitano de Caracas, por órgano de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico correspondientes al Plan de Atención Integral que comprenden los programas de: albergue, alimentación, tratamiento medico personalizado, psicología, psiquiatría, terapia ocupacional, fisioterapia y recreación.

Se reimprime por error material **Resolución Nº 048**, publicado en Gaceta Oficial DC - Nº 008 de fecha veintinueve (29) de junio del año (2009), mediante el cual **SE DELEGA** al ciudadano **RICARDO ENRIQUE LANZ RODRIGUEZ**, titular de la cédula de identidad Nº **12.421.345**, en su carácter de **SUPERINTENDENTE DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL DISTRITO CAPITAL (SATDC)**, la firma para celebrar los actos y documentos relacionados con los asuntos de su despacho.

Resolución Nº 050, de fecha primero (01) de julio de dos mil nueve (2009), mediante el cual, se establece la **CREACIÓN Y MANEJO DEL FONDO EN ANTICIPO DE LA UNIDAD ADMINISTRADORA CENTRAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL**, vigente para el año 2009.

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL**

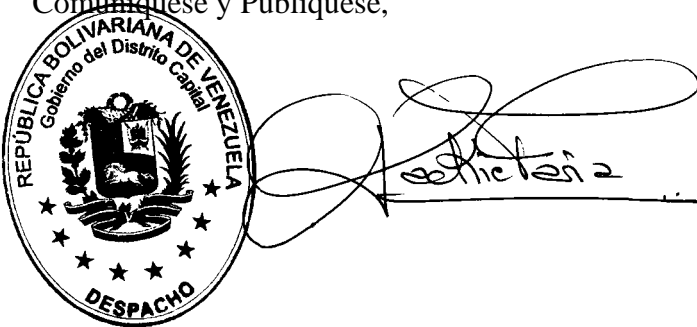
AVISO OFICIAL

Por cuanto en el Decreto N° 001 de fecha 14 de mayo de 2009, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Capital N° 001 de esa misma fecha, mediante el cual, se DICTÓ el **REGLAMENTO ORGÁNICO DEL DISTRITO CAPITAL**, existen errores materiales en el contenido de sus artículos 2 y 3.

Se procede, en consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en concordancia con el artículo 4° de la Ley de Publicaciones Oficiales, a una nueva impresión, subsanando los referidos errores y cualquier otro de forma a que hubiere lugar, manteniéndose el número, fecha y firma del citado Decreto.

Dado, firmado y sellado en la sede del Gobierno del Distrito Capital a los nueve (09) días del mes de julio del año 2009, año 199° de la Independencia, 150° de la Federación y 11° de la Revolución Bolivariana.

Comuníquese y Publíquese,



JACQUELINE FARIA PINEDA

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL**

Decreto N° 001

14 de mayo de 2009

**JACQUELINE FARIA PINEDA
Jefa de Gobierno del Distrito Capital**

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 5 y 53 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, el artículo 8 y los numerales 1, 2 y 6 del artículo 9 de la Ley Especial sobre la Organización y Régimen del Distrito Capital, en concordancia con lo establecido los artículos 19 y 23 *ejusdem* y los artículos 2 y 93 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública,

DICTA

el siguiente,

**REGLAMENTO ORGÁNICO
DEL DISTRITO CAPITAL**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento Orgánico tiene por objeto determinar la estructura orgánica y administrativa del Distrito Capital y establecer la distribución de las atribuciones correspondientes a las dependencias que lo integran, el cual comprende su gobierno, organización, administración y competencias.

CAPÍTULO II

**DEL CONSEJO DISTRITAL DE GOBIERNO,
PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE
POLÍTICAS PÚBLICAS DEL DISTRITO
CAPITAL**

Artículo 2. El Consejo Distrital de Gobierno, Planificación y Coordinación de Políticas Públicas del Distrito Capital es un Consejo conformado por la Jefa o Jefe de Gobierno, quien lo preside, por la Alcaldesa o Alcalde del Municipio Bolivariano Libertador, representantes de los distintos Ministerios que conforman el Ejecutivo Nacional, los cuales son designados por las respectivas Ministras o los respectivos Ministros, una o un representante de la Asamblea Nacional y voceras o voceros del Poder Popular, pertenecientes a comunas, consejos comunales y organizaciones comunitarias.

Las competencias del Consejo Distrital de Gobierno, Planificación y Coordinación de Políticas Públicas del Distrito Capital se orientan a ejercer una función de planificación estratégica y articuladora entre los órganos y entes de la Administración Pública, así como en el establecimiento de planes y proyectos de manera integrada con las Comunas y sus Gobiernos Comunales en el ámbito territorial del Distrito Capital.

Las actuaciones del Consejo Distrital de Gobierno, Planificación y Coordinación de Políticas Públicas del Distrito Capital se efectúan en concordancia con los planes de desarrollo económico y social de la nación y el modelo socialista de participación y desarrollo humano.

Artículo 3. El Consejo Distrital de Gobierno, Planificación y Coordinación de Políticas Públicas del Distrito Capital tiene las siguientes competencias:

1. Realizar la planificación y coordinación estratégica del Gobierno del Distrito Capital.
2. Ejercer la coordinación con los órganos y entes de los Poderes Públicos Nacionales, el Poder Popular y el Gobierno del Distrito Capital.
3. Asesorar a la Jefa o Jefe de Gobierno en la toma de decisiones referidas al ámbito territorial del Distrito Capital, con base en los estudios técnicos de seguimiento e impacto de las políticas públicas.
4. Asegurar la coherencia y armonía de los planes, programas y proyectos del Distrito Capital con los lineamientos dictados por el Ejecutivo Nacional conforme a la planificación centralizada.
5. Establecer los planes y proyectos de manera integrada con las Comunas y Gobiernos Comunales.
6. Aprobar los planes, proyectos y programas de inversión.
7. Aprobar el Plan de Desarrollo Económico y Social del Distrito Capital, conforme al Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación, el cual se presentará ante el Consejo de Ministros y Ministras.

CAPÍTULO III INTEGRACIÓN DEL GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL

Artículo 4. El órgano ejecutivo del Gobierno del Distrito Capital está conformado por el Despacho de la Jefa o Jefe de Gobierno, la Secretaría General de Gobierno, la Secretaría de Gestión Social y Promoción de Comunas, la Secretaría de Infraestructura y Servicios y las demás Subsecretarías y dependencias

que señalen este Reglamento Orgánico y el Reglamento Interno del Distrito Capital.

Artículo 5. Corresponde al Despacho de la Jefa o Jefe de Gobierno:

1. Ejercer las funciones ejecutivas inherentes al sistema de Gobierno del Régimen Especial del Distrito Capital.
2. Dirigir la formulación, seguimiento y evaluación de las políticas territoriales que le corresponda, de conformidad con la Ley Especial sobre la Organización y Régimen del Distrito Capital.
3. Orientar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar las actividades del Gobierno del Régimen Especial del Distrito Capital, sin perjuicio de las atribuciones que, sobre control externo, la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la Ley confieren a los órganos de función contralora.
4. Cumplir y hacer cumplir las órdenes que le comunique la Presidenta o Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, así como los lineamientos estratégicos y políticas dictadas conforme a la planificación centralizada.
5. Ejercer la superior administración, dirección, inspección y resguardo de los servicios, bienes y rentas del Distrito Capital.
6. Ejercer la rectoría de las políticas públicas que deben desarrollar los entes descentralizados funcionalmente adscritos al Distrito Capital, de conformidad con la Ley que regula la actuación de la Administración Pública.
7. Ejercer la representación de las acciones pertenecientes al Distrito Capital en las Empresas del Estado, así como el correspondiente control accionario.
8. Comprometer y ordenar los gastos del Distrito Capital.
9. Suscribir, previo cumplimiento de las formalidades de ley, los contratos relacionados con los asuntos propios del Distrito Capital.
10. Instruir a la Procuradora o Procurador General de la República sobre los asuntos en que debe intervenir en las materias de la competencia del Distrito Capital, conforme a la normativa aplicable.
11. Legalizar la firma de las funcionarias y funcionarios al servicio del Distrito Capital.
12. Resolver los conflictos de competencia entre funcionarias y funcionarios del Distrito Capital y ejercer la potestad disciplinaria, con arreglo a las disposiciones legales y reglamentarias
13. Contratar para el Distrito Capital los servicios de profesionales y técnicos por tiempo determinado,

de conformidad a lo establecido en la normativa aplicable.

14. Conocer y decidir los recursos administrativos que les correspondan de conformidad con la ley.
15. Delegar sus atribuciones, gestiones y la firma de documentos de conformidad con las previsiones legales aplicables.
16. Presidir el Consejo Distrital de Gobierno, Planificación y Coordinación de Políticas Públicas del Distrito Capital.
17. Las demás que señalen las leyes, los reglamentos y decretos del Distrito Capital.

El Despacho de la Jefa o Jefe de Gobierno contará con la dependencia de Asesoría, Seguimiento y Apoyo del Despacho, dirigida por una funcionaria o funcionario con el rango de Subsecretaria o Subsecretario.

Artículo 6. Corresponde a la Secretaría General de Gobierno:

1. Apoyar al Jefe o Jefa de Gobierno en las funciones ejecutivas inherentes al sistema de Gobierno del Régimen Especial del Distrito Capital.
2. Presentar al conocimiento y resolución de la Jefa o Jefe de Gobierno los asuntos o solicitudes que requieran su intervención, incluyendo las que por la Secretaría sean presentados por los Consejos Comunales y las Comunas.
3. Ejercer las actividades de coordinación de las relaciones políticas que le sean delegadas, impulsando el proceso organizativo interno, articulando y alineando las distintas dependencias de apoyo y sustantiva con las políticas públicas dictadas por el Despacho de la Jefa o Jefe de Gobierno.
4. Ejercer las actividades de coordinación y enlace con los distintos órganos y entes de los poderes públicos nacionales, estadales, municipales y comunales a objeto de planificar y ejecutar en conjunto con las Secretarías del Nivel Sustantivo, programas y proyectos en los ámbitos de competencia.
5. Supervisar la ejecución de los planes y proyectos provenientes de fondos públicos, que se ejecuten en el ámbito territorial del Distrito Capital.
6. Ejercer la función de Secretaría del Consejo Distrital de Gobierno, Planificación y Coordinación de Políticas Públicas del Distrito Capital.
7. Las demás que le atribuyan los Decretos y el Reglamento Interno del Distrito Capital.

El Titular de esta Secretaría tendrá el rango de Secretaria o Secretario General.

Están adscritas a la Secretaría General la Subsecretaría de Gestión Interna, y la Subsecretaría de Seguridad Ciudadana y Protección Civil, cuyos titulares tendrán el rango de Subsecretarias o Subsecretarios.

Artículo 7. Corresponde a la Secretaría de Infraestructura y Servicios:

1. Apoyar a la Jefa o Jefe de Gobierno en las funciones inherentes a Obras y Servicios Públicos.
2. Formular políticas, planes y proyectos en materia de Obras y Servicios Públicos, los cuales serán sometidos a la consideración de la Jefa o Jefe de Gobierno.
3. Coordinar la planificación para la ejecución de Obras y prestación de Servicios Públicos con los órganos y entes del Poder Público Nacional con competencia en la materia.
4. Ejercer funciones de enlace con el Poder Municipal y el Poder Popular, a objeto de planificar y ejecutar de manera coordinada los planes, programas y proyectos de obras y servicios públicos.
5. Las demás que le atribuyan los decretos y el Reglamento Interno del Distrito Capital.

El titular de esta Secretaría tendrá el rango de Secretaria o Secretario.

Están adscritas a la Secretaría de Infraestructura y Servicios la Subsecretaría de Obras Públicas y la Subsecretaría de Servicios Públicos, cuyos titulares tendrán el rango de Subsecretarias o Subsecretarios.

Artículo 8. Corresponde a la Secretaría de Gestión Social y Promoción de Comunas:

1. Apoyar a la Jefa de Gobierno en las funciones inherentes a la formación de comunas e impulso del desarrollo socio productivo de las mismas.
2. Coordinar sus acciones con el Poder Público Nacional, Municipal y Comunal a objeto de ejecutar proyectos de participación protagónica de las comunidades en la gestión de gobierno, fortaleciendo la contraloría social y la concreción eficiente y eficaz de acciones de gobierno tendentes a mejorar las condiciones de vida de las ciudadanas y ciudadanos creando las mejores condiciones para la conformación de un nuevo modelo socialista de convivencia y participación.
3. Fomentar la protección de las niñas, niños y adolescentes, mujeres, adulta y adulto mayor, personas con discapacidad y de la familia como institución fundamental de la sociedad y velar por el mejoramiento de sus condiciones materiales y espirituales de vida.

4. Promover la educación, la cultura, el deporte, valores, tradiciones y toda manifestación que propenda al fortalecimiento de la identidad caraqueña y a la creación de principios éticos, así como impulsar las actividades recreativas y de esparcimiento que contribuyan a la convivencia solidaria, ocupando y humanizando espacios públicos que mejoren la calidad de vida del colectivo.
5. Las demás que le atribuyan los decretos y el Reglamento Interno del Distrito Capital.

El titular de esta Secretaría tendrá el rango de Secretaria o Secretario.

Están adscritas a la Secretaria de Gestión Social y Promoción de Comunas la Subsecretaría de Promoción y Atención de Comunas, la Subsecretaría de Desarrollo Socio Productivo, de Protección al Niño, Niña, Adolescente, Adulto Mayor, Mujer y Familia, y la Subsecretaría de Educación, Cultura, Deporte e Identidad.

CAPÍTULO IV DE LA IMPRENTA CAPITAL

Artículo 9. Se crea la Imprenta Capital, como un Servicio Desconcentrado, órgano encargado del diseño, planificación, estructuración e impresión de las publicaciones oficiales de los actos emanados de los órganos de Gobierno del Distrito Capital.

Artículo 10. Además de la edición de la Gaceta Oficial del Distrito Capital, corresponde a la Imprenta Capital, la edición de las publicaciones que le asigne la Jefa o Jefe de Gobierno del Distrito Capital.

Artículo 11. La Imprenta Capital dependerá jerárquicamente de la Secretaría General de Gobierno del Distrito Capital, y dispone de capacidad administrativa, organizativa, presupuestaria y financiera.

Artículo 12. La Imprenta Capital actuará bajo la dirección de una Coordinadora o un Coordinador de Imprenta del Distrito Capital, funcionario de libre nombramiento y remoción designada o designado por la Jefa o Jefe de Gobierno del Distrito Capital.

Artículo 13. Las faltas temporales del Coordinadora o Coordinador de Imprenta Capital serán suplidas por la Secretaria o Secretario General de Gobierno.

Artículo 14. La estructura organizativa y funcional de la Imprenta Capital será aprobada mediante

Reglamento Interno dictado por la Jefa o Jefe de Gobierno del Distrito Capital y será publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Capital.

Artículo 15. Son competencias de la Coordinadora o Coordinador de Imprenta Capital:

1. Ejercer la representación de la Imprenta Capital.
2. Dictar la normativa interna de la Imprenta Capital relacionada con la organización, distribución de competencias y sistemas de recursos humanos.
3. Nombrar, remover, sancionar y destituir a las funcionarios o funcionarios de la Imprenta Capital, de acuerdo con lo establecido en la ley.
4. Suscribir los contratos y ordenar los gastos inherentes a la administración del sistema de recursos humanos y a la capacidad de gestión de la Imprenta Capital, pudiendo delegar estas funciones en otro funcionario designado por ella o él.
5. Conocer, resolver y avocarse sobre las solicitudes, reclamaciones, recursos administrativos y consultas que interpongan los interesados, de conformidad con la normativa vigente.
6. Establecer, organizar y mantener los sistemas de control interno adecuados a la naturaleza, estructura y fines de la Imprenta Capital.
7. Las demás que le atribuyan los Decretos y el Reglamento Interno del Distrito Capital.

Artículo 16. Son competencias de la Imprenta Capital:

1. Impresión de la Gaceta Oficial del Distrito Capital, en la que se publicarán los actos administrativos de carácter general o de carácter particular.
2. Impresión de la Papelería Oficial de las dependencias del Distrito Capital.
3. Diseño gráfico e impresión de documentos y publicaciones relacionadas con la cultura e identidad caraqueña.
4. Impresión de publicaciones relacionadas con el Poder Popular, para ser distribuido a los integrantes de las comunas, consejos comunales y organizaciones comunitarias del Distrito Capital.
5. Diseño e impresión de medios de difusión e información, entre los que se destacan periódicos, publicaciones semanales y otros medios destinados a la divulgación de las actividades del Gobierno del Distrito Capital, de las comunas, consejos comunales y organizaciones comunitarias.
6. Distribución y comercialización de las publicaciones que efectúen.
7. Propiciar una gestión caracterizada por su proactividad, transparencia y calidad de servicio.
8. Formular y ejecutar su presupuesto.
9. Conservar el archivo histórico del Distrito Capital.

10. Coordinar con los organismos competentes, la formación del personal especializado en las actividades de su competencia.
11. Recaudar el producto de la venta de la Gaceta Oficial del Distrito Capital.
12. Recaudar el producto de la venta de las publicaciones que efectúen, a excepción de aquellas que tengan carácter gratuito.
13. Ejecutar campañas educativas e informativas mediante medios impresos.
14. Las demás que le atribuyan los Decretos y el Reglamento Interno del Distrito Capital.

CAPÍTULO V DE LOS CARGOS DE ALTO NIVEL Y DE CONFIANZA

Artículo 17. Se declaran de alto nivel y por lo tanto de libre nombramiento y remoción, los cargos del Gobierno del Distrito Capital que se señalan a continuación:

GRADO	DENOMINACIÓN
99	Jefa o Jefe de Gobierno
99	Secretaria o Secretario General
99	Secretarias o Secretarios
99	Subsecretarias o Subsecretarios

Artículo 18. Se declaran de confianza y por lo tanto de libre nombramiento y remoción, los cargos del Gobierno del Distrito Capital, que por índole de sus funciones comprenden actividades que requieren un alto grado de confidencialidad en los Despachos de la Jefa o Jefe de Gobierno, Secretaria o Secretario General, Secretarias o Secretarios, Subsecretarias o Subsecretarios. Dichos cargos son los siguientes:

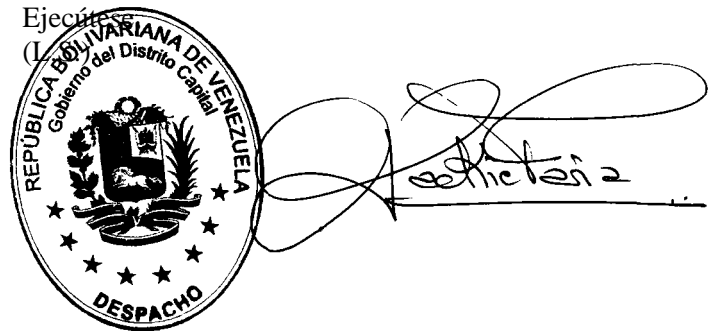
GRADO	DENOMINACIÓN
99	Coordinadoras o Coordinadores
99	Supervisoras o Supervisores
99	Secretarias Ejecutiva o Secretarios Ejecutivo
99	Personal de Seguridad

Artículo 19. Las Máximas Autoridades designadas por la Jefa o Jefe de Gobierno del Distrito Capital para ejercer la dirección de las dependencias que conforman el Distrito Capital, quedan encargadas de la ejecución del presente Decreto.

Disposición Final

Artículo 20. El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Capital.

Dado en Caracas, a los catorce (14) días del mes de mayo de dos mil nueve. Año 199° de la Independencia; 150° de la Federación y 11° de la Revolución Bolivariana



JACQUELINE FARIA PINEDA

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL

Decreto N° 018

09 de julio de 2009

JACQUELINE FARIA PINEDA
Jefa de Gobierno del Distrito Capital

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los numerales 1 y 2 del artículo 9 de la Ley Especial sobre la Organización y Régimen del Distrito Capital, en concordancia con lo establecido en los numerales 1, 12 y 13 del artículo 6 y el artículo 12 *ejusdem*; y el artículo 2 y la Disposición Final Primera de la Ley Especial de los Recursos y Bienes Administrados Transitoriamente por el Distrito Metropolitano de Caracas al Distrito Capital,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 80 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, el Estado garantizará a los adultos y adultas mayores el pleno ejercicio de sus derechos y garantías,

CONSIDERANDO

Que el Estado, con la participación solidaria de las familias y la sociedad, debe garantizar el respeto a la dignidad humana de los adultos y adultas mayores, desarrollando políticas de atención integral que eleven y aseguren su calidad de vida,

CONSIDERANDO

Que el Estado por conducto del Gobierno del Distrito Capital y esté, a través de sus órganos con competencia en materia de protección del adulto y adulta mayor, tienen como objetivo crear e implementar las políticas públicas que permitan desarrollar eficientemente el plan de atención integral al adulto y adulta mayor en situación de exclusión social,

CONSIDERANDO

Que el artículo 2 de la Ley Especial de Transferencia de los Recursos y Bienes Administrados Transitoriamente por el Distrito Metropolitano de Caracas al Distrito Capital, declaró la transferencia de los recursos y bienes que permitían al Distrito Metropolitano de Caracas el ejercicio de las competencias del extinto Distrito Federal, entre otras: la protección de los adultos y adultas mayores,

CONSIDERANDO

Que por mandato legal es deber del Distrito Capital el ejercicio pleno de las competencias asignadas, así como materializar la transferencia de los recursos y bienes afectos a éstos,

CONSIDERANDO

Que corresponde al Gobierno del Distrito Capital garantizar la continuidad administrativa, fiscal y de operatividad de las fundaciones, dependencias, entes, servicios autónomos, demás formas de organización funcional que eran administrados transitoriamente por el Distrito Metropolitano de Caracas y le fueron transferidas por Ley al Distrito Capital,

DECRETA

Artículo 1. El Distrito Capital asume de pleno derecho las competencias, servicios, bienes y recursos, que transitoriamente administraba el Distrito Metropolitano de Caracas, por órgano de la Secretaría de Desarrollo Social y Económico correspondientes al Plan de Atención Integral que comprenden los programas de: albergue, alimentación, tratamiento médico personalizado, psicología, psiquiatría, terapia ocupacional, fisioterapia y recreación.

La transferencia de este Plan de Atención Integral y sus componentes operará de pleno derecho, conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley Especial de Transferencia de los Recursos y Bienes Administrados Transitoriamente por el Distrito Metropolitano de Caracas al Distrito Capital, en concordancia con las leyes que regulan el funcionamiento de la administración pública.

Artículo 2. El Gobierno del Distrito Capital ejercerá el control de tutela, la dirección y administración de las Casas Hogares que integran el Plan de Atención Integral que se identifican a continuación:

Denominación	Dirección
Casa Hogar El Conde	Puente a Rondón, Parroquia San Agustín del Norte.
Casa Hogar El Paraíso	Av. Páez, calle los Pinos, Quinta Santa Ana, El Paraíso.
Centro de Atención Luis Ordaz	Av. San Martín, casa N° 6, Parroquia San Juan.

Para el cumplimiento del presente Decreto, se adoptarán las medidas necesarias para la conservación, administración y aprovechamiento de sus bienes, así como dirigir y controlar el recurso humano calificado conforme a la necesidades operacionales del órgano competente, con el objeto de garantizar un servicio de calidad en condiciones idóneas, la continuidad del mismo y el respeto a los derechos Constitucionales; para el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

Artículo 3. La Alcaldía del Distrito Metropolitano de Caracas suministrará al Distrito Capital toda la información y el material existente concerniente al pago de las prestaciones sociales del personal objeto de transferencia y los intereses acumulados sobre éstas, hasta la fecha de la transferencia, a fin de contar con la base de datos relativa a las mismas.

Artículo 6. Todos los órganos y entes, tanto públicos como privados, deberán prestar la colaboración necesaria al Gobierno del Distrito Capital, para el cumplimiento de la transferencia establecida en el presente Decreto.

Artículo 7. Las Máximas Autoridades designadas por la Jefa de Gobierno del Distrito Capital para ejercer la Coordinación del Plan Integral antes identificado, quedan encargadas de la ejecución del presente Decreto.

Artículo 8. El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Capital.

Dado en Caracas, a los nueve (09) día del mes de julio de dos mil nueve (2009). Años 199° de la Independencia, 150° de la Federación y 11° de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese



JACQUELINE FARIA PINEDA

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL**

Resolución N° 048 **29 de junio de 2009**

**JACQUELINE FARIA PINEDA
Jefa de Gobierno del Distrito Capital**

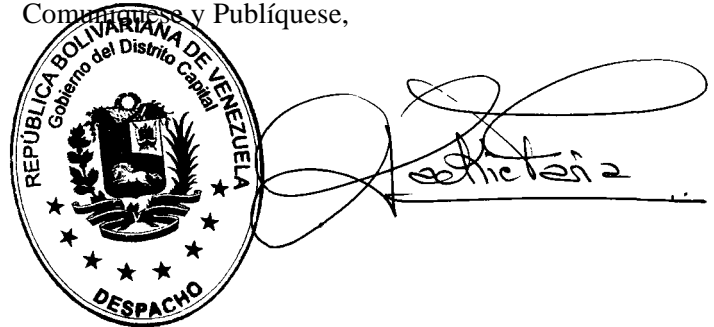
AVISO OFICIAL

Por cuanto en la Resolución DC/N° 048, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Capital N° 008 de fecha veintinueve (29) de junio de 2009, mediante el cual, se **DELEGA** al ciudadano **RICARDO ENRIQUE LANZ RODRIGUEZ**, titular de la cédula de identidad N° **V-12.421.345**, en su carácter de **SUPERINTENDENTE DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL DISTRITO CAPITAL (SATDC)**, la firma para celebrar los actos y documentos relacionados con los asuntos de su despacho, existe errores materiales en su contenido.

Se procede, en consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en concordancia con el artículo 4° de la Ley de Publicaciones Oficiales, a una nueva impresión, subsanando los referidos errores y cualquier otro de forma a que hubiere lugar, manteniéndose el número, fecha y firma de la citada Resolución.

Dado, firmado y sellado en la sede del Gobierno del Distrito Capital a los veintinueve (29) días del mes de junio del año 2009, año 199° de la Independencia, 150° de la Federación y 11° de la Revolución Bolivariana.

Comuníquese y Publíquese,



JACQUELINE FARIA PINEDA

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL**

Resolución N° 048 **29 de junio de 2009**

**JACQUELINE FARIA PINEDA
Jefa de Gobierno del Distrito Capital**

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 34 del Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con los artículos 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, 8 de la Ley Especial sobre la Organización y Régimen del Distrito Capital; y los artículos 5 y 6 de Reglamento Orgánico del Distrito Capital,

Resuelve

Artículo 1. Se delega al ciudadano **RICARDO ENRIQUE LANZ RODRIGUEZ**, titular de la cédula de identidad N° **12.421.345**, en su carácter de **SUPERINTENDENTE DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL DISTRITO CAPITAL (SATDC)**, la firma de los actos y documentos que a continuación se especifican:

1. Circulares y comunicaciones dirigidas a los órganos y entes que conforman el Gobierno del Distrito Capital.
2. La certificación de documentos relacionados con los asuntos de su despacho.
3. Los contratos, órdenes de compra y órdenes de servicio para la adquisición de bienes y contratación de servicios hasta un monto de dos

- mil quinientas unidades tributarias (2.500 U.T), previo cumplimiento de la normativa legal vigente.
4. La suscripción de contratos relacionados con obras públicas hasta un monto de dos mil quinientas unidades tributarias (2.500 U.T), previo cumplimiento de la normativa legal vigente.
 5. Las comunicaciones o notificaciones al personal administrativo y obrero de su Despacho.
 6. Las comunicaciones dirigidas a órganos del Poder Público Estatal o Municipal.
 7. Contratos con instituciones bancarias y los documentos relacionados con apertura de cuentas para el manejo de fondos públicos en el marco de sus competencias.
 8. Las comunicaciones dirigidas a personas y entidades públicas y privadas relativas a la tramitación ordinaria de los asuntos de su Despacho.
 9. Las demás que le delegue la Jefa o Jefe de Gobierno.

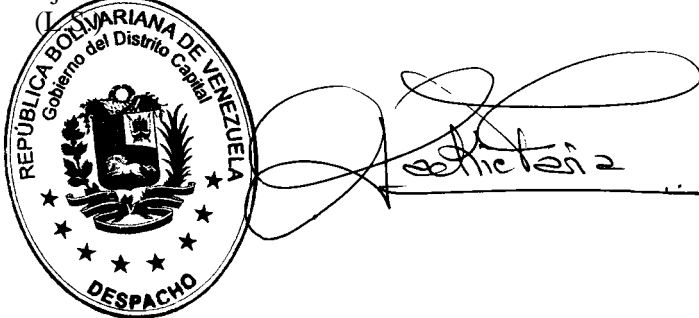
Artículo 2. El funcionario designado presentará mensualmente a la Jefa o Jefe de Gobierno del Distrito Capital, una relación detallada de los actos y documentos suscritos en ejercicio de la presente Resolución.

Artículo 3. Notifíquese el presente acto de conformidad con la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Artículo 4. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Capital.

Dado en Caracas, a los veintinueve (29) días del mes de junio de dos mil nueve (2009). Años 199° de la Independencia, 150° de la Federación y 11° de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese.



JACQUELINE FARIA PINEDA

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL**

Resolución N° 050

01 de julio de 2009

CONSIDERANDO:

Que el Distrito Capital es una entidad político-territorial de la República con territorio, personalidad jurídica y patrimonio propio y por sus características singulares posee un régimen especial de gobierno, según lo establecido en el artículo N° 2 de la Ley Especial Sobre la Organización y Régimen del Distrito Capital, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.156 de fecha 13/04/2009 y por lo tanto se rige en cuanto sea aplicable por las normas de los Órganos de la República Bolivariana de Venezuela,

CONSIDERANDO:

Que la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.606 de fecha 09 de enero de 2003 y reformada en fecha 23 de Abril de 2009, conforme a publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.164, tiene por objeto regular la administración financiera, el sistema de control interno del sector público, y los aspectos referidos a la coordinación macroeconómica, al Fondo de Estabilización Macroeconómica y al Fondo de Ahorro Intergeneracional,

CONSIDERANDO:

Que el Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, 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, tiene por objeto desarrollar los aspectos inherentes al sistema presupuestario, establecidos en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, así como las normas sobre la ejecución y ordenación de los compromisos y los pagos,

CONSIDERANDO:

Que el mismo Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, contempla en sus disposiciones finales, artículo 75, que el valor de la unidad tributaria será el vigente para el inicio del ejercicio económico financiero, y el mismo se mantendrá durante la ejecución de la Ley de Presupuesto, así como de los presupuestos de los demás órganos o entes sujetos a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, que comprende en el Artículo 8 lo siguiente: “el ejercicio económico financiero comenzará el primero de enero y terminará el treinta y uno de diciembre de cada año”, y considerando que la Unidad Tributaria con la que se inició el ejercicio económico financiero 2009, es decir el 01 de enero del corriente era de Bs. 46,00 publicada en Gaceta Oficial N° 38.855 de fecha 22/01/2008,

CONSIDERANDO:

Que la Ley Contra la Corrupción publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.637 Extraordinario, de fecha 07 de abril de 2003, tiene por objeto el establecimiento de normas que rijan la conducta que deben asumir las personas sujetas a la misma, a los fines de salvaguardar el patrimonio público, garantizar el manejo adecuado y transparente de los recursos públicos, con fundamento en los principios de honestidad, transparencia, participación, eficiencia, eficacia, legalidad, rendición de cuentas y responsabilidad consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela,

CONSIDERANDO:

Que se hace necesario establecer un Fondo en Anticipo vigente para el año 2009, así como las normas para su uso y manejo, con cargo a los créditos presupuestarios asignados a la Unidad de Administración Central, adecuándola a las disposiciones establecidas en las normativas legales aplicables para el Distrito Capital,

RESUELVE:**Creación del Fondo**

Artículo 1. Autorizar la Creación del Fondo en Anticipo de la Unidad Administradora Central: Despacho del Jefe o Jefa de Gobierno del Distrito

Capital, el cual consta con la estructura administrativa que les permite manejar un monto anual de créditos presupuestarios igual o superior a dos mil quinientas unidades tributarias (2.500U.T.), a razón de cuarenta y seis bolívares (Bs. 46,00), equivalente a ciento quince mil bolívares (Bs. 115.000,00), mediante fondos girados en anticipo, que será asignado a dicha dependencia, de forma mensual durante el año 2009, conforme a las necesidades de gastos y disponibilidades de créditos presupuestarios.

Manejo y uso del Fondo

Artículo 2. Formarán parte del Fondo en Anticipo de la Unidad Administradora Central del Gobierno del Distrito Capital, los créditos presupuestarios cuyas partidas o subpartidas se citan a continuación:

- a) Gastos de personal, excepto aquellos de carácter permanente que se paguen con fondos en avance.
- b) Adquisición de Materiales y suministros.
- c) Servicios no personales, excepto servicios de gestión administrativa que generen o deriven pagos periódicos u obligaciones que requieran de contrataciones.
- d) Activos reales.

Artículo 3. No formarán parte del Fondo en Anticipo de la Unidad Administradora Central, los créditos presupuestarios cuyas partidas o subpartidas que se citan a continuación:

- a) Inmuebles y equipos existentes (usados).
- b) Conservación, ampliaciones y mejoras mayores.
- c) Estudios y proyectos para inversión en activos fijos.
- d) Contratación de inspección de obras.
- e) Construcciones del dominio privado.
- f) Construcciones del dominio público.
- g) Los gastos que generen o deriven pagos periódicos u obligaciones que requieran de contrataciones, entre ellos servicios básicos, servicios profesionales y técnicos,
- h) Los gastos que deban pagarse con cargo a la partida destinada a atender obligaciones pendientes de ejercicios anteriores.
- i) Los gastos de personal, considerados de carácter permanente que se paguen con fondos en avance, entre ellos: Sueldos y sus compensaciones, primas, salarios, remuneraciones especiales, bono vacacional, aguinaldos, gastos de representación, pagos por comisiones de servicio, becas y cualquier otro gasto de remuneración de carácter permanente que a los efectos el Reglamento N° 1 de la Ley orgánica de la Administración Financiera del Sector Público denomina gastos de personal, se

incluye las pensiones, jubilaciones y demás asignaciones para el personal pensionado o jubilado de carácter permanente).

Artículo 4. Los recursos girados mediante fondos en anticipo serán depositados en una cuenta bancaria a nombre del Gobierno del Distrito Capital, la cual se abrirá previa autorización de la Oficina Nacional del Tesoro.

Pagos

Artículo 5. La Subsecretaría de Gestión Interna adoptará las medidas que sean necesarias, con el objeto de pagar las obligaciones contraídas a la presentación de los comprobantes de gastos debidamente conformados por los funcionarios competentes para ello, y según el caso verificar la prestación efectiva del servicio o la adquisición del bien.

Artículo 6. Para efectos de los pagos, las facturas deben estar sujetas a la Providencia Administrativa N° 257 que establece las Normas Generales de Emisión y Elaboración de Facturas y Otros Documentos, emitida por el SENIAT, en fecha 19/08/2008, publicada en Gaceta Oficial N° 38.997 del 19/08/2008.

Artículo 7. Los fondos en anticipo no podrán ser destinados para el pago de compromisos que sean superiores a un mil unidades tributarias (1.000 U.T.) o su equivalente en divisas.

Artículo 8. Los pagos que realicen con cargo al fondo en anticipo, se efectuarán mediante cheques emitidos a nombre de los beneficiarios.

Artículo 9. Los comprobantes de los pagos realizados con cargo al fondo en anticipo, debidamente cancelados a sus beneficiarios, se mantendrán bajo la custodia del responsable del manejo del fondo en anticipo, a la disposición de la Subsecretaría de Gestión Interna y a los fines de su revisión posterior por parte de los órganos de control fiscal competentes.

Reposiciones de los Fondos

Artículo 10. Las reposiciones de los Fondos en Anticipo se efectuarán cuando se haya utilizado, al menos el Setenta y Cinco por ciento (75%) del monto autorizado, condicionado a que exista la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

Artículo 11. La solicitud de reposición se acompañará de una relación de comprobantes de los pagos

efectuados, con indicación de la imputación, el número de cada comprobante, el beneficiario y el monto de cada pago, así como el estado en que se encuentra el fondo en anticipo y se realizará de acuerdo con las instrucciones que al efecto dicte la Oficina Nacional de Contabilidad Pública y la Contraloría General de la República.

Término del Ejercicio Presupuestario

Artículo 12. Queda establecido que al término del ejercicio económico financiero, sólo se pagarán con cargo al fondo en anticipo, los compromisos válidamente adquiridos y causados durante la vigencia del presupuesto.

Artículo 13. Se reintegrará a la Tesorería del Distrito Capital los remanentes de fondos en Anticipo no causados, en poder de la Unidad Administradora Central.

Artículo 14. Los remanentes de los Fondos de Caja Chica no gastados, autorizados con cargo al Fondo en Anticipo, deben reintegrarse por los autorizados depositándolos en la Cuenta del Fondo en Anticipo vigente para el año en curso, antes del 15 de diciembre de cada año.

Registros de las Operaciones

Artículo 15. Se designa a la Subsecretaría de Gestión Interna encargada de llevar los registros de las operaciones con cargo al Fondo en Anticipo de la Unidad Administradora Central, de acuerdo a las instrucciones que al efecto dicte la Oficina Nacional de Contabilidad Pública y la Contraloría General de la República.

Artículo 16. Se establece que para la conformación de los expedientes, todos los documentos comprobatorios de las transacciones económicas financieras realizadas por alguna de las unidades ejecutoras locales, deben conservarse organizados y numerados en orden consecutivo, en expedientes físicos para cada ejercicio económico financiero.

Presentación de la solicitud del Fondo en Anticipo

Artículo 17. Forman parte de esta Resolución, los formatos siguientes:

- a) FA-01 Registros de beneficiarios responsables del manejo de fondos en Anticipo.
- b) FA-02 Solicitud de Fondos en Anticipo.

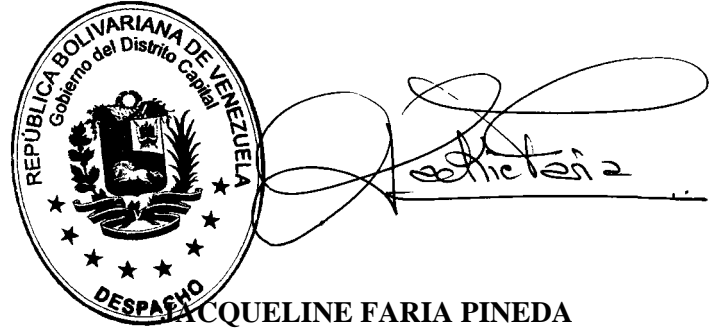
- c) FA-03 Solicitud de Fondos en Anticipo (anexo).
- d) FA-04 Balance de los Fondos en Anticipo Recibidos.
- e) FA-05 Relación de Gastos por Fondos en Anticipo.

Central, quedan encargados del cumplimiento de la presente Resolución.

DISPOSICIONES FINALES

La presente Resolución tendrá vigencia a partir del 13 de abril del corriente, fecha de creación del Distrito Capital, según Gaceta Oficial N° 39.156.

Los Secretarios, Subsecretarios, Coordinadores y Supervisores adscritos a la Unidad Administradora



DESPAJO
ACQUELINE FARIA PINEDA
Jefa de Gobierno del Distrito Capital

Imprímese y publíquese

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

GACETA OFICIAL DEL DISTRITO CAPITAL

AÑO I – MES II Caracas, Jueves 09 de julio de 2009

Esta Gaceta contiene 12 páginas