

# REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

# GACETA OFICIAL

## DEL DISTRITO CAPITAL

AÑO I – MES X

Caracas, martes 22 de marzo de 2010

Nº 029

Año 199º, 151º y 11º / Depósito Legal PP 200907DC106 / Esta Gaceta contiene 40 Páginas / Precio (0,1 U.T.)

### SUMARIO.

**Decreto Nº: 043** de fecha quince (15) de marzo del año dos mil diez (2010), mediante el cual, se declara como Huésped Ilustre de la ciudad de Caracas al Excelentísimo Señor **ALEXANDER LUKASHENCO**, Presidente de la República de Belarus.

**Decreto Nº: 044** de fecha dieciocho (18) de marzo del año dos mil diez (2010), mediante el cual, se **DICTA** el **REGLAMENTO ORGÁNICO DEL DISTRITO CAPITAL**.

**Decreto Nº: 045** de fecha diecisiete (17) de marzo del año dos mil diez (2010), mediante el cual se **CREA** el **FONDO DE COOPERACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL**.

**Decreto Nº: 046** de fecha diecisiete (17) de marzo del año dos mil diez (2010), mediante el cual se **CREA** el **REGLAMENTO DEL FONDO DE COOPERACIÓN DEL DISTRITO CAPITAL**.

**Resolución Nº: 099** de fecha once (11) de marzo del año dos mil diez (2010) por medio del cual se crea la Junta de Transición para garantizar la transferencia del control de todas las actividades que se realicen en el denominado **Centro Comercial Sambil La Candelaria**.

**Resolución Nº: 100** de fecha veintidós (22) de marzo del año dos mil diez (2010) por medio de la cual se designa al ciudadano **ERNESTO JOSÉ PAIVA SALAS**, titular de la cédula de identidad No. V- 5.218.382 como **JEFE DE LA OFICINA DE APOYO AL DESPACHO DE LA JEFA DEL GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL**.

**Resolución Nº: 101** de fecha veintidós (22) de marzo del año dos mil diez (2010) por medio de la cual se designa al ciudadano **MANUEL VICENTE GONZÁLEZ DÍAZ**, titular de la cédula de identidad No. V- 7.036.578, en su carácter de **SECRETARIO DE GESTIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL**.

**Resolución Nº: 102** de fecha veintidós (22) de marzo del año dos mil diez (2010) por medio de la cual se designa al

ciudadano **NORA JOSEFINA DELGADO LUGO**, titular de la cédula de identidad No. **V- 5.226.735**, en su carácter de **SECRETARIA DE PROMOCIÓN DE COMÚNAS DEL GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL**.

**Resolución N°: 103** de fecha veintidós (22) de marzo del año dos mil diez (2010) por medio de la cual se designa al ciudadano **ERICK MANUEL VALIENTE LÓPEZ**, titular de la cédula de identidad No. **V- 15.314.347**, en su carácter de **SECRETARÍO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS DEL DISTRITO CAPITAL**.

**Resolución N°: 104** de fecha veintidós (22) de marzo del año dos mil diez (2010) por medio de la cual se designa al ciudadano **CARLOS LUIS DABOIN CASTELLANOS**, titular de la cédula de identidad No. **V- 9.373.395**, como **JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL**.

**Resolución N°: 105** de fecha veintidós (22) de marzo del año dos mil diez (2010) por medio de la cual se designa al ciudadano **ELINOR ZAMORA LOVERA**, titular de la cédula de identidad No. **V- 4.056.110**, como **JEFA DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN DEL GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL**.

**Resolución N°: 106** de fecha veintidós (22) de marzo del año dos mil diez (2010) por medio de la cual se designa al ciudadano **ERICK MANUEL VALIENTE LÓPEZ**, titular de la cédula de identidad No. **V- 15.314.347**, en su carácter de Presidente (Encargado) de la Fundación Vivienda del Distrito Metropolitano de Caracas.

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL  
DESPACHO DE LA JEFA DE GOBIERNO**

Decreto N° 043

15 de Marzo de 2010

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

En ejercicio de las atribuciones que confiere la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la Ley Especial sobre la Organización y Régimen del Distrito Capital,

**DECRETA**

**Artículo 1.** Se declara como Huésped Ilustre de la ciudad de Caracas al Excelentísimo Señor **ALEXANDER LUKASHENCO**, Presidente de la República de Belarus.

**Artículo 2.** Se ordena entregar una copia del presente Decreto a nuestro huésped ilustre.

**Artículo 3.** El presente Decreto deberá ser publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Capital.

Dado en Caracas, a los quince (15) días del mes de marzo del año dos mil diez (2010). Años 199° de la Independencia, 151° de la Federación y 11° de la Revolución Bolivariana.

Ejecútense y publíquese,  
(L.S.)



*Jacqueline Faria Pineda*

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

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL  
DESPACHO DE LA JEFA DE GOBIERNO**

**Decreto N° 044                    18 de marzo de 2010**

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

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 8 y los numerales 2 y 6 del artículo 9 de la Ley Especial sobre la Organización y Régimen del Distrito Capital, en concordancia con lo establecido en el artículo 53 de la Ley del Estatuto de la Función 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, un o una 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.
8. Cualquier otra que le sea asignada por las leyes, los reglamentos, decretos y resoluciones.

### **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 Promoción de

Comunas, la Secretaría de Gestión Social, la Secretaría de Infraestructura y Servicios y las demás Oficinas, 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 dirección y gestión de la función pública en materia del personal del Distrito Capital.
  7. 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.
  8. Ejercer la representación de las acciones pertenecientes al Distrito Capital en las Empresas del Estado, así como el correspondiente control accionario.
  9. Comprometer y ordenar los gastos del Distrito Capital.
  10. Suscribir, previo cumplimiento de las formalidades de ley, los contratos relacionados con los asuntos propios del Distrito Capital.
  11. 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.
  12. Legalizar la firma de las funcionarias y funcionarios al servicio del Distrito Capital.
  13. 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.
  14. Contratar para el Distrito Capital los servicios de profesionales y técnicos por tiempo determinado, de conformidad a lo establecido en la normativa aplicable.
  15. Conocer y decidir los recursos administrativos que les correspondan de conformidad con la ley.
  16. Delegar sus atribuciones, gestiones y la firma de documentos de conformidad con las previsiones legales aplicables.
  17. Presidir el Consejo Distrital de Gobierno, Planificación y Coordinación de Políticas Públicas del Distrito Capital.
  18. Las demás atribuciones señaladas o que le sean asignadas por las leyes, los reglamentos, decretos y resoluciones.
- Están adscritas al Despacho de la Jefa o Jefe de Gobierno, las siguientes dependencias: La Oficina de Apoyo del Despacho y la Oficina de Comunicación, dirigidas por un Funcionario o Funcionaria con el rango de Jefe de Oficina el cual será equivalente a un Secretario o Secretaria.
- 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, estatales, 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 atribuciones señaladas o que le sean asignadas por las leyes, los reglamentos, decretos y resoluciones.

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

Están adscritas a la Secretaría General de Gobierno las siguientes dependencias: La Subsecretaría de Gestión Humana, la Subsecretaría de Tecnología, Informática y Telecomunicaciones, las cuales estarán dirigidas por una Funcionaria o un Funcionario con rango de Subsecretaria o Subsecretario, respectivamente; la Oficina de Prevención y Seguridad Ciudadana, y la Oficina de Administración y Finanzas, estarán dirigidas por una Funcionaria o un Funcionario con rango de Jefe o Jefa de Oficina equivalentes a los de Secretaria o Secretario, respectivamente.

**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 atribuciones señaladas o que le sean asignadas por las leyes, los reglamentos, decretos y resoluciones.

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

Están adscritas a la Secretaría de Infraestructura y Servicios las siguientes dependencias: La Subsecretaría de Obras Públicas, la Subsecretaría de Servicios Públicos y las Subsecretaría de Bienes Patrimoniales y Espacios de Encuentro, las cuales estarán dirigidas por una Funcionaria o un Funcionario con rango de Subsecretaria o Subsecretario respectivamente.

**Artículo 8.** Corresponde a la Secretaría de 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. Promover los 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.

4. Las demás atribuciones señaladas o que le sean asignadas por las leyes, los reglamentos, decretos y resoluciones.

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

Están adscritas a la Secretaría de Promoción de Comunas las siguientes dependencias: La Subsecretaría de Promoción y Atención de Comunas, la Subsecretaría de Desarrollo Socio Productivo y la Subsecretaría de Valores Socialistas e Identidad Caraqueña, las cuales estarán dirigidas por una Funcionaria o Funcionario con rango de Subsecretaria o Subsecretario, respectivamente.

**Artículo 9.** Corresponde a la Secretaría de Gestión Social:

1. 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.

2. La atención a niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adulto mayor, mujer y familia en todo lo concerniente a protección, resguardo, formación socio educación, deporte y mejoramiento de las condiciones y calidad de vida del núcleo familiar y población en situación de riesgo o vulnerabilidad, como base fundamental de las políticas de inclusión y profundización del socialismo.
3. La atención, resguardo de personas en situación de calle y la prevención a través de campañas de información y formación de la incidencia y reincidencia de estas personas en situaciones de desamparo o vulnerabilidad.
4. Promover la educación y el deporte, así como impulsar las actividades recreativas y de esparcimiento que contribuyan a la convivencia solidaria, ocupando espacios públicos que mejoren la calidad de vida del colectivo.
5. Las demás atribuciones señaladas o que le sean asignadas por las leyes, los reglamentos, decretos y resoluciones.

Están adscritas a la Secretaría de Gestión Social las siguientes dependencias: La Subsecretaría de Atención Social, la Subsecretaría de Atención a la Familia, Subsecretaría de Deporte de Alto Rendimiento y la Subsecretaría de Educación, las cuales estarán dirigidas por una Funcionaria o un Funcionario con rango de Subsecretaria o Subsecretario, respectivamente.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS SERVICIOS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS SIN PERSONALIDAD JURÍDICA**

##### **IMPRENTA CAPITAL**

**Artículo 10.** La Imprenta Capital, creada mediante Reglamento Orgánico del Distrito Capital, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Capital N° 001 de fecha 14 de mayo de 2009, como servicio desconcentrado sin personalidad jurídica, con capacidad presupuestaria, técnica y financiera en las materias de su competencia, dependiente jerárquicamente del Jefe o la Jefa de Gobierno y funcionalmente de la Secretaría General de Gobierno del Distrito Capital, es el encargado del diseño, planificación, estructuración e impresión de las publicaciones oficiales y de los actos emanados de los órganos de Gobierno del Distrito Capital. Tiene la responsabilidad de la edición de la Gaceta Oficial del Distrito Capital así como de las publicaciones que le asigne la Jefa o Jefe de Gobierno del Distrito Capital.

La Imprenta Capital actuará bajo la dirección de una o un funcionario público con rango de Coordinadora o Coordinador

de la Imprenta Capital, designada o designado por la Jefa o Jefe de Gobierno del Distrito Capital. Las faltas temporales de la Coordinadora o Coordinador de Imprenta Capital serán suplidas por la Secretaria o Secretario General de Gobierno.

**Artículo 11.** Son competencias de la Imprenta Capital:

1. La 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. Administrar los recursos financieros provenientes del ingreso que se genere producto de la venta de las publicaciones que efectúe.
14. Ejecutar campañas educativas e informativas mediante medios impresos.
15. Las demás atribuciones señaladas o que le sean asignadas por las leyes, los reglamentos, decretos y resoluciones.

**Artículo 12.** Los ingresos de la Imprenta Capital serán los siguientes:

1. Los aportes ordinarios y extraordinarios que anualmente se le asignen.

2. Las tasas y demás derechos causados por los servicios que preste.
3. Los ingresos que se generen producto de la venta de las publicaciones que efectúen.
4. Los demás aportes que reciba por cualquier medio legal.

**Artículo 13.** El servicio desconcentrado Imprenta Capital, establecerá en su reglamento interno, las atribuciones, estructura y funcionamiento así como sus unidades administrativas.

**Artículo 14.** Los ingresos que perciban el servicio desconcentrado Imprenta Capital, deberán orientarse en todo caso hacia el autofinanciamiento del Servicio y serán destinados tanto a los gastos operativos como a los gastos de inversión. En caso de excedente a final del ejercicio fiscal, se constituirá un fideicomiso de reinversión que permita obtener recursos para apoyar las actividades y proyectos relacionados con la finalidad del Servicio.

### **SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DEL DISTRITO CAPITAL (SATDC).**

**Artículo 15.** El Servicio de Administración Tributaria del Distrito Capital (SATDC), creado mediante Decreto N° 011 de fecha 12 de junio de 2009, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Capital N° 006 de fecha 12 de junio de 2009, como servicio desconcentrado, con capacidad de gestión presupuestaria, administrativa y financiera, bajo el control jerárquico de la Jefa o Jefe de Gobierno del Distrito Capital, tiene como objeto la gestión, liquidación, recaudación,

determinación, control, inspección y fiscalización de los ramos tributarios según las disposiciones legales que la regulan.

**Artículo 16.** El Servicio de Administración Tributaria (SATDC) actuará bajo la dirección de una o un funcionario con rango de Superintendente, designada o designado por la Jefa o Jefe de Gobierno del Distrito Capital.

**Artículo 17.** Las faltas temporales de la o el Superintendente del Servicio de Administración Tributaria del Distrito Capital (SATDC) serán suplidas por una o un funcionario público que designe la Jefa o Jefe de Gobierno.

**Artículo 18.** El Servicio de Administración Tributaria del Distrito Capital (SATDC), tendrá las competencias que corresponden según las normas contenidas en el Código Orgánico Tributario y demás leyes tributarias en los términos que éstas sean aplicables, entre ellas:

1. Recaudación de los tributos con las potestades de gestión, administración, inspección, fiscalización y cualquier otra actividad que la legislación le atribuya dentro del ámbito de su competencia.
2. Ejecución de los procedimientos de determinación, verificación y fiscalización para constatar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de conformidad con el ordenamiento jurídico tributario.
3. Liquidación de los tributos, intereses y sanciones, cuando fuere procedente.

4. Dictar e imponer medidas administrativas, cautelares y preventivas de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente, cuando se verifiquen presuntos ilícitos fiscales.
5. Creación y actualización de los registros de contribuyentes.
6. Establecimiento, desarrollo, administración, dirección y planificación de programas, sistemas de información y análisis estadísticos, económicos y tributarios.
7. Establecimiento de las metas de recaudación, de conformidad con la política fiscal del Gobierno del Distrito Capital, en coordinación con las políticas dictadas por el Ejecutivo Nacional.
8. Emisión, rehabilitación, circulación, anulación y destrucción de especies fiscales; así como todo lo relativo a formularios, publicaciones y demás formatos requeridos para asegurar su expendio y verificar su existencia.
9. Ejecución de convenios interinstitucionales, con entes u órganos nacionales e internacionales, públicos, mixtos y privados, de cooperación, intercambio de información y asistencia técnica.
10. Colaboración con las Administraciones Tributarias de la República, de los estados y los municipios, en todo lo relacionado con la gestión, inspección y fiscalización de los tributos.
11. Expedir y certificar copias de los documentos y expedientes administrativos que reposen en sus archivos, a quienes tengan interés legítimo, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico.
12. Dictar instrucciones de carácter general para la interpretación y aplicación de las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones relativas a la materia tributaria.
13. Suscribir los informes, resoluciones, actas y reparos a los contribuyentes a que haya lugar, así como la preparación de los proyectos de liquidación complementaria que tenga por base las inspecciones y fiscalizaciones.
14. Conocer, admitir, sustanciar y decidir sobre los recursos administrativos, reclamaciones y solicitudes interpuestas por los contribuyentes, con base a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico aplicable.
15. Notificar las liquidaciones efectuadas, por cualquier causa, a los sujetos pasivos de la obligación tributaria.
16. Difundir y orientar a las ciudadanas y ciudadanos, con el apoyo de otras formas de organización comunal, sobre la importancia de crear una cultura tributaria que permita generar ingresos que sean

redistribuidos en obras de interés social en el Distrito Capital.

17. Emitir documentos de recaudación tributaria por medios físicos y electrónicos, con el objeto de facilitar a los usuarios y usuarias la declaración y el pago de sus obligaciones fiscales y tributarias.
18. Comprobar y exigir a los contribuyentes el fiel cumplimiento de las obligaciones tributarias y desarrollar sistemas de autoliquidación.
19. Las demás atribuciones señaladas o que le sean asignadas por las leyes, los reglamentos, decretos y resoluciones.

de acuerdo a las normas vigentes para tal efecto.

5. Los recursos provenientes de las donaciones y legados que se destinen específicamente al cumplimiento de los fines del Servicio de Administración Tributaria (SATDC).
6. Los intereses y demás productos que resulten de la administración de sus fondos.
7. Cualesquiera otro recurso que le fuese asignado.

#### **CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO CAPITAL**

**Artículo 19.** Los ingresos del Servicio de Administración Tributaria (SATDC) serán los siguientes:

1. Un porcentaje mínimo del seis por ciento (6%) de los ingresos provenientes de la recaudación de los tributos del Distrito Capital, el cual podrá ser modificado mediante Decreto por la Jefa o Jefe de Gobierno del Distrito Capital.
2. Los aportes extraordinarios que le sean asignados por la Jefa o Jefe de Gobierno del Distrito Capital.
3. Los recursos asignados por las leyes especiales.
4. Las transferencias y los ingresos provenientes de órganos o entes de cooperación internacional o nacional,

**Artículo 20.** El Cuerpo de Bomberos del Distrito Capital es un órgano desconcentrado encargado de la atención y administración de emergencias de carácter civil, la prestación de servicios encaminados a la seguridad en lo referente a la prevención, protección, combate y extinción de incendios y otros siniestros, a la investigación de las causas y su origen, a la atención de emergencias pre-hospitalarias; a los servicios de rescate y salvamento; a la atención de emergencias que involucren el manejo de materiales peligrosos; a la participación en los programas para la atención de emergencias o desastres dirigidas a la formación de la comunidad; a la planificación para casos de desastres y en general para la atención de cualquier tipo de emergencias y desastres que amenacen y perturben la vida y propiedades del Estado y la Ciudadanía en el ámbito territorial del Distrito Capital y

demás apoyos posibles en sectores foráneos.

**Artículo 21.** El Cuerpo de Bomberos del Distrito Capital dependerá jerárquicamente del Jefe o la Jefa de Gobierno, y funcionalmente de la Secretaría General de Gobierno por órgano de la Oficina de Prevención y Seguridad Ciudadana, y dispone de capacidad administrativa, organizativa, presupuestaria y financiera.

**Artículo 22.** El Cuerpo de Bomberos del Distrito Capital actuará bajo la dirección de una o un funcionario con rango de Comandante General, designada o designado por la Jefa o Jefe de Gobierno del Distrito Capital.

**Artículo 23.** Las faltas temporales de la o el Comandante General serán suplidas por la o el Segundo Comandante.

**Artículo 24.** Son competencias del Cuerpo de Bomberos del Distrito Capital:

1. Salvaguardar la vida, la integridad física y los bienes de la ciudadanía, frente a situaciones que representen amenaza o riesgo de incendios o de cualquier otro tipo de siniestros, y en caso de que esta sea afectada por algún, evento generador de daños, atender y administrar directa y permanentemente las emergencias.
2. Formular políticas de administración de emergencias y gestión de riesgos, estableciendo normas técnicas y científicas que promuevan los procesos de prevención, mitigación, preparación y respuesta.

3. Desarrollar y ejecutar actividades de prevención, protección, combate y extinción de incendios y otros eventos generadores de daños, así como la investigación de sus causas;
4. Realizar actividades de rescate y salvamento de víctimas, afectados y lesionados ante emergencias y desastres;
5. Efectuar la atención Pre-hospitalaria y suministrar el servicio de ambulancias a pacientes críticamente enfermos, lesionados o afectados por un evento generador de daños;
6. Vigilar y velar por la estricta observancia de las normas técnicas y de seguridad, realizando las inspecciones que estime necesarias para detectar potenciales y reales condiciones de riesgo que coloquen en peligro la vida, la integridad física y los bienes de la ciudadanía.
7. Ejercer las actividades de órgano de investigación, consultivo y auxiliar de justicia que le atribuyan las leyes.
8. Atender eventos generadores de daños donde se encuentran involucrados materiales peligrosos.
9. Prestar apoyo a las comunidades antes, durante o después de catástrofes, calamidades públicas, peligros inminentes u otra necesidad de naturaleza análoga.
10. Colocar en las actividades del Servicio Nacional de Búsqueda y Salvamento, así como de cualquier

otra afín a este servicio, conforme a las normas nacionales e internacionales sobre la materia.

11. Dirigir, coordinar y controlar al personal voluntario y los servicios de prevención y protección contra incendios y otros siniestros, así como de autoprotección de instituciones públicas que existan en el ámbito territorial de su competencia.
12. Desarrollar y promover actividades que estimulen el desarrollo de la cultura de emergencia y de autoprotección, instruyendo a la ciudadanía en los procedimientos de prevención y protección contra incendios y otros siniestros, así como en la preparación de la comunidad para enfrentar emergencias y desastres; y
13. Las demás atribuciones señaladas o que le sean asignadas por las leyes, los reglamentos, decretos y resoluciones.

**Artículo 25.** El órgano desconcentrado de Cuerpo de Bomberos del Distrito Capital, establecerá en su reglamento interno, las atribuciones, estructura y funcionamiento así como sus unidades administrativas.

## **PROTECCIÓN CIVIL DEL DISTRITO CAPITAL**

**Artículo 26.** Protección Civil del Distrito Capital es un órgano desconcentrado encargado de planificar, coordinar, ejecutar y supervisar todas las acciones, medidas y procesos de prevención y atención necesaria para garantizar la protección de

toda persona y comunidad ante cualquier situación que implique amenaza, vulnerabilidad o riesgo, garantizando que todos los sectores de la población tengan una apropiada estructura de prevención y protección, con el fin de suministrar una efectiva e inmediata capacidad de reacción para mitigar los efectos de los agentes destructivos de origen natural, sociológico, técnicos, industriales o bélicos que puedan afectar vidas y bienes materiales de la población, asegurando el normal desenvolvimiento de las actividades ciudadanas durante y después de sucedida la emergencia

**Artículo 27.** El órgano desconcentrado de Protección Civil del Distrito Capital actuará bajo la dirección de una o un Funcionario Público con rango de Jefe de Protección Civil del Distrito Capital, designada o designado por la Jefa o Jefe de Gobierno del Distrito Capital.

**Artículo 28.** Las faltas temporales de la o el Jefe de Protección Civil del Distrito Capital, serán suplidas por una Funcionaria o un Funcionario que designe la Jefa o Jefe de Gobierno.

**Artículo 29.** Son competencias de Protección Civil del Distrito Capital las siguientes:

1. Formular planes de Protección Civil para el ámbito del Distrito Capital.
2. Planificar y Coordinar las acciones necesarias para prevenir, asistir y reparar los daños que puedan ocasionar las calamidades de cualquier índole.

3. Coordinar y mantener un sistema de información a través de los medios de comunicación social en materia de Protección Civil.
4. Dirigir y ejecutar las acciones para hacer frente a la emergencia o desastre que afecte el área del Distrito Capital.
5. Planificar y ejecutar las acciones de las Entidades Públicas y Privadas en materia de Protección Civil en el Distrito Capital.
6. Planificar y coordinar todas las acciones y medidas preventivas tendentes a la protección de vidas humanas, y de sus bienes, así como la de los recursos naturales localizados en el Distrito Capital.
7. Brindar la máxima asistencia para la rehabilitación de las personas afectadas por la calamidad, procurando establecer en el menor tiempo, las condiciones de normalidad previamente existentes en el área del suceso.
8. Efectuar el inventario de todos los recursos humanos, materiales y técnicos disponibles en el sector oficial, privado y población general, a fin de coordinar su utilización en las acciones, planes y programas de Protección Civil en el Distrito Capital.
9. Educar y organizar al personal operativo y a la población, a fin de prevenir o mitigar los daños que puedan ocasionar las contingencias o calamidades públicas.
10. Dictar las normas conducentes a la prevención, planificación, mitigación y participación de la población, en los ejercicios simulados tendentes a prevenir y afrontar las situaciones de emergencia o desastres que puedan presentarse.
11. Tomar todas las medidas preventivas en lo relativo a la protección de instalaciones vitales en materia de Protección Civil, a fin de garantizar su operación ininterrumpidamente para lograr un normal desenvolvimiento de las actividades cotidianas de la población.
12. Disponer y coordinar organizaciones voluntarias aptas para prevenir y afrontar con premura las emergencias surgidas en la localidad.
13. Promover estudios e investigaciones, sobre la ocurrencia de emergencias y desastres en la jurisdicción.
14. Inspeccionar las zonas afectadas y mantener el control de seguridad sobre ellas.
15. Proteger en sus actuaciones, todos aquellos bienes que integran al Patrimonio Histórico Nacional, así como los recursos ecológicos de la jurisdicción.
16. Las demás atribuciones señaladas o que le sean asignadas por las leyes, los reglamentos, decretos y resoluciones.

**Artículo 30.** El órgano desconcentrado de Protección Civil del Distrito Capital, establecerá en su reglamento interno, las atribuciones, estructura y funcionamiento así como sus unidades administrativas.

### CASAS HOGARES

**Artículo 31.** Las “Casas Hogares del Distrito Capital”, es un órgano desconcentrado para prestar atención integral y garantizar el bienestar de las adultas y adultos mayores que se encuentran alojados en estas dependencias: El Servicio de Casas Hogares del Distrito Capital lo conforman las siguientes dependencias: Casa Hogar El Conde, Casa Hogar El Paraíso, Centro de Atención Luís Ordaz, y cualquier otra que pudiera crear el Jefe o la Jefa de Gobierno.

**Artículo 32.** Son competencias de las Casas Hogares del Distrito Capital, las siguientes:

1. Ofrecer albergue protección adecuada e integral al Adulto o Adulta Mayor que lo requiera.
2. Suministrar alimentación balanceada y nutritiva al Adulto o Adulta Mayor que este bajo la protección del servicio Casa Hogar.
3. Brindar tratamiento médico y de psiquiatría personalizado y de alta calidad al Adulto o Adulta Mayor.
4. Asistir psicológicamente al Adulto o Adulta Mayor y a sus familiares a través de actividades que estimulen su autoestima y terapias ocupacionales que los dignifiquen y e

integren a una vida equilibrada y activa.

5. Prestar asistencia en fisioterapia y recreación de las adultas y adultos mayores que se encuentran en estas instituciones.
6. Las demás atribuciones señaladas o que le sean asignadas por las leyes, los reglamentos, decretos y resoluciones.

**Artículo 33.** Las Casas Hogares del Distrito Capital actuarán bajo la dirección de una o un funcionario público con rango de Coordinadora o Coordinador designado por la Jefa o jefe de Gobierno del Distrito Capital.

**Artículo 34.** Las faltas temporales de la o el Coordinador de las Casas Hogares del Distrito Capital, serán suplidas por una o un funcionario que designe la Jefa o Jefe de Gobierno del Distrito Capital.

### CAPÍTULO V DE LOS CARGOS DE ALTO NIVEL Y DE CONFIANZA

**Artículo 35.** Son cargos 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	Secretaria o Secretario.
99	Secretaria o Secretario.
99	Jefa o Jefe de Oficina de Apoyo al Despacho.
99	Jefa o Jefe de Oficina de Comunicación.
99	Jefa o Jefe de Oficina de Administración y Finanzas.
99	Jefa o Jefe de Oficina de Prevención y Seguridad Ciudadana.
99	Subsecretaria o Subsecretario.
99	Jefa o Jefe de Prensa.
99	Jefa o Jefe de Eventos.
99	Jefa o Jefe de Promoción Institucional.
99	Jefa o Jefe de Comunicación Popular Revolucionaria

99	Consultora o Consultor Jurídico.
99	Jefa o Jefe de Planificación y Control de Gestión.
99	Jefa o Jefe de Cooperación Técnica Internacional.
99	Jefe o Jefa de Gestión Financiera
99	Jefe o Jefa de Gestión Administrativa
99	Jefe o Jefa de Servicios Generales

**Artículo 36.** Son cargo 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	Coordinadora o Coordinador.
99	Jefa o Jefe de Unidad.

99	Supervisora o Supervisor.
99	Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo
99	Personal de Seguridad.

**Artículo 37.** 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.

### **CAPÍTULO VI DISPOSICIONES TRANSITORIAS PRIMERA**

Los órganos y demás unidades administrativas creadas en el presente Reglamento Orgánico, entrarán en funcionamiento a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

### **SEGUNDA**

Dentro de los sesenta (60) días siguientes a la publicación de este Reglamento Orgánico en la Gaceta Oficial del Distrito Capital, mediante decreto aprobado previamente, publicará el Reglamento Interno del Distrito Capital, en el cual determinará el número, organización y atribuciones de las Subsecretarías y demás dependencias que integran el Distrito Capital.

### **CAPÍTULO VII DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA**

Se deroga el Decreto N° 001 de fecha 14 de mayo de 2009, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Capital N° 001 de la misma fecha, mediante el cual se dictó el Reglamento Orgánico del Distrito Capital.

### **CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES PRIMERA**

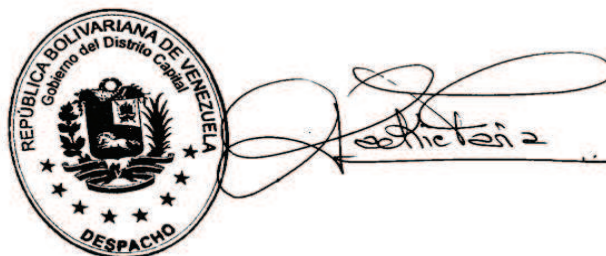
Las Máximas Autoridades designadas por la Jefa o Jefe de Gobierno del Distrito Capital, deberán prestarse, en el ejercicio de sus atribuciones, una mutua y adecuada colaboración para la mejor realización de las funciones del Distrito Capital.

### **SEGUNDA**

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

Dado en Caracas, a los 18 días del mes de marzo de 2010. Año 199° de la Independencia; 151° de la Federación y 11° de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,  
(L.S.)



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

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL  
DESPACHO DE LA JEFA DE GOBIERNO**

**Decreto N° 045            17 de marzo de 2010**

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

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 6 y los numerales 2 y 10 del artículo 9 de la Ley Especial Sobre la Organización y Régimen del Distrito Capital; en concordancia con lo dispuesto en el artículo 19 *ejusdem*,

**DECRETA**

**Artículo 1.** Se autoriza la creación del Fondo de Cooperación del Distrito Capital, cuya finalidad es la de coadyuvar, contribuir, y conjugar esfuerzos, recursos financieros, técnicos y humanos con los órganos y entes de la Administración Pública, para la elaboración y ejecución de proyectos destinados a la materialización de políticas que impacten en el desarrollo social del área que comprende el Distrito Capital.

**Artículo 2.** El Fondo de Cooperación del Distrito Capital, dependiente del Distrito Capital, estará dotado de capacidad de gestión presupuestaria, financiera y administrativa en el ejercicio de sus funciones, sin personalidad jurídica, conforme a lo previsto en el respectivo Reglamento.

**Artículo 3.** El Fondo de Cooperación del Distrito Capital, tendrá por objeto,

administrar las asignaciones presupuestarias y los recursos, financieros o materiales, provenientes de los aportes y contribuciones realizadas a cualquier título por las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, y especialmente los realizados por el Distrito Capital y las distintas instituciones del Estado Venezolano signatarias de convenios o acuerdos de cooperación debidamente suscritos con el Gobierno del Distrito Capital o sus órganos y/o dependencias.

**Artículo 4.** El Fondo de Cooperación del Distrito Capital, tiene las siguientes fuentes de ingreso:

- 1 Los aportes y contribuciones realizadas por el Distrito Capital y las distintas instituciones del Estado Venezolano signatarias de convenios o acuerdos de cooperación debidamente suscritos con el Gobierno del Distrito Capital o sus órganos y/o dependencias.
- 2 Los aportes ordinarios que asigne el Distrito Capital por la Ley de Asignaciones Económicas Especiales (LAEE), así como los extraordinarios que le sean asignados.
- 3 Los bienes o recursos que obtenga por donaciones, legados, aportes, subvenciones u otras liberalidades que reciba de personas naturales o jurídicas, nacionales o foráneas y organizaciones internacionales; así como cualesquiera otros que obtenga por cualquier título.
- 4 Los beneficios, rentas e intereses que obtenga con ocasión de la administración de sus recursos, mediante la realización de operaciones y

colocaciones financieras y la autogestión.  
5 Cualesquiera otros recursos que le sean asignados.

**Artículo 5.** El Fondo de Cooperación del Distrito Capital, será dirigido y administrado por una Junta Administradora la cual estará integrada por siete (07) miembros, los cuales serán designados por el Jefe o la Jefa de Gobierno. En el respectivo Reglamento, se determinarán las atribuciones de la Junta Administradora, así como sus normas de organización y funcionamiento.

**Artículo 6.** Se deroga el Decreto N° 028 de fecha 2 de noviembre de 2009, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Capital N° 21 de fecha 12-11-2009 de fecha 1 de diciembre de 2009, mediante el cual se creó el Fondo Gubernamental para el Desarrollo de Programas y Proyectos Ambientales.

**Artículo 7.** Se deroga el Decreto N° 033 de fecha 20 de noviembre de 2009, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Capital N° 22 de fecha 1 de diciembre de 2009, mediante el cual se creó la Junta Administradora de Fondos Intergubernamentales del Distrito Capital.

**Artículo 8.** El Secretario de Gobierno queda encargado de la ejecución del presente Decreto.

**Artículo 9.** El presente Decreto entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Capital.

Dado en Caracas, a los diecisiete (17) días del mes de marzo de dos mil diez. Años 199° de la Independencia, 151° de la

Federación y 11° de la Revolución Bolivariana.

Ejecútense y publíquese,  
(L.S.)



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

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**  
**GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL**  
**DESPACHO DE LA JEFA DE GOBIERNO**

**Decreto N° 046**                      **17 de marzo de 2010**

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

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 1 del artículo 6 y los numerales 2 y 10 del artículo 9 de la Ley Especial Sobre la Organización y Régimen del Distrito Capital; en concordancia con lo dispuesto en el artículo 19 *ejusdem*,

**DICTA**

el siguiente,

**REGLAMENTO DEL FONDO DE**  
**COOPERACIÓN**  
**DEL DISTRITO CAPITAL**

**CAPÍTULO I**  
**Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular el Fondo de

Cooperación del Distrito Capital, cuya finalidad es la de coadyuvar, contribuir, y conjugar esfuerzos, recursos financieros, técnicos y humanos con los órganos y entes de la Administración Pública, para la elaboración y ejecución de proyectos destinados a la materialización de políticas que impacten en el desarrollo social del área que comprende el Distrito Capital.

**Artículo 2.** El Fondo de Cooperación del Distrito Capital, será dependiente del Distrito Capital, esta dotado de capacidad de gestión presupuestaria, financiera y administrativa en el ejercicio de sus funciones, sin personalidad jurídica, conforme a lo previsto en este respectivo Reglamento.

**Artículo 3.** El Fondo de Cooperación del Distrito Capital, entre sus funciones, tiene la administración de las asignaciones presupuestarias y los recursos, financieros o materiales, provenientes de los aportes y contribuciones realizadas a cualquier título por las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, y especialmente los realizados por el Distrito Capital y las distintas instituciones del Estado Venezolano signatarias de convenios o acuerdos de cooperación debidamente suscritos con el Gobierno del Distrito Capital o sus órganos y/o dependencias.

**Artículo 4.** El Fondo de Cooperación del Distrito Capital, tiene las siguientes fuentes de ingreso:

1 Los aportes y contribuciones realizadas por el Distrito Capital y las distintas instituciones del Estado Venezolano signatarias de convenios o acuerdos de cooperación debidamente suscritos con

el Gobierno del Distrito Capital o sus órganos y/o dependencias.

2 Los aportes ordinarios que asigne el Distrito Capital por la Ley de Asignaciones Económicas Especiales (LAEE), así como los extraordinarios que le sean asignados.

3 Los bienes o recursos que obtenga por donaciones, legados, aportes, subvenciones u otras liberalidades que reciba de personas naturales o jurídicas, nacionales o foráneas y organizaciones internacionales; así como cualesquiera otros que obtenga por cualquier título.

4 Los beneficios, rentas e intereses que obtenga con ocasión de la administración de sus recursos, mediante la realización de operaciones y colocaciones financieras y la autogestión.

5 Cualesquiera otros recursos que le sean asignados.

## CAPÍTULO II

### De la Administración de los Recursos del Fondo de Cooperación del Distrito Capital

**Artículo 5.** Los recursos, tanto materiales como financieros, del Fondo de Cooperación del Distrito Capital, serán destinados a la materialización de políticas que impacten en el desarrollo social del área que comprende el Distrito Capital, mediante el financiamiento y ejecución de

diversos programas y proyectos, tales como:

1. La realización de obras para la rehabilitación y reconstrucción de las infraestructuras ubicadas en jurisdicción del Distrito Capital.
2. La adquisición de bienes y/o servicios necesarios para dar cumplimiento a las políticas de desarrollo social en el área que comprende el Distrito Capital.
3. Cualquier otra establecido en la normativa vigente y en los acuerdos y convenios válidamente suscritos por el Distrito Capital.

**Artículo 6.** Los recursos financieros del Fondo de Cooperación del Distrito Capital, serán depositados en instituciones bancarias del Estado, colocados en instrumentos financieros cuyo rendimiento, liquidez y seguridad garanticen suficientemente el cumplimiento oportuno de los fines del Fondo, así como el enriquecimiento de su acervo.

Dichos depósitos bancarios, mantendrán un adecuado equilibrio entre las inversiones de corto, mediano y largo plazo, guiándose siempre por la orientación de obtener la máxima seguridad, el mayor rendimiento y la liquidez necesaria para la efectiva operatividad del Fondo.

**Artículo 7.** El régimen presupuestario del Fondo de Cooperación del Distrito Capital, se regulará por las leyes y reglamentos que rigen la materia.

**Artículo 8.** Los recursos del Fondo de Cooperación del Distrito Capital, no

invertidos ni ejecutados al final de cada ejercicio fiscal, se distribuirán y depositarán en proporciones iguales en las cuentas de contingencia y de reserva, con el objeto de ser invertidos durante los ejercicios fiscales sucesivos.

Quedan exceptuados de la disposición anterior los recursos de la cuenta de reserva durante el ejercicio fiscal correspondiente, los cuales se mantendrán en esta cuenta para ser utilizados conforme a las disposiciones de este Reglamento.

**Artículo 9.** Las operaciones del Fondo de Cooperación del Distrito Capital, se realizarán y contabilizarán de acuerdo con su naturaleza y en la forma como lo determinen las normas sobre la materia y los criterios de la Junta Administradora, según corresponda.

**Artículo 10.** Los órganos y entes de la Administración Pública que en el marco de este Fondo hayan suscritos convenios de Cooperación, deberán presentar ante el Órgano Rector, los proyectos y programas que deseen financiar parcial o totalmente con los recursos del Fondo, con el objeto que los mismos sean aprobados por la Junta Administradora.

**Artículo 11.** El Fondo de Cooperación del Distrito Capital, contará con un sistema de información, seguimiento, evaluación y control de los programas y proyectos que financie.

Este sistema está dirigido a la verificación del estricto cumplimiento del destino acordado a los recursos y a los términos

en que los mismos fueron autorizados, a través de la implantación de mecanismos que garanticen una adecuada supervisión de la ejecución física y financiera de los mismos. De igual forma, se promoverá la participación ciudadana en lo que respecta al seguimiento de los programas y proyectos y el buen uso de los recursos asignados a éstos.

**Artículo 12.** El Fondo de Cooperación del Distrito Capital goza de capacidad presupuestaria, financiera, administrativa y de gestión en el ejercicio de sus funciones y, en este sentido, tiene facultades para:

- 1 La administración y ejecución de manera eficiente y racional de los recursos financieros o materiales, provenientes de los aportes y contribuciones realizadas por el Distrito Capital y las distintas instituciones del Estado Venezolano signatarias de convenios o acuerdos de cooperación debidamente suscritos con el Gobierno del Distrito Capital o sus órganos y/o dependencias.
- 2 Crear y administrar los instrumentos financieros destinados para todos los pagos de bienes y/o servicios, inversiones o desembolsos necesarios; pudiendo constituir fideicomisos en instituciones bancarias del Estado, los cuales estarán sujetos a las condiciones que establezcan las normas jurídicas que rijan la materia.
- 3 Solicitar a los organismos y entes responsables los informes de inicio y cierres de proyectos, balances, conciliaciones bancarias, y en general

todo lo relacionado con los avances físicos y financieros de los convenios debidamente suscritos.

- 4 Realizar exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza que correspondan sobre el control y manejo de los bienes patrimoniales y recursos transferidos u otorgados bajo cualquier otra figura jurídica a las Instituciones del Estado, en el marco de los convenios suscritos con el Gobierno del Distrito Capital.
- 5 Ejercer el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes adquiridos en virtud de convenios y/o acuerdos suscritos por el Gobierno del Distrito Capital.
- 6 Gestionar todas aquellas actividades derivadas de su capacidad, así como las que le sean delegadas por el Jefe o Jefa del Distrito Capital, de conformidad con las leyes.
- 7 Cualquier otra actividad conexas que consideren menester realizar, a los fines de cumplir con lo establecido el presente Decreto.
- 8 Las demás que le atribuyan los Reglamentos y Leyes que rigen la materia.

**Artículo 13.** Sin perjuicio de las atribuciones previstas en este Decreto para la Junta Administradora del Fondo de Cooperación del Distrito Capital, la misma tendrá los siguientes deberes:

1. Recibir, analizar o hacer que se analicen todos los documentos relativos a la calificación, examen, evaluación y comparación de los montos ejecutados en los proyectos para el cual se creó el Fondo específico.
2. Verificar o hacer que se verifiquen los requisitos para la creación y fiscalización de los Fondos creados por el Gobierno del Distrito Capital.
3. Determinar si las cantidades de dinero a utilizar en los diferentes proyectos que deban ejecutarse, están ajustados a lo establecido en los respectivos convenios suscritos con el Gobierno del Distrito Capital, así como el costo real de los proyectos propuestos, previa presentación de los respectivos presupuestos.
4. Conocer el desempeño del responsable de la ejecución del trabajo encomendado, a los fines de emitir opinión y solicitar el inicio de las acciones legales en caso de verificarse incumplimientos.
5. Supervisar la ejecución del cronograma del proyecto y el desembolso de los recursos económicos.
6. Examinar los registros y estados financieros de los proyectos, para determinar su pertinencia y confiabilidad.

7. Aprobar y/o rechazar propuestas para la creación de los Fondos requeridos por el Distrito Capital; a los fines de verificar su viabilidad y pertinencia.

**Artículo 14.** La Junta Administradora del Fondo de Cooperación del Distrito Capital, podrá suscribir y ejecutar contratos de obras, de servicios o de asesoría con instituciones públicas o privadas, previo cumplimiento de los procesos licitatorios previstos en la legislación que regula la materia, así como ordenar los gastos inherentes a la ejecución presupuestaria, sin perjuicio de las competencias y potestades que corresponden a los órganos de control presupuestario.

**Artículo 15.** El Fondo de Cooperación del Distrito Capital, rendirá cuentas sobre la administración, gestión, uso y destino de sus recursos, de conformidad con lo previsto en las leyes que rigen la materia.

La Junta Administradora del Fondo someterá a la consideración del Jefe o Jefa de Gobierno del Distrito Capital, para su aprobación, el informe de gestión anual del Fondo, los estados financieros debidamente auditados y certificados por auditores externos, el análisis del resultado de las operaciones, los informes del Auditor Interno y los demás documentos necesarios para efectuar la rendición de cuentas.

**Artículo 16.** Corresponde a la Oficina de Auditoría Interna del Distrito Capital, ejercer sobre el Fondo de Cooperación del Distrito Capital, el Sistema de Control Interno y el régimen previsto en la Ley

Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y en las demás disposiciones normativas que rigen la materia de control fiscal.

### **CAPÍTULO III**

#### **De la Organización y Funcionamiento del Fondo de Cooperación del Distrito Capital**

**Artículo 17.** El Fondo de Cooperación del Distrito Capital, está conformado por una Junta Administradora la cual está integrada de la siguiente manera:

- 1 Un (1) Director o Directora, quien la presidirá, el cual durará en ese cargo un (01) año.
- 2 Seis (06) Miembros Principales quienes durarán en ese cargo un (01) año.

Los miembros Principales de la Junta Administradora deben designar un suplente, el cual tendrá las mismas funciones que los titulares en ausencia de éstos.

**Artículo 18.** Son atribuciones de la Junta Administradora:

1. Ejercer la dirección del fondo.
2. Aprobar los planes y proyectos del Fondo.
3. Aprobar el reglamento interno, las normas de funcionamiento, manuales operativos del Fondo y cualquier otra norma que se requiera.

4. Aprobar todas las condiciones aplicables al financiamiento de los proyectos presentados por el Presidente o Presidenta del Fondo.
5. Autorizar al Presidente o Presidenta del Fondo para la firma de contratos y demás actos que se requieran.
6. Delegar competencias en el Presidente o Presidenta del Fondo.
7. Autorizar el seguimiento y las investigaciones necesarias, y cualesquiera otras acciones destinadas a proteger los derechos e intereses del Fondo y designar a los funcionarios para tal fin.
8. Las demás que le atribuyan las leyes y demás actos normativos.

**Artículo 19.** La Junta Administradora se reunirá ordinariamente una vez por semana y extraordinariamente cada vez que sea necesario, o cuando así lo solicite el Director o Directora del Fondo o cualesquiera de sus miembros, siempre que esta solicitud esté motivada y sea aprobada previamente por el Director o Directora, o cuando así lo requiera el Jefe o la Jefa de Gobierno.

La Junta Administradora podrá invitar otras personas a sus reuniones cuando así lo estime conveniente.

**Artículo 20.** El quórum mínimo para la validez de las sesiones de la Junta Administradora se constituye con la presencia de la Presidenta o Presidente y tres (3) de sus miembros representantes.

Las decisiones se toman por mayoría simple de los votos de los miembros presentes. En caso de igualdad, el voto de la Presidenta o Presidente tendrá un valor doble.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera.** El Reglamento Interno deberá dictarse dentro de los ciento veinte (120) días siguientes a la publicación de este Reglamento.

**Segunda.** Los recursos depositados o colocados en instrumentos financieros de las instituciones bancarias del país destinado al financiamiento de los programas y proyectos relacionados con las actividades de materialización de políticas que impacten en el desarrollo social del área que comprende el Distrito Capital, serán transferidos al Fondo de Cooperación del Distrito Capital.

**Tercera.** El aporte inicial para el Fondo de Cooperación del Distrito Capital, será por la cantidad de Ciento Ocho Millones Treinta y Cuatro Mil Bolívares (Bs. 108.034.000,00).

## DISPOSICIÓN FINAL

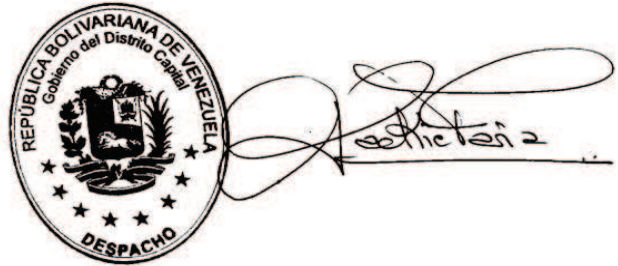
**Única.** Este Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Capital.

Dado en Caracas, a los diecisiete (17) días del mes de marzo del año dos mil diez (2010). Años 199° de la Independencia,

151° de la Federación y 11° de la Revolución Bolivariana.

Comuníquese y Publíquese,

(L.S.)



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

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**  
**GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL**  
**DESPACHO DE LA JEFA DE GOBIERNO**

**Resolución N° 099 11 de marzo de 2010**

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

Por cuanto la Asamblea Nacional declaró de utilidad pública e interés social el inmueble denominado **Centro Comercial Sambil La Candelaria**, ubicado en jurisdicción de la Parroquia La Candelaria del Municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital, mediante Acuerdo de fecha 19 de enero de 2010, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.349 de la misma fecha,

Por cuanto el Gobierno del Distrito Capital mediante el Decreto N° 42 de fecha 24 de febrero de 2.010, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Capital N° 26 de la

misma fecha, ordenó la adquisición forzosa del referido inmueble,

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los numerales 1, 11 y 12 del artículo 9 de la Ley Especial sobre Organización y Régimen del Distrito Capital,

### RESUELVE

**Artículo 1º.** Se crea la Junta de Transición para garantizar la transferencia del control de todas las actividades que se realicen en el denominado **Centro Comercial Sambil La Candelaria**, ubicado en jurisdicción de la Parroquia La Candelaria del Municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital, requerido para la ejecución de la obra **“Desarrollo de la Corporación de Mercados Socialistas, y espacios para el fomento de la Cultura.**

**Artículo 2º.** Se designan como integrantes de la Junta de Transición para garantizar la transferencia del control de todas las actividades que se realicen en el denominado **Centro Comercial Sambil La Candelaria**, a los ciudadanos:

- **PABLO CESAR COSSIO PEÑALOZA**, titular de la Cédula de identidad N° V-6.374.199, quien la coordinará;
- **ROLANDO CORAO**, titular de la Cédula de identidad N° V- 5.223.613.
- **GUILLERMO GONZÁLEZ GUTIÉRREZ**, titular de la Cédula de identidad N° V-12.684.403;
- **ALEJANDRO RIVAS**, titular de la Cédula de identidad N° V-10.800.242,
- **MARCELO CRUZ**, titular de la Cédula de identidad N° V-17.297.911.

**Artículo 3º.** La referida Junta de Transición, deberá garantizar la transferencia del control de todas las actividades que se realicen en el denominado **Centro Comercial Sambil La Candelaria**, ubicado en jurisdicción de la Parroquia La Candelaria del Municipio Bolivariano Libertador del Distrito Capital, y podrá constituir los equipos técnicos de trabajo que estime necesarios para el cumplimiento de sus actividades.

**Artículo 4º.** El coordinador de la Junta de Transición en referencia deberá rendir cuenta mensualmente a la Jefa de Gobierno del Distrito Capital de todas las actuaciones que se realicen en el denominado **Centro Comercial Sambil La Candelaria.**

**Artículo 5º.** La Junta de Transición se instalará a partir de la publicación de la presente Resolución en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Capital.

Dado en Caracas, a los once (11) días del mes de marzo de dos mil diez. Años 199º de la Independencia, 151º de la Federación y 11º de la Revolución Bolivariana.

Ejécútese y Publíquese,  
(L.S.)



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

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL  
DESPACHO DE LA JEFA DE GOBIERNO**

**Resolución N° 100      22 de marzo de 2010**

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

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, el artículo 8 de la Ley Especial sobre la Organización y Régimen del Distrito Capital, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 5 del Reglamento Orgánico del Distrito Capital,

**RESUELVE**

**Artículo 1.** Designar al ciudadano **ERNESTO JOSÉ PAIVA SALAS**, titular de la cédula de identidad **No. V- 5.218.382**, como **JEFE DE LA OFICINA DE APOYO AL DESPACHO DE LA JEFA O JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL**.

**Artículo 2.** Se delega en el ciudadano **ERNESTO JOSÉ PAIVA SALAS**, en su carácter de Jefe de la Oficina de Apoyo del Despacho de la Jefa o Jefe de Gobierno del Distrito Capital, la firma única y exclusivamente de los actos y documentos

para el concepto que a continuación se describe:

1. Comunicaciones dirigidas a los órganos y entes que conforman el Gobierno del Distrito Capital, así como a órganos del Poder Público Nacional, Estatal o Municipal.
2. La certificación de documentos que le sean asignados.
3. Los contratos, órdenes de pago y órdenes de servicios para la adquisición de bienes y contratación de servicios hasta por un monto de dos mil quinientas unidades tributarias (2.500 U.T.), previo cumplimiento de la normativa legal vigente.
4. La validación de las materias que presentan los Secretarios en cuenta al Jefe o Jefa de Gobierno.
5. La validación de las materias que se presenten para la cuenta al Presidente, Vicepresidente, Consejo de Ministros, al Gabinete Ministerial y a las Comisiones y Comités

Presidenciales o Interministeriales de las cuales forme parte el jefe o Jefa de Gobierno.

6. La suscripción de contratos relacionados con obras públicas hasta por un monto de cinco mil unidades tributarias (5.000 U.T.), previo cumplimiento de la normativa legal vigente.
7. Contratos con instituciones bancarias y los documentos relacionados con aperturas de cuenta para el manejo de los fondos públicos en el marco de sus competencias.
8. Las comunicaciones o notificaciones al personal administrativo y obrero adscrito a su despacho.
9. Las comunicaciones dirigidas a personas y entidades y privadas relativas a la tramitación ordinaria de los asuntos de su despacho.
10. Las demás que le delegue la Jefa o Jefe de Gobierno del Distrito Capital.

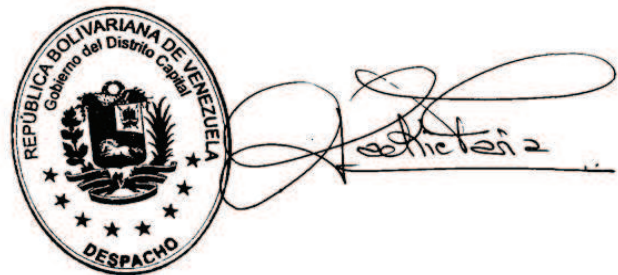
**Artículo 3.** El funcionario designado presentará a la Jefa o Jefe de Gobierno del Distrito Capital, una relación detallada de los actos y documentos suscritos en ejercicio de la presente Resolución.

**Artículo 4.** Notifíquese el presente acto de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

**Artículo 5.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Capital.

Dado en Caracas a los veintidós (22) días del mes de marzo de dos mil diez (2010). Años 199° de la Independencia, 151° de la Federación y 11° de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,  
(L.S.)



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

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL  
DESPACHO DE LA JEFA DE GOBIERNO**

**Resolución N° 101      22 de marzo de 2010**

**JACQUELINE FARIA PINEDA**

**Jefa de Gobierno del Distrito Capital**

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, el artículo 8 de la Ley Especial sobre la Organización y Régimen del Distrito Capital, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 5 del Reglamento Orgánico del Distrito Capital,

**RESUELVE**

**Artículo 1.** Designar al ciudadano **MANUEL VICENTE GONZÁLEZ DÍAZ**, titular de la cédula de identidad **No. V-7.036.578**, como **SECRETARIO DE GESTIÓN SOCIAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL**.

**Artículo 2.** Se delega en el ciudadano **MANUEL VICENTE GONZÁLEZ DÍAZ**, en su carácter de Secretario de Gestión Social del Gobierno del Distrito Capital, la firma

única y exclusivamente de los actos y documentos para el concepto que a continuación se describe:

1. Comunicaciones dirigidas a los órganos y entes que conforman el Gobierno del Distrito Capital, así como a órganos del Poder Público Nacional, Estatal o Municipal.
2. La certificación de documentos que le sean asignados.
3. Los contratos, órdenes de pago y órdenes de servicios para la adquisición de bienes y contratación de servicios hasta por un monto de dos mil quinientas unidades tributarias (2.500 U.T.), previo cumplimiento de la normativa legal vigente.
4. Contratos con instituciones bancarias y los documentos relacionados con aperturas de cuenta para el manejo de los fondos públicos en el marco de sus competencias.

5. Las comunicaciones o notificaciones al personal administrativo y obrero adscrito a su despacho.
6. Las comunicaciones dirigidas a personas y entidades y privadas relativas a la tramitación ordinaria de los asuntos de su despacho.
7. Las demás que le delegue la Jefa o Jefe de Gobierno del Distrito Capital.

**Artículo 3.** El funcionario designado presentará 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.

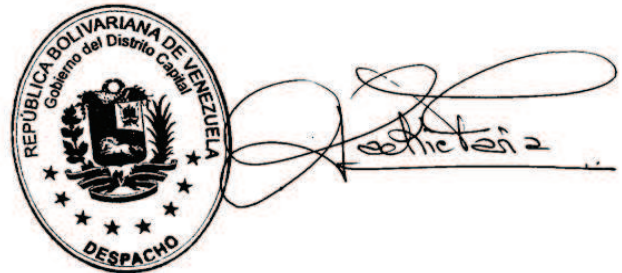
**Artículo 4.** Notifíquese el presente acto de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

**Artículo 5.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Capital.

Dado en Caracas a los veintidós (22) días del mes de marzo de dos mil diez (2010). Años 199° de la Independencia, 151° de la

Federación y 11° de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,  
(L.S.)



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

---

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL  
DESPACHO DE LA JEFA DE GOBIERNO**

**Resolución N° 102      22 de marzo de 2010**

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

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, el artículo 8 de la Ley Especial sobre la Organización y Régimen del Distrito Capital, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 5 del Reglamento Orgánico del Distrito Capital,

**RESUELVE**

**Artículo 1.** Designar a la ciudadana **NORA JOSEFINA DELGADO LUGO**, titular de la

cédula de identidad **No. V- 5.226.735**, como **SECRETARIA DE PROMOCIÓN DE COMUNAS DEL GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL.**

**Artículo 2.** Se delega en la ciudadana **NORA JOSEFINA DELGADO LUGO**, en su carácter de Secretaria de Promoción de Comunas del Gobierno del Distrito Capital, la firma única y exclusivamente de los actos y documentos para el concepto que a continuación se describe:

1. Comunicaciones dirigidas a los órganos y entes que conforman el Gobierno del Distrito Capital, así como a órganos del Poder Público Nacional, Estadal o Municipal.
2. La certificación de documentos que le sean asignados.
3. Los contratos, órdenes de pago y órdenes de servicios para la adquisición de bienes y contratación de servicios hasta por un monto de dos mil quinientas unidades tributarias (2.500 U.T.), previo cumplimiento de la normativa legal vigente.

4. Contratos con instituciones bancarias y los documentos relacionados con aperturas de cuenta para el manejo de los fondos públicos en el marco de sus competencias.
5. Las comunicaciones o notificaciones al personal administrativo y obrero adscrito a su despacho.
6. Las comunicaciones dirigidas a personas y entidades y privadas relativas a la tramitación ordinaria de los asuntos de su despacho.
7. Las demás que le delegue la Jefa o Jefe de Gobierno del Distrito Capital.

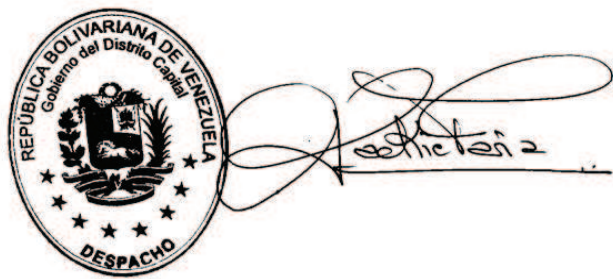
**Artículo 3.** La funcionaria designada presentará a la Jefa o Jefe de Gobierno del Distrito Capital, una relación detallada de los actos y documentos suscritos en ejercicio de la presente Resolución.

**Artículo 4.** Notifíquese el presente acto de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

**Artículo 5.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Capital.

Dado en Caracas a los veintidós (22) días del mes de marzo de dos mil diez (2010). Años 199° de la Independencia, 151° de la Federación y 11° de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,  
(L.S.)



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

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**  
**GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL**  
**DESPACHO DE LA JEFA DE GOBIERNO**

Resolución N° 103    22 de marzo de 2010

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

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, el artículo 8 de la Ley Especial sobre la Organización y Régimen del Distrito Capital, en concordancia con lo

establecido en el numeral 6 del artículo 5 del Reglamento Orgánico del Distrito Capital,

## **RESUELVE**

**Artículo 1.** Designar al ciudadano **ERICK MANUEL VALIENTE**, titular de la cédula de identidad **No. V- 15.314.347**, como **SECRETARIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS DEL GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL.**

**Artículo 2.** Se delega en el ciudadano **ERICK MANUEL VALIENTE**, en su carácter de Secretario de Infraestructura y Servicios del Gobierno del Distrito Capital, la firma única y exclusivamente de los actos y documentos para el concepto que a continuación se describe:

1. Comunicaciones dirigidas a los órganos y entes que conforman el Gobierno del Distrito Capital, así como a órganos del Poder Público Nacional, Estatal o Municipal.
2. La certificación de documentos que le sean asignados.
3. Los contratos, órdenes de pago y órdenes de servicios para la

adquisición de bienes y contratación de servicios hasta por 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 por un monto de cinco mil unidades tributarias (5.000 U.T.), previo cumplimiento de la normativa legal vigente.
5. Contratos con instituciones bancarias y los documentos relacionados con aperturas de cuenta para el manejo de los fondos públicos en el marco de sus competencias.
6. Las comunicaciones o notificaciones al personal administrativo y obrero adscrito a su despacho.
7. Las comunicaciones dirigidas a personas y entidades y privadas relativas a la tramitación ordinaria de los asuntos de su despacho.
8. Las demás que le delegue la Jefa o Jefe de Gobierno del Distrito Capital.

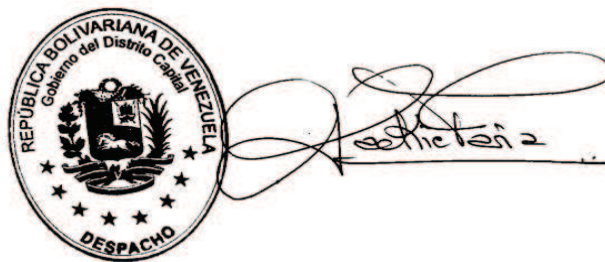
**Artículo 3.** El funcionario designado presentará a la Jefa o Jefe de Gobierno del Distrito Capital, una relación detallada de los actos y documentos suscritos en ejercicio de la presente Resolución.

**Artículo 4.** Notifíquese el presente acto de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

**Artículo 5.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Capital.

Dado en Caracas a los veintidós (22) días del mes de marzo de dos mil diez (2010). Años 199° de la Independencia, 151° de la Federación y 11° de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,  
(L.S.)



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

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL  
DESPACHO DE LA JEFA DE GOBIERNO**

**Resolución N° 104      22 de marzo de 2010**

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

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, el artículo 8 de la Ley Especial sobre la Organización y Régimen del Distrito Capital, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 5 del Reglamento Orgánico del Distrito Capital,

**RESUELVE**

**Artículo 1.** Designar al ciudadano **CARLOS LUIS DABOIN CASTELLANOS**, titular de la cédula de identidad **No. V- 9.373.395**, como **JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL**.

**Artículo 2.** Se delega en el ciudadano **CARLOS LUIS DABOIN CASTELLANOS**, en su carácter de Secretario de Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas del Gobierno del Distrito Capital, la firma única y exclusivamente de los actos y

documentos para el concepto que a continuación se describe:

1. Comunicaciones dirigidas a los órganos y entes que conforman el Gobierno del Distrito Capital, así como a órganos del Poder Público Nacional, Estatal o Municipal.
2. La certificación de documentos que le sean asignados.
3. Los contratos, órdenes de pago y órdenes de servicios para la adquisición de bienes y contratación de servicios hasta por un monto de dos mil quinientas unidades tributarias (2.500 U.T.), previo cumplimiento de la normativa legal vigente.
4. Las comunicaciones dirigidas a órganos del Poder Público Nacional, Estatal o Municipal.
5. Contratos con instituciones bancarias y los documentos relacionados con aperturas de cuenta para el manejo de los fondos

públicos en el marco de sus competencias.

6. Las comunicaciones o notificaciones al personal administrativo y obrero adscrito a su despacho.
7. Las comunicaciones dirigidas a personas y entidades y privadas relativas a la tramitación ordinaria de los asuntos de su despacho.
8. Las demás que le delegue la Jefa o Jefe de Gobierno del Distrito Capital.

**Artículo 3.** El funcionario designado presentará 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 4.** Notifíquese el presente acto de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

**Artículo 5.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Capital.

Dado en Caracas a los veintidós (22) días del mes de marzo de dos mil diez (2010). Años 199° de la Independencia, 151° de la Federación y 11° de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,  
(L.S.)



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

---

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL  
DESPACHO DE LA JEFA DE GOBIERNO**

**Resolución N° 105      22 de marzo de 2010**

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

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, el artículo 8 de la Ley Especial sobre la Organización y Régimen del Distrito Capital, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 5 del Reglamento Orgánico del Distrito Capital,

**RESUELVE**

**Artículo 1.** Designar a la ciudadana **ELINOR ZAMORA LOVERA**, titular de la cédula de identidad **No. V- 4.056.110**, como **JEFA DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN DEL GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL**.

**Artículo 2.** Se delega en la ciudadana **ELINOR ZAMORA LOVERA**, en su carácter de Jefa de la Oficina de Comunicación del Gobierno del Distrito Capital, la firma única y exclusivamente de los actos y documentos para el concepto que a continuación se describe:

1. Comunicaciones dirigidas a los órganos y entes que conforman el Gobierno del Distrito Capital, así como a órganos del Poder Público Nacional, Estatal o Municipal.
2. La certificación de documentos que le sean asignados.
3. Las comunicaciones dirigidas a personas y entidades y privadas relativas a la tramitación ordinaria de los asuntos de su despacho.

4. Las demás que le delegue la Jefa o Jefe de Gobierno del Distrito Capital.

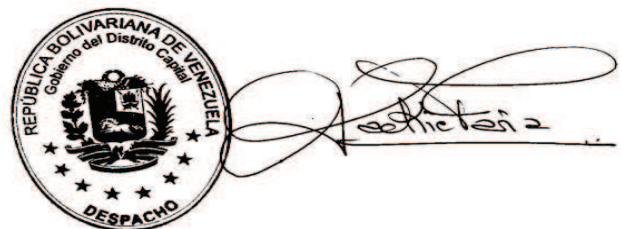
**Artículo 3.** La funcionaria designada presentará a la Jefa o Jefe de Gobierno del Distrito Capital, una relación detallada de los actos y documentos suscritos en ejercicio de la presente Resolución.

**Artículo 4.** Notifíquese el presente acto de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

**Artículo 5.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Capital.

Dado en Caracas a los veintidós (22) días del mes de marzo de dos mil diez (2010). Años 199° de la Independencia, 151° de la Federación y 11° de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,  
(L.S.)



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

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
GOBIERNO DEL DISTRITO CAPITAL  
DESPACHO DE LA JEFA DE GOBIERNO**

**Resolución N° 106      22 de Marzo de 2010.**

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

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, el artículo 8 de la Ley Especial sobre la Organización y Régimen del Distrito Capital, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 5 del Reglamento Orgánico del Distrito Capital,

**RESUELVE**

**Artículo 1.** Designar al ciudadano **ERICK MANUEL VALIENTE**, titular de la cédula de identidad **No. V- 15.314.347**, como **PRESIDENTE (ENCARGADO) DE LA FUNDACIÓN VIVIENDA DISTRITO METROPOLITANO DE CARACAS.**

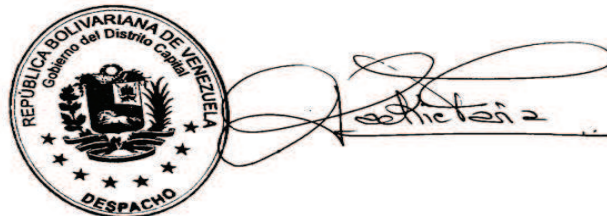
**Artículo 2.** Notifíquese el presente acto de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

**Artículo 3.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Distrito Capital.

Dado en Caracas a los veintidós (22) días del mes de marzo de dos mil diez (2010). Años 199° de la Independencia, 151° de la

Federación y 11° de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,  
(L.S.)



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

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE  
VENEZUELA**

**GACETA OFICIAL DEL  
DISTRITO CAPITAL**

**AÑO I – MES X Caracas, lunes 22 de marzo de 2010**

**Esta Gaceta contiene 40 páginas**

# **REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**

## **GACETA OFICIAL DEL DISTRITO CAPITAL**

**AÑO I – MES X Caracas, lunes 22 de marzo de 2010**

**Esta Gaceta contiene 40 páginas**

# REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

## GACETA OFICIAL DEL DISTRITO CAPITAL

**AÑO I – MES X Caracas, lunes 22 de marzo de 2010**

**Esta Gaceta contiene 40 páginas**