

# GACETA OFICIAL DEL ESTADO CARABOBO

**ARTÍCULO 13.** Las Leyes, Decretos, Resoluciones y demás actos oficiales tendrán el carácter de públicos, por el solo hecho de aparecer en la Gaceta Oficial del Estado Carabobo y los ejemplares de ésta tendrán fuerza de documentos públicos. Ley de Publicaciones Oficiales del Estado Carabobo. Gaceta Oficial del Estado Carabobo, Extraordinaria Nº 89 del 5 de Junio de 1972.-

## SUMARIO

### DESPACHO DEL GOBERNADOR

**DECRETO Nº 749:** Mediante el cual se Conceder la jubilación, a partir del 01 de marzo de 2015, a la ciudadana LUZ AURORA UQUILLAS DE OSORIO, quien ocupa el cargo de COMUNICADOR SOCIAL P1, adscrito a la Secretaría de Comunicación e Información del Gobierno.

### FONDO DE COOPERACIÓN ESTADO COMUNIDAD (FONDO COMUNIDAD)

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº 001-2015 DE FECHA 02/01/15 EMANADA DEL FONDO DE COOPERACIÓN ESTADO COMUNIDAD (FONDO COMUNIDAD):** Por medio de la cual se dicta el REGLAMENTO INTERNO DE ORGANIZACIÓN DEL FONDO DE COOPERACIÓN ESTADO COMUNIDAD (FONDO COMUNIDAD).

### CONSEJO LEGISLATIVO DEL ESTADO CARABOBO

**ACUERDO Nº 0011-2015 DE FECHA 19/02/2015 EMANADO DEL CONSEJO LEGISLATIVO DEL ESTADO CARABOBO:** Por medio del cual se respalda las acciones emprendidas por el Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, Ciudadano NICOLÁS MADURO MOROS, referentes a la implementación del Programa Nacional de Preparadores. Igualmente respalda la decisión del Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, Ciudadano NICOLÁS MADURO MOROS, de asignar becas a los estudiantes que forman parte del Programa Nacional de Preparadores.

## Decreto Nº 749

### FRANCISCO JOSÉ AMELIACH ORTA GOBERNADOR DEL ESTADO CARABOBO

De conformidad con lo consagrado en el artículo 160 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y en ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales que me confiere el artículo 70 y numerales 1 y 11 del artículo 71 de la Constitución del Estado Carabobo, numerales 1 y 18 del artículo 48 de la Ley de Organización de la Administración Pública del Estado Carabobo, en concordancia con lo estipulado en los artículos 8, 11 y 12 de la Ley sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Trabajadores y las Trabajadoras de la Administración Pública Nacional, Estatal y Municipal.

### CONSIDERANDO

Que la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en fiel cumplimiento a sus principios, derechos y deberes reconocidos, garantiza la atención integral de todos aquellos trabajadores que hayan cumplido con los requisitos mínimos exigidos para obtener el beneficio de la jubilación y pensión, por cuanto constituye un derecho social que consolida las demandas sociales, jurídicas, políticas, económicas y culturales de la sociedad, en un momento histórico en que los Venezolanos y Venezolanas se redescubren como actores activos en la construcción de un nuevo país.

### CONSIDERANDO

Que siendo la jubilación un derecho concedido a los empleados del Ejecutivo del Estado Carabobo, en reconocimiento a la dedicación y ejecución efectiva de sus responsabilidades en los órganos y entes donde han prestado sus servicios.

### CONSIDERANDO

Que la Ley sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Trabajadores y las Trabajadoras de la Administración Pública Nacional, Estatal y Municipal, contempla en el artículo 8, lo siguiente: "El derecho a la jubilación la adquiere el trabajador o trabajadora cuando hubiere cumplido los siguientes requisitos:

1. Cuando el trabajador o trabajadora haya alcanzado la edad de sesenta (60) años si es hombre, o de cincuenta y cinco (55) años si es mujer, siempre que hubiere cumplido, por lo menos, veinticinco (25) años de servicios en la Administración Pública.” ...*(omissis)*... y por otra parte, establece el artículo 12: “La antigüedad en el servicio a ser tomada en cuenta para el otorgamiento del beneficio de jubilación, será la que resulte de computar los años de servicios prestados en forma ininterrumpida o no, en órganos y entes de la Administración Pública. ...*(omissis)*... A los efectos de este artículo se tomará el tiempo de servicio prestado en la Administración Pública nacional, estatal o municipal, como funcionario o funcionaria, obrero u obrera, contratado o contratada,” ...*(omissis)*...

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con el Informe Técnico de Recomendación de Jubilación de fecha 28 de febrero de 2015, emanado de la Secretaría de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión, a través de la División de Jubilaciones y Pensiones de la Oficina Central de Personal, “En fecha 10 de Diciembre del año 2014, la **Mgs. Norys Valero Altuve, Secretaria de Comunicación e Información, mediante Oficio N° SCI-DESP/546-2014, solicitó el trámite para la Jubilación, de la ciudadana: LUZ AURORA UQUILLAS DE OSORIO** titular de la cédula de identidad **V- 7.134.356**, quien ingresó a esta Administración Pública en fecha 17 de junio de 1991 y actualmente ocupa el cargo de **COMUNICADOR SOCIAL P1**, adscrito a la **Secretaría de Comunicación e Información del Gobierno Bolivariano de Carabobo**. ....*(omissis)*... La referida solicitud fue analizada con base al fiel cumplimiento de lo establecido en la **Ley sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Trabajadores y las Trabajadoras de la Administración Pública Nacional, Estatal y Municipal** (Decreto N° 1.440 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.156 Extraordinario de fecha 19/11/2014). ...*(omissis)*... Una vez revisada la documentación consignada por la funcionaria: **LUZ AURORA UQUILLAS DE OSORIO**, se constató que cuenta con **VEINTICINCO (25) años de servicio en la Administración Pública y SESENTA Y SEIS (66) años de edad**, por lo que cumple con los requisitos para la obtención del derecho a la Jubilación. ...*(omissis)*... Considerando los fundamentos de hecho y de derecho que soportan la solicitud y el análisis del expediente conformado, esta Dirección Ejecutiva considera procedente que se otorgue el beneficio de Jubilación a la funcionaria: **LUZ AURORA UQUILLAS DE OSORIO**, antes identificada.”

### DECRETA

**ARTÍCULO 1.** Conceder la jubilación, a partir del 01 de marzo de 2015, a la ciudadana **LUZ AURORA UQUILLAS DE OSORIO**, titular de la Cédula de Identidad **N° V-7.134.356**, quien ocupa el cargo de **COMUNICADOR SOCIAL P1**, adscrito a la **Secretaría de Comunicación e Información del Gobierno Bolivariano de Carabobo**, por el monto de **CINCO MIL SEISCIENTOS VEINTIDOS BOLÍVARES CON CUARENTA Y OCHO CÉNTIMOS (Bs. 5.622,48)**.

**ARTÍCULO 2.** El pago de la mensualidad de la beneficiaria mencionada en el artículo anterior, se realizará a partir del 01 de marzo de 2015, imputándose a la Partida Presupuestaria 14.01.02.01.001 407.01.01.02 Jubilaciones del Personal

Empleado, obrero y militar, correspondiente al Presupuesto de Gastos del Estado Carabobo, para el ejercicio fiscal 2015.

**ARTÍCULO 3.** Se ordena la publicación del presente Decreto en la Gaceta Oficial del Estado Carabobo.

**ARTÍCULO 4.** El Secretario General de Gobierno (E), el Secretario de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión (E), la Secretaria de Hacienda y Finanzas (E) y la Secretaria de Comunicación e Información de este Ejecutivo, cuidarán de la ejecución del presente Decreto.

### COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Dado, firmado y sellado, en el Capitolio de Valencia, a los **veintiséis (26)** días del mes de **febrero** del año **dos mil quince (2015)**. Años 204° de la Independencia, 156° de la Federación y 16° de la Revolución Bolivariana.

L.S.

**TENIENTE CORONEL (EJB)  
FRANCISCO JOSÉ AMELIACH ORTA  
GOBERNADOR DEL ESTADO CARABOBO**

Refrendado

L.S.

**Gustavo Adolfo Pulido Cardier**

Secretario General de Gobierno (E)

L.S.

**Gustavo Adolfo Pulido Cardier**

Secretario de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión (E)

L.S.

**Mardysbeth Alejandra Hernández Rodríguez**

Secretaria de Hacienda y Finanzas (E)

L.S.

**Norys Chiquinquira Valero Altuve**

Secretaria de Comunicación e Información (E)

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
ESTADO CARABOBO  
FONDO DE COOPERACIÓN  
ESTADO COMUNIDAD  
(FONDO COMUNIDAD)**

### PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 001-2015

La Junta Administradora del Fondo de Cooperación Estado Comunidad, procediendo con el Carácter de Máxima Autoridad, de conformidad con lo previsto en el artículo 15 numeral 12 de la Ley que crea el Fondo de Cooperación Estado Comunidad (Fondo Comunidad), publicada en la Gaceta Oficial Extraordinaria del Estado Carabobo N° 1573 fecha 19 de diciembre de 2003.

### CONSIDERANDO

Que es atribución de esta Junta Administradora como Máxima Autoridad del Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD), elaborar las normas de política

general, los planes de desarrollo y actividades del Fondo, de conformidad con lo establecido en la Ley de Creación que los rige.

### CONSIDERANDO

Que es atribución de esta Junta Administradora como Máxima Autoridad del Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD), dictar los reglamentos y normas de procedimiento del Fondo, todo de conformidad con lo establecido en el **Artículo 15 numeral 1** de la Ley de Creación que los rige.

### CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de los fines del Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD), así como para adaptar su estructura organizativa a las nuevas políticas de orden social que propendan a fomentar la organización de los grupos más vulnerables contribuyendo al mejoramiento de su calidad de vida, se impone realizar el presente Reglamento Interno.

### CONSIDERANDO

Que toda Providencia Administrativa emanada de la Máxima autoridad del Organismo o Institución deberá de estar publicada en la Gaceta Oficial correspondiente.

### CONSIDERANDO

Que en la reunión Extraordinaria de Junta Administradora Número 001 de fecha 02 de enero del año 2015 se Aprobó Realizar el Reglamento Interno de Organización del Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD).

### RESUELVE

## REGLAMENTO INTERNO DE ORGANIZACIÓN DEL FONDO DE COOPERACIÓN ESTADO COMUNIDAD (FONDO COMUNIDAD) DEL ESTADO CARABOBO

### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1: OBJETO:** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas que regulan la estructura organizativa y funcionamiento del **Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD)**, fundamentadas en los principios de humanidad, igualdad, solidaridad, responsabilidad social, honestidad, celeridad, eficacia, eficiencia, transparencia, corresponsabilidad, rendición de cuentas.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** La designación de personas en masculino tiene, en las disposiciones de este Reglamento, un sentido genérico referido siempre, por igual, a hombres y mujeres.

**Artículo 2: El Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD)** funciona como SERVICIO AUTÓNOMO sin personalidad jurídica, con autonomía administrativa, financiera y de gestión, está adscrito a la Secretaría de Desarrollo Social y Participación Popular del Estado Carabobo, el cual tiene por objeto ser un fondo destinado total o parcialmente a la ejecución de Proyectos y Programas destinados expresamente a promover la vida comunitaria y que al efecto propicien la participación e interacción ciudadana, estimulen la organización de la sociedad civil, favorezcan la seguridad y protección de la familia, mejoren las condiciones y calidad de vida de la población, todo ello en el marco de los criterios y prioridades que periódicamente establezca el Ejecutivo Regional.

**Artículo 3:** Son cargos de libre nombramiento y remoción en el **Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD)** por considerarse de alto nivel o de confianza el siguiente personal:

1. Director General
2. Directores en línea.
3. Jefes

**Artículo 4: El Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD)**, a los fines de cumplir con sus objetivos y ejecutar los planes estratégicos de desarrollo social del estado, tendrá la siguiente estructura organizativa:

- Junta Administradora.
- Presidencia.
- Unidad de Control y Seguimiento.
- Dirección General.
- Jefatura de Programas y Proyectos
- Dirección de Consultoría Jurídica.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Jefatura de Administración y finanzas.
- Jefatura de Administración de Personal.
- Jefatura de Bienes

## TÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN, DIRECCION Y ADMINISTRACION

### CAPITULO I DE LA JUNTA ADMINISTRADORA

**Artículo 5: La Junta Administradora estará integrada por Un (1) presidente,** (1) Vicepresidente y tres (3) directores principales, uno de los cuales será el (la) Secretario (a) de Desarrollo Social y Participación Popular del Ejecutivo Estatal, todos con sus respectivos suplentes, estos cargos serán de libre nombramiento y remoción del Gobernador del Estado.

**Artículo 6:** La Junta Administradora tendrá las siguientes atribuciones:

1. Aprobar la normativa interna para la administración del Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD) y

su estructura gerencial y administrativa, fijando las normas generales de administración de personal;

2. Aprobar el Proyecto de Presupuesto anual del Fondo de Cooperación Estado / Comunidad (FONDO COMUNIDAD) y someterlo a la consideración del Gobernador en Consejo de Secretarios;

3. Autorizar la adquisición de activos fijos;

4. Autorizar la celebración de compromisos financieros relacionados con los gastos de funcionamiento, distintos a los gastos de personal, que excedan de Un Mil Unidades Tributarias (1.000 U.T.). Cuando dichos compromisos excedan de Cinco Mil Unidades Tributarias (5.000 U.T.), será necesaria además la autorización del Gobernador del Estado;

5. Autorizar la apertura de fideicomisos con los recursos destinados al financiamiento de Proyectos y Programas.

## CAPÍTULO II DE LA PRESIDENCIA

**Artículo 7:** El Presidente del Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD), es el representante del ciudadano Gobernador del Estado Carabobo en todas las actividades, eventos programados por EL FONDO.

**Artículo 8:** Son atribuciones del Presidente del Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD) las siguientes:

1. Convocar y presidir la Junta Administradora;
2. Evaluar, seleccionar y designar el personal del Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD), así como ejercer la administración del personal conforme a la ley y con sujeción a los lineamientos establecidos por la Junta Administradora;
3. Suscribir conjuntamente con la o las personas que al efecto sea designada por la Junta Administradora la apertura, movilización y cierre de cuentas bancarias, cheques y demás efectos de comercio;
4. Movilizar los recursos financieros del Fondo previa autorización de la Junta Administradora;
5. Presentar a la Comisión Evaluadora los Proyectos y Programas para su evaluación y opinión al respecto;
6. Dirigir y coordinar las actividades de apoyo y asistencia técnica;
7. Actuar con apego al presupuesto y las normas de funcionamiento de la institución;
8. Suscribir los contratos y convenios relacionados con los gastos de funcionamiento del Fondo, previa aprobación de la Junta Administradora;
9. Suscribir los convenios de financiamiento de Proyectos y Programas Comunitarios que previo cumplimiento de las normas, decida celebrar el Fondo;
10. Elaborar y someter a la consideración de la Junta Administradora el Proyecto de Presupuesto anual del Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD);
11. Suscribir los contratos y fideicomiso aprobados por la Junta Administradora;
12. Presentar trimestralmente a la consideración de la Secretaría de Desarrollo Social y Participación Popular del Ejecutivo Estadal el informe de gestión aprobado por la Junta Administradora;
13. Cualquier otra responsabilidad que le atribuya o delegue expresamente la Junta Administradora.

## CAPÍTULO III DE LA UNIDAD DE CONTROL Y SEGUIMIENTO

**Artículo 9:** El Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD), contará con una Unidad de Control y Seguimiento, especializada y desvinculada de las operaciones sujetas a su control, la cual está encargada del control posterior, que será efectuado a través de la actuación de actividades fiscales en cada una de las dependencias que conforman la institución de forma objetiva, sistemática y profesional a las operaciones administrativas, presupuestarias, financieras y contables que se realicen en el ente, con la finalidad de verificarlas, evaluarlas, y elaborar un informe contenido de las observaciones, recomendaciones y conclusiones las cuales serán remitidas a la presidencia.

**Artículo 10:** La Unidad de Control y Seguimiento, estará a cargo de un Director, el cual tendrá las siguientes atribuciones:

1. Velar por la legalidad y probidad de la gestión del Fondo de Cooperación Estado Comunidad, bajo la normativa del Sistema de Control Fiscal y demás leyes y reglamentos, relacionados con la materia.
2. Realizar auditorías, exámenes, estudios y someter al conocimiento de las máximas autoridades del Fondo, los informes de auditoría, de los resultados obtenidos de las actuaciones de la Unidad de Control y Seguimiento, y vigilar el cumplimiento de las decisiones tomadas con respecto a las recomendaciones formuladas en dicho informe.
3. Verificar la sinceridad, exactitud y observaciones que se formulen a las actas de entrega presentadas por las máximas autoridades jerárquicas y demás directores, jefes o autoridades administrativas de cada departamento del Fondo.
4. Recibir y atender las denuncias presentadas formalmente a la Unidad de Control y Seguimiento, dándole curso al proceso administrativo correspondiente.
5. Velar por el cumplimiento de las leyes, normas políticas, procedimientos, planes programas, proyectos y metas del Fondo de Cooperación Estado Comunidad.
6. Vigilar el cumplimiento de la normativa que rige al Fondo de Cooperación Estado Comunidad.
7. Dictar normas internas sobre el funcionamiento de la Unidad de Control y Seguimiento.
8. Supervisar que se ejecuten las recomendaciones realizadas por esta Unidad.
9. Analizar, aprobar y corregir los informes de auditoría que presente el personal a su cargo.
10. Asesorar y orientar a las Direcciones y Dependencias del Fondo, en cuanto al mejoramiento continuo de los procesos administrativos y de gestión.
11. Las demás funciones que le establezca el presidente del Fondo.

## CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL

**Artículo 11:** La Dirección General es la dependencia encargada de la gestión diaria del Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD) y estará bajo la

responsabilidad de un profesional universitario, siendo dicho cargo de libre nombramiento y remoción.

**Artículo 12:** Son atribuciones de la **Dirección General** las siguientes:

1. Velar por la correcta ejecución de las decisiones tomadas por la Junta Administradora, así como por el cumplimiento del objeto social del fondo y supervisar su normal desarrollo en cooperación con la Junta Administradora.
2. Delegar en los directores de línea las atribuciones y funciones que le señale este Reglamento de funcionamiento o cualquier otra actividad que a su criterio considere para el mejor alcance de los fines del Fondo.
3. Planificar, organizar y dirigir las actividades administrativas **del Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD)** a través del Director de Administración y Finanzas.
4. Hacer el seguimiento al uso y cumplimiento del presupuesto **del Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD)**.
5. Revisar los estados financieros y el balance general **del Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD)**.
6. Revisar, autorizar y firmar cheques, autorizaciones, oficios a ser remitidos a los bancos y demás entidades financieras de manera conjunta con la Presidenta o presidente.
7. Planificar, organizar y dirigir las actividades referidas a la administración de personal y de control de gestión **del Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD)** a través de la Dirección de Administración y Finanzas.
8. Revisar autorizar y firmar documentos referido a la administración de personal.
9. Promover iniciativas para mejorar la selección del personal (ingreso y ascenso), evaluación, planes de adiestramiento enmarcado en las políticas de personal de la Institución.
10. Revisar y evaluar las actualizaciones de los manuales de organización y procedimientos del fondo.
11. Planificar, organizar y dirigir las actividades referidas a la evaluación de proyectos y programas comunitarios a través del Jefe de Evaluación de Proyectos y Programas Comunitarios.
12. Revisar y hacer seguimiento a los procesos de evaluación de proyectos por aprobación, a los aprobados, a las fiscalizaciones, a los informes de avance de proyectos.
13. Revisar, autorizar y firmar las órdenes de pago remitidas por los órganos ejecutores y la Dirección de Administración y Finanzas.
14. Ejecutar las órdenes e instrucciones que son impartidas por la Presidencia y la Junta Administradora, hace seguimiento y reporta los resultados.
15. Representar a la institución ante diversos organismos públicos o privados, si así es requerido.
16. Velar por el cumplimiento de las leyes vigentes, las políticas generales y operativas, los reglamentos y manuales que amparan las operaciones **del Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD)**.
17. Velar por el buen funcionamiento de las instalaciones del fondo.

**Artículo 13:** La Dirección General está conformada de la siguiente forma:

1. Dirección de Consultoría Jurídica
2. División de Programas y Proyectos
3. Dirección de Administración y Finanzas
4. División de Administración y Finanzas
5. División de Administración de Personal
6. División de Bienes

## SECCION I DE LA DIRECCIÓN DE CONSULTORIA JURÍDICA

**Artículo 14:** La **Dirección de Consultoría Jurídica**, es la encargada de asesorar y asistir jurídicamente al **Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD)** y velar por el cumplimiento de las disposiciones de orden constitucional y legal aplicables en los trámites y Procedimientos administrativos.

**Artículo 15:** La **Dirección de Consultoría Jurídica**, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Asesorar al **Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD)** y sus dependencias adscritas acerca de la interpretación y aplicación de las leyes, reglamentos, decretos, ordenanzas, y demás instrumentos jurídicos.
2. Organizar, coordinar, supervisar y ejecutar todo lo relativo a los servicios de Asesoría Jurídica.
3. Elaborar y supervisar los documentos legales necesarios para el funcionamiento de las actividades **del Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD)**.
4. Analizar los documentos y asuntos de naturaleza jurídica que se sometan a su consideración y emitir opinión sobre los mismos.
5. Revisar la redacción de las actas de la Junta Administradora que las mismas estén conforme a derecho.
6. Coordinar y promover reuniones que se celebren con los miembros de la Junta Administradora **del Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD)**, a los fines de emitir y aportar su criterio en relación a los actos administrativos que proyecten dictarse.
7. Preparar y revisar los contratos y demás actos jurídicos en los cuales intervenga **EL FONDO DE COOPERACIÓN ESTADO COMUNIDAD (FONDO COMUNIDAD)**.
8. Realizar cualquier otra actividad inherente al cargo.
9. Todas las demás funciones que en el área de su competencia le sean asignadas.

## SECCIÓN II DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Artículo 16:** La **Dirección de Administración y Finanzas**, es la encargada de controlar el proceso administrativo, para la ejecución del presupuesto asignado y todo lo relacionado en materia de administración personal, y bienes del **Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD)**, estará a cargo de un **Director de Línea**, quien debe ser un profesional universitario, siendo dicho cargo de libre nombramiento y remoción.

**Artículo 17:** La Dirección de Administración y Finanzas estará conformada de la siguiente manera:

1. División de Administración y Finanzas
2. División de Administración de Personal
3. División de Bienes

**Artículo 18:** La Dirección de Administración y Finanzas, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Asegurar la obtención de información administrativa oportuna y confiable para la toma de decisiones.
2. Vigilar la ejecución de las operaciones a su cargo.
3. Dirigir el proceso de elaboración, ejecución y control del presupuesto asignado al **Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD)**.
4. Suministrar información a la máxima autoridad jerárquica acerca de la disponibilidad presupuestaria, antes de la adquisición de cualquier bien o servicio, con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público.
5. Tramitar oportunamente los compromisos financieros para la adquisición de bienes o prestaciones de servicios, previo cumplimiento de la normativa legal vigente.
6. Administrar el inventario de materiales y útiles de oficina.
7. Mantener actualizado los archivos de los documentos administrativos.
8. Suministrar información a los proveedores de servicios, en cuanto a la documentación requerida para la respectiva contratación.
9. Elaborar conjuntamente con las demás Direcciones, el informe de gestión anual del **Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD)**.
10. Planificar, coordinar y supervisar todas las funciones de administración de la unidad.
11. Supervisar el proceso contable y presupuestario con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público.
12. Supervisar y dirigir las actividades relacionadas con el proceso de selección de personal, ingresos, egresos y la actualización de archivo de elegibles.
13. Supervisar, la planificación de las actividades inherentes al proceso de adiestramiento de todo el personal del Fondo.
14. Supervisar la Elaborar el presupuesto de personal del **Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD)**.
15. Proponer políticas en materia de recursos humanos para la administración efectiva del personal del **Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD)**.
16. Realizar cualquier otra actividad inherente al cargo.

### SECCION III DE LA DIVISION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Artículo 19:** La División de Administración y Finanzas, Es la dependencia encargada de planificar, dirigir, supervisar y elaborar el anteproyecto o proyecto del presupuesto del **Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD)**, procesando, analizando y evaluando información, a fin de garantizar una buena ejecución y distribución presupuestaria. Estará a cargo de un jefe de División, quien debe ser un

profesional universitario, siendo dicho cargo de libre nombramiento y remoción.

**Artículo 20:** La División de Administración y Finanzas, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Planificar, procesar y analizar información o datos necesarios para la preparación y elaboración del presupuesto.
2. Planificar y coordinar la programación y ejecución del proyecto de presupuesto del **Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD)**.
3. Planificar, organizar, dirigir, y ejecutar las actividades del sistema de planificación y presupuesto.
4. Dirigir el proceso de formulación y evaluación del Plan Operativo Anual.
5. Elaborar, y controlar la ejecución presupuestaria.
6. Desarrollar los procesos de adquisiciones de bienes y prestación de servicios con el objeto de garantizar la operatividad y desarrollo del Fondo.
7. Constatar la recepción de bienes y el cabal cumplimiento de los servicios prestados, que cumplan con los requerimientos y condiciones solicitados.
8. Asegurar el cumplimiento de la documentación exigida en la normativa por parte de las personas jurídicas o naturales, en la adquisición de bienes y prestación de servicios.
9. Registrar todas y cada una de las transacciones que afecten la situación económica, financiera y patrimonial del **Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD)**.
10. Presentar la información contable, los estados financieros y la respectiva documentación de apoyo, para facilitar el ejercicio del control y la auditoría interna o externa por parte de los órganos de control fiscal.
11. Verificar los movimientos y registros administrativos, estados de cuenta, conciliaciones bancarias
12. Llevar registro y control de cuentas por pagar del **Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD)**.
13. Elaborar y controlar las órdenes de pago.
14. Revisar las liquidaciones de los impuestos.
15. Registrar los diversos ingresos y egresos del **Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD)**.

### SECCION IV DE LA DIVISION DE PERSONAL

**Artículo 21:** La División de Personal, es la dependencia encargada de programar, ejecutar y planificar las actividades relacionadas con los procesos de selección, adiestramiento y bienestar social, con el propósito de garantizarle al **Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD)** que cuente con un personal altamente calificado realizando sus labores en un ambiente de trabajo saludable, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, estará a cargo de un jefe de División, quien debe ser un profesional universitario, siendo dicho cargo de libre nombramiento y remoción.

**Artículo 22:** La División de Personal, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Organizar y dirigir las actividades relacionadas con el proceso de selección de personal, ingresos, egresos a los fines de garantizar que el personal seleccionado cumpla con el perfil del cargo a ocupar.
2. Planificar y dirigir las actividades inherentes al proceso de adiestramiento de todo el personal del Fondo.
3. Velar por la aplicación de las normas y procedimientos inherentes a los procesos de la División.
4. Elaborar el presupuesto de personal del **Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD)**.
5. Supervisar el trabajo del personal bajo su cargo.
6. Planificar y controlar los procesos inherentes en materia de higiene y seguridad industrial.
7. Proponer políticas en materia de recursos humanos para la administración efectiva del personal del **Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD)**.
8. Dirigir y controlar la ejecución de actividades relacionadas con los beneficios socio-económicos del personal del **Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD)**.
9. Recibir las consultas, quejas y/o reclamos y resuelve problemas en materia de recursos humanos.
10. Elaborar la evaluación de desempeño del personal del **Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD)**.
11. Realizar, estudios relacionados con el sistema oficial de sueldos, la clasificación de cargos, para efectuar los ajustes requeridos en la escala de sueldos y salarios y la revisión de los procedimientos necesarios para su efectiva actualización, dentro del marco que establece el ordenamiento jurídico aplicable.
12. Mantener los expedientes del personal actualizado y en resguardo de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente.

#### **SECCION IV DE LA DIVISIÓN DE BIENES**

**Artículo 23:** La **División de Bienes**, es la dependencia encargada de Supervisar la ejecución de los procesos de registro y custodia de bienes de la Institución, planificando, coordinando y verificando la realización de los inventarios, a fin de controlar la ubicación, uso y depreciación de los bienes del **Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD)**, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, estará a cargo de un jefe de División, quien debe ser un profesional universitario, siendo dicho cargo de libre nombramiento y remoción.

**Artículo 24:** La **División de Bienes**, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Administrar la entrega de los bienes muebles e inmuebles del fondo.
2. Tener control de la reasignación de los bienes muebles e inmuebles, por lo cual deberá, solicitar autorización de la presidencia.
3. Llevar a cabo la incorporación de los bienes muebles e inmuebles del fondo.
4. Aplicar debidamente la codificación y enumeración, a los fines de facilitar la identificación y localización.

5. Levantar oportunamente inventarios físicos en aquellas direcciones o departamentos donde se efectúen entregas y/o recepciones de cargos de empleados responsables de la administración y custodia de los bienes asignados.
6. Dar cumplimientos con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Bienes Públicos decreto N°. 9.401, Gaceta Oficial N° 39.945 de fecha 15 de Junio del 2012.

#### **SECCION V DE LA DIVISIÓN DE EVALUACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS COMUNITARIOS**

**Artículo 25:** La **División de Evaluación de Programas y Proyectos Comunitarios**, es la dependencia encargada de programar, ejecutar y planificar las actividades relacionadas a la evaluación para la aprobación y otorgamiento de financiamiento a programas y proyectos comunitarios así como el seguimiento, pagos y finiquito de los mismos, estará a cargo de un jefe de División, quien debe ser un profesional universitario, siendo dicho cargo de libre nombramiento y remoción.

**Artículo 26:** La **División de Evaluación de Programas y Proyectos Comunitarios**, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Aporta información sobre su área para la elaboración del plan anual de la institución y el plan estratégico de gestión.
2. Planifica, coordina, controla y evalúa las actividades del personal a su cargo.
3. Asesora a cada una de las unidades funcionales del **Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD)** sobre aspectos relacionados con la evaluación y seguimiento de programas y proyectos comunitarios.
4. Orienta las actividades del departamento, canalizando los diferentes lineamientos, normas y procedimientos y reformas de ley que afecten la unidad funcional.
5. Revisa los presupuestos de obras, derivados de la formulación de los proyectos.
6. Realiza informes técnicos resultado de la revisión y verificación esquemática de los programas y proyectos comunitarios recibidos en la unidad.
7. Convoca y coordina las reuniones con la comisión evaluadora.
8. Coordina el proceso de evaluación de programas y proyectos comunitarios requerido para la aprobación de financiamientos solicitados al **Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD)**.
9. Coordina y hace seguimiento a la programación de las fiscalizaciones y en casos especiales realiza las mismas.
10. Coordina y hace seguimiento a la tramitación de pagos de financiamiento a las obras o programas derivada de los programas y proyectos comunitarios en ejecución (verificación técnica, proceso administrativo)
11. Revisa y verifica la Autorización de pagos de financiamiento de proyectos en ejecución.
12. Elabora informes e indicadores de gestión del departamento proyectos comunitarios.
13. Coordina y hace seguimiento a la ejecución de los programas y proyectos comunitarios-
14. Elabora y presenta oportunamente informes de gestión.
15. Vela por el desarrollo de competencias, motivación y bienestar del personal a su cargo.

16. Vela por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en el **Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD)**.
17. Realiza cualquier otra actividad cónsona al cargo a requerimiento del **Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD)**.

## CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 27:** Las dudas de interpretación y lo no previsto en el presente Reglamento Interno, serán resueltas por la Junta Administradora del **Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD)**.

**Artículo 28:** El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

**Artículo 29:** Notifíquese del presente Reglamento Interno a las Direcciones y División del **Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD)**.

**Artículo 30:** Publíquese el presente Reglamento Interno en la Gaceta Oficial del Estado Carabobo, a los efectos legales correspondientes.

**Artículo 31:** La Junta Administradora del **Fondo de Cooperación Estado Comunidad (FONDO COMUNIDAD)** cuidará de la ejecución del presente Reglamento Interno.

En Valencia a los 02 días del mes de Enero del año 2015.  
L.S.

### LA JUNTA ADMINISTRADORA,

GLORYBETH I. VÁSQUEZ TOVAR  
Presidente (E)

MARDYSBETH HERNÁNDEZ      GUSTAVO PULIDO  
Vicepresidente                      Director Principal

GANEIDA FALCÓN                      ADRIÁN DE JESÚS RUIZ  
Director Principal                      Director Principal

### REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA ESTADO CARABOBO

### CONSEJO LEGISLATIVO DEL ESTADO CARABOBO

#### ACUERDO N° 0011-2015

De conformidad con lo acordado en Sesión Ordinaria del Consejo Legislativo del Estado Carabobo, celebrada en fecha 19 de febrero del año 2015.

#### CONSIDERANDO

Que la Carta Magna en su **artículo 103**, consagra que toda persona tiene derecho a una educación integral, de calidad, **permanente**, en igualdad de condiciones y oportunidades, sin

más limitaciones que las derivadas de sus aptitudes, vocación y aspiraciones y que la educación es obligatoria en todos sus niveles, desde el maternal hasta el nivel medio diversificado.

#### CONSIDERANDO

Que el Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, Ciudadano **NICOLÁS MADURO MOROS**, diseñó el Programa Nacional de Preparadores, a través del cual los estudiantes de los últimos años de bachillerato con mayor índice académico, se constituyen en apoyo de los nuevos alumnos que ingresan a la educación media, contribuyendo así a fortalecer los conocimientos de éstos en las materias que forman parte del currículo escolar.

#### CONSIDERANDO

Que el Programa Nacional de Preparadores constituye un recurso pedagógico de formación académica, a través del cual se seleccionó a quince mil (15.000) estudiantes de la República Bolivariana de Venezuela con excelente rendimiento académico para transmitir sus conocimientos a la población escolar que inicia su etapa de educación media, todo ello con el objetivo de luchar contra la deserción escolar.

#### CONSIDERANDO

Que los estudiantes que forman parte del Programa Nacional de Preparadores, además de ver incentivada su vocación docente, recibirán como estímulo por el esfuerzo realizado una beca estudiantil que les permitirá obtener un ingreso para la satisfacción de sus necesidades escolares.

### ACUERDA

**PRIMERO:** Respalda las acciones emprendidas por el Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, Ciudadano **NICOLÁS MADURO MOROS**, referentes a la implementación del Programa Nacional de Preparadores por medio del cual se garantiza la atención integral de la población escolar, incorporando a los y las estudiantes con mayor rendimiento académico de los últimos años de bachillerato para que estos difundan sus conocimientos a los alumnos y alumnas que ingresan a la educación media.

**SEGUNDO:** Respalda la decisión del Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, Ciudadano **NICOLÁS MADURO MOROS**, de asignar becas a los estudiantes que forman parte del Programa Nacional de Preparadores, lo cual constituye un estímulo para toda esta población estudiantil, quien con su esfuerzo contribuirá a fortalecer los conocimientos de los alumnos y alumnas que ingresan a la educación media, además de participar en la lucha contra la deserción escolar.

**TERCERO:** Exhortar a todos los estudiantes que conforman el Programa Nacional de Preparadores, a impartir sus conocimientos inspirados en los ideales socialistas del máximo líder y eterno gigante de la Revolución Bolivariana, Comandante **HUGO RAFAEL CHÁVEZ FRÍAS**, a los efectos de estimular a los alumnos y alumnas que ingresan a la educación media para que continúen sus estudios con un alto nivel de excelencia, contribuyendo con ello a erradicar la deserción escolar.



# GACETA OFICIAL DEL ESTADO CARABOBO

## IMPRESA DEL ESTADO CARABOBO

Avenida Soublette, entre Calle Páez y Colombia, Valencia,

Edo. Carabobo Telf.: (0241) 8574920

Esta Gaceta contiene 09 páginas

Nro. Depósito Legal: pp76-0420

Tiraje: 10 ejemplares

Nro. \_\_\_\_\_

**CUARTO:** Hacer público el presente acuerdo y remitirlo a la Presidencia de la República.

### Cumplase,

Dado en Valencia, a los diecinueve (19) días del mes de febrero del año dos mil quince (2015). Año **204°** de la Independencia, **155°** de la Federación y **16°** de la Revolución Bolivariana.  
L.S.

**LEG. FLOR MARÍA GARCIA**  
Presidenta del Consejo Legislativo  
del Estado Carabobo

**NADEZDHA ACOSTA**  
Secretaria

Vertical line and horizontal dotted lines for document content.