



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
CONTRALORIA DEL ESTADO VARGAS
201° Y 152°**

**RESOLUCIÓN N° DC- 021
CATIA LA MAR, 26 DE AGOSTO 2011**

**YARITZA ZAMBRANO.
CONTRALORA DEL ESTADO VARGAS**

Designada mediante Resolución N° 01-00-000011, de fecha 26 de enero de 2010, emanada de la Contraloría General de la República, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.357 del 29 de enero de 2010, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 163 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con lo establecido en el artículo 91 de la Constitución del estado Vargas, y en cumplimiento de los artículos 3 y 13 numeral 3 y 5 de la Ley de la Contraloría del estado Vargas.

CONSIDERANDO

Que la Contraloría del estado Vargas, como Órgano de Control Fiscal Externo, tiene como primordial función la vigilancia, el control y la fiscalización de los fondos y bienes públicos del estado Vargas.

CONSIDERANDO

Que los objetivos y metas establecidos por la Contraloria del estado Vargas, no podrán ser alcanzados, sin una estructura organizacional que se encuentre acorde con las nuevas exigencias que impone el Sistema Nacional de Control Fiscal, para lo cual se hace necesario una constante revisión y adecuación de dicha estructura.

CONSIDERANDO

Que la Contraloría del estado Vargas, es un órgano con autonomía orgánica, funcional y administrativa, de conformidad con lo establecido en nuestra Carta Magna y en la Constitución del estado Vargas, siendo su Máxima Autoridad el Contralor o Contralora del Estado.

CONSIDERANDO

Que el artículo 3 en su parte *in fine* de la Ley de la Contraloría del estado Vargas, dotó al Órgano Contralor de la potestad de dictar normas reglamentarias en las materias de su competencias.

CONSIDERANDO

Que la Ley de la Contraloría del estado Vargas, establece en el artículo 13 numerales 3 y 5, lo siguiente:

*“Son atribuciones y obligaciones del Contralor o Contralora:
...(omissis)...*

3. Dictar las normas que rijan la estructura, organización, competencia y funcionamiento de las Direcciones y demás dependencias de la Contraloría de conformidad con lo previsto en esta Ley.

5. Ejercer la administración del personal y la potestad jerárquica”.

CONSIDERANDO

Que el artículo 12 de la Ley de la Contraloría del estado Vargas, establece que la Contraloría para el cumplimiento de sus funciones tendrá las Direcciones, Unidades y Oficinas de apoyo, servicios técnicos y administrativos que sean necesarios.

CONSIDERANDO

Que el Reglamento Interno, establece que las normativas internas, son dictadas por el Contralor o Contralora para definir la organización, funciones y competencias de cada una de las dependencias que integran la estructura organizativa de la Contraloría del estado Vargas.

CONSIDERANDO

Que el Reglamento Interno de la Contraloría aprobado mediante Resolución N°DC- 004-2011 de fecha 05 de enero de 2011, publicado en la Gaceta Oficial del estado Vargas N°496 Extraordinaria de fecha 21 de enero de 2011 no reflejó una estructura organizativa cónsona con la realidad de este organismo, toda vez que no contempló en su articulado la totalidad de las áreas que integran las distintas direcciones y oficinas que conforman la Contraloría del Estado para el cabal cumplimiento de sus funciones.

RESUELVE:

Dictar el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO VARGAS.

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente reglamento y las resoluciones organizativas que lo complementan establecen las normas relacionadas con la estructura, organización y funcionamiento de las dependencias de la Contraloría del estado Vargas, la distribución de funciones y la asignación de competencias.

Artículo 2. Las funciones de la Contraloría se ejercerán evitando entorpecer el funcionamiento o la actividad de los órganos y entes sujetos a su control; sus actuaciones se orientarán hacia la prevención y corrección de errores, con el fin de preservar los intereses superiores del Estado.

Artículo 3. Los funcionarios y los particulares tendrán el derecho a la defensa de todos los asuntos que tramiten ante la Contraloría, sin perjuicio del carácter reservado de los mismos y se les garantizará el debido proceso.

Artículo 4. Las actividades de la Contraloría se cumplirán por la dependencia competente de acuerdo con lo previsto en el presente reglamento y en las resoluciones organizativas respectivas.

Artículo 5. Las dependencias de la Contraloría interpretarán y aplicarán las normas del ordenamiento jurídico de conformidad con lo previsto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Constitución del estado Vargas y en las disposiciones administrativas de carácter general de acuerdo a los fines señalados en ellas.

Artículo 6. Ningún acto administrativo de la Contraloría podrá contrariar lo establecido en otro de superior jerarquía; ni los de carácter particular vulnerar lo establecido en disposiciones administrativas de carácter general, aún cuando fueren dictados por autoridad igual o superior a la que dictó la disposición general.

Artículo 7. Los actos de efectos generales de la Contraloría se clasifican en reglamentos internos, resoluciones, manuales, instrucciones o circulares, órdenes o providencias.

Los reglamentos internos, las resoluciones de carácter general, las resoluciones organizativas, para que surtan efectos se publicarán en La GACETA OFICIAL DEL ESTADO VARGAS. Se exceptúan de dicha

publicación los actos internos de la Contraloría.

Los reglamentos internos son dictados por el Contralor o Contralora para regular lo relacionado con la estructura organizativa de la Contraloría, así como la distribución de funciones y la asignación de competencias.

Las resoluciones son dictadas por el Contralor o Contralora en las materias que legalmente le competen y contendrán normas de carácter permanente que deben cumplirse por la Institución y sus funcionarios, o por las entidades, órganos, dependencias, funcionarios o personas sujetas al control, vigilancia y fiscalización de la Contraloría.

Las resoluciones organizativas son dictadas por el Contralor o Contralora para definir la organización, funciones y competencias de cada una de las dependencias integrantes de la estructura organizativa establecida en el artículo 10º del presente reglamento.

Los manuales son aprobados por el Contralor o Contralora para organizar y regular el funcionamiento de las dependencias mencionadas en este reglamento, las relaciones entre ellos, los deberes y atribuciones específicas del personal. En ellos se establecerán las reglas generales aplicables en los procedimientos que deba adelantar la Contraloría, los procesos que habrán de cumplirse y demás elementos necesarios para garantizar el mejor desempeño de las competencias asignadas al Órgano Contralor.

Las instrucciones o circulares son actos dictados por el Contralor o Contralora mediante los cuales se prescriben los sistemas de control interno y de la contabilidad del organismo.

Las órdenes o providencias son los actos dictados por el Contralor o Contralora dirigidos a los funcionarios de la Contraloría en los cuales se prescriben o deciden cuestiones de trámite y peticiones secundarias o accidentales dentro del organismo.

Las dudas que pueda suscitar la aplicación de estos actos, serán resueltas por el Contralor o Contralora.

Artículo 8. Los actos de efectos particulares de la Contraloría son aquellos que carecen de contenido normativo y están dirigidos a un destinatario o a un grupo de personas totalmente identificables.

Artículo 9. El Contralor o Contralora podrá, mediante oficios circulares, impartir determinadas instrucciones, comunicar o solicitar informaciones a los entes controlados sobre determinados aspectos de control y dictar instrucciones, directrices u órdenes a las dependencias.

TITULO II
DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL DESPACHO DEL CONTRALOR O CONTRALORA
Y DEL DESPACHO DEL DIRECTOR O DIRECTORA GENERAL.

CAPITULO I
DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA BÁSICA.

Artículo 10. Para el cumplimiento de sus funciones, la Contraloría, tendrá la siguiente estructura organizativa básica:

1. Despacho del Contralor o Contralora.
2. Despacho del Director o Directora General.
3. Dirección de Control de la Administración Central, Descentralizada y Otro Poder.
4. Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 11. El Contralor o Contralora podrá adoptar las formas de organización que considere convenientes y establecer grupos de trabajo interdisciplinarios con prescindencia del nivel jerárquico de sus participantes.

CAPÍTULO II
DEL DESPACHO DEL CONTRALOR O CONTRALORA DEL ESTADO.

Artículo 12. Corresponde al Contralor o Contralora dirigir la Contraloría, coordinar y vigilar el trabajo de todas sus dependencias, establecer las políticas que orienten la actividad institucional y los objetivos que deben alcanzarse, con la finalidad de cumplir con su misión de controlar, vigilar y fiscalizar los ingresos, gastos y bienes públicos correspondientes a los organismos sujetos a su control.

Igualmente es competencia del Contralor o Contralora, gestionar con claridad de propósito las relaciones interinstitucionales con miras a mantener una relación apropiada y establecer las políticas de comunicación e información de la Contraloría, a los fines de asegurar un mayor impacto de los productos y servicios derivados de la acción de control.

Parágrafo Único. Las atribuciones del Contralor o Contralora son las establecidas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en la Constitución del Estado, en la Ley de la Contraloría del estado Vargas, en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su respectivo Reglamento, en las demás leyes sobre la materia y las contempladas en la resolución organizativa correspondiente.

Artículo 13. Corresponde al Contralor o Contralora, de acuerdo con la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y su Reglamento Nº 1, sobre el Sistema Presupuestario, la Ley de la

Contraloría del estado Vargas y con las normas internas para la ejecución del presupuesto de la Contraloría, ordenar los gastos y pagos del Órgano Contralor, ejecutando el presupuesto de gastos que le sea asignado en cada ejercicio económico financiero.

Artículo 14. Es competencia del Contralor o Contralora, de conformidad con lo previsto en la Ley de la Contraloría del estado Vargas:

1. Velar por el cumplimiento de la Ley de la Contraloría del estado Vargas, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, demás Leyes y normas relacionadas con esta materia.
2. Dictar las normas reglamentarias sobre la estructura, organización, competencias y funcionamiento de las direcciones y demás unidades administrativas de la Contraloría.
3. Dictar el estatuto de personal de la Contraloría de conformidad con lo previsto en la Ley de la Contraloría del estado Vargas y nombrar, remover y destituir al personal conforme a dicho estatuto y demás normas aplicables.
4. Ejercer la administración de personal y la potestad jerárquica.
5. Abrir, sustanciar y decidir los procedimientos administrativos practicados por la Contraloría.
6. La administración y disposición de los bienes adscritos a la Contraloría.
7. Colaborar con todos los órganos de la administración pública en la realización de los fines del Estado.
8. Dirigir la actuación de la Contraloría con preferencia hacia las áreas de mayor importancia económica e interés estratégico regional.
9. Fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública.
10. Fomentar el carácter profesional y técnico en el ejercicio del control fiscal.
11. Presentar cada año el proyecto de presupuesto de gastos de la Contraloría así como su ejecución.
12. Presentar un informe anual de su gestión al Contralor o Contralora General de la República.

Artículo 15. El Contralor o Contralora podrá delegar en funcionarios de la Contraloría el ejercicio de determinadas atribuciones, sin perjuicio de la distribución de funciones y asignación de competencias establecidas en este reglamento y en las resoluciones organizativas. El funcionario delegado no podrá sub-delegar y dará cuenta periódica al Contralor o Contralora en los plazos y formas que se determinen, del ejercicio de la delegación.

Parágrafo Primero. La delegación podrá ser revocada en cualquier momento. Contra el acto revocatorio no podrá intentarse recurso alguno.

Parágrafo Segundo. En las decisiones y en los documentos emanados de los delegatarios deberá quedar constancia expresa del carácter con que actúan.

Artículo 16. El Contralor o Contralora se reserva los siguientes asuntos:

1. Las relaciones de la Contraloría con el Gobernador o Gobernadora del Estado, el Procurador o Procuradora del Estado, el Presidente o Presidenta del Consejo Legislativo del Estado y de sus respectivas comisiones, salvo que se trate de asuntos de mera rutina.
2. El conocimiento y decisión de:
 - a) Los recursos de reconsideración de los actos que haya ejecutado en materia de su competencia.
 - b) Los recursos jerárquicos sobre la materia de su competencia.
 - c) Los recursos de revisión.

CAPÍTULO III DE LAS DEPENDENCIAS ADSCRITAS AL DESPACHO DEL CONTRALOR O CONTRALORA

Artículo 17. El Despacho del Contralor o Contralora tendrá adscrita:

1. La Oficina de Atención al Ciudadano.
2. La Unidad de Auditoría Interna.
3. El Despacho del Director o Directora General.

Artículo 18. La Oficina de Atención al Ciudadano, es la encargada de atender y orientar a los ciudadanos que asistan a la Contraloría para la solución de un asunto determinado, así como, de recibir, dirigir y evaluar las denuncias, reclamos, sugerencias y peticiones que formulen los mismos, con el fin de fomentar y promover la participación de las comunidades en el ejercicio del control fiscal.

La Oficina de Atención al Ciudadano tendrá el rango de Dirección.

Artículo 19. Para el cumplimiento de sus funciones la Oficina de Atención al Ciudadano tendrá la siguiente estructura organizativa:

- a) Área de Información y Promoción de la Participación Ciudadana.
- b) Área de Atención de Denuncias, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Peticiones.

Artículo 20. La Unidad de Auditoría Interna, es el Órgano de Control Interno de la Contraloría, encargado de realizar el examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades

administrativas y financieras, con el fin de coadyuvar al mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno que se implante en este organismo, así como lograr niveles óptimos de eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión y establecer las responsabilidades por la comisión de irregularidades relacionadas con su administración.

La Unidad de Auditoría Interna tendrá el rango de Dirección.

Artículo 21. Para el cumplimiento de sus funciones la Unidad de Auditoría Interna tendrá la siguiente estructura organizativa:

- a) Área de Control Posterior.
- b) Área de Determinación de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 22. El Director o Directora General, es el encargado de asistir al Contralor o Contralora en la coordinación del trabajo de las dependencias de la Contraloría, suplir las faltas accidentales, temporales y absolutas del Contralor o Contralora, mientras se designa el nuevo titular de conformidad con lo previsto en la Ley que regula la materia. Igualmente, se encarga de vigilar el cumplimiento de las políticas y los objetivos establecidos por la institución.

Parágrafo Único. Las atribuciones del Director o Directora General de la Contraloría son las establecidas en el presente reglamento interno y en la resolución organizativa correspondiente.

CAPITULO IV

DE LAS DEPENDENCIAS ADSCRITAS AL DESPACHO DEL DIRECTOR O DIRECTORA GENERAL

Artículo 23. La Contraloría a los fines de lograr el cumplimiento de sus competencias tendrá las siguientes Direcciones, adscritas a la Dirección General:

1. Dirección de los Servicios Jurídicos.
2. Dirección Técnica.
3. Dirección Recursos Humanos.
4. Dirección de Planificación y Presupuesto.
5. Dirección de Servicios Generales.
6. Dirección de Administración.
7. Dirección de Control de la Administración Central, Descentralizada y Otro Poder.
8. Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 24. La Dirección de los Servicios Jurídicos, es la encargada de actuar como unidad central de asesoría jurídica e intervendrá en todos los asuntos que en materia jurídica correspondan o atañan a la Contraloría, conforme a lo cual emitirá dictámenes, evacuará las consultas y realizará los estudios jurídicos que le sean solicitados internamente por el Contralor o Contralora, el Director o Directora General, el Auditor o Auditora Interno, el Director o Directora de Control de la Administración Central, Descentralizada y Otro Poder o por los demás Directores o Directoras y Jefes o Jefas de Oficina de la Contraloría; y externamente por los órganos y entes sujetos al control de este organismo, de conformidad con la normativa legal vigente y los principios rectores de control fiscal, manteniendo un estricto apego a valores fundamentales como la ética, la moral, la objetividad y la imparcialidad, asimismo elaborará en coordinación con la Dirección de Administración o Dirección de Recursos Humanos los contratos que haya de celebrar la Contraloría. Se exceptúa de su conocimiento lo que compete a la Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 25. Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección de los Servicios Jurídicos tendrá la siguiente estructura organizativa:

- a) Área de Asesoría Jurídica.
- b) Área de Procedimientos Jurídicos.

Artículo 26. La Dirección Técnica, es la encargada de asesorar técnicamente y proponer conjuntamente con las demás Direcciones lo que se refiere al diseño, desarrollo, liderazgo e implementación de políticas y normas que orienten la acción interna y la acción de control externo de la Contraloría, así como, velar por el manejo eficiente y eficaz de la información, brindando soporte técnico total y permanente; sugiriendo prioridades de automatización y/o sistematización sobre procedimientos administrativos, para promover el mejoramiento institucional.

Artículo 27. Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección Técnica tendrá la siguiente estructura organizativa:

- a) Área Técnica.
- b) Área de Informática.

Artículo 28. La Dirección de Recursos Humanos, es la instancia encargada de planificar, coordinar y dirigir el diseño, implementación y ejecución de las políticas, planes y programas de desarrollo en materia de administración de recursos humanos y en particular lo relacionado con el reclutamiento, selección, clasificación, remuneración, evaluación, adiestramiento, registro, control y bienestar social del personal adscrito a esta Contraloría y demás atribuciones que le establezca la resolución organizativa correspondiente.

Artículo 29. Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección de Recursos Humanos tendrá la siguiente estructura organizativa:

- a) Área de Reclutamiento, Selección e Inducción.
- b) Área de Capacitación y Evaluación.
- c) Área de Nómina.
- d) Área de Bienestar Social.
- e) Área de Registro y Control.

Artículo 30. La Dirección de Planificación y Presupuesto, es la encargada de asesorar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar las acciones en materia de formulación y control presupuestario de la Contraloría del estado Vargas. Además, deberá planificar los distintos niveles de la Contraloría, coordinando y asesorando a las dependencias en lo concerniente a la elaboración del Plan Operativo Anual y el Plan Estratégico de este Órgano Contralor, promoviendo el mejoramiento institucional y la toma de decisiones con base en el análisis de resultados obtenidos de la evaluación y control de gestión.

Artículo 31. Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección de Planificación y Presupuesto tendrá la siguiente estructura organizativa:

- a) Área de Planificación y Control de Gestión.
- b) Área de Presupuesto.

Artículo 32. La Dirección de Servicios Generales, es la encargada de velar por el resguardo físico del personal y de los bienes del Estado adscritos a la Contraloría, así como también, la operatividad y funcionalidad de sus instalaciones, servicios básicos, entre otros; con el fin de garantizar el normal funcionamiento de la organización, asegurando así, su eficiencia y eficacia con calidad y excelencia.

Artículo 33. Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección de Servicios Generales tendrá la siguiente estructura organizativa:

- a) Área de Servicios.
- b) Área de Seguridad.
- c) Área de Mantenimiento.
- d) Área de Archivo.
- e) Área de Transporte.

Artículo 34. La Dirección de Administración, es la encargada de administrar y ejecutar los recursos de la Contraloría del estado Vargas. Además, de llevar el registro y control de los bienes estatales adscritos a este Organismo Contralor, así como también, el resguardo de los insumos y materiales de oficina que se encuentran en el almacén, con el fin de garantizar el buen funcionamiento de esta Contraloría.

Artículo 35. Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección de Administración tendrá la siguiente estructura organizativa:

- a) Área de Tesorería.
- b) Área de Contabilidad.
- c) Área de Compras.
- d) Área de Almacén.
- e) Área de Bienes.
- f) Área de Tramitación de Pagos y Retención de Impuestos.

SECCIÓN PRIMERA

De la Dirección de Control de la Administración Central, Descentralizada y Otro Poder

Artículo 36. La Dirección de Control de la Administración Central, Descentralizada y Otro Poder es la encargada de ejercer efectiva y oportunamente el control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes estatales de los órganos y entidades de la administración central y descentralizada sujetos a su control, así como del Poder Legislativo Estadal y sobre las personas naturales o jurídicas que se relacionen con los mismos, en los términos de la Ley de la Contraloría del estado Vargas, de conformidad con la normativa legal vigente y los principios rectores del control fiscal, manteniendo un estricto apego a valores fundamentales tales como la ética, la moral, la objetividad y la imparcialidad; con el fin de garantizar el buen uso de los recursos estatales en aras del bienestar y la calidad de vida de los ciudadanos, cuyas actuaciones se orientarán a la realización de auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como evaluar el cumplimiento de las políticas y de las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.

Artículo 37. Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección de Control de la Administración Central, Descentralizada y Otro Poder tendrá la siguiente estructura organizativa:

- a) Coordinación de Control de la Administración Central y Otro Poder.

- b) Coordinación de Control de Entes Descentralizados.
- c) Coordinación de Control de Infraestructura y Servicios.
- d) Coordinación de Potestades de Investigación.

SECCIÓN SEGUNDA

De la Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 38. La Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas, es la encargada de iniciar, sustanciar y decidir el procedimiento determinativo de responsabilidad administrativa, la formulación de reparos o la imposición de multas a los funcionarios, empleados y obreros que presten servicios en los organismos y entidades sujetos al control de la Contraloría, por actos, hechos u omisiones contrarios a una norma expresa en que incurran, con ocasión del desempeño de sus funciones, así como a los particulares de conformidad con la Ley de la Contraloría del estado Vargas, en virtud de los resultados obtenidos por las actuaciones de control o de las potestades investigativas llevadas a cabo por la Dirección de Control de la Administración Central, Descentralizada y Otro Poder de la Contraloría, en ejercicio de sus competencias de control con el fin de ofrecer a la comunidad resultados objetivos, apegados a la seguridad jurídica, con los cuales se logre la efectiva recuperación del patrimonio público y se evite que quienes actuaron irregularmente continúen en el ejercicio de funciones públicas o contraten con el Estado.

Artículo 39. Para el cumplimiento de sus funciones la Dirección de Determinación de Responsabilidades Administrativas, tendrá la siguiente estructura organizativa:

- a) Área de Sustanciación de Expedientes.
- b) Área de Acciones Fiscales.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Se deroga el Reglamento Interno de la Contraloría del estado Vargas, dictado mediante Resolución N° DC-004 de fecha 5 de enero de 2011, publicado en la Gaceta Oficial del estado Vargas N° 496 Extraordinaria de fecha 21 de enero de 2011.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Las resoluciones organizativas que al efecto se dicten definirán la estructura, organización y funcionamiento de cada una de las dependencias de la Contraloría, estableciéndose, además, sus ámbitos de competencias.

Segunda. El Contralor o Contralora queda encargado de tomar las medidas necesarias de conformidad con la Ley y el presente reglamento, a los fines de garantizar que las resoluciones organizativas se dicten a la fecha de entrada en vigencia del presente instrumento normativo.

Tercera. Las dudas de interpretación y lo no previsto en el presente reglamento y en las resoluciones organizativas, serán resueltas por el Contralor o Contralora.

Cuarta. El presente Reglamento Interno, entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del estado Vargas

Dado, firmado y sellado en el Despacho de la Contralora del estado Vargas, en Catia La Mar, a los veintiséis días (26) del mes de agosto de 2011. Años 201° de la Independencia y 152° de la Federación.

Comuníquese y publíquese,

Abg. YARITZA ZAMBRANO.
Contralora del estado Vargas.