



ARTÍCULO TERCERO: La funcionaria deberá prestar juramento antes de tomar posesión de su cargo, de cumplir con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes de la República y los deberes inherentes al cargo.

ARTÍCULO CUARTO: Notifíquese a la ciudadana YUDHIT JOSEFINA SARACHE MARÍN, del contenido de la presente resolución.

ARTÍCULO QUINTO: La presente designación será ejercida por la prenombrada ciudadana a partir de la presente fecha.

Comuníquese y Publíquese.

Dado, Firmado y sellado, en Valera a los diecisiete (17) días del mes de Enero del dos mil diecisiete (2017), en el despacho de la Presidencia del INSTITUTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN DEL ESTADO TRUJILLO (IANET).


LCDO. DANIEL ALFONSO GARCÍA
PRESIDENTE DEL INSTITUTO DE ALIMENTACIÓN Y
NUTRICIÓN DEL ESTADO TRUJILLO.

Publicado en Gaceta Extraordinaria del Estado Trujillo de fecha 10/01/2017
Decreto N° 2103 de fecha: 16/12/2016.



GACETA OFICIAL DEL ESTADO TRUJILLO

Trujillo, 17 de enero de 2017

ART. II.- En la GACETA OFICIAL DE TRUJILLO, se darán a la luz pública Decretos y Resoluciones de los Altos Poderes Nacionales y del Estado y todos los demás documentos oficiales que por su importancia y carácter trascendental, deban tener extensa circulación.

ART. III.- Los Decretos, Acuerdos, Resoluciones y demás documentos oficiales del Estado a que se refiere el Artículo anterior, tendrán fuerza de autenticidad desde que aparezcan en la GACETA OFICIAL DE TRUJILLO.- (Decreto del 11 de Abril de 1900).

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
GOBERNACIÓN DEL ESTADO TRUJILLO
PODER PÚBLICO ESTADAL
DIRECCIÓN DE POLÍTICA

SUMARIO

RESOLUCIÓN N° 002-2017 IANET: Designar a la ciudadana **YUDHIT JOSEFINA SARACHE MARÍN**, venezolana, mayor de edad, soltera, titular de la cédula de identidad **N° V-9.160.535**, domiciliada en municipio Motatán del estado Trujillo, como **DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL INSTITUTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN DEL ESTADO TRUJILLO**.



1.- Proponer, formular, ejecutar, controlar y evaluar las políticas, planes, programas, proyectos y acciones en materia administrativa y financiera del Instituto. 2.- Administrar, fiscalizar y controlar la actividad de gestión de bienes, ingresos, egresos, rentas y demás derechos y obligaciones de contenido patrimonial. 3.- Asesorar a la Presidencia de la Institución en materia administrativa y financiera. 4.- Gestionar ante los organismos competentes, la asignación de los recursos financieros asignados al Instituto. 5.- Llevar a cabo el control previo de las actividades administrativas y el control perceptivo en la adquisición de bienes y equipos del Instituto. 6.- Llevar el registro, inspección y vigilancia de los fondos de avances, fondos rotativos y de caja chica. 7.- Velar por el cumplimiento de las Leyes, Normas, Reglamentos e Instructivos emanados de los diferentes órganos de la Administración Pública. 8.- Analizar el impacto económico de proyectos de convención colectiva. 9.- Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual del Instituto. 10.- Participar en la elaboración del Informe de Gestión (Memoria y Cuenta) del Instituto. 11.- Garantizar el ejercicio del control interno. 12.- Dirigir y coordinar la elaboración de la contabilidad pública del Instituto y dictar las directrices para el cierre de cada Ejercicio Fiscal. 13.- Formalizar de conformidad con la Ley, la adquisición de bienes y servicios requeridos por el Instituto, previa autorización de la Presidencia del Instituto. 14.- Supervisar de manera permanente a los proveedores de alimentos, bienes y servicios a fin de mantener el control de calidad de los mismos. 15.- Garantizar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos por ley a los proveedores de alimentos, bienes y servicios del Instituto. 16.- Realizar de conformidad con la Ley y con el Sistema Nacional de Contrataciones, las evaluaciones de desempeño de los proveedores de alimentos, bienes y servicios del Instituto. 17.- Llevar un registro de inventario permanente y actualizado de los bienes muebles e inmuebles del Instituto, con especial referencia a maquinaria y parque automotor. 18.- Administrar las pólizas de seguros contratadas por el Instituto. 19.- Administrar los módulos sistematizados de control y gestión administrativa y de finanzas. 20.- Brindar asistencia técnica a todas las direcciones y coordinaciones del Instituto, en materia de administración y finanzas. 21.- Coordinar y conciliar con la Dirección de Planificación y Presupuesto del Instituto las cuotas periódicas por concepto de dozavos, compromisos y desembolsos. 22.- Emitir los reportes contables y financieros del Instituto. 23.- Garantizar el pago oportuno ante las instancias pertinentes los aportes y retenciones de Ley (SSO, SPF, LPH Y Caja de Ahorro). 24.- Velar por el cumplimiento en el pago de obligaciones con terceros. 25.- Garantizar el cumplimiento de los compromisos que se derivan de los tributos de Ley. 26.- Velar por el mantenimiento y conservación de la sede de la Institución y demás inmuebles. 27.- Servir de enlace entre el Instituto y la Gobernación Bolivariana del Estado Trujillo, así como entre los órganos del nivel público nacional, estatal y municipal con competencia en materia administrativa y financiera, previa autorización del Presidente o Presidenta del Instituto. 28.- Y las demás que le sean asignadas por el despacho de Presidencia.



República Bolivariana de Venezuela
Gobernación del Estado Trujillo
Instituto de Alimentación y Nutrición del Estado Trujillo (IANET)
RIF. N° G-20008884-2

RESOLUCIÓN N° 002-2.017

DANIEL ALFONSO GARCÍA
PRESIDENTE DEL INSTITUTO DE ALIMENTACIÓN
Y NUTRICIÓN DEL ESTADO TRUJILLO (IANET)
DESIGNADO MEDIANTE DECRETO N° 2103 DE FECHA 16 DE DICIEMBRE DE 2.016, PUBLICADO
EN GACETA OFICIAL DEL ESTADO TRUJILLO EXTRAORDINARIA, DE FECHA 10 DE ENERO DE
2017.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere lo dispuesto en el Artículo 137 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley Orgánica de la Administración Pública y lo previsto en los numerales 1°, 11° y 13° del Artículo 15 de la Ley del Instituto de Alimentación y Nutrición del Estado Trujillo, publicada en Gaceta Oficial del Estado Trujillo de fecha 25/05/2009, concatenado con lo establecido en el Artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en Gaceta Oficial N° 37.522 de fecha 06/09/2002, aunado a lo dispuesto en el artículo 29 del Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento del Instituto de Alimentación y Nutrición del Estado Trujillo.

CONSIDERANDO

Que en fecha 17 de Junio de 2014, según consta en Acta Ordinaria N° 39, los miembros del Consejo Directivo, decidieron por unanimidad, la aprobación del Reglamento Interno y Estructura Organizativa del INSTITUTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN DEL ESTADO TRUJILLO, enfocados en la normativa constitucional y en las leyes que rigen la materia.

CONSIDERANDO

Que en fecha 12 de Enero del 2015, según consta en Acta Extraordinaria, los miembros del Consejo Directivo, decidieron por unanimidad, la aprobación de la Reforma Parcial del Reglamento Interno y Estructura Organizativa del INSTITUTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN DEL ESTADO TRUJILLO, de conformidad con las Leyes que rigen la materia.

CONSIDERANDO

Que en fecha 14 de Enero del 2015, el Presidente del Instituto de Alimentación y Nutrición del Estado Trujillo, en ejercicio de sus facultades legalmente atribuidas dictó la resolución N° 004-2015, en la cual



consta la Reforma Parcial del Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento del Instituto de Alimentación y Nutrición del Estado Trujillo (IANET), publicada en Gaceta Oficial del Estado Trujillo, en fecha 23 de Febrero del 2015, regulando y estableciendo mediante la misma, las normas relacionadas con la estructura organizativa y funcionamiento del Instituto y todo lo inherente con la distribución y organización de competencias de todas las direcciones y unidades del Instituto.

CONSIDERANDO

En virtud, de que fue aprobada la Reforma Parcial del Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento del IANET, el cual constituye una herramienta de gran utilidad, para normar lo que corresponde a cada Dirección, todo ello, conforme a las leyes que rigen la materia, en consecuencia, la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto de Alimentación y Nutrición del Estado Trujillo, tiene como objetivo proponer, formular, ejecutar, controlar y evaluar las políticas, planes, programas, proyectos y acciones en materia de administración y finanzas del Instituto.

CONSIDERANDO

Que la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto de Alimentación y Nutrición del Estado Trujillo, estará a cargo de un funcionario o una funcionaria de libre nombramiento y remoción, quien tendrá personal bajo su dependencia, por lo tanto, se hace necesario designar a la funcionaria o al funcionario que va a desempeñar dicho cargo, en consecuencia:

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Designar a la ciudadana **YUDHIT JOSEFINA SARACHE MARÍN**, venezolana, mayor de edad, soltera, titular de la cédula de identidad N° V- 9.160.535, domiciliada en municipio Motatán del estado Trujillo, como **DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL INSTITUTO DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN DEL ESTADO TRUJILLO**.

ARTÍCULO SEGUNDO: Sin menoscabo de cualquier otra atribución que le sea legalmente delegada por el Presidente del IANET, el cargo de Directora de Administración y Finanzas, lo desempeñará en la sede del Instituto de Alimentación y Nutrición del Estado Trujillo (IANET), ubicada en la Urbanización Mirabel, Calle Principal, Sector Plata 1, Sede N° 2005, municipio Valera del Estado Trujillo, estará adscrito a la Presidencia de este Instituto de Alimentación y Nutrición del Estado Trujillo y le corresponderá ejercer las siguientes atribuciones, las cuales están establecidas en el Parágrafo Primero del Artículo 41, del referido Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento del Instituto de Alimentación y Nutrición del Estado Trujillo (IANET).