

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
ENERO-2023	1 de 5
CÓDIGO	VERSIÓN
GPP-001	1

PRESIDENCIA EJECUTIVA

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO			RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA			PRESIDENTE EJECUTIVO
AGENDA DE CTA. N°	PTO. CTA. N°	FECHA:	AGENDA N°	PTO.CTA. N°	FECHA:	FREDDY ÑAÑEZ

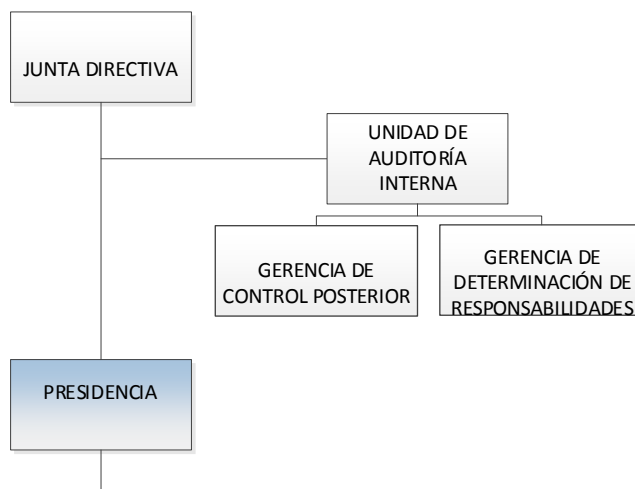
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
ENERO-2023	2 de 5
CÓDIGO	VERSIÓN
GPP-001	1

Unidad de Adscripción: Junta Directiva

Nombre de Unidad: Presidencia Ejecutiva

Código: PRES-0300.



Objetivo:

Representar legalmente y ejercer la dirección superior de la Compañía Anónima Venezolana de Televisión para impulsar el cumplimiento de los asuntos y responsabilidades, conforme al ámbito de sus competencias establecidas en su Acta Constitutiva y Estatutaria.

Nivel Jerárquico:

Esta dependencia, es de Nivel Superior con rango de Presidencia, su titular será designado como Presidente o Presidenta, con el nivel jerárquico de unidad 1, según lo establecido en la normativa vigente.

Atribuciones:

1. Cumplir con las directrices o instrucciones, generales o particulares emanadas por la Junta Directiva y la Asamblea de Accionistas en concordancia con las leyes y reglamentos que la rigen.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESO	REVISADO POR DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	APROBADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	APROBADO POR: VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAUL PÉREZ	YUSBELY RAMIREZ

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
ENERO-2023	3 de 5
CÓDIGO	VERSIÓN
GPP-001	1

- Convocar y presidir las reuniones de la Junta Directiva, ejecutando sus resoluciones, supervisar y disponer lo conducente sobre el desempeño de la secretaria de los mismos.
- Velar por el regular desempeño de las funciones de los órganos que preside, sometiendo a su consideración las materias de su responsabilidad y dirigiendo los debates.
- Supervisar y disponer lo conducente sobre el desempeño de la secretaria de los mismos.
- Dirigir la relación con los terceros, en los negocios, cuya aprobación corresponda a la Junta Directiva.
- Decidir y celebrar los negocios, suscribir contratos y cualesquiera otros acuerdos, o convenios necesarios para el funcionamiento de la compañía hasta por el monto que anualmente fije la Asamblea de Accionista y de acuerdo con los criterios de apreciación de valor del negocio que se indican para la determinación, consideración y aprobación de la Junta Directiva, llevar cualquier negocio o contrato.
- Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicialmente a la empresa.
- Cumplir con los lineamientos impartidos por el Ministerio del Poder Popular para la Comunicación e Información (MPPCI), como ente rector de la política y estrategia comunicacional del Estado Venezolano.
- Informar a la Junta Directiva de la situación financiera del Canal y los resultados de sus operaciones.
- Otorgar poderes generales o especiales, confiriendo las facultades que estime pertinentes, previa autorización de la Junta Directiva, la cual fijará la remuneración correspondiente a los apoderados.
- Llevar la gestión diaria de los negocios del Canal, especialmente la ejecución de sus programas, la realización de sus operaciones, la custodia de su patrimonio, así como el cumplimiento de todos los acuerdos y resoluciones de la Junta Directiva.
- Decidir sobre el nombramiento y remuneración del Consultor Jurídico, Gerentes, trabajadores, consultores o asesores externos, con excepción de los que incumbe a la Asamblea de Accionista y la Junta Directiva.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESO	REVISADO POR DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	APROBADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	APROBADO POR: VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAUL PÉREZ	YUSBELY RAMIREZ

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
ENERO-2023	4 de 5
CÓDIGO	VERSIÓN
GPP-001	1

13. Abrir, movilizar y cerrar cuentas bancarias, retirar dinero de las mismas, por medio de cheques, órdenes de pago y cualquier otra modalidad, así como depositar dinero en efectivo o cheques endosados para su cobro, en los términos determinados por la Junta Directiva.
14. Efectuar las convocatorias para las Asambleas Extraordinarias, en el caso de que la Junta Directiva se niegue o se encuentre imposibilitada para hacerlo.
15. Informar periódicamente a la Junta Directiva, acerca de la situación financiera del Canal, los resultados de sus operaciones y prever la orientación requerida para fijar las estrategias y tomar las decisiones de importancia que aseguren la realización de los fines sociales.
16. Conocer y resolver sobre cualquier asunto que le corresponda de acuerdo a los Estatutos Sociales y a la Ley.
17. Ejercer exclusivamente la vocería del Canal para salvaguardar sus intereses y asegurar que la posición de la compañía frente a las matrices de opinión que surjan en relación a sus actividades este adecuada a los lineamientos impartidos por el Ministerio del Poder Popular para la Comunicación e Información.
18. Delegar total o parcialmente, temporal o permanentemente la facultad de presidir la Junta Directiva, la de convocar las reuniones de la Junta, así como otras facultades aquí referidas al Vicepresidente Ejecutivo o cualquier otro Vicepresidente o Gerente, que estime conducente, a través de Agenda de Cuenta y Punto de Cuenta emanado de la Presidencia presentado a la Junta Directiva, dando su aprobación a través de una Resolución.
19. Designar, remover a los vicepresidentes y sus suplentes por su nivel de responsabilidad y confianza.
20. Proveer la orientación para fijar las estrategias y la toma de decisiones que aseguren la realización de los fines sociales del Canal.
21. Designar a los abogados de la Consultoría Jurídica del Canal para que representen judicial o extrajudicialmente a la compañía, otorgándole todas aquellas facultades que estime conveniente, previa aprobación de la Junta Directiva.
22. Cumplir con las leyes, reglamentos y normas de la compañía en relación al personal, bienes e informes que le sean solicitados.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESO	REVISADO POR DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	APROBADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	APROBADO POR: VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAUL PÉREZ	YUSBELY RAMIREZ

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN	PÁGINA
ENERO-2023	5 de 5
CÓDIGO	VERSIÓN
GPP-001	1

23. Presentar periódicamente a la Junta Directiva rendición de cuenta de las asignaciones, competencias, planes y programas bajo su responsabilidad, o cada vez que le sea requerido, así como, entregar un informe anual de su gestión.

La Presidencia está conformada por la Vicepresidencia Ejecutiva.

ELABORADO POR: COORDINACIÓN DE ORGANIZACIÓN Y PROCESO	REVISADO POR DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN	APROBADO POR: GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	APROBADO POR: VICEPRESIDENCIA EJECUTIVA
ALBA SANABRIA	HOMERO APONTE	PAUL PÉREZ	YUSBELY RAMIREZ