

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

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

VICEPRESIDENCIA 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

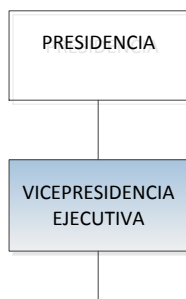
MANUAL DE ORGANIZACIÓN

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

Unidad de Adscripción: Presidencia Ejecutiva

Nombre de la Unidad: Vicepresidencia Ejecutiva.

Código: VE-0400.



Objetivo:

Suplir las faltas temporales del Presidente Ejecutivo de la compañía, y ejercer la coordinación, supervisión, control de los recursos humanos, materiales, y financieros, así como el control del rendimiento del capital social de la compañía, así mismo ejercerá la dirección de las relaciones comerciales de la compañía con terceros. Conforme a esto, le corresponderá la coordinación de la gestión entre las vicepresidencias y demás unidades que conforman la estructura organizativa, para el logro de los fines de la Compañía Anónima Venezolana de Televisión.

Nivel Jerárquico:

Esta dependencia es de Nivel Superior, con rango de vicepresidencia Ejecutiva, su titular será designado como Vicepresidente o Vicepresidenta, con el nivel jerárquico de unidad 2, según lo establecido en la normativa vigente.

Atribuciones:

1. Cumplir con las directrices estratégicas emanadas de la Presidencia, en concordancia con las leyes y reglamentos que la rigen, así como cubrir las faltas temporales del Presidente Ejecutivo del Canal.

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

- Asistir a la Presidencia en la implementación de las políticas estrategias directrices, planes y acciones en las áreas administrativas y operativas del Canal.
- Ejecutar las acciones necesarias para apoyar la gestión de la Junta Directiva y la Presidencia.
- Dirigir y supervisar y coordinar a todas las vicepresidencias y Gerencias del Canal, en la ejecución de sus funciones y de acuerdo con las normativas vigentes, así como de los lineamientos y directrices emanadas de la Junta Directiva y la Presidencia.
- Convocar las reuniones de la Junta Directiva por ausencia del Presidente Ejecutivo.
- Suplir parcial o totalmente a la Presidencia Ejecutivo en la realización de los actos de comercio que le sean delegados, administrar los recursos, negocios e intereses del Canal con las atribuciones señaladas en el Acta Constitutiva y Estatutaria; así como aquéllas que les confiere la ley para la gestión diaria de sus actividades.
- Implementar líneas y directrices de control interno en la ejecución de procesos del Canal, conjuntamente con la Unidad de Auditoría Interna.
- Asimismo, coordinará conjuntamente con la Consultoría Jurídica las acciones judiciales y extrajudiciales que deban ejecutarse.
- Llevar los libros de actas de los órganos colegiados y demás comités que se designen para asuntos especiales.
- Refrendar las actas en los libros y certificar las copias que hubieren de expedirse para los fines legales, previa aprobación del Presidente Ejecutivo del Canal.
- Custodiar los libros de Accionistas y refrendar junto con el Presidente Ejecutivo las operaciones de inscripción o transferencia, gravamen de acciones y los títulos que se expidan.
- Efectuar el seguimiento a las instrucciones impartidas por el presidente (a) del Canal, e informarle sobre su ejecución y resultados.
- Coordinar el proceso de promulgación de normas, manuales y procedimientos internos del Canal, así como del Reglamento Interno.

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

14. Procurar el aseguramiento de los derechos de patente de autor de nombre, diseño o marca del Canal a cuyo efecto requerirá a la Consultoría Jurídica opinión para la determinación de los mismos.
15. Servir de enlace entre el Canal, los Entes y órganos de la Administración Pública Nacional con los que deba interactuar para el cumplimiento de sus fines.
16. Asegurar el cumplimiento de las leyes y reglamentos del proceso de control interno.
17. Planificar, diseñar y supervisar todas aquellas directrices y normas referidas a la adecuación, construcción y mantenimiento de las instalaciones y espacios físicos de las unidades que conforman el Canal.
18. Presentar ante la Junta Directiva un informe periódico sobre la situación administrativa y operativa del Canal en ausencia del Presidente Ejecutivo.
19. Informar a la Junta Directiva en cualquier momento de todas aquellas situaciones que se susciten y puedan afectar su funcionamiento o el patrimonio del Canal.
20. Articular junto con Consultoría Jurídica las acciones judiciales y extrajudiciales que deba ejecutar la compañía y que puedan afectar su patrimonio.
21. Suministrar lineamientos y directrices a la Vicepresidencia de Soporte Tecnológico en la formulación y ejecución de proyectos de tecnología para el Canal.
22. Presentar ante la Junta Directiva el Plan Operativo Anual (POA) y el Proyecto de Presupuesto.
23. Atender, con el apoyo de la Consultoría Jurídica, el registro y publicación de los actos y documentos que requieran tales formalidades conforme a la Ley.
24. Sugerir mejoras en el cumplimiento de las actividades realizadas por las unidades a su cargo.
25. Establecer los mecanismos de articulación interna para el correcto funcionamiento de las unidades adscritas, en términos de coherencia y complementariedad entre las mismas.
26. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades que se generen, así como conocer y resolver sobre cualquier asunto que le corresponda de acuerdo a los Estatutos Sociales y a la Ley.

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

27. Las demás que le sean delegadas por el Presidente (a), y lo establecido en el Acta Constitutiva y estatutaria del Canal.

La Vicepresidencia Ejecutiva está conformada por las unidades identificadas de la siguiente manera: Consultoría Jurídica, Gerencia de Seguridad Integral, Oficina de Atención Ciudadana, Gerencia de Contrataciones Públicas, Gerencia de Seguridad Integral, Oficina de Atención Ciudadana, Gerencia de Gestión Humana, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planificación y Presupuesto, Gerencia de Infraestructura y Servicios Generales, Gerencia de Gestión Comunicacional, Vicepresidencia de Producción, Vicepresidencia de Soporte Tecnológico y Vicepresidencia de Información.

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