

# GACETA OFICIAL

## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXXXIX — MES V

Caracas, lunes 5 de marzo de 2012

Número 39.876

### SUMARIO

#### Vicepresidencia de la República

Resolución mediante la cual se designa a los **Miembros** de la Junta Liquidadora de la Fundación para el Desarrollo de la Región Centro Occidental de Venezuela (FUDECO), la cual quedará conformada de la manera que en ella se indica.

Resolución mediante la cual se modifica la conformación de la Comisión Nacional de Demarcación del Hábitat y Tierras de los Pueblos y Comunidades Indígenas.

#### Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas ONAPRE

Providencia mediante la cual se procede a la publicación de un Traspaso de Créditos Presupuestarios de Gastos Corrientes para Gastos de Capital del Ministerio del Poder Popular para la Salud, por la cantidad que en ella se indica.

#### Superintendencia de la Actividad Aseguradora

Providencia mediante la cual se anula la autorización para operar como Sociedad de Corretaje de Seguros, a la sociedad mercantil Lozada Seguros 4 Sociedad de Corretaje, C.A.

Providencia mediante la cual se dicta las Normas del Sistema de Recursos Humanos de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.

Providencia mediante la cual se autoriza a la firma mercantil, Suprima, C.A. Sociedad de Corretaje, para que se constituya y opere como Sociedad de Corretaje de Seguros.

Providencia mediante la cual se delega en el ciudadano Elio Raúl Pinto Zamora, en su condición de Jefe de la Oficina de Atención Ciudadana de esta Superintendencia, las atribuciones que en ella se mencionan.

#### SENIAT

Providencias mediante las cuales se designa a los ciudadanos que en ellas se mencionan, para ocupar los cargos que en ellas se señalan.

Providencias mediante las cuales se revoca las autorizaciones a las sociedades mercantiles que en ellas se indican, para operar como Agentes de Aduanas en las operaciones de Importación, Exportación y Tránsito, con carácter permanente.

#### Superintendencia Nacional de Valores

Resolución mediante la cual se ordena al Registro Nacional de Valores estampar la correspondiente Nota Marginal por la desincorporación de la ciudadana María del Carmen Sánchez Calvo, como socia designada para suscribir los informes de auditoría de la firma de Contadores Públicos Espiñeira, Sheldon & Asociados.

#### Bolsa Pública de Valores Bicentenario

Resolución mediante la cual se delega en los ciudadanos que en ella se señalan, la firma de los documentos que impliquen movilización de los recursos financieros previstos en el Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Bolsa Pública de Valores Bicentenario.

#### Ministerio del Poder Popular de Industrias

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Miguel Ángel Márquez, como Auditor Interno (E) de este Ministerio.

Resolución mediante la cual se designa a la Junta Directiva de la Empresa de Producción Social de Servicios de Laminación del Aluminio, C.A., la cual estará conformada por los ciudadanos y ciudadanas que en ella se especifican.

#### Corporación Venezolana de Guayana

Resolución mediante la cual se designa la nueva Comisión de Contrataciones de esta Corporación, integrada por los ciudadanos y ciudadanas que en ella se mencionan.

#### CVG CARBONORCA

Resolución mediante la cual se reforma la conformación de la Comisión de Contrataciones de este Organismo, integrada por los ciudadanos y ciudadanas que en ella se indican.

#### CVG Refractorios

Providencia mediante la cual se designa con carácter temporal a los ciudadanos y ciudadanas que en ella se señalan, **Miembros Principales** y **Suplentes** de la Comisión de Contrataciones Públicas de Refractorios Socialistas de Venezuela, C.A., (CVG Refractorios).

#### Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras

Resolución mediante la cual se designa como **Miembros Principales** y **Suplentes** de la Junta Directiva de la Corporación Venezolana de Alimentos, S.A. (CVAL, S.A.), a los ciudadanos y a la ciudadana que en ella se mencionan.

Actas.

#### CIARA

Providencia mediante la cual se designa a la ciudadana Irma Teodarda Ruiz Espinoza, como Directora de la Oficina de Administración y Finanzas de esta Fundación.

Providencia mediante la cual se designa a la ciudadana Irma Teodarda Ruiz Espinoza, como **Miembro Principal** en el área Económico Financiera de la Comisión de Contrataciones de esta Fundación.

#### Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria

Resolución mediante la cual se establecen los **Lineamientos Académicos** para la creación, autorización y gestión de los Programas Nacionales de Formación en el marco de la Misión Sucre y la Misión Alma Mater.

Resoluciones mediante las cuales se autoriza a los Colegios Universitarios y Universidades Nacionales que en ellas se mencionan, gestionar y ejecutar los Programas y Planes Nacionales de Formación de las carreras universitarias que en ellas se señalan.

#### Ministerio del Poder Popular para el Trabajo y Seguridad Social

#### INPSASEL

Providencias mediante las cuales se da por concluida la Encargaduría que en ellas se señala, y se designa al ciudadano que en ellas se indica en el cargo que en ellas se señala.

#### Ministerio del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo

Resolución mediante la cual se nombra los **Comités de Evaluación y Negociación** para la adquisición de Aeronaves de corto, mediano y largo alcance, integrada por los ciudadanos y ciudadanas que en ella se mencionan.

Resolución mediante la cual se nombra al ciudadano TCNEL. Rubén Darío Cárdenas Silva, Director General (E) de la Oficina de Recursos Humanos, de este Ministerio.

#### CONVIASA

Resolución mediante la cual se nombra la Comisión de Contrataciones del Consorcio Venezolano de Industrias Aeronáuticas y Servicios Aéreos, S.A. (CONVIASA), integrada por los ciudadanos y ciudadanas que en ella se señalan.

#### Ministerio del Poder Popular de Petróleo y Minería

#### INGEOMIN

Providencia mediante la cual se concede la Jubilación Especial al ciudadano Jaime de Jesús Molina Saldaña.

#### Dirección de Auditoría Fiscal

Decisión mediante la cual se delega en el ciudadano Paul Alvarado, la decisión en el Procedimiento Administrativo para la determinación de responsabilidades iniciado mediante Auto de Apertura de fecha 22 de septiembre de 2011, contenido en el Expediente DR-003-2009.

#### Ministerio del Poder Popular para las Comunas y Protección Social

Resoluciones mediante las cuales se otorga la Jubilación Especial al ciudadano y a las ciudadanas que en ellas se indican.

#### Fundación «Misión Che Guevara»

Providencia mediante la cual se designa a los ciudadanos y ciudadanas que en ella se especifican como **nuevos Miembros Principales** y **Suplentes** de la Comisión de Contrataciones Públicas de esta Fundación.

#### Tribunal Supremo de Justicia

#### Dirección Ejecutiva de la Magistratura

Resoluciones mediante las cuales se designa al ciudadano y a las ciudadanas que en ellas se señalan, para ocupar los cargos que en ellas se mencionan.

#### Ministerio Público

Resoluciones mediante las cuales se designa a las ciudadanas Abogadas y ciudadanos Abogados que en ellas se indican, para ocupar los cargos que en ellas se señalan, de este Organismo.

## VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

DESPACHO DEL VICEPRESIDENTE EJECUTIVO  
NÚMERO: 007 CARACAS, 02 DE MARZO DE 2012  
AÑOS 201° y 153°

El Vicepresidente Ejecutivo, designado mediante Decreto N° 7.192 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.355, de fecha 27 de enero de 2010, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 239 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en los numerales 1, 3 y 17 del artículo 48 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto N° 8.800, con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Creación de la Corporación de Desarrollo Jacinto Lara, CORPOLARA, de fecha 14 de febrero de 2012, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.874 de fecha 1° de marzo de 2012, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 5 y 19 último aparte de la Ley del Estatuto de la Función Pública,

### RESUELVE

**Artículo 1.** Designar a los Miembros de la **Junta Liquidadora de la Fundación para el Desarrollo de la Región Centro Occidental de Venezuela (FUDECO)**, la cual quedará conformada de la manera siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	C.I.	CARÁCTER
LUÍS RAMÓN, REYES REYES	V-4.261.791	Presidente
YARIMA ELIZABETH, PABÓN JUÁREZ	V-7.465.461	Miembro Principal
JAIME RAMÓN, PADRÓN LOZADA	V-3.243.626	Miembro Suplente
HECTOR JOSÉ, RAMÍREZ DÍAZ	V-9.527.095	Miembro Principal
NELSON RAFAEL, TORCATE MÉNDEZ	V-9.541.751	Miembro Suplente

**Artículo 2.** Los ciudadanos designados mediante la presente Resolución como Miembros Principales y Suplentes de la **Junta Liquidadora de la Fundación para el Desarrollo de la Región Centro Occidental de Venezuela (FUDECO)**, deberán cumplir con las atribuciones conferidas en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Creación de la Corporación de Desarrollo Jacinto Lara, CORPOLARA.

**Artículo 3.** El Presidente de la **Junta Liquidadora de la Fundación para el Desarrollo de la Región Centro Occidental de Venezuela (FUDECO)**, deberá rendir cuenta al Vicepresidente Ejecutivo de los actos realizados en ejercicio de las atribuciones que le confiere el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Creación de la Corporación de Desarrollo Jacinto Lara, CORPOLARA.

**Artículo 4.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,  
Por el Ejecutivo Nacional,  
**ELÍAS JAUA MILANO**  
Vicepresidente Ejecutivo

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

DESPACHO DEL VICEPRESIDENTE EJECUTIVO DGCJ  
NÚMERO: 005 CARACAS, 22 DE FEBRERO DE 2012  
AÑOS 201° y 153°

El Vicepresidente Ejecutivo, designado mediante Decreto N° 7.192 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana

de Venezuela N° 39.355, de fecha 27 de enero de 2010, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 239 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en los numerales 1, y 17 del artículo 48 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto N° 8.188 de fecha 03 de mayo de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.665 de fecha 3 de mayo de 2011, de la reforma parcial del Decreto N° 7.855 de fecha 26 de noviembre del 2010, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.624, de fecha 25 de febrero de 2011, mediante el cual se reforma la Comisión Presidencial denominada "Comisión Nacional de Demarcación del Hábitat y Tierras de los Pueblos y Comunidades Indígenas" con carácter temporal, creada mediante Decreto N° 1.392, de fecha 03 de agosto de 2001, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.257, de fecha 09 de agosto de 2001,

### RESUELVE

**Artículo 1.** Modificar la conformación de la **COMISIÓN NACIONAL DE DEMARCACIÓN DEL HÁBITAT Y TIERRAS DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS**, en los siguientes términos:

a. Representación Institucional de Alto Nivel

Aloha Joselyn Núñez Gutierrez	16.355.466	Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas
Zonia del Carmen Rivas	5.106.779	Ministerio del Poder Popular para el Ambiente
Enrique Aras Guedez	6.922.870	Ministerio del Poder Popular para la Educación
Alexis José Hernández Rivero	7.351.455	Ministerio del Poder Popular para la Defensa
Tatiana Jiménez Torres	13.865.834	Ministerio del Poder Popular para la Cultura
Yoel Edmundo Morales	11.698.646	Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras
Juan Carlos Rey González	13.232.835	Ministerio del Poder Popular para las Comunas y Protección Social
Ihanara Andreína González Hernández	12.057.030	Ministerio del Poder Popular para las Industrias Básicas y Minería
Edwin Antonio Rojas Mata	13.275.492	Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia
Ángel Marcial Parra Yarza	4.967.550	Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores

b. Representantes indígenas:

Eliás Rafael Romero	13.163.638	Vocero Principal por el estado Anzoátegui
Pedro Antonio Navarro Poyo	7.944.396	Vocero Suplente por el estado Anzoátegui
Amado Antonio Heredia Bolaño	10.185.573	Vocero Principal por el estado Delta Amacuro
Lilisbeth Ligia Elena Aguilera Hernández	18.386.133	Vocera Suplente por el estado Delta Amacuro

Rosa del Valle Asicle Figuera	14.477.103	Vocera Principal por el estado Sucre
Lorenzo Rafael Vargas Palomo	12.661.821	Vocero Suplente por el estado Sucre
Eglis José Rendón	8.353.756	Vocero Principal por el estado Monagas
Esther María Heredia Mendoza	8.951.478	Vocera Suplente por el estado Monagas
Arcibiade González Lara	10.924.162	Vocero Principal por el estado Apure
Nilson Oscar Díaz	18.017.075	Vocero Suplente por el estado Apure
Cesar Timanawe	10.606.853	Vocero Principal por el estado Amazonas (Alto Orinoco)
Samuel Jiménez Mariño	10.024.000	Vocero Suplente por el estado Amazonas (Alto Orinoco)
Aquiles Marino Cayupare DaSilva	12.469.529	Vocero Principal por el estado Amazonas (Medio Orinoco)
Miguel Ángel Linares González	12.173.005	Vocero Suplente por el estado Amazonas (Medio Orinoco)
Melchor Francisco Flores Velásquez	12.471.176	Vocero Principal por el estado Bolívar
Alfonso Vegas Vega	8.949.469	Vocero Suplente por el estado Bolívar
Argina Del Carmen González	5.108.079	Vocero Principal por el estado Trujillo
Mario Junior Palmar	24.910.417	Vocero Suplente por el estado Trujillo
Luis Roberto Palmar	13.297.162	Vocero Principal por el estado Zulia
Juan Vargas	11.718.016	Vocero Suplente por el estado Zulia

**Artículo 2.** La **COMISIÓN NACIONAL DE DEMARCACIÓN DEL HÁBITAT Y TIERRAS DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS** está presidida por el ciudadano Vicepresidente Ejecutivo de la República Bolivariana de Venezuela, **ELÍAS JAUA MILANO**, titular de la cédula de identidad **V-10.096.662**, quien representa a la Comisión a los efectos de la realización de los actos y firma de los documentos que sean necesarios para el cumplimiento del mandato previsto en el Decreto N° 8.188 de fecha 03 de mayo de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.665 de fecha 03 de abril de 2011, y ejercerá la Supervisión y rectoría de la referida Comisión.

**Artículo 3.** La **Secretaría Ejecutiva** de la **COMISIÓN NACIONAL DE DEMARCACIÓN DEL HÁBITAT Y TIERRAS DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS**, será ejercida por la ciudadana **ALOHA JOSELYN NÚÑEZ GUTIÉRREZ**, titular de la cédula de identidad **V- 16.355.466**, en su carácter de Representante del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas, a fines de cumplir las etapas del procedimiento de demarcación y las demás funciones que le asigne la Comisión Nacional dentro de sus competencias.

**Artículo 4.** La **Secretaría Técnica** de la **COMISIÓN NACIONAL DE DEMARCACIÓN DEL HÁBITAT Y TIERRAS DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS**, es ejercida por

la ciudadana **ZONIA DEL CARMEN RIVAS**, titular de la cédula de identidad N° **V-5.106.779**, en su carácter de Representante del Ministerio del Poder Popular para el Ambiente, encargada de elaborar el informe físico natural y cualquier otra función que le asigne la Comisión Nacional dentro de sus competencias.

**Artículo 5.** Los ciudadanos que integran la **COMISIÓN NACIONAL DE DEMARCACIÓN DEL HÁBITAT Y TIERRAS DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS**, de conformidad con la presente Resolución, participan con carácter ad honorem y deberán garantizar la transparencia de todos los actos dirigidos en función de agilizar y facilitar los trámites relativos al Proceso Nacional de Demarcación referida.

**Artículo 6.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese  
al Poder Ejecutivo Nacional,  
**ELÍAS JAUA MILANO**  
Vicepresidente Ejecutivo

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS

República Bolivariana de Venezuela - Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas - Oficina Nacional de Presupuesto - Número: 04 Caracas, 01 de marzo de 2012 201° y 153°

### PROVIDENCIA

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 4 de las Disposiciones Generales de la Ley de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2012, en concordancia con lo establecido en el Artículo 87 numeral 3 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, se procede a la publicación de un traspaso de créditos presupuestarios, de gastos corrientes para gastos de capital del **MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD**, por la cantidad de **UN MILLÓN VEINTICINCO MIL BOLÍVARES CON 00/100 (Bs. 1.025.000,00)**, autorizado por esta oficina en fecha 01 de marzo de 2012, de acuerdo con la siguiente imputación:

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

De la Acción Centralizada: **540002000 "Gestión Administrativa" Bs. 1.025.000,00**

Acción Específica: 540002001 "Apoyo institucional a las acciones específicas de los proyectos del organismo" Bs. 1.025.000,00

Partidas: 4.02 "Materiales, suministros y mercancías" - Ingresos Ordinarios Bs. 825.000,00

Sub-Partidas Genéricas, Específicas y Sub-Específicas: 05.07.00 "Productos de papel y cartón para la imprenta y reproducción" Bs. 500.000,00  
06.03.00 "Tintas, pinturas y colorantes" Bs. 225.000,00  
07.04.00 "Cemento, cal y yeso" Bs. 100.000,00

Partida: 4.03 "Servicios no personales" - Ingresos Ordinarios Bs. 200.000,00

Sub-Partidas Genérica, Específica y Sub-Específica: 18.01.00 "Impuesto al valor agregado" Bs. 200.000,00

Al Proyecto: **540098000 "Mejorar los servicios en la red asistencial, con calidad, que garanticen, promocionen, reserven, difundan y restituyan la salud de la población que acude al Sistema Público Nacional del estado Portuguesa." Bs. 1.025.000,00**

Acción Específica: 540098003 "Atención en salud especializada a la población que acude a los centros hospitalarios del estado Portuguesa" Bs. 1.025.000,00

Partidas: 4.02 "Materiales, suministros y mercancías" - Ingresos Ordinarios Bs. 200.000,00

Sub-Partidas Genérica, Específica y Sub-Específica: 08.10.00 "Repuestos y accesorios para otros equipos" Bs. 200.000,00

Partida: 4.04 "Activos reales" - Ingresos Ordinarios Bs. 825.000,00

Sub-Partidas Genéricas, Específicas y Sub-Específicas: 01.01.04 "Repuestos mayores para equipos médico-quirúrgicos, dentales y de veterinaria" Bs. 400.000,00  
05.01.00 "Equipos de telecomunicaciones" Bs. 25.000,00  
06.99.00 "Otros equipos médico-quirúrgicos, dentales y de veterinaria" Bs. 400.000,00

Comuníquese y Publíquese,

**GUSTAVO J. HERNÁNDEZ J.**  
Jefe de la Oficina Nacional de Presupuesto

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS  
SUPERINTENDENCIA DE LA ACTIVIDAD ASEGURADORA

000352

Providencia N°

Caracas, 10 1 FEB 2012

201° y 152°

Visto que en fecha 25 de noviembre de 2011, mediante escrito registrado en el control de correspondencia con el N° 2011-23825, el ciudadano **DOMINGO ALBERTO PARILLI AVILAN**, titular de la Cédula de Identidad N° V.- 18.140.793, actuando en representación de la sociedad mercantil **LOZADA SEGUROS 4 SOCIEDAD DE CORRETAJE, C.A.**, inscrita bajo el N° SCS-731, solicitó se dejara sin efecto la autorización para operar a la Sociedad de Corretaje de Seguros.

Visto que, este Organismo en fecha 31 de agosto de 2011, mediante Providencia Administrativa N° FSA-2-1-002780, autorizó para constituirse y operar como sociedad de corretaje de seguros a la empresa mercantil **LOZADA SEGUROS 4 SOCIEDAD DE CORRETAJE, C.A.**, quedando inscrita bajo el N° SCS-731.

Visto que, el artículo 174 de la Ley de la Actividad Aseguradora, establece la potestad para revocar la autorización de los intermediarios de seguros que hayan cesado en las operaciones para las cuales han sido autorizadas.

En consecuencia, esta Superintendencia de la Actividad Aseguradora por Órgano de quien suscribe.

**DECIDE:**

**PRIMERO:** Anular la autorización para operar como Sociedad de Corretaje de Seguros, otorgada mediante Providencia Administrativa N° FSA-2-1-002780 de fecha 31 de agosto de 2011, a la sociedad mercantil **LOZADA SEGUROS 4 SOCIEDAD DE CORRETAJE, C.A.** Se ordena anular la inscripción N° **SCS-731**, asentada en el Registro de Sociedades de Corretaje de Seguros que al efecto lleva este Organismo, mediante la inserción de la correspondiente nota marginal.

**SEGUNDO:** Notificar al Registro Mercantil correspondiente sobre la decisión contenida en el presente acto administrativo.

**TERCERO:** La Garantía a la Nación, sólo podrá ser liberada una vez que hayan transcurrido seis (6) meses de la publicación del presente acto administrativo en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Contra la presente decisión podrá ser intentado por ante el Superintendente de la Actividad Aseguradora el Recurso de Reconsideración previsto en el artículo 94 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, contados a partir de la notificación del presente acto.

Notifíquese,

**JOSÉ LUIS PÉREZ**  
Superintendente de la Actividad Aseguradora  
Resolución N° 2.593 de fecha 03 de febrero de 2010  
G.O.R.B.V. N° 39.360 de fecha 03 de febrero de 2010

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS

**SUPERINTENDENCIA DE LA ACTIVIDAD ASEGURADORA**Providencia N° FSA-2-1-002780 Caracas, 14 FEB 2012  
201° y 152°**EL SUPERINTENDENTE DE LA ACTIVIDAD ASEGURADORA**

En ejercicio de las competencias atribuidas en los artículos 4 y 7 numerales 1, 2 y 31, en concordancia con la Disposición Transitoria Segunda, todos de la Ley de la Actividad Aseguradora, publicada en la Gaceta Oficial N° 5.990 Extraordinario de fecha 09 de julio de 2010, reimpresa por error material en la Gaceta Oficial N° 39.481 del 05 de agosto de 2010, con sujeción a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, dicta las siguientes:

**NORMAS DEL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ACTIVIDAD ASEGURADORA****TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES****Objeto**

**Artículo 1.-** Las presentes Normas regirán las relaciones entre la Superintendencia de la Actividad Aseguradora y su personal, considerando los deberes y obligaciones derivados de su condición de servidores públicos, lo que comprende:

1. La dirección y gestión de la función pública en la Institución.
2. Los procesos de reclutamiento, selección, ingreso, inducción, capacitación y desarrollo, bienestar social, evaluación de desempeño, higiene, seguridad y salud ocupacional, ascensos, traslados, transferencia, valoración y clasificación de cargos, escalas de sueldos, permisos y licencias, situaciones administrativas, derechos, deberes, prohibiciones e incompatibilidades, régimen disciplinario, responsabilidades y retiro de los funcionarios de la Institución.
3. La regulación de la relación de empleo del personal contratado y obrero al servicio del organismo.

Todo lo no previsto en estas Normas se regulará por lo establecido en la Ley del Estatuto de la Función Pública, Ley Orgánica del Trabajo y su Reglamento, Convenciones Colectivas, Acuerdos, Decretos y demás disposiciones y lineamientos emanados del Ejecutivo Nacional y, específicamente, del órgano con competencia y responsable de la función pública.

**Designación de Género**

**Artículo 2.-** La designación de personas en masculino, tiene en las disposiciones que conforman las presentes Normas un sentido genérico, referido siempre por igual a hombres y mujeres.

**Denominaciones**

**Artículo 3.-** En las presentes Normas las denominaciones "Funcionarios" y "Empleados" tendrán un mismo y único significado.

**TÍTULO II**  
**DIRECCIÓN, GESTIÓN Y POLÍTICAS DE RECURSOS HUMANOS**

**CAPÍTULO I**  
**Disposiciones Generales**

**Competencia**

**Artículo 4.-** El Superintendente de la Actividad Aseguradora, en su condición de máxima autoridad, ejercerá la administración de los recursos humanos al servicio de la Institución, por intermedio de la Oficina de Recursos Humanos.

**Atribuciones de la Oficina de Recursos Humanos**

**Artículo 5.-** Será competencia de la Oficina de Recursos Humanos de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, la planificación, diseño, implementación, mantenimiento, control y seguimiento de los principios, políticas y estrategias relativas al sistema de recursos humanos de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, en los términos previstos en las presentes Normas y en el Reglamento Interno que regula la estructura organizativa de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.

Corresponde, asimismo, a la Oficina de Recursos Humanos asesorar al Superintendente de la Actividad Aseguradora en todo lo relativo a la materia de personal, en especial en cuanto a la planificación, planes remunerativos, desarrollo y control de los recursos humanos de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora. A tal efecto, tendrá las siguientes atribuciones:

1. Proponer, asesorar y desarrollar las políticas y objetivos en materia de promoción y los sistemas de administración del recurso humano al Despacho de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, Unidades Administrativas y funcionarios de la Institución.
2. Aplicar las normas y procedimientos que en materia de promoción y los sistemas de administración del recurso humano señalen las leyes y sus reglamentos.
3. Elaborar el plan de personal para la óptima utilización del recurso humano con sujeción a los objetivos institucionales, la disponibilidad presupuestaria y las directrices que emanen del Ministerio responsable de la planificación del desarrollo de la función pública.
4. Elaborar y ejecutar los procesos para la evaluación del personal adscrito a la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.
5. Aplicar el régimen disciplinario establecido en la normativa legal vigente y velar por su aplicación y cumplimiento.
6. Desarrollar actividades y procesos en materia de reclutamiento y selección creando los instrumentos requeridos que faciliten la toma de decisiones para el ingreso del recurso humano a la Institución.
7. Diseñar e implementar planes y programas en materia de detección de necesidades de adiestramiento, capacitación y desarrollo del personal.
8. Actualizar el sistema de clasificación y remuneración de cargos.
9. Mantener actualizado los registros de información del personal en el sistema integral del recurso humano.
10. Formular, en coordinación con la Oficina de Planificación, Presupuesto y Organización, el presupuesto de gastos de personal.

11. Establecer las condiciones para el ingreso, desempeño satisfactorio y el bienestar del recurso humano de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.
12. Verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y legales.
13. Elaborar los contratos de prestación de servicios, de conformidad con lo dispuesto en las Leyes que rigen la materia, con el apoyo de la Dirección Legal.
14. Desarrollar los procesos necesarios para el otorgamiento de los beneficios económicos, sociales y recreativos al personal de la Institución, en coordinación con la Oficina de Administración y Finanzas.
15. Administrar el servicio de atención médica primaria de la Institución.
16. Gestionar las consultas, solicitudes y requerimientos de los asuntos relacionados con el recurso humano al servicio de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, en cuanto a sus trámites personales.
17. Certificar documentos originales del recurso humano, para legalizar los trámites administrativos a que diera lugar que reposen en los archivos/expedientes de personal de la Oficina de Recursos Humanos.
18. Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual e Informe de Gestión.
19. Generar informes, reportes, relaciones y estadísticas referentes a la gestión de la Oficina.
20. Mantener relaciones con Organismos rectores en materia de administración de recursos humanos, políticas de remuneración, pagos de prestaciones, seguro social, entre otras.
21. Las demás atribuciones que le confieren las Leyes, Reglamentos, Resoluciones, Providencias, Normativas, Puntos de Cuenta o que le sean asignadas por el o la Superintendente de la Actividad Aseguradora.

**CAPÍTULO II**  
**Del Plan de Recursos Humanos**

**Instrumento de Integración**

**Artículo 6.-** El plan de recursos humanos será el instrumento que integre los programas, proyectos y actividades que desarrollen las unidades administrativas adscritas a la Oficina de Recursos Humanos en atención a los principios, políticas y objetivos institucionales y a la disponibilidad presupuestaria.

**Contenido del Plan**

**Artículo 7.-** El plan de recursos humanos deberá contener los objetivos y metas para cada ejercicio fiscal en lo relativo a la estructura de cargos, remuneraciones, creación, cambio de clasificación, supresión de cargos, ingresos, ascensos, traslados, transferencias, egresos, evaluación de desempeño, capacitación y desarrollo, información centralizada del personal y demás actividades que permitan la administración eficiente y eficaz del recurso humano.

**Responsables de la Ejecución del Plan**

**Artículo 8.-** El plan de recursos humanos será parte integrante de los planes físicos y presupuestarios del Servicio y su ejecución será responsabilidad de quienes ejerzan cargos gerenciales y de supervisión en las distintas dependencias administrativas, de acuerdo a los procedimientos previstos en estas Normas y demás disposiciones aplicables.

**TÍTULO III  
DEL PERSONAL DE LA  
SUPERINTENDENCIA DE LA ACTIVIDAD  
ASEGURADORA**

**CAPÍTULO I  
De los Funcionarios**

**Opción a los Cargos**

**Artículo 9.-** Toda persona podrá optar a un cargo en la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, sin más limitaciones que las establecidas por la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley del Estatuto de la Función Pública y las presentes Normas.

**Categoría de Funcionarios**

**Artículo 10.-** Los funcionarios al servicio de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora podrán ser de carrera o de libre nombramiento y remoción.

**Funcionarios de Carrera**

**Artículo 11.-** Serán funcionarios de carrera, quienes habiendo ganado el concurso público superen el período de prueba en los términos previstos en las presentes Normas y en virtud de nombramiento por la autoridad competente, presten servicios remunerados y con carácter permanente en la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, ocupando los cargos de asistentes, técnicos, profesionales y especialistas en el área de seguros y reaseguros, así como administrativa e informática, definidos en el Manual Descriptivo de Cargos de Carrera de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.

**Funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción**

**Artículo 12.-** Serán funcionarios de libre nombramiento y remoción quienes fueren nombrados por autoridad competente y puedan ser removidos libremente de sus cargos, sin otras limitaciones que las establecidas en las presentes Normas y en la Ley del Estatuto de la Función Pública.

Los funcionarios de libre nombramiento y remoción de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora podrán ocupar cargos de Alto Nivel o de Confianza.

**Cargos de Alto Nivel**

**Artículo 13.-** Son cargos de Alto Nivel y por lo tanto de libre nombramiento y remoción en la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, los siguientes rangos:

- Superintendente(a) de la Actividad Aseguradora,
- Superintendente(a) Adjunto(a) de la Actividad Aseguradora,
- Director(a),
- Director(a) Adjunto(a).

**Cargos de Confianza**

**Artículo 14.-** Se considerarán cargos de confianza, aquellos cuyas funciones impliquen supervisión de personal, evaluación, aplicación del régimen disciplinario, jefaturas de cualesquiera de las Oficinas, Unidades o Dependencias que comprenden la estructura organizativa de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora o que exijan un alto grado de confidencialidad en los Despachos del Superintendente, Superintendente Adjunto, Directores, Director Adjunto y Coordinadores de Áreas.

También se considerarán cargos de confianza, aquellos cuyas funciones comprendan principalmente actividades relacionadas con el control, supervisión, autorización, inspección, verificación y fiscalización, valoración, avalúos de la actividad aseguradora, las cuales deberán ser asignadas al funcionario a través de Providencia Administrativa emanada del Superintendente de la Actividad Aseguradora.

Los cargos de Confianza quedarán expresamente indicados en el Reglamento Interno de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.

**Régimen Aplicable**

**Artículo 15.-** Los funcionarios de carrera, así como los de libre nombramiento y remoción de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, se regirán por las disposiciones generales establecidas en la Ley de la Actividad Aseguradora, por las presentes Normas y demás leyes, reglamentos y disposiciones que le sean aplicables.

**CAPÍTULO II  
De los Obreros**

**Normativa Aplicable**

**Artículo 16.-** Los obreros al servicio de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora se regirán por la Ley Orgánica del Trabajo, su Reglamento, las disposiciones de la Convención Colectiva de Trabajo y las presentes Normas en cuanto le sean aplicables.

**CAPÍTULO III  
De los Contratados**

**Normativa Aplicable**

**Artículo 17.-** El personal contratado por la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, se regirá por lo establecido en sus respectivos contratos, y en todo lo no previsto en los mismos, se aplicará subsidiariamente la Ley Orgánica del Trabajo y su Reglamento, quedando, igualmente, sujeto a las presentes Normas en cuanto le sean aplicables.

En ningún caso, el contrato constituirá una vía de ingreso a la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.

**Supuestos de Contratación**

**Artículo 18.-** La Superintendencia de la Actividad Aseguradora, sólo podrá contratar en aquellos casos en que se requiera personal calificado para realizar tareas o trabajos específicos y por tiempo determinado. Se prohíbe la contratación de personal para realizar funciones correspondientes a los cargos de carrera, de alto nivel y de confianza.

**TÍTULO IV  
DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL DE LA  
SUPERINTENDENCIA DE LA ACTIVIDAD  
ASEGURADORA**

**CAPÍTULO I  
Derechos Comunes del Personal  
Sección Primera**

**Derecho a la Información**

**Artículo 19.-** Toda persona al iniciar la prestación de sus servicios para la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, tendrá derecho a ser informada por su superior inmediato acerca de los fines, organización y funcionamiento de la unidad administrativa correspondiente y, en especial, de su dependencia jerárquica, así como de las atribuciones, deberes y responsabilidades inherentes a su cargo o las tareas y/o actividades que le sean asignadas.

**Sección Segunda**

**Del Derecho a la Remuneración y a Percibir  
Otros Beneficios Socioeconómicos**

**Artículo 20.-** Toda persona que preste servicios en la Superintendencia de la Actividad Aseguradora tendrá derecho a percibir las remuneraciones correspondientes al cargo, puesto de trabajo o la convenida en el respectivo contrato de

trabajo por las tareas o actividades a realizar, de conformidad con el Sistema de Remuneraciones, Tabulador de Oficios y Salarios e instrumentos contractuales respectivamente, que rijan en la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.

#### Sistema de Seguridad Social

**Artículo 21.-** El personal que presta servicios a la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, gozará de un sistema integral de seguridad social, en los términos y condiciones que establezca la ley que regule el sistema de seguridad social, su reglamento, las convenciones colectivas vigentes y las presentes Normas.

Para recibir atención médica directa, el personal de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora podrá asistir:

1. Al Servicio Médico del Organismo de Adscripción.
2. Al Servicio de Atención Inmediata en la sede de la Institución.

#### Bonificación de Fin de Año

**Artículo 22.-** El personal al servicio de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora tendrá derecho a percibir por servicios prestados en el ejercicio económico financiero correspondiente, una bonificación de fin de año equivalente al número de días de sueldo o salario integral que decreta anualmente el Ejecutivo Nacional.

El personal que haya prestado un mínimo de tres (3) meses de servicio dentro del ejercicio económico financiero correspondiente, tendrá derecho al pago de la referida bonificación, en forma proporcional al número de meses efectivamente laborados.

#### Remuneración Especial de Fin de Año

**Artículo 23.-** El personal que labora para la Superintendencia de la Actividad Aseguradora tendrá derecho a percibir las cantidades que le correspondan por concepto de Remuneración Especial de Fin de Año (REFA), cuyo monto será fijado anualmente por el Superintendente de la Actividad Aseguradora.

#### Adiestramiento y Capacitación

**Artículo 24.-** El personal de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora tendrá derecho a solicitar y recibir, de acuerdo con los planes, normas y prioridades establecidos, los cursos de adiestramiento y capacitación organizados o auspiciados por la Institución o por otras entidades públicas o privadas.

#### Prestación de Antigüedad

**Artículo 25.-** El personal que presta servicios para la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, gozará de los mismos beneficios contemplados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en la Ley Orgánica del Trabajo vigente y su Reglamento, en lo atinente a la prestación de antigüedad y condiciones para su percepción y con sujeción al Manual de Normas y Procedimientos a ser elaborado por la Oficina de Recursos Humanos.

#### Viáticos

**Artículo 26.-** El personal que presta servicios en la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, que, en razón del desempeño de sus funciones, tareas o actividades asignadas, necesite trasladarse o desplazarse a un lugar distinto al sitio habitual de trabajo y siempre que sea fuera de la localidad en la que labora, tendrá derecho a percibir viáticos, en los casos que así se requiera y justifique, de conformidad con lo establecido en el Reglamento dictado sobre la materia por el Ejecutivo Nacional.

A los efectos de las presentes Normas, se entiende por viáticos, la asignación diaria para cubrir los gastos de

traslados, alimentación y alojamiento, durante viajes dentro o fuera del país. En todo caso, las funciones y/o actividades a ser cumplidas fuera del sitio habitual de trabajo serán programadas y aprobadas por la unidad administrativa respectiva, la cual establecerá la duración, la localidad y el personal que las realizará.

#### Sección Tercera

##### Derecho a los Permisos y Licencias

**Artículo 27.-** El personal que presta servicios para la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, tendrá derecho a los permisos y licencias que se establezcan en las presentes Normas, de conformidad con las estipulaciones dispuestas a tales efectos.

##### Protección a la Maternidad

**Artículo 28.-** El personal femenino en estado de gravidez, independientemente del tipo de relación establecida con la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, gozará de la protección integral a la maternidad, en los términos consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en la Ley Orgánica del Trabajo y su Reglamento.

#### CAPÍTULO II

#### DERECHO A LAS VACACIONES Y AL BONO VACACIONAL

##### Sección Primera

##### Vacaciones y Bono Vacacional de los Funcionarios

**Artículo 29.-** Los funcionarios de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora tendrán derecho a disfrutar de una vacación anual, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

1. Veinte (20) días hábiles de disfrute de vacación, durante el primer quinquenio de servicios, con el pago de cuarenta y cinco (45) días por concepto de Bono Vacacional.
2. Veintitrés (23) días hábiles de vacación, durante el segundo quinquenio de servicios, con el pago de cincuenta (50) días por concepto de Bono Vacacional.
3. Veintiséis (26) días hábiles de vacación, durante el tercer quinquenio de servicios, con el pago de cincuenta y cinco (55) días por concepto de Bono Vacacional.
4. Treinta (30) días hábiles de vacación, a partir del décimo sexto año de servicios, con el pago de sesenta (60) días por concepto de Bono Vacacional.

##### Duración del Período Vacacional

**Artículo 30.-** A fin de determinar la duración del período de vacaciones a que se refiere el artículo anterior, se tomará en cuenta el tiempo de servicio prestado por el funcionario en cualquier organismo o ente público, incluyendo el prestado como contratado a tiempo completo y a medio tiempo, así como el del servicio militar obligatorio.

##### Derecho a las Vacaciones

**Artículo 31.-** El derecho del funcionario a las vacaciones se origina al cumplir un (1) año de servicio ininterrumpido.

No se considerará interrupción de la continuidad del servicio del funcionario para el disfrute del derecho a las vacaciones, su inasistencia al trabajo por causa justificada.

##### Vacaciones Fraccionadas

**Artículo 32.-** El funcionario que egrese por cualquier causa antes de cumplir el año de servicio, ininterrumpido, tendrá derecho a la remuneración fijada para su correspondiente vacación anual, en proporción a los meses completos de servicios prestados.

**Plazo de Disfrute**

**Artículo 33.-** En ningún caso las vacaciones serán acumulables. Las mismas deberán ser disfrutadas dentro de un lapso no mayor a tres (3) meses, contados a partir del nacimiento del derecho. Sólo cuando medien razones de servicio, podrá ampliarse el lapso mencionado hasta un máximo de un (1) año. En todo caso, el disfrute deberá ser aprobado por el Jefe de la unidad administrativa de adscripción del funcionario y notificado oportunamente a la Oficina de Recursos Humanos.

En ningún caso, se admitirá la renuncia al disfrute de las vacaciones a cambio de una remuneración especial.

**Prórroga del Disfrute de Vacaciones**

**Artículo 34.-** Cuando el disfrute de las vacaciones haya sido prorrogado, la nueva fecha se determinará de común acuerdo entre el Jefe de la unidad administrativa y el funcionario, dentro del lapso previsto en el Artículo anterior. A falta de acuerdo, la decisión definitiva corresponderá al Jefe de la unidad administrativa y se notificará a la Oficina de Recursos Humanos.

**Vacaciones No Disfrutadas**

**Artículo 35.-** Si al producirse el egreso, el funcionario no hubiera disfrutado de uno o más períodos vacacionales, tendrá derecho al pago que le corresponda, de conformidad con lo previsto en las presentes Normas y la Ley vigente que rige la materia.

**Documentación por Escrito**

**Artículo 36.-** Las actuaciones relativas a las solicitudes, tramitaciones, controles y pago de vacaciones constarán por escrito, de conformidad con las directrices fijadas por la Oficina de Recursos Humanos.

**Sección Segunda****Vacaciones y Bono Vacacional de los Obreros**

**Artículo 37.-** Los obreros al servicio de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora tendrán derecho al cumplir el primer (1) año de servicio, a disfrutar de una vacación anual de quince (15) días hábiles, con el pago de un bono de cincuenta (50) días hábiles. A partir del primer año de servicio, se le adicionará, anualmente, un día de disfrute hasta un máximo de quince (15) días hábiles.

**Sección Tercera****Vacaciones y Bono Vacacional de los Contratados**

**Artículo 38.-** El personal contratado al servicio de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, sólo tendrá derecho a vacaciones cuando el respectivo contrato sea objeto de prórroga y llegare a laborar más de un (1) Año ininterrumpido de servicio. Dicha vacación será de quince (15) días hábiles con el pago respectivo del bono vacacional, correspondiente a cuarenta (40) días de salario.

El personal contratado que labore para la Superintendencia de la Actividad Aseguradora con prórrogas sucesivas del respectivo contrato de trabajo, tendrá derecho a un día adicional de disfrute por cada año hasta un máximo de quince (15) días.

**CAPÍTULO III****DE LOS DERECHOS A LA JUBILACION DE LOS FUNCIONARIOS Y OBREROS****Régimen Aplicable**

**Artículo 39.-** Los funcionarios y obreros al servicio de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora tendrán derecho

a ser jubilados o pensionados, de conformidad con lo previsto en la ley, convenciones colectivas y normativas que regulen la materia.

**CAPÍTULO IV****DE LOS DERECHOS EXCLUSIVOS DE LOS FUNCIONARIOS DE CARRERA****Sección Primera****Del Derecho a la Estabilidad**

**Artículo 40.-** Los funcionarios de carrera de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora gozarán de estabilidad en el ejercicio de sus funciones, en los términos establecidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley del Estatuto de la Función Pública, Ley de la Actividad Aseguradora y las presentes Normas y sólo podrán ser retirados de sus cargos por las causales taxativamente establecidas en la citada Ley del Estatuto de la Función Pública, previo cumplimiento del procedimiento correspondiente.

**Sección Segunda****Derecho al Ascenso**

**Artículo 41.-** Los funcionarios públicos de carrera al servicio de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora tendrán derecho al ascenso, siempre que exista un cargo vacante, con base en el sistema de méritos que contemple la trayectoria y conocimientos del funcionario en el desempeño del cargo y el desarrollo ético y moral, así como su compromiso con los principios y valores establecidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las leyes.

La provisión de cargos vacantes de carrera, se realizará atendiendo el siguiente orden de prioridades:

1. Con candidatos del registro de elegibles para ascensos del organismo respectivo.
2. Con candidatos del registro de elegibles para ascensos en la Administración Pública.
3. Con candidatos del registro de elegibles para ingresos.

**Sección Tercera****Derecho a la Sindicalización**

**Artículo 42.-** Los funcionarios de carrera de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora tendrán el derecho a organizarse sindicalmente, a la solución pacífica de los conflictos, a la convención colectiva y a la huelga, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Trabajo y su Reglamento, en cuanto sea aplicable por la índole de los servicios que prestan y con las exigencias de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.

**CAPÍTULO V****DE LOS DERECHOS COLECTIVOS DEL PERSONAL OBRERO AL SERVICIO DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ACTIVIDAD ASEGURADORA****Constitución de Organizaciones Sindicales**

**Artículo 43.-** El personal obrero al servicio de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, tendrá derecho a constituir libremente las organizaciones sindicales que estimen convenientes para la mejor defensa de sus derechos e interés, así como a afiliarse o no a ellas.

**Solución de Conflictos y Convención Colectiva**

**Artículo 44.-** Tendrá, igualmente, el personal obrero adscrito a la Superintendencia de la Actividad Aseguradora derecho a la solución pacífica de los conflictos, a la convención colectiva y a

la huelga, de conformidad con lo dispuesto en el Título VII de la Ley Orgánica del Trabajo, en concordancia con el Título III de su Reglamento.

**TÍTULO V  
DE LOS DEBERES, PROHIBICIONES E  
INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL AL SERVICIO  
DE LA SUPERINTENDENCIA DE LA ACTIVIDAD  
ASEGURADORA**

**CAPÍTULO I  
De los Deberes**

**Obligaciones**

**Artículo 45.-** El personal al servicio de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, además de los deberes que le impongan las leyes y reglamentos que le son aplicables y las demás normas internas dictadas por el Superintendente de la Actividad Aseguradora, estarán obligados a:

1. Prestar sus servicios personalmente con la eficiencia, eficacia y pericia requeridas, para el cumplimiento de las tareas que tengan encomendadas.
2. Cumplir las órdenes e instrucciones de sus superiores jerárquicos, salvo aquéllas que constituyan infracción manifiesta, clara y terminante de un precepto constitucional o legal.
3. Cumplir con el horario de trabajo establecido, sea cual fuese su cargo o jerarquía dentro de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.
4. Asumir, en todo momento, una conducta decorosa y actitud de respeto, cortesía y consideración en sus relaciones con sus compañeros de trabajo, sus superiores, sus subordinados y con el público en general.
5. Cumplir las actividades de capacitación y adiestramiento destinadas a mejorar su desempeño dentro de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.
6. Poner en conocimiento de sus superiores las iniciativas que estimen útiles para la conservación del patrimonio nacional, el mejoramiento de los servicios y cualesquiera otras que incidan favorablemente en las actividades a cargo de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.
7. Cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes, los reglamentos, los instructivos, el Código de Ética de los Trabajadores de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora y demás normas aplicables.

Asimismo, los funcionarios al servicio de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora están obligados a:

1. Suministrar la información necesaria a los particulares en los asuntos y expedientes en que éstos tengan interés legítimo, siempre y cuando no se trate de asuntos considerados como reservados, según las leyes que rigen la materia.
2. Guardar la reserva, discreción y secreto que requieran los asuntos relacionados con las funciones que tengan atribuidas, dejando a salvo lo previsto en el numeral anterior.
3. Vigilar, conservar y salvaguardar los documentos y bienes de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora confiados a su guarda, uso o administración.

4. Inhibirse del conocimiento de los asuntos cuya competencia le esté legalmente atribuida, en los casos previstos en la Ley del Estatuto de la Función Pública y otras leyes.

**CAPÍTULO II  
Prohibiciones**

**Prohibiciones al Personal**

**Artículo 46.-** Sin perjuicio de lo establecido en otras leyes y reglamentos, se prohíbe al personal de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora:

1. Celebrar contratos por sí, o por personas interpuestas o en representación de otro, con la República, los Estados, los Municipios y demás personas jurídicas de derecho público o de derecho privado estatales, salvo las excepciones que establezcan las leyes.
2. Realizar propaganda, coacción pública u ostentar distintivos que los acrediten como miembros de un partido político, todo ello en el ejercicio de sus funciones o durante la jornada de trabajo.
3. Intervenir directa o indirectamente en las gestiones que realicen las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas que pretendan celebrar cualquier contrato con la República, los Estados, los Municipios y demás personas jurídicas de derecho público o de derecho privado estatales.
4. Tener participación por sí o por interpuestas personas, en firmas personales o sociedades mercantiles o civiles que tengan relaciones con la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, cuando dichas relaciones estén vinculadas directa o indirectamente con el cargo que desempeñan, salvo que el funcionario haya hecho conocer por escrito tal circunstancia a través de su inhibición.
5. Aceptar cargos, honores o recompensas de gobiernos extranjeros sin que preceda la correspondiente autorización de la Asamblea Nacional.
6. Aceptar obsequios o gratificaciones dirigidos a influir en el resultado de las gestiones que les han sido encomendadas. Asimismo, deben abstenerse de recibir gratificaciones en dinero o en especies, de los particulares cuya actividad profesional, comercial o laboral guarde directa o indirectamente relación con los sujetos regulados por la Ley de la Actividad Aseguradora.
7. Obtener alguna ventaja económica o de otra índole, valiéndose de su condición de funcionario de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.
8. Solicitar o recibir dinero u otros bienes para su beneficio o de un tercero, valiéndose de su condición de funcionario.
9. Conservar para sí documentos de archivos de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, tomar o publicar copia de ellos sin la previa autorización del superior jerárquico respectivo.
10. Suministrar informaciones a los medios de comunicación social relacionados con el funcionamiento de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora o con asuntos que en la misma se ventilen, sin la previa autorización del Superintendente de la Actividad Aseguradora.
11. Cualquier otra prohibición que establezcan las normas que le sean aplicables.

### CAPÍTULO III Incompatibilidades de la Función Pública

#### Prohibición de Ocupar Otro Cargo

**Artículo 47.-** Los funcionarios de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora no podrán desempeñar otro cargo público remunerado, a menos que se trate de cargos académicos, accidentales, asistenciales o docentes compatibles con el ejercicio de las funciones y deberes inherentes al cargo que ejerzan en la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.

El ejercicio, por parte de los funcionarios de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, de los cargos académicos, accidentales, asistenciales o docentes declarados compatibles, se hará sin menoscabo del cumplimiento de los deberes inherentes al cargo que desempeñan en la Institución.

#### Aceptación de Otro Cargo

**Artículo 48.-** La aceptación de un segundo destino que no sea de los exceptuados en el artículo anterior, implica la renuncia del primero, salvo cuando se trate de suplentes o encargados, mientras no reemplacen definitivamente al principal o titular.

#### Ingreso de Jubilados a la Superintendencia

**Artículo 49.-** Los jubilados por la Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios o Funcionarias, Empleados o Empleadas de la Administración Pública Nacional, de los Estados y de los Municipios, así como por otras leyes o estatutos, sólo podrán ingresar a la Superintendencia de la Actividad Aseguradora en calidad de contratado o para desempeñar cargos de libre nombramiento y remoción, previa suspensión de la pensión de jubilación. En caso de que el ingreso se produzca como personal contratado, no será necesaria la suspensión del goce de la pensión de jubilación.

### TÍTULO VI SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

#### Definición

**Artículo 50.-** El sistema de recursos humanos es el conjunto de normas y políticas definidas por el Superintendente de la Actividad Aseguradora orientadas a planificar, dirigir, coordinar y controlar los procesos contenidos en los subsistemas de captación e ingreso, clasificación de cargos, remuneraciones, registro y control, higiene y seguridad ocupacional, evaluación del desempeño y bienestar social, bajo los principios de equidad y justicia.

#### Responsables de la Ejecución

**Artículo 51.-** Los funcionarios que ejerzan cargos de dirección y de supervisión serán responsables de la ejecución de las políticas, normas y procedimientos establecidos en estas Normas y demás disposiciones aplicables al personal, atendiendo a los principios de economía, celeridad, simplicidad administrativa, imparcialidad y transparencia.

### CAPÍTULO I Subsistema de Captación e Ingreso

#### Definición

**Artículo 52.-** El subsistema de Captación e Ingreso es el conjunto de actividades tendientes a garantizar la incorporación de personal idóneo, acorde a la estructura organizativa y de cargos de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora. El subsistema de Captación e Ingreso lo integran los procesos de reclutamiento, selección e ingreso, nombramiento y designación y período de prueba.

### Sección Primera

#### Reclutamiento

**Artículo 53.-** El reclutamiento es el conjunto de procedimientos orientados a captar candidatos que posean requisitos mínimos para ocupar determinado cargo de carrera o puesto de trabajo dentro de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.

### Sección Segunda

#### Selección e Ingreso

**Artículo 54.-** El proceso de selección de personal tendrá por objeto garantizar el ingreso de los aspirantes a los cargos de carrera o puestos de trabajo en la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, con base a las aptitudes, actitudes y competencias, mediante la realización de concursos públicos que permitan la participación, en igualdad de condiciones, de quienes posean los requisitos exigidos para desempeñar los cargos o puestos, sin discriminaciones de ninguna índole.

#### Requisitos de Ingreso

**Artículo 55.-** Para ingresar a la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, es necesario reunir los siguientes requisitos:

1. Ser venezolano y mayor de edad;
2. Tener título de educación formal;
3. No estar inhabilitado para ejercer la función pública;
4. Reunir el perfil de competencias y requerimientos exigidos en el Manual Descriptivo de Cargos de Carrera de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora y el Manual Descriptivo de Puestos de Trabajo de los Obreros de la Administración Pública Nacional.
5. Haber sido seleccionado mediante concurso público; y
6. No gozar de jubilación o pensión otorgada por algún organismo del Estado, salvo para ejercer cargos de alto nivel, caso en el cual deberán suspender dicha jubilación o pensión. Se exceptúan de este requisito la jubilación o pensión proveniente del desempeño de cargos compatibles;
7. Los demás que establezca la Constitución, las leyes, los reglamentos, así como las normas que dicte al efecto el Superintendente de la Actividad Aseguradora.

#### Concursos Públicos

**Artículo 56.-** Los concursos públicos estarán regidos por las bases que sean dictadas al efecto por el Superintendente de la Actividad Aseguradora. Corresponderá a la Oficina de Recursos Humanos de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora la realización de dichos concursos para seleccionar e ingresar a las personas en los cargos de carrera definidos en el Manual Descriptivo de Cargos de Carrera de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.

### Sección Tercera

#### Nombramiento y Designación

**Artículo 57.-** Los nombramientos de las personas seleccionadas para que ingresen en los cargos de carrera y las designaciones de los de libre nombramiento y remoción, serán efectuados por el Superintendente de la Actividad Aseguradora.

Los Puntos de Cuenta para el ingreso del personal obrero a los respectivos puestos de trabajo y los contratos de trabajo a suscribir con el personal contratado serán elaborados y presentados para consideración y aprobación del Superintendente de la Actividad Aseguradora por la Oficina de Recursos Humanos.

#### Declaración Jurada

**Artículo 58.-** El personal que ingrese a la Superintendencia de la Actividad Aseguradora deberá consignar ante la Oficina

de Recursos Humanos, dentro de los treinta (30) días siguientes a su ingreso la constancia de haber presentado la correspondiente Declaración Jurada de Patrimonio ante la Contraloría General de la República, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Contra la Corrupción y la Normativa que al efecto dimana de la Contraloría General de la República.

#### Sección Cuarta

##### Período de Prueba

**Artículo 59.-** La persona seleccionada por concurso será nombrada en período de prueba. Su desempeño será evaluado dentro de un lapso que no exceda de tres (3) meses. Dicho período constituye la última etapa del proceso de selección, condicionándose el ingreso definitivo del aspirante a los resultados de la evaluación correspondiente.

El personal obrero y contratado que ingrese a la Superintendencia de la Actividad Aseguradora quedará, igualmente, sometido a un período de prueba por noventa (90) días, lapso durante el cual será evaluado su rendimiento y determinará la continuación o no de la prestación de sus servicios. Tal circunstancia quedará expresamente establecida en los respectivos Puntos de Cuentas y Contratos de Trabajo.

##### Evaluación Continúa

**Artículo 60.-** El supervisor inmediato evaluará de manera continua y documentada el desempeño de la persona nombrada en período de prueba. Dicha evaluación deberá ser conformada por el superior jerárquico de la dependencia o unidad administrativa correspondiente.

##### Notificación a la Oficina de Recursos Humanos

**Artículo 61.-** Realizada la evaluación en los formatos diseñados al efecto, el superior jerárquico de la dependencia o unidad administrativa correspondiente, informará los resultados de la misma a la Oficina de Recursos Humanos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la evaluación, la cual deberá realizarse antes de la conclusión del lapso establecido en el artículo 58 de las presentes Normas.

Si el resultado de la evaluación es positivo, la Oficina de Recursos Humanos someterá a la consideración del Superintendente de la Actividad Aseguradora el nombramiento definitivo y notificará dicha decisión. Si la evaluación es negativa, la Oficina de Recursos Humanos someterá a la consideración del Superintendente de la Actividad Aseguradora la revocatoria del nombramiento o rescisión del contrato y notificará dicha decisión al interesado.

A los efectos del período de prueba, se exceptúan para el cómputo del mismo los lapsos que impliquen inasistencia justificada al trabajo.

##### Condición de Funcionario de Carrera

**Artículo 62.-** Una vez adquirida la condición de funcionario público de carrera ésta no se extinguirá sino en el único caso en que el funcionario sea destituido, conforme al procedimiento establecido en la Ley del Estatuto de la Función Pública.

#### CAPÍTULO II

##### Del Subsistema de Clasificación de Cargos de los Funcionarios de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora

##### Objetivo

**Artículo 63.-** El subsistema de clasificación de cargos de los funcionarios de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, tiene como principal objeto diseñar y mantener actualizados los perfiles, roles, competencias de los cargos descritos en el Manual Descriptivo de Cargos de Carrera de la

Superintendencia de la Actividad Aseguradora y asociados a las áreas ocupacionales.

El subsistema de clasificación de cargos lo integran los procesos de análisis, clasificación y valoración de los cargos.

#### Sección Primera

##### Clasificación de Cargos

**Artículo 64.-** La clasificación de los cargos es el proceso sistemático para la descripción y determinación de los contenidos y exigencias de los cargos, así como las competencias genéricas y técnicas que deben poseer los funcionarios para la correcta ejecución de los mismos.

##### Manual Descriptivo de Cargos

**Artículo 65.-** La Oficina de Recursos Humanos tendrá a su cargo la elaboración del Manual Descriptivo de Cargos de Carrera de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, que se corresponda con los criterios y necesidades propias de su desempeño institucional y contendrá la indicación de las series de cargos, los requisitos mínimos, las competencias específicas, genéricas, técnicas y gerenciales requeridas, así como los roles y responsabilidades de cada uno de ellos, el cual será implantado por el Superintendente de la Actividad Aseguradora y se publicará en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

##### Especificación del Cargo

**Artículo 66.-** Los cargos estarán descritos mediante una especificación oficial que incluirá:

1. Denominación genérica del cargo y grado que corresponda.
2. Denominación Específica del cargo.
3. Descripción de tareas/funciones inherentes al cargo y grado de relevancia.
4. Indicación de las competencias específicas: A nivel de comportamiento, y a nivel de conocimiento.
5. Indicación de los requisitos mínimos del cargo: educación y experiencia.
6. Cualesquiera otros que determinen las normas internas dictadas al efecto por el Superintendente de la Actividad Aseguradora.

#### Sección Segunda

##### Valoración de los Cargos

**Artículo 67.-** La valoración de cargos estará orientada a establecer el valor cualitativo y cuantitativo de cada uno de los mismos, resguardando el principio de equidad dentro de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.

Las pautas que regirán el proceso de valoración de cargos estarán contenidas en el Manual Descriptivo de Cargos de Carrera de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora. Corresponderá a la Oficina de Recursos Humanos efectuar la valoración de los cargos.

#### CAPÍTULO III

##### Del Subsistema de Clasificación de Puestos de Trabajo de los Obreros

##### Objetivo

**Artículo 68.-** El subsistema de clasificación de puestos de trabajo de los obreros de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, tendrá como objeto desarrollar una estructura de puestos uniformes para el personal obrero y su distribución técnicamente sustentada en las diferentes Dependencias que conforman la estructura organizativa de la Institución en atención a sus áreas de desempeño, permitiendo la equidad y justicia en la administración de los salarios.

**Puesto de Trabajo**

**Artículo 69.-** El puesto de trabajo se definirá como la unidad organizacional formada por un conjunto de tareas, deberes y responsabilidades que requieren los servicios de una persona durante la totalidad o parte de la jornada de trabajo.

**Sección Primera****Clasificación de los Puestos de Trabajo**

**Artículo 70.-** La clasificación de los puestos de trabajo es el proceso sistemático para la descripción y determinación de las especificaciones: nivel educativo, conocimientos requeridos, experiencia, habilidades, destrezas, condiciones físicas, ambientales y de riesgos de los puestos de trabajo, así como las tareas y actividades que a título ilustrativo los describen para la correcta ejecución de los mismos.

**Supuestos de Clasificación**

**Artículo 71.-** Para la clasificación de los puestos de trabajo y sus denominaciones se tomará en consideración el tipo de tareas comunes y los niveles de complejidad, conocimientos, experiencia, habilidades, destrezas, deberes y responsabilidades análogas.

**Dependencia Competente para la Elaboración del Manual**

**Artículo 72.-** La Oficina de Recursos Humanos tendrá a su cargo, la elaboración del Manual Descriptivo de Puestos de Trabajo de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora que se corresponda con los criterios y necesidades propias de su desempeño institucional y contendrá los diferentes puestos de trabajo por área ocupacional establecidos de acuerdo con las actividades y finalidades atribuidas.

**Descripción de los Puestos de Trabajo**

**Artículo 73.-** Los puestos de trabajo estarán descritos conforme las siguientes especificaciones:

- 1.- Título del Puesto
- 2.- Labor General
- 3.- Labores Específicas (Tareas de tipo ilustrativo)
- 4.- Especificaciones del Puesto.
  - Nivel Educativo y Conocimiento Requeridos
  - Experiencia
  - Habilidades y Destrezas
  - Condiciones Físicas
  - Condiciones Ambientales y de Riesgos.

**Sección Segunda****Valoración de los Puestos de Trabajo**

**Artículo 74.-** La valoración de los puestos de trabajo estará orientada a establecer el valor cualitativo y cuantitativo de cada uno de ellos, resguardando el principio de equidad dentro de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.

Las pautas que regirán el proceso de valoración de puestos de trabajo estarán contenidas en el Manual Descriptivo de Puestos de Trabajo de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora. Corresponderá a la Oficina de Recursos Humanos efectuar la valoración de los puestos de trabajo.

**CAPÍTULO IV****Subsistema de Remuneraciones****Definición**

**Artículo 75.-** El subsistema de remuneración es el conjunto de principios, políticas, objetivos, normas, técnicas, procesos y procedimientos que regulan el pago de sueldos, compensaciones, asignaciones, primas, viáticos y cualesquiera otras prestaciones pecuniarias o de otra índole que reciba el personal de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora

por sus servicios, así como todos los beneficios contemplados en la normativa vigente y aplicable en la institución.

Las bonificaciones de carácter legal y contractual del personal al servicio de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, se mantendrán vigentes y la fecha de su pago e incremento, si fuere el caso, será autorizado por el Superintendente de la Actividad Aseguradora mediante Punto de Cuenta, así como de cualesquiera otras percepciones o prestaciones pecuniarias o de otra índole que se aprueben con posterioridad a la entrada en vigencia de las presentes Normas.

**Sección Primera****Estructura de las Escalas de Sueldos para los Funcionarios de Carrera**

**Artículo 76.-** La escala de sueldos de los funcionarios de carrera será una estructura dividida por niveles dentro del rango contemplado entre mínimos y máximos, correspondiente a los grupos de:

- Profesional Universitario
- Técnico Superior Universitario
- Apoyo Administrativo

**Estructura de las Escalas de Sueldos de Libre Nombramiento**

**Artículo 77.-** La escala de sueldos de los funcionarios de libre nombramiento y remoción que ocupan cargos de alto nivel y de confianza será una estructura dividida por grados.

**Aprobación de las Escalas de Sueldos**

**Artículo 78.-** Las escalas de sueldos serán diseñadas por la Oficina de Recursos Humanos y estarán sujetas a la aprobación del Superintendente de la Actividad Aseguradora.

**Determinación de la Remuneración Base**

**Artículo 79.-** La remuneración base de las escalas de sueldos deberá ser justa y equitativa y se determinará con fundamento en la valoración de cada cargo, las políticas que en materia de sueldos y salarios fije el Ejecutivo Nacional, la disponibilidad presupuestaria y el mercado de trabajo.

**Sección Segunda****Tabulador de Salarios para los Obreros**

**Artículo 80.-** El Tabulador de Salarios será una estructura dividida por grados dentro del rango contemplado entre mínimos y máximos correspondiente a los grupos de obreros:

- No Calificados
- Calificados
- Supervisores

**Diseño del Tabulador**

**Artículo 81.-** El Tabulador de Salarios será diseñado por la Oficina de Recursos Humanos y estará sujeto a la aprobación del Superintendente de la Actividad Aseguradora.

**Determinación de los Salarios Iniciales**

**Artículo 82.-** Los salarios iniciales o básicos de cada grado deberán ser justos y equitativos y se determinarán con fundamento en la valoración de cada puesto de trabajo, las políticas que en materia de salarios fije el Ejecutivo Nacional y la disponibilidad presupuestaria.

**Sección Tercera****Remuneración del Personal Contratado**

**Artículo 83.-** La remuneración del personal contratado será la convenida en los respectivos instrumentos contractuales, de conformidad con la naturaleza de las actividades a ser cumplidas, credenciales y experiencia y el valor del mercado de trabajo.

## CAPÍTULO V Sistema de Evaluación del Desempeño para los Funcionarios

### Definición

**Artículo 84.-** La evaluación de desempeño es el proceso que permite apreciar de manera sistemática, periódica y objetiva el desempeño de los funcionarios de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora en un cargo y en un período determinado.

### Periodicidad de la Evaluación

**Artículo 85.-** La evaluación del desempeño de cada funcionario de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, deberá ser realizada dos (2) veces por año sobre la base de los registros continuos de actuación que debe llevar cada supervisor.

### Obligatoriedad de la Evaluación

**Artículo 86.-** La evaluación de los funcionarios de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora será obligatoria y su incumplimiento, por parte del supervisor, será sancionado de conformidad con el Régimen Disciplinario consagrado en la Ley del Estatuto de la Función Pública.

### Resultados de la Evaluación

**Artículo 87.-** Los resultados de la evaluación servirán de insumo para los planes de capacitación y desarrollo de los funcionarios de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora y los incentivos y licencias, de conformidad con las presentes Normas.

## CAPÍTULO VI Sistema de Evaluación de Eficiencia Del Personal Obrero

### Definición

**Artículo 88.-** La evaluación de eficiencia es el proceso que permite apreciar de manera sistemática, periódica y objetiva el rendimiento del personal obrero que labora para la Superintendencia de la Actividad Aseguradora en su puesto de trabajo y en un período determinado.

### Periodicidad de la Evaluación

**Artículo 89.-** La evaluación de eficiencia del personal obrero de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, deberá ser realizada dos (2) veces por año sobre la base de los registros continuos de actuación que debe llevar cada supervisor.

### Resultados de la Evaluación

**Artículo 90.-** Los resultados de la evaluación de eficiencia servirán de insumo para los planes de capacitación y desarrollo del personal obrero de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, así como para el establecimiento de políticas de personal.

## CAPÍTULO VII Sistema de Capacitación y Desarrollo

### Objetivo del Sistema

**Artículo 91.-** La capacitación, adiestramiento y desarrollo en la Superintendencia de la Actividad Aseguradora constituirá un proceso continuo y sistemático, dirigido al mejoramiento técnico y profesional del personal a su servicio en el desempeño de sus actividades, que deberá planificarse y programarse anualmente, conforme a las necesidades detectadas por los supervisores y a las exigencias del servicio.

### Competencia de la Oficina de Recursos Humanos

**Artículo 92.-** Corresponderá a la Oficina de Recursos Humanos la formulación anual del Plan de Capacitación dentro

del Plan de Trabajo, atendiendo a las políticas que al efecto dicte el Superintendente de la Actividad Aseguradora.

Sin perjuicio de lo establecido precedentemente, los Directores y Coordinadores podrán sugerir la programación de cursos, seminarios y otras modalidades de capacitación que consideren necesarios realizar con vista a las funciones asignadas a la respectiva Dependencia.

## CAPÍTULO VIII Del Subsistema de Registro y Control

### Definición

**Artículo 93.-** El Subsistema de Registro y Control es el conjunto de actividades de custodia, conservación y actualización de expedientes, registro de estructura de cargos, movimientos de personal y mecanismos de Control. Dicho subsistema está orientado a generar, conservar, actualizar y suministrar información del personal de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora y promover eficientemente su uso.

### Conformación del Archivo de Personal

**Artículo 94.-** El archivo de personal estará conformado por el conjunto de actividades dirigidas a la custodia, conservación, actualización y suministro de información contenida en los expedientes del personal de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, todo ello de conformidad con lo previsto en las presentes Normas y en el Manual de Normas y Procedimientos que rija la materia.

### Registro de Estructura de Cargos

**Artículo 95.-** El Registro de Estructura de Cargos (REC), es el instrumento técnico diseñado para el control de los subsistemas de clasificación y remuneración, en el cual se refleja de manera codificada la estructura de cargos de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora. La Oficina de Recursos Humanos será responsable de mantener actualizado el registro y deberá emplearlo para dar curso a los distintos movimientos de personal.

### Movimientos de Personal

**Artículo 96.-** Los movimientos de personal son un conjunto de procedimientos tendentes a reflejar la trayectoria del personal de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, mediante los instrumentos diseñados al efecto.

## CAPÍTULO IX Subsistema de Higiene, Seguridad y Salud Ocupacional

### Definición

**Artículo 97.-** El subsistema de higiene, seguridad y salud ocupacional es el conjunto de actividades destinadas a la investigación de las condiciones del medio ambiente de trabajo, la prevención y control de riesgos ocupacionales, el registro estadístico de los indicadores referidos a los factores de riesgos presentes en el lugar de trabajo y a aquellos derivados de la acción u omisión humana, la frecuencia de accidentes laborales, las enfermedades profesionales u ocupacionales y la instrumentación de medidas correctivas para el control y disminución de los agentes máximos permisibles en los ambientes de trabajo.

### Garantía del Subsistema

**Artículo 98.-** La higiene, seguridad y salud ocupacional se garantizarán a través de la instrumentación de políticas, normas y procedimientos, programados y ejecutados por la Oficina de Recursos Humanos, la cual coordinará todo lo concerniente al funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud Laboral, regulado en la Ley de la Materia.

**TÍTULO VII  
BENEFICIOS SOCIOECONÓMICOS A  
FAVOR DEL PERSONAL**

**Régimen de Bienestar Social**

**Artículo 99.-** Se establece el régimen de bienestar social para el personal al servicio de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, el cual se aplicará con preferencia a lo establecido en materia de seguridad social en la ley de la materia y demás disposiciones contenidas en leyes especiales, siempre y cuando las contenidas en las presentes Normas resulten más favorables a los trabajadores. Comprende el conjunto de acciones y actividades en materia socioeconómica, cultural, recreativa y de salud que coadyuven a mejorar la calidad de vida del personal de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.

**Competencia de la Oficina de Recursos Humanos**

**Artículo 100.-** Las acciones y actividades del régimen de bienestar social serán diseñadas y ejecutadas por la Oficina de Recursos Humanos, la cual someterá a la aprobación del Superintendente de la Actividad Aseguradora, a través de la Oficina de Administración y Finanzas, todas las propuestas relacionadas con seguro de hospitalización, cirugía y maternidad, bonos contractuales y programas de ayudas económicas, plan de viviendas, alimentación, deporte, cultura y recreación, becas, útiles escolares, juguetes, guardería, entre otros.

**CAPÍTULO I**

**Pólizas, Gastos de Educación Formal, Servicio de Guardería, Beneficio de Alimentación, Caja de Ahorro, Útiles Escolares, Juguetes, Matrimonio, Nacimiento de Hijo y Becas.**

**Sección Primera**

**Pólizas de Hospitalización, Cirugía y Maternidad, Vida, Accidentes Personales y Servicios Funerarios**

**Artículo 101.-** La Superintendencia de la Actividad Aseguradora contratará anualmente las Pólizas de Seguro Colectivo de Hospitalización, Cirugía y Maternidad, Vida, Accidentes Personales y Servicios Funerarios, a favor del personal y su carga familiar calificada, en cumplimiento a las directrices emanadas del Ejecutivo Nacional.

**Sección Segunda**

**De los Gastos de Educación Formal**

**Artículo 102.-** La Superintendencia de la Actividad Aseguradora otorgará al personal a su servicio, una ayuda para la cancelación de gastos por educación formal equivalente al setenta y cinco (75%) del gasto correspondiente.

Para la tramitación de la ayuda se requerirá la presentación de la documentación siguiente: pensum de estudio, constancias de inscripción, notas del lapso académico correspondiente y la factura original del pago efectuado por tal concepto. Para ser beneficiario de la presente ayuda, deberán, además, acreditar un Índice Académico de catorce (14) puntos o más.

Esta ayuda será reconocida únicamente para estudios relacionados con los objetivos que persigue la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.

**Sección Tercera**

**Servicio de Guardería**

**Artículo 103.-** La Superintendencia de la Actividad Aseguradora reconocerá al personal a su servicio que perciba una remuneración mensual de hasta cinco (5) salarios mínimos, un pago por concepto de matrícula y mensualidades de guardería equivalente al 40% del salario mínimo nacional.

Para la tramitación de dicho pago se requerirá la documentación legal de la respectiva Institución y la constancia de inscripción. Los pagos correspondientes serán emitidos a nombre de la Institución, la cual deberá expedir las facturas correspondientes a nombre de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.

**Sección Cuarta**

**Beneficio de Alimentación**

**Artículo 104.-** El personal al servicio de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, percibirá mensualmente el beneficio previsto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Alimentación para los Trabajadores y Trabajadoras, mediante el suministro de Tickets con un valor equivalente a 0,50 de la unidad tributaria.

**Sección Quinta**

**Caja de Ahorros**

**Artículo 105.-** La Superintendencia de la Actividad Aseguradora aportará a la Caja de Ahorros de los Trabajadores de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora el equivalente al quince (15%) del sueldo mensual del personal a su servicio que haya formalizado su inscripción en dicha Caja.

**Fondo de Ahorros**

**Artículo 106.-** La Superintendencia de la Actividad Aseguradora continuará con el aporte mensual al Fondo de Ahorro de los funcionarios a su servicio, creado mediante Providencia Administrativa No. 001195 de fecha 27 de junio de 2001.

Se fija a partir de la publicación de las presentes Normas por concepto de dicho aporte, el equivalente al cinco por ciento (5%) del sueldo mensual percibido por los funcionarios.

**Sección Sexta**

**Pago Único por Útiles Escolares**

**Artículo 107.-** El personal al servicio de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora tendrá derecho a un pago único equivalente a la cantidad de VEINTE Y OCHO UNIDADES TRIBUTARIAS (28 U.T.) por concepto de útiles escolares, por cada hijo y hasta tres (3) hijos que cursen estudios de Educación Básica (Preescolar, Primaria, Media General y Media Técnica) y Educación Universitaria, previa presentación de la constancia de inscripción respectiva.

En el supuesto de que dos (2) trabajadores de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora sean cónyuges o mantengan una unión estable de hecho, el pago único será para un solo trabajador, preferiblemente la madre.

**Sección Séptima**

**Pago Único por Juguetes**

**Artículo 108.-** El personal al servicio de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora tendrá derecho a un pago único equivalente a la cantidad de VEINTE Y OCHO UNIDADES TRIBUTARIAS (28 U.T.) por concepto de juguetes por cada hijo, en las edades comprendidas entre 0 y 13 años, previa presentación del acta de nacimiento.

En el supuesto de que dos (2) trabajadores de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora sean cónyuges o mantengan una unión estable de hecho, el pago único será para un solo trabajador, preferiblemente la madre.

**Sección Octava**

**Pago Único por Matrimonio**

**Artículo 109.-** La Superintendencia de la Actividad Aseguradora otorgará a su personal, un pago único por

concepto de matrimonio equivalente a la cantidad de VEINTE Y OCHO UNIDADES TRIBUTARIAS (28 U.T). Este pago se efectuará dentro de los (30) días siguientes a la celebración de dicho matrimonio, previa solicitud y presentación del acta correspondiente.

### Sección Novena

#### Pago Único por Nacimiento de Hijo

**Artículo 110.-** La Superintendencia de la Actividad Aseguradora otorgará a su personal, un pago único por concepto de nacimiento de hijo equivalente a la cantidad de VEINTE Y OCHO UNIDADES TRIBUTARIAS (28 U.T). Este pago se efectuará dentro de los (30) días siguientes al nacimiento, previa solicitud y presentación del acta respectiva.

En el supuesto de que dos (2) trabajadores de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora sean cónyuges o mantengan una unión estable de hecho, el pago único será para un solo trabajador, preferiblemente la madre.

### Sección Décima

#### Becas

**Artículo 111.-** La Superintendencia de la Actividad Aseguradora otorgará becas a los hijos de los trabajadores que cursen estudios formales en institutos educacionales debidamente inscritos en los Ministerios con competencias en la materia, en los diferentes niveles de educación, conforme a la siguiente escala:

Estudios	Pago Mensual (U.T.)
• Educación Básica (preescolar y primaria)	Entre 10 y 12
• Educación Básica (media general y media técnica)	Entre 10 y 12
• Educación Universitaria	Entre 11 y 12
• Educación Especial	12

El número de becas a ser otorgadas por trabajador, el puntaje de notas exigido y demás requisitos que deben llenar los aspirantes a ser beneficiarios del Programa de Becas Escolares, así como el procedimiento para su otorgamiento serán reglados mediante Normativa Interna a ser elaborada por la Oficina de Recursos Humanos y aprobada por el Superintendente de la Actividad Aseguradora.

En el supuesto de que dos (2) trabajadores de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora sean cónyuges o mantengan una unión estable de hecho, la beca será otorgada a un solo trabajador, preferiblemente la madre.

## CAPÍTULO II

### De las Primas Familiar, Profesionalización, por Razones de Servicios y Transporte

#### Sección Primera

##### De la Prima Familiar

**Artículo 112.-** El personal de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, percibirá mensualmente, una prima familiar, en función del número de hijos declarados por ante la Superintendencia como carga familiar y hasta que hubieren alcanzado la edad de dieciocho (18) años, conforme a las siguientes especificaciones:

Nº DE HIJOS	Pago Mensual (U.T.)
• Un (1) Hijo	4
• Dos (2) Hijos	8

• Tres (3) Hijos	12
• Cuatro (4) Hijos o más	14
• Discapacitado	14

El pago de dicha prima se extenderá hasta la edad de veintiún (21) años, cuando los hijos del personal cursen estudios técnicos o universitarios, previa presentación de la respectiva constancia de estudios y acreditación de notas a la finalización del respectivo año o semestre. En caso de hijos declarados discapacitados, se mantendrá el pago del presente beneficio.

En el caso de los hijos nacidos con posterioridad a la entrada en vigencia de las presentes Normas, la prima se pagará a partir de la fecha de nacimiento, siempre que la respectiva Acta sea presentada ante la Oficina de Recursos Humanos dentro de los veinte (20) días continuos al nacimiento. En caso contrario, dicha prima se pagará a partir del mes de su consignación.

### Sección Segunda

#### Primas de Profesionalización

**Artículo 113.-** El personal al servicio de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora percibirá una prima de profesionalización equivalente al quince por ciento (15%) del sueldo o salario básico, previa verificación de credenciales.

### Sección Tercera

#### Primas por Razones de Servicios

**Artículo 114.-** La Superintendencia de la Actividad Aseguradora pagará al personal una Prima por Razones de Servicios, de conformidad con la normativa elaborada por la Oficina de Recursos Humanos y aprobada por el Superintendente de la Actividad Aseguradora.

### Sección Cuarta

#### Primas de Transporte

**Artículo 115.-** El personal al servicio de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora recibirá un pago mensual por concepto de prima de transporte, equivalente a la cantidad de DIEZ UNIDADES TRIBUTARIAS (10 U.T.).

## TÍTULO VIII

### De la Jornada de Trabajo

#### Horario de Trabajo

**Artículo 116.-** La jornada de trabajo para el personal de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora es de siete (7) horas diarias de lunes a viernes, para un total de treinta y cinco (35) horas semanales de acuerdo al siguiente horario:

**MAÑANA: 8:00 A.M. A 12:00 M.**

**TARDE: 1:00 P.M. A 4:00 P.M.**

Se exceptúan de esta disposición los empleados que, por razón del cargo o naturaleza de sus funciones, no están sujetos a limitación de horario o deben someterse a los horarios especiales de trabajo que establezca el Superintendente de la Actividad Aseguradora.

## TÍTULO IX

### Del Plan de Vivienda

#### Objetivo

**Artículo 117.-** La Superintendencia de la Actividad Aseguradora mantendrá un Plan de Vivienda a favor del personal a su servicio, dirigido a facilitar la adquisición de vivienda, liberación de hipoteca de la vivienda principal y consecuentemente elevar el nivel de vida y asegurar el derecho a la Seguridad Social.

**TÍTULO X  
DE LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS  
DEL FUNCIONARIO**

**CAPÍTULO I  
Del Servicio Activo**

**Definición**

**Artículo 118.-** Se considerará en servicio activo al funcionario de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora que ejerza el cargo para el cual ha sido nombrado, o se encuentre en comisión de servicio, traslado, suspensión con goce de sueldo, permiso, licencia o en período de disponibilidad.

El funcionario en servicio activo, disfrutará de todos los derechos, y tendrá los deberes y responsabilidades inherentes a su condición.

**CAPÍTULO II  
De los Permisos**

**Definición**

**Artículo 119.-** El permiso es la autorización que se otorga al funcionario de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora para no concurrir a sus labores por causa justificada y por tiempo determinado.

**Naturaleza de los Permisos**

**Artículo 120.-** Los permisos son de otorgamiento obligatorio o potestativo y serán remunerados o no, salvo en los casos previstos en las presentes Normas.

**Permisos No Remunerados**

**Artículo 121.-** Los permisos no remunerados no podrán exceder de tres (3) años. Vencido este lapso se procederá inmediatamente a reincorporar o a reubicar al funcionario.

**Duración de los Permisos**

**Artículo 122.-** El tiempo de duración de los permisos remunerados o no, se tomará en consideración a los efectos de la jubilación, del pago de la prestación de antigüedad y de la determinación del período de vacaciones.

Se requerirá la prestación efectiva del servicio dentro de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora para el disfrute de las vacaciones, así como para el pago de la bonificación de fin de año y de cualquier bonificación especial que acuerde a su favor el Superintendente de la Actividad Aseguradora.

**Solicitud de Permiso**

**Artículo 123.-** La solicitud de permiso se tramitará con suficiente antelación a la fecha de su vigencia, mediante los formularios elaborados por la Oficina de Recursos Humanos, ante el supervisor inmediato, quien lo aprobará o tramitará para la aprobación del funcionario que deba otorgarlo.

**Tramitación del Permiso**

**Artículo 124.-** La solicitud de permiso deberá estar acompañada por los documentos que la justifiquen. El funcionario a quien corresponda otorgar el permiso participará su decisión al interesado y remitirá la documentación correspondiente a la Oficina de Recursos Humanos para su incorporación al respectivo expediente.

**Notificación y Justificación de Permisos**

**Artículo 125.-** Cuando por circunstancias excepcionales e imprevisibles no sea posible solicitar el permiso con anticipación, siempre que éste no exceda de cinco (5) días hábiles, el funcionario dará aviso de la situación a su supervisor inmediato a la brevedad posible; al reintegrarse a sus funciones, justificará, por escrito, sus inasistencias y acompañará las pruebas correspondientes.

**Funcionario Competente para Otorgar Permisos  
Artículo 126.- La concesión de permisos corresponderá:**

1. Al Supervisor **Inmediato**, cuando la duración no exceda de un (1) día.
2. Al Director **cuando** la duración sea mayor de un (1) día y no exceda de cinco (5) días.
3. Al Superintendente de la Actividad Aseguradora, cuando la duración del **permiso** exceda de una semana de labores.

**Permiso por Enfermedad o Accidente**

**Artículo 127.-** En caso de enfermedad o accidente que no cause invalidez **absoluta** y permanente para el ejercicio de su cargo, el funcionario tiene derecho a un permiso por el tiempo que duren tales **circunstancias**. En ningún caso, podrá exceder de cincuenta y **dos (52)** semanas, de conformidad con la Ley especial que regula la materia.

Cuando este **permiso** no exceda de tres (3) días hábiles, el funcionario **deberá** presentar certificado médico de incapacidad **residual** expedido por el médico tratante. Cuando el permiso **exceda** de tres (3) días hábiles, el funcionario deberá presentar **certificado** médico de incapacidad residual expedido por el **Instituto** Venezolano de los Seguros Sociales o por el Servicio **Médico** del Organismo de Adscripción.

Salvo casos **excepcionales**, debidamente justificados, la consignación del **referido** certificado médico deberá hacerse en la dependencia **o** unidad administrativa a la cual esté adscrito el funcionario, **dentro** de los tres (3) días hábiles siguientes contados a **partir del primer** día de inasistencia por esta causa. Dicha **dependencia o** unidad deberá registrar en sus controles tales **certificados y** enviará los originales a la Oficina de Recursos Humanos para su incorporación en el expediente personal **correspondiente**.

Los casos de **enfermedad** grave o de prolongada duración, el funcionario **deberá** consignar mensualmente el certificado de incapacidad **residual** correspondiente. Cumplido el tercer mes de permiso **por esta** causa, la dependencia o unidad, administrativa **correspondiente** informará por escrito a la Oficina de Recursos Humanos para que determine por intermedio del **Servicio** Médico del Organismo de Adscripción el mecanismo **adecuado** a fin de evaluar la enfermedad del funcionario y la **procedencia** de una prórroga del reposo.

Cuando el funcionario se encuentre de vacaciones y le sea otorgado reposo **médico**, los días de disfrute correspondientes al período **vacacional** se suspenderán por el tiempo de duración del **correspondiente** Certificado de Incapacidad.

El funcionario **dará** aviso de tal situación a su Supervisor Inmediato a la **brevedad** posible consignando o remitiendo el correspondiente **Certificado** de Incapacidad. El Supervisor Inmediato **deberá** remitir a la Oficina de Recursos Humanos dicho **Certificado de Incapacidad** para el cómputo de los días pendientes por **vacaciones**, asientos y notificaciones a que hubiere lugar.

**Permisos de Concesión Obligatoria**

**Artículo 128.-** Serán de concesión obligatoria, los siguientes permisos:

1. Fallecimiento **de** ascendientes, hijos, cónyuge, concubino o concubina **del funcionario** hasta por tres (3) días hábiles en Caracas, cinco (5) días hábiles si el suceso ocurriere en el interior del **país y** ocho (8) días hábiles si ocurriere fuera del país.
2. Matrimonio **del funcionario**, por ocho (8) días hábiles.

3. Gravedad de la funcionaria, seis (6) semanas antes del parto y hasta doce (12) semanas después.
4. Cuando la funcionaria no haga uso de todo el descanso prenatal, para lo cual deberá consignar la correspondiente autorización médica, o porque el parto sobrevenga antes de la fecha prevista, el tiempo no utilizado se acumulará al período de descanso postnatal.  
Los permisos de descanso por maternidad no son renunciables y en ningún caso negociables.
5. Período de Lactancia, durante dos (2) horas diarias hasta nueve (9) meses y doce (12) meses, sólo en los casos establecidos en la Resolución N° 271 del 22 de septiembre de 2006, emanada del Ministerio del Poder Popular para el Trabajo y Seguridad Social, publicada en Gaceta Oficial N° 38.528 de fecha 22 de septiembre de 2006, en ambos casos contados desde la fecha del parto. La funcionaria deberá presentar mensualmente Certificado de Consulta de Control de Salud del hijo, expedido por el médico tratante o Centro de Salud, en el cual se deje constancia de la asistencia oportuna a la consulta, del amamantamiento.
6. Nacimiento de un hijo del funcionario, por catorce (14) días continuos, contados a partir del nacimiento, de conformidad con la Ley para Protección de las Familias, la Maternidad y la Paternidad.
7. Comparecencia obligatoria ante autoridades administrativas y judiciales, hasta por el tiempo que sea necesario.
8. Participación activa en eventos o actividades nacionales o internacionales en representación del país, cuando la participación o asistencia sea solicitada por escrito por los organismos oficiales competentes, hasta por el tiempo requerido para el traslado y participación o asistencia.
9. Cumplimiento del servicio militar o reentrenamiento por instrucción militar, según lo previsto en la Ley que regule la materia y será no remunerado hasta por el lapso del alistamiento.
10. Para cursar estudios, una (1) hora diaria no pudiendo ser éstas acumulables.

#### Permisos de Organizaciones Sindicales

**Artículo 129.-** Las organizaciones sindicales que representen y afilien a funcionarios de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora y acrediten la correspondiente certificación de registro emitida por el órgano competente, gestionarán los permisos obligatorios y remunerados para miembros de sus juntas directivas.

Le corresponderá al Superintendente de la Actividad Aseguradora otorgar dichos permisos. Asimismo decidirá quienes y cuántos serán los beneficiarios de estos permisos. Hasta tanto sea aprobada la licencia, los funcionarios deberán permanecer en sus cargos realizando las labores que le hayan sido asignadas según sus objetivos de desempeño individual.

#### Permisos de Concesión Potestativa

**Artículo 130.-** Será potestativa la concesión de permisos dentro de los lapsos que se establezcan, en los siguientes casos:

1. Enfermedad o accidente grave de ascendientes, descendientes, cónyuge, concubino o concubina del funcionario, por un lapso de hasta diez (10) días hábiles. Si la circunstancia ocurre fuera del país, el lapso se extenderá hasta por quince (15) días hábiles. En todo caso, el funcionario deberá presentar la documentación médica correspondiente y, cuando así lo solicite el superior de la

dependencia o unidad. La Oficina de Recursos Humanos realizará las verificaciones del caso.

2. Pérdida o daño que afecte bienes del funcionario, hasta cinco (5) días laborables, período para el cual se tomará en consideración el lugar en el que ocurra el siniestro así como su magnitud.
3. Para asistir a conferencias, congresos, seminarios y cursos hasta por el tiempo de su duración.
4. Para efectuar diligencias debidamente justificadas, por el tiempo necesario en cada ocasión.
5. Para asistir a exámenes o evaluaciones académicas, como evaluado o evaluador, por el tiempo que sea necesario para cada prueba.
6. En caso de desempeño de cargos académicos, docentes o asistenciales, cuando tales actividades no menoscaben el cumplimiento de sus funciones, hasta seis (6) horas semanales.
7. Si el funcionario obtiene una beca para cursar estudios relacionados con la función que desempeña en la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, el permiso será no remunerado por el tiempo de duración de la beca, siempre que tenga un mínimo de dos (2) años prestando servicios en la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.
8. En caso de participación activa en eventos o actividades nacionales o internacionales que no impliquen representación del país ni de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, siempre que medie invitación escrita del ente u organismo oficial correspondiente.
9. En cualquier otro caso en que el funcionario a quien le corresponda otorgar el permiso lo considere procedente y por el tiempo que a su juicio sea necesario.

Los permisos a que se refiere este artículo serán remunerados salvo los previstos en el numeral 8, que podrán serlo o no.

#### Cesación de las Causas del Permiso

**Artículo 131.-** Si la causa que motiva el permiso cesare antes de la conclusión del tiempo de su duración, el funcionario deberá reintegrarse de inmediato a sus labores y notificar inmediatamente a su Supervisor Inmediato y éste al Jefe de la Dependencia de adscripción, quien informará en forma inmediata y por escrito a la Oficina de Recursos Humanos para los trámites y asientos correspondientes.

### CAPÍTULO III De los Permisos Especiales

#### Duración del Permiso

**Artículo 132.-** Se extenderá por el tiempo de su investidura, el permiso a que tienen derecho los funcionarios de carrera de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora que hayan sido elegidos para desempeñar cargos de representación popular. Dicho permiso será no remunerado y se entenderá concedido a partir de la fecha de su incorporación en el cargo para el cual haya sido elegido, hasta el cese de sus funciones en dicho cargo.

### CAPÍTULO IV De las Comisiones de Servicio

#### Definición

**Artículo 133.-** La comisión de servicio será la situación administrativa de carácter temporal por la cual se le encomienda a un funcionario de la Superintendencia de la

Actividad Aseguradora el ejercicio de un cargo diferente, de igual o superior nivel del cual es titular, siempre que el funcionario llene los requisitos del cargo que va a ejercer.

La comisión de servicio podrá ser realizada en el mismo órgano o ente donde preste servicio el funcionario o en otro de la Administración Pública dentro de la misma localidad.

En caso de que el funcionario comisionado desempeñe un cargo de superior nivel, devengará la diferencia entre su remuneración y la correspondiente al cargo que vaya a desempeñar, si la hubiere. Igualmente, percibirá los viáticos y demás remuneraciones si fueren procedentes de conformidad con las presentes Normas.

#### Autoridad Competente

**Artículo 134.-** Las comisiones de servicio serán requeridas o aprobadas, según sea el caso, por el Superintendente de la Actividad Aseguradora, si se trata de funcionarios de esta Institución, o por la máxima autoridad del organismo donde preste sus servicios, en el caso de funcionarios de otros entes de la Administración Pública.

#### Duración de la Comisión de Servicio

**Artículo 135.-** La duración de la comisión de servicio no podrá exceder de doce (12) meses, contados a partir de la fecha de la notificación de la decisión de la máxima autoridad administrativa correspondiente.

#### Contenido de la Decisión

**Artículo 136.-** La decisión que ordene la comisión de servicio deberá expresar:

1. La identificación del funcionario designado en comisión de servicio;
2. El cargo a desempeñar y su ubicación administrativa;
3. La misión y justificación de la comisión de servicio;
4. La duración, a partir de la fecha de notificación al funcionario o señalando la fecha de inicio y de culminación.
5. Las funciones que desempeñará en la dependencia correspondiente, así como el señalamiento sobre la diferencia de remuneración que deberá pagar la dependencia destino, si fuere procedente;
6. Cualquier otra circunstancia que se considere necesaria, especificar.

#### Evaluación al Finalizar la Comisión de Servicio

**Artículo 137.-** Al finalizar la comisión de servicio se hará una evaluación del funcionario cuyo resultado se anexará al expediente.

### CAPÍTULO V De los Traslados

#### Razones del Traslado

**Artículo 138.-** Los funcionarios de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora podrán ser trasladados por razones de servicio debidamente justificadas, a otra unidad administrativa de la Institución para ejercer funciones de igual cargo, nivel y remuneración.

En el acto mediante el cual se notifique del traslado al funcionario, deberán especificarse suficientemente las razones de servicio que lo motivaron.

#### Rotación de Funcionarios

**Artículo 139.-** Los funcionarios de carrera podrán ser rotados en sus funciones dentro de la misma unidad administrativa a la

cual estén adscritos. La rotación tendrá como objeto contribuir al desarrollo de la carrera del funcionario y de cubrir las necesidades de servicio dentro de la unidad correspondiente. En ningún caso, las funciones asignadas implicarán desmejora del funcionario.

### CAPÍTULO VI De la Encargaduría

#### Definición

**Artículo 140.-** La encargaduría es la situación administrativa especial en que se encuentra el funcionario de carrera a quien se le ordena suplir las faltas temporales del titular de un cargo de libre nombramiento y remoción de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.

#### Faltas Temporales

**Artículo 141.-** A los efectos de las presentes Normas, se tendrán como faltas temporales el disfrute de uno o varios períodos vacacionales del titular del cargo, la enfermedad o el accidente que implique reposos médicos sucesivos del referido titular, así como cualquier otro tipo de permiso obligatorio o potestativo que conlleve la ausencia temporal del titular del cargo de libre nombramiento y remoción de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.

El funcionario encargado devengará la diferencia entre la remuneración de su cargo y la correspondiente al cargo que vaya a desempeñar, si la hubiere. Igualmente, percibirá los viáticos y demás remuneraciones si fueren procedentes, de conformidad con las presentes Normas.

### CAPÍTULO VII De la Disponibilidad

#### Definición

**Artículo 142.-** Se entiende por disponibilidad la situación administrativa en que se encuentran los funcionarios de carrera afectados por una reducción de personal debida a limitaciones financieras, cambios en la organización administrativa, razones técnicas o supresión de una unidad o dependencia administrativa de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora o que fueren removidos de un cargo de alto nivel o de confianza. La reducción de personal deberá contar con la autorización del Presidente de la República en Consejo de Ministros.

#### Duración del Período de Disponibilidad

**Artículo 143.-** El período de disponibilidad tendrá una duración de un (1) mes, contado a partir del día siguiente de la notificación del acto administrativo de remoción o de la notificación de la medida de reducción de personal. La disponibilidad se entenderá como prestación efectiva de servicios a todos los efectos.

#### Notificación de Remoción y Reubicación

**Artículo 144.-** Al día siguiente de la notificación de remoción o de la medida de reducción de personal, la Oficina de Recursos Humanos está obligada a gestionar dentro de la Institución la reubicación del funcionario en un cargo de carrera vacante. De no existir cargos vacantes, dicha Oficina deberá participarla al Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas, a fin de que se gestione la reubicación del funcionario en un cargo de carrera vacante en cualquier otra dependencia de la Administración Pública.

#### Retiro del Funcionario

**Artículo 145.-** Si vencida la disponibilidad no hubiere sido posible la reubicación del funcionario, éste será retirado e incorporado al Registro de Elegibles para cargos cuyos requisitos reúna.

La Oficina de Recursos Humanos notificará al funcionario dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la culminación del mes de disponibilidad y por escrito, la decisión de retirarlo, remitirá copia de la notificación al respectivo expediente e iniciará los trámites para el pago de las prestaciones sociales.

#### Reconocimiento del Período de Disponibilidad

**Artículo 146.-** El lapso de disponibilidad se computará como tiempo de servicio efectivamente prestado, a los fines del cálculo de todos los derechos que le corresponden al funcionario.

### TÍTULO XI DE LAS RESPONSABILIDADES Y DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO MEDIDAS CAUTELARES ADMINISTRATIVAS

#### CAPÍTULO I De las Responsabilidades

##### Responsabilidades del Funcionario

**Artículo 147.-** Los funcionarios de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora responderán penal, civil, administrativa y disciplinariamente por los delitos, hechos ilícitos, irregularidades administrativas, omisiones y faltas cometidas en el ejercicio de sus funciones. Esta responsabilidad no excluye la que pudiera corresponderles por efecto de otras leyes o de su condición de ciudadanos.

Los funcionarios de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora que ejerzan cargos con funciones supervisoras están obligados a aplicar el régimen disciplinario previsto en la Ley del Estatuto de la Función Pública y demás leyes, de conformidad con lo dispuesto en los Reglamentos que rigen la materia y las presentes Normas.

##### Actos que Menoscaben Derechos

**Artículo 148.-** Los funcionarios de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora incurrirán en responsabilidad civil, penal o administrativa, según el caso, por los actos que ordenen o ejecuten y que violen o menoscaben los derechos garantizados en la Constitución y la ley.

##### Responsabilidad por Perjuicios Causados a la República

**Artículo 149.-** Los funcionarios de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora que renuncien, disminuyan o comprometan sus competencias de dirección o de gestión con ocasión de los cargos que desempeñan en la Institución, mediante actos unilaterales o bilaterales, serán responsables de los perjuicios causados a la República por responsabilidad administrativa, civil y penal, de conformidad con la Ley.

#### CAPÍTULO II Del Régimen Disciplinario.

##### Legislación Aplicable

**Artículo 150.-** El Régimen Procedimental y Disciplinario aplicable a los funcionarios de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora será el previsto en la Ley del Estatuto de la Función Pública.

### CAPÍTULO III DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

#### Sección Primera

##### De la suspensión con Goce de Sueldo

**Artículo 151.-** Cuando para realizar una investigación judicial o administrativa fuere conveniente, suspender a un funcionario, la suspensión la deberá acordar el Superintendente de la Actividad Aseguradora y será con goce de sueldo con una duración de sesenta (60) días continuos, prorrogable por una sola vez.

#### Terminación de la Suspensión

**Artículo 152.-** La suspensión con goce de sueldo terminará por revocatoria de la medida, por decisión de sobreesimiento, por absolución en la averiguación o por imposición de una sanción.

#### Sección Segunda

##### De la suspensión sin Goce de Sueldo

**Artículo 153.-** Si a un funcionario le ha sido dictada medida preventiva de privación de libertad, se le suspenderá del ejercicio del cargo sin goce de sueldo. Esta suspensión no podrá tener una duración mayor a seis (6) meses.

De producirse sentencia absoluta con posterioridad al lapso establecido en este artículo, la Superintendencia de la Actividad Aseguradora reincorporará al funcionario con el pago de los sueldos dejados de percibir durante el lapso en que estuvo suspendido.

### TÍTULO XII Del Retiro

#### Supuestos de Retiro

**Artículo 154.-** El retiro del funcionario al servicio de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora procederá en los siguientes casos:

1. Por renuncia escrita del funcionario debidamente aceptada.
2. Por fallecimiento del funcionario.
3. Por pérdida de la nacionalidad.
4. Por interdicción civil.
5. Por jubilación o por invalidez de conformidad con la ley que rige la materia.
6. Por reducción de personal debido a limitaciones financieras, cambios en la organización administrativa, razones técnicas, en los términos previstos en las presentes Normas o en Decreto de Reorganización, Reestructuración, Fusión, Supresión o Liquidación de la Institución, dictado por el Presidente de la República en Consejo de Ministros.
7. Por destitución.
8. Por cualquier otra causa prevista en las presentes Normas o en la Ley del Estatuto de la Función Pública.

Los cargos que quedaren vacantes conforme al numeral 6 de este artículo, no podrán ser provistos durante el resto del ejercicio fiscal.

#### Tramitación de Renuncia

**Artículo 155.-** La renuncia deberá ser presentada por escrito ante el Director o Jefe de la unidad administrativa a la cual está adscrito el funcionario, con quince (15) días continuos de anticipación al egreso efectivo. El Director o Jefe de la unidad administrativa correspondiente remitirá, en forma inmediata, la renuncia a la Oficina de Recursos Humanos, a los fines de que ésta proceda a tramitar dentro del lapso indicado la aceptación ante el Superintendente de la Actividad Aseguradora.

La notificación de la aceptación de la renuncia deberá producirse dentro de los mismos quince (15) días continuos, lapso durante el cual el renunciante permanecerá en el ejercicio de su cargo y realizará lo conducente para cumplir con la rendición de cuentas y/o actividades correspondientes.

En caso de falta de notificación de la aceptación dentro del lapso antes señalado, la renuncia se tendrá como aceptada por parte de la máxima autoridad de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora.

**TÍTULO XIII  
DE LOS PERMISOS DEL PERSONAL  
OBRERO Y CONTRATADO**

**Normativa Aplicable**

**Artículo 156.-** El personal obrero al servicio de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora tendrá derecho al disfrute de los permisos establecidos en las Convenciones Colectivas de Trabajo que les ampara, en los términos y condiciones consagradas en las respectivas disposiciones contractuales.

**Supuestos para la Concesión de Permisos**

**Artículo 157.-** Los obreros y contratados al servicio de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora tendrán derecho a un permiso por nacimiento de hijos, de conformidad con la Ley para Protección de las Familias, la Maternidad y la Paternidad. Dicho permiso será de catorce (14) días continuos, contados a partir del nacimiento.

**TÍTULO XIV  
DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** La Oficina de Recursos Humanos de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, atendiendo las instrucciones del Superintendente instrumentará todo lo conducente para realizar los concursos públicos pertinentes, con la finalidad de sincerar la nómina de contratados a partir del año 2012, a los efectos de mantener sólo personas contratadas en cumplimiento de lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Estatuto de la Función Pública en concordancia con el artículo 11 de las presentes Normas.

**SEGUNDA.-** Hasta la aprobación del nuevo Manual Descriptivo de Cargos de Carrera, regirá el Manual vigente. La Oficina de Recursos Humanos dispondrá de un lapso de ciento ochenta (180) días hábiles para presentar al Superintendente de la Actividad Aseguradora la propuesta del nuevo Manual Descriptivo de Cargos de Carrera de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, previsto en el artículo 63 de las presentes Normas.

**TERCERA.-** La Oficina de Recursos Humanos deberá adecuar los Manuales de Normas y Procedimientos que comprenden la administración del personal al servicio de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora a las nuevas estipulaciones contenidas en las presentes Normas.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**ÚNICA.** Se derogan las Normas Especiales de los Funcionarios o Empleados de la Superintendencia de Seguros, publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 36.991 de fecha 12 de julio de 2000.

**DISPOSICIÓN FINAL**

**ÚNICA.** Las presentes Normas entrarán en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

**Publíquese.**

**JOSÉ LUIS PÉREZ**

Superintendente de la Actividad Aseguradora  
Resolución No. 2.595 de fecha 4 de febrero de 2010  
G.O.R.B.V. No. 39.360 de fecha 3 de febrero de 2010

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS  
SUPERINTENDENCIA DE LA ACTIVIDAD ASEGURADORA

**PROVIDENCIA Nº FSA-2-1-000234**

Caracas, 27 ENE 2012

201° y 152°

Visto que los ciudadanos **ANDRÉS MANUEL LEÓN MAVAREZ** y **JOSÉ ABRAHÁN ALDAMA GOITIA**, venezolanos, mayores de edad, titulares de la cédula de identidad Nos **V-7.475.056** y **V-5.751.523** respectivamente, solicitaron del Ejecutivo Nacional por Órgano de esta Superintendencia de la Actividad Aseguradora, la autorización para constituir y operar una Sociedad de Corretaje de Seguros que girará bajo la denominación social **SUPRIMA C.A. SOCIEDAD DE CORRETAJE**.

Visto que, los ciudadanos **ANDRÉS MANUEL LEÓN MAVAREZ** y **JOSÉ ABRAHÁN ALDAMA GOITIA**, antes identificados, tal y como consta en el documento constitutivo estatutario de la empresa **SUPRIMA C.A. SOCIEDAD DE CORRETAJE**, ejercerán las funciones de intermediación de seguros de dicha sociedad de corretaje de seguros, en virtud de estar debidamente autorizados para actuar como Corredores de Seguros bajo los Nos. **1271** y **23-478** respectivamente, ocupando además los cargos de Presidente y Gerente General.

Visto que, los interesados dieron cumplimiento a lo establecido en la Providencia Nº 2-2-000002, de fecha 16 de enero de 2006, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, Nº 38.380 del 15 de febrero de 2006, en concordancia con lo previsto en el artículo 151 del Reglamento General de la Ley de Empresas de Seguros y Reaseguros, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 5.339 Extraordinario del 27 de abril de 1999.

Visto que, los citados ciudadanos igualmente cumplieron con lo previsto en el numeral quinto del artículo 16 de la Ley de la Actividad Aseguradora, en concordancia con lo previsto en la Providencia Nº 528 de fecha 04 de julio de 2003, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 37.732 del 15 de julio de 2003.

Vistas las consideraciones que preceden, quien suscribe, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 7, numeral 13 de la Ley de la Actividad Aseguradora.

**DECIDE:**

**ÚNICO:** Autorizar a la firma mercantil, **SUPRIMA, C.A. SOCIEDAD DE CORRETAJE**, para que se constituya y opere como Sociedad de Corretaje de Seguros, quedando inscrita bajo el Nº **SCS-733** en el Libro de Registro de Sociedades de Corretaje de Seguros que al efecto lleva esta Superintendencia de la Actividad Aseguradora.

De conformidad con lo previsto en el artículo 156, Parágrafo Primero del Reglamento General de la Ley de

Empresas de Seguros y Reaseguros, la mencionada Sociedad de Corretaje de Seguros estará dirigida por los ciudadanos **ANDRÉS MANUEL LEÓN MAVAREZ** y **JOSÉ ABRAHÁN ALDAMA GOITIA**, antes identificados.

Comuníquese y Publíquese.

**JOSE LUIS PÉREZ**  
Superintendente de la Actividad Aseguradora  
Resolución N° 2.593 de fecha 03 de febrero de 2010  
G.O.R.B.V. N° 39.360 de fecha 03 de febrero de 2010

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE  
PLANIFICACIÓN Y FINANZAS

**SUPERINTENDENCIA DE LA ACTIVIDAD  
ASEGURADORA**

N° FSA-2-1- 000424 Caracas, 10 FEB 2012

201° y 152°

A tenor de lo dispuesto en los artículos 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, 7 (numeral 1) de la Ley de la Actividad Aseguradora, 51 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Simplificación de Trámites Administrativos y 6 del Reglamento Interno de la Superintendencia de la Actividad Aseguradora, se delega en el ciudadano **ELIO RAUL PINTO ZAMORA**, titular de la cédula de identidad N° **V.-9.903.426**, en su condición de Jefe de la Oficina de Atención Ciudadana de esta Superintendencia, las atribuciones que se mencionan a continuación:

1. Practicar las notificaciones a que se refieren los artículos 9, 17 y 18 de las Normas para Regular los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos en la Actividad Aseguradora.
2. Solicitar información a los sujetos regulados y público en general, con ocasión a la instrucción de los procedimientos de conciliación a que se refiere la Ley de la Actividad Aseguradora y las Normas para Regular los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos en la Actividad Aseguradora.

Los documentos firmados en virtud de la presente delegación indicarán los datos que identifican esta Providencia y los de la Gaceta Oficial en la cual se haya publicado.

El servidor público delegado presentará al delegante una relación detallada de los actos y documentos que haya firmado en virtud de esta delegación.

Comuníquese y publíquese.

**JOSE LUIS PÉREZ**  
Superintendente de la Actividad Aseguradora  
Resolución No. 2.593 de fecha 03 de febrero de 2010  
G.O.R.B.V. No. 39.360 de fecha 03 de febrero de 2010

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
**SENIAT**  
SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS  
R.F. C-20000303-0

Caracas, 05 MAR 2012

201° y 153°

Quien suscribe, **JOSE DAVID CABELLO RONDON**, titular de la cédula de identidad N° **10.300.226**, Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria - SENIAT, en mi condición de máxima autoridad conforme lo establece el artículo 7 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 de fecha 08 de noviembre de 2001, y en uso de las atribuciones que me confieren los numerales 3 y 9 del artículo 10 de la citada Ley, artículo 21 de la Providencia Administrativa que dicta la Reforma Parcial del Estatuto del Sistema de Recursos Humanos del SENIAT, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.292 de fecha 13 de octubre de 2005, artículo 51 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.661 de fecha 11 de abril de 2007, artículos 48, 49 y 51 del Reglamento N° 1 Sobre el Sistema Presupuestario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.781 Extraordinario, de fecha 12 de agosto de 2005, dicto la siguiente:

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° SNAT-2012- 0009**

**Artículo 1.** Designo al ciudadano **REYMON JOSE LEON PINEDA**, titular de la cédula de identidad N° 11.991.185, como **Jefe del Sector de Tributos Internos Valera - Trujillo de la Gerencia Regional de Tributos Internos de la Región Los Andes** en calidad de **Titular**, para que ejerza las competencias asignadas al cargo contenidas en el **Artículo 106**, de la Resolución 32 de fecha 24 de marzo de 1995, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela el 29 de marzo de 1995, bajo el N° 4.881, EXTRAORDINARIO, sobre la Organización, Atribuciones y Funciones del Servicio Nacional Integrado de Administración Tributaria y lo establecido en la Providencia N° 0015 de fecha 05/04/2011 publicada en Gaceta Oficial N° 39.649 de fecha 05/04/2011

**Artículo 2.** Designo al mencionado ciudadano, funcionario responsable de la Unidad Administradora Desconcentrada de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gasto del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) para el ejercicio fiscal 2012.

**Artículo 3.** Delego en el mencionado ciudadano la facultad para ordenar compromisos y pagos hasta por un monto de **1000 U.T.**

**Artículo 4.** En los actos y documentos suscritos en ejercicio de esta delegación, se deberá indicar el número y fecha de la presente Providencia, así como el número de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y la fecha de publicación.

**Artículo 5.** La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de la fecha de publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.

**JOSE DAVID CABELLO RONDON**  
SUPERINTENDENTE DEL SERVICIO NACIONAL INTEGRADO  
DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA  
Decreto N° 5.851 de fecha 01-02-2008  
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela  
N° 38.863 del 01-02-2008

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
**SENIAT**  
SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS  
R.F. C-20000303-0

Caracas, 05 MAR 2012

201° y 153°

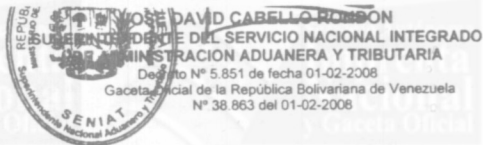
Quien suscribe, **JOSE DAVID CABELLO RONDON**, titular de la cédula de identidad N° **10.300.226**, Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria - SENIAT, en mi condición de máxima autoridad conforme lo establece el artículo 7 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 de fecha 08 de noviembre de 2001, y en uso de las atribuciones que me confieren los numerales 3 y 9 del artículo 10 de la citada Ley, artículo 21 de la Providencia Administrativa que dicta la Reforma Parcial del Estatuto del Sistema de Recursos Humanos del SENIAT, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.292 de fecha 13 de octubre de 2005, artículo 51 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.661 de fecha 11 de abril de 2007, artículos 48, 49 y 51 del Reglamento N° 1 Sobre el Sistema Presupuestario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.781 Extraordinario, de fecha 12 de agosto de 2005, dicto la siguiente:

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° SNAT-2012- 0013**

**Artículo 1.** Designo al ciudadano **CESAR AUGUSTO FEBRES**, titular de la cédula de identidad N° **9.900.644**, como **Director del Despacho de la Superintendencia**, en calidad de **Encargado**, para que ejerza las competencias asignadas al cargo contenidas en el **Artículo 05**, de la Providencia Administrativa N° 0010 de fecha 02/03/2012, publicada en la Gaceta Oficial N° 39.875 de fecha 02/03/2012, relativa a la creación de la Dirección del Despacho de la Superintendencia del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria y la reasignación de las Oficinas adscritas a ésta.

**Artículo 2.** En los actos y documentos suscritos por el Director del Despacho de la Superintendencia, deberá indicarse el número y fecha de la presente Providencia, así como el número de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y la fecha de publicación.

Artículo 3. La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir del día 5 de marzo de 2012.  
Comuníquese y Publíquese.



Caracas, 05 MAR 2012

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° SNAT/INA/GRA-DAA-2012- 001921

AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN: IMPORBOR, S.R.L.  
RIF: J-00168374-3  
DOMICILIO: AV. TALAGUA, QUINTA ZAIDA. CATIA LA MAR. LA GUAIRA

Actuando dentro del marco de revisión, rectificación y reimpulso que adelanta el Gobierno Bolivariano de Venezuela y con la finalidad de depurar y actualizar la base de datos del Registro de Agentes de Aduanas de la Administración Aduanera y Tributaria en la Gerencia de la Aduana Principal de La Guaira, se verificó a través de su División de Tramitaciones el cumplimiento de la actualización anual de los agentes de aduanas previsto en el artículo 5 de la Resolución del Ministerio de Hacienda (Hoy Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas) N° 2.170 de fecha 03/03/1993, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 35.164 de fecha 04/03/1993.

### I LOS HECHOS

El Ejecutivo, por órgano del Ministerio de Hacienda - Dirección General de Aduanas, mediante Resolución N° 1.702 del 17/05/1983 publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 32.729 del 19/05/1983, autorizó a la sociedad mercantil IMPORBOR, S.R.L., para actuar como agente de aduanas por ante las Gerencias de las Aduanas Principales La Guaira y Aérea de Maiquetía, quedando inscrita bajo el N° 777. (Folios 01 y 02)

En fecha 07/09/2010 la Gerencia de la Aduana Principal de La Guaira envió memorándum SNAT/INA/GAP/LGU/DT/UAA/2010-10673 recibido el 08/09/2010 en la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas bajo el N° 007856, mediante el cual se remitió el listado de los Agentes de Aduanas autorizados para actuar ante esta Gerencia de Aduana Principal y que no habían cumplido en un lapso igual o mayor a ocho (8) ejercicios económicos con la actualización anual prevista en el artículo 5 de la Resolución N° 2.170 de fecha 03/03/1993, antes referida. (Folio 04)

Mediante memorándum N° SNAT/INA/GRA/DAA/UAU/2010-I 018 del 09/12/2010, emanado de la División de Auxiliares Aduaneros de la Gerencia de Regímenes Aduaneros se certificó que el mencionado Agente de Aduanas se encontraba inactivo y que no disponía de clave de acceso al Sistema SIDUNEA. (Folios 06 y 07)

Este Servicio dando estricto cumplimiento al Principio del Debido Proceso, el cual es obligatorio y aplicable a todas las actuaciones administrativas, ya sean de carácter judicial o administrativo, expresado en el artículo 49 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, procedió a practicar la notificación al referido Auxiliar de la Administración Aduanera por aviso en prensa, mediante el cual se hizo del conocimiento que el acto administrativo allí detallado le estaba siendo notificado y que surtiría efecto vencido el plazo de quince (15) días hábiles más diez (10) días siguientes a la publicación del Cartel de Notificación, tal y como lo prevén los artículos 76 y 48 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Visto que en fecha 15/11/2010, se publicó en el "Diario VEA" el cartel de notificación al referido Auxiliar de la Administración Aduanera, en el que se indicó el inicio del Procedimiento Administrativo por el presunto incumplimiento en el deber de actualización previsto en los artículos 36 de la Ley Orgánica de Aduanas y 151 letra g) de su Reglamento en concordancia con el artículo 5 de la Resolución N° 2.170 de fecha 03/03/1993, del Ministerio de Hacienda (Hoy Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas), publicada en Gaceta Oficial N° 35.164 de fecha 04/03/1993; dando como resultado que hasta el presente el Auxiliar de la Administración no se ha presentado en las oficinas de la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas de éste Servicio. (Folio 05)

Una vez revisados los resultados del proceso de verificación y supervisión de los Agentes de Aduanas realizado por las Gerencias de las Aduanas Principales de La Guaira y Aérea de Maiquetía, conjuntamente con la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas y en atención a lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 4 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENAT) publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 del 08 de Noviembre de 2001, en concordancia con los artículos 6 y 145 de la Ley Orgánica de Aduanas, esta Superintendencia Nacional Aduanera y Tributaria visto como han sido los hechos, así como los documentos que integran el respectivo expediente administrativo, todo de conformidad con las disposiciones legales que rigen la materia, para decidir observa:

### II MOTIVACIÓN

El artículo 36 de la Ley Orgánica de Aduanas establece los requisitos que deben cumplir tanto las personas naturales como las jurídicas, para que se les conceda la autorización para actuar como agente de aduanas. En tal sentido el referido artículo señala:

"Artículo 36. La autorización para actuar como agente de aduanas será otorgada a solicitud de parte interesada, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

(Omissis)

La Administración Aduanera evaluará anualmente a las personas autorizadas para actuar como agente de aduanas, conforme a las normas establecidas en el Reglamento, a fin de verificar que mantienen las mismas condiciones que dieron lugar a la autorización. De no mantenerse tales condiciones, la autorización será revocada. (Subrayado nuestro) (Omissis...)

Del artículo antes transcrito, se evidencia la obligación que tiene la Administración Aduanera de evaluar a los agentes de aduanas verificando las condiciones que dieron origen a la autorización para operar como Auxiliar de la Administración, para lo cual serán evaluados anualmente.

Así mismo, el contenido de la Resolución N° 2.170 de fecha 03/03/1993, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 35.164 del 04/03/1993, establece en su artículo 5 lo siguiente:

"Artículo 5. Los requisitos establecidos en los numerales 1, 2, 4 y 9 del artículo 1° y en el numeral 3 del artículo 2° de esta Resolución, deberán actualizarse anualmente ante el Registro que lleva la Dirección General Sectorial de Aduanas dentro de los tres (3) primeros meses siguientes al cierre de los respectivos ejercicios económicos, debiendo consignar igualmente los estados financieros y la declaración del impuesto sobre la renta del último ejercicio económico. Los restantes requisitos deberán ser actualizados por el interesado inmediatamente después de ocurrida su modificación." (Subrayado nuestro)

Del análisis efectuado a la normativa legal que rige la actuación de los Agentes de Aduanas y de la documentación inserta en el respectivo expediente administrativo sustanciado por la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas, se puede constatar el incumplimiento de la normativa antes referida en el siguiente supuesto:

- ✓ Falta de actualización de los requisitos para operar como Agente de Aduanas.

En este sentido, al verificarse el incumplimiento de la normativa aduanera, se configura el supuesto de hecho previsto en el literal g) del artículo 151 del Reglamento de la Ley Orgánica de Aduanas, el cual dispone:

"Artículo 151. Son causales de revocación de la autorización, las siguientes:

- g) Cualquier otra falta grave en el ejercicio de sus funciones, que atente contra la seguridad fiscal o los intereses del comercio."

Por otra parte el artículo 38 de la Ley Orgánica de Aduanas establece la sanción aplicable al supuesto de hecho expuesto supra, el cual reza:

"Artículo 38. La autorización para actuar como agente de aduanas podrá ser revocada definitivamente o suspendida hasta por un (1) año cuando a juicio del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Finanzas concurren circunstancias que lo justifiquen o cuando haya desaparecido alguna de las condiciones que debieron tomarse en cuenta para otorgarla. En todo caso deberá oírse previamente al afectado. El Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Finanzas llevará un registro de los agentes de aduanas autorizados, en la forma que indique el Reglamento." (Subrayado nuestro)

En consecuencia y visto los supuestos de hecho y de derecho descritos anteriormente, esta Superintendencia Nacional Aduanera y Tributaria concluye que el Auxiliar de la Administración Aduanera se encuentra incurso en una de las causales de revocatoria prevista en el ordenamiento jurídico vigente.

### III

#### DECISIÓN

Por los razonamientos anteriormente expuestos, quien suscribe, Superintendente Nacional Aduanero y Tributario, actuando en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 4 y 7 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENAT), publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 del 08 de Noviembre de 2001 y en atención al contenido del artículo 38 de la Ley Orgánica de Aduanas, decide:

1. REVOCAR la autorización a la sociedad mercantil IMPORBOR, S.R.L., R.I.F. N° J-00168374-3, registro de auxiliar N° 777, para operar como Agente de Aduanas en las operaciones de **Importación, Exportación y Tránsito** con carácter permanente por ante las Aduanas en las cuales se encuentra habilitado para operar.
2. Se ordena la publicación de esta **DECISIÓN**, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, a los fines legales consiguientes.

Se participa a la parte interesada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, que en caso de disconformidad con la presente decisión podrá interponer el Recurso Contencioso Administrativo previsto en el 93 ejusdem, en concordancia con lo establecido en el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, dentro del lapso de ciento ochenta (180) días contados a partir de su notificación, por ante los Juzgados Nacionales de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Se emite la presente Providencia Administrativa en original y dos (02) copias a un solo tenor y efecto.

JOSÉ DAVID CABELLO ROSÓN  
Superintendente Nacional Aduanero y Tributario

Resolución N° 5.851 de fecha 01/02/2008,  
Publicado en la Gaceta Oficial N° 38.863 de fecha 01/02/2008



Caracas, 05 MAR 2012

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° SNAT/INA/GRA-DAA-2012- 0 0 1 9 2 3

AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN: AGENTES ADUANALES RAFAEL RODRIGUEZ

RIF: V-00072776-4

DOMICILIO: PROLONG 10 DE MARZO, BLOQUE 4 PISO 6 APTO 64. MAIQUETIA

Actuando dentro del marco de revisión, rectificación y reimpulso que adelanta el Gobierno Bolivariano de Venezuela y con la finalidad de depurar y actualizar la base de datos del Registro de Agentes de Aduanas de la Administración Aduanera y Tributaria en la Gerencia de la Aduana Principal de La Guaira, se verificó a través de su División de Tramitaciones el cumplimiento de la actualización anual de los agentes de aduanas previsto en el artículo 5 de la Resolución del Ministerio de Hacienda (Hoy Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas) N° 2.170 de fecha 03/03/1993, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 35.164 de fecha 04/03/1993.

### I LOS HECHOS

El Ejecutivo, por órgano del Ministerio de Hacienda - Dirección General de Aduanas, mediante Resolución N° 1.272 de fecha 03/08/1982 publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 3.018 Extraordinario del 15/09/1986, autorizó a la Firma Personal AGENTES ADUANALES RAFAEL RODRIGUEZ, para actuar como agente de aduanas por ante las Gerencias de las Aduanas Principales La Guaira y Aérea de Maiquetia, quedando inscrita bajo el N° 642.(Folios 01 y 02)

En fecha 07/09/2010 la Gerencia de la Aduana Principal de La Guaira envió memorándum N° SNAT/INA/GAP/LGU/DT/UAA/2010-10673 recibido el 08/09/2010 en la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas bajo el N° 007856, mediante el cual se remitió el listado de los Agentes de Aduanas autorizados para actuar ante esta Gerencia de Aduana Principal y que no habían cumplido en un lapso igual o mayor a ocho (8) ejercicios económicos con la actualización anual prevista en el artículo 5 de la Resolución N° 2.170 de fecha 03/03/1993, antes referida. (Folio 04)

Mediante memorándum N° SNAT/INA/GRA/DAA/UAA/2010-I 018 de fecha 09/12/2010, emanado de la División de Auxiliares Aduaneros de la Gerencia de Regímenes Aduaneros se certificó que el mencionado Agente de Aduanas se encontraba inactivo y que no disponía de clave de acceso al Sistema SIDUNEA.(Folios 06 y 09)

Este Servicio dando estricto cumplimiento al Principio del Debido Proceso, el cual es obligatorio y aplicable a todas las actuaciones administrativas, ya sean de carácter judicial o administrativo, expresado en el artículo 49 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, procedió a practicar la notificación al referido Auxiliar de la Administración Aduanera por aviso en prensa, mediante el cual se hizo del conocimiento que el acto administrativo allí detallado le estaba siendo notificado y que surtiría efecto vencido el plazo de quince (15) días hábiles más diez (10) días siguientes a la publicación del Cartel de Notificación, tal y como lo prevén los artículos 76 y 48 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Visto que en fecha 15/11/2010, se publicó en el "Diario VEA" el cartel de notificación al referido Auxiliar de la Administración Aduanera, en el que se indicó el inicio del Procedimiento Administrativo por el presunto incumplimiento en el deber de actualización previsto en los artículos 36 de la Ley Orgánica de Aduanas y 151 letra g) de su Reglamento en concordancia con el artículo 5 de la Resolución N° 2.170 de fecha 03/03/1993, del Ministerio de Hacienda (Hoy Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas), publicada en Gaceta Oficial N° 35.164 de fecha 04/03/1993; dando como resultado que hasta el presente el Auxiliar de la Administración no se ha presentado a las oficinas de la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas de éste Servicio. (Folio 05)

Una vez revisados los resultados del proceso de verificación y supervisión de los Agentes de Aduanas realizado por las Gerencias de las Aduanas Principales de La Guaira y Aérea de Maiquetia, conjuntamente con la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas y en atención a lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 4 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 del 08 de Noviembre de 2001, en concordancia con los artículos 6 y 145 de la Ley Orgánica de Aduanas, esta Superintendencia Nacional Aduanera y Tributaria visto como han sido los hechos, así como los documentos que integran el respectivo expediente administrativo, todo de conformidad con las disposiciones legales que rigen la materia, para decidir observa:

### II MOTIVACIÓN

El artículo 36 de la Ley Orgánica de Aduanas establece los requisitos que deben cumplir tanto las personas naturales como las jurídicas, para que se les conceda la autorización para actuar como agente de aduanas. En tal sentido el referido artículo señala:

"Artículo 36. La autorización para actuar como agente de aduanas será otorgada a solicitud de parte interesada, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

(Omissis)

La Administración Aduanera evaluará anualmente a las personas autorizadas para actuar como agente de aduanas conforme a las normas establecidas en el Reglamento, a fin de verificar que mantienen las mismas condiciones que dieron lugar a la autorización. De no mantenerse tales condiciones, la autorización será revocada. (Subrayado nuestro)

(Omissis...)

Del artículo antes transcrito, se evidencia la obligación que tiene la Administración Aduanera de evaluar a los agentes de aduanas verificando las condiciones que dieron origen a la autorización para operar como Auxiliar de la Administración, para lo cual serán evaluados anualmente.

Así mismo, el contenido de la Resolución N° 2.170 de fecha 03/03/1993, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 35.164 del 04/03/1993, establece en su artículo 5 lo siguiente:

"Artículo 5. Los requisitos establecidos en los numerales 1, 2, 4 y 9 del artículo 1° y en el numeral 3 del artículo 2° de esta Resolución, deberán actualizarse anualmente ante el Registro que lleva la Dirección General Sectorial de Aduanas dentro de los tres (3) primeros meses siguientes al cierre de los respectivos ejercicios económicos, debiendo consignar igualmente los estados financieros y la declaración del impuesto sobre la renta del último ejercicio económico. Los restantes requisitos deberán ser actualizados por el interesado inmediatamente después de ocurrida su modificación." (Subrayado nuestro)

Del análisis efectuado a la normativa legal que rige la actuación de los Agentes de Aduanas y de la documentación inserta en el respectivo expediente administrativo sustentado por la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas, se puede constatar el incumplimiento de la normativa antes referida en el siguiente supuesto:

- ✓ Falta de actualización de los requisitos para operar como Agente de Aduanas.

En este sentido, al verificarse el incumplimiento de la normativa aduanera, se configura el supuesto de hecho previsto en el literal g) del artículo 151 del Reglamento de la Ley Orgánica de Aduanas, el cual dispone:

"Artículo 151. Son causales de revocación de la autorización, las siguientes:  
(Omissis)  
g) Cualquier otra falta grave en el ejercicio de sus funciones, que atente contra la seguridad fiscal o los intereses del comercio."

Por otra parte el artículo 38 de la Ley Orgánica de Aduanas establece la sanción aplicable al supuesto de hecho expuesto supra, el cual reza:

"Artículo 38. La autorización para actuar como agente de aduanas podrá ser revocada definitivamente o suspendida hasta por un (1) año cuando a juicio del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Finanzas concurren circunstancias que lo justifiquen o cuando haya desaparecido alguna de las condiciones que debieron tomarse en cuenta para otorgarla. En todo caso deberá oírse previamente al afectado. El Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Finanzas llevará un registro de los agentes de aduanas autorizados, en la forma que indique el Reglamento." (Subrayado nuestro)

En consecuencia y visto los supuestos de hecho y de derecho descritos anteriormente, esta Superintendencia Nacional Aduanera y Tributaria concluye que el Auxiliar de la Administración Aduanera se encuentra incurso en una de las causales de revocatoria prevista en el ordenamiento jurídico vigente.

### III DECISIÓN

Por los razonamientos anteriormente expuestos, quien suscribe, Superintendente Nacional Aduanero y Tributario, actuando en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 4 y 7 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 del 08 de Noviembre de 2001 y en atención al contenido del artículo 38 de la Ley Orgánica de Aduanas, decide:

- 1) REVOCAR la autorización a la firma personal AGENTES ADUANALES RAFAEL RODRIGUEZ, R.I.F. N° V-00072776-4, registro de auxiliar N° 642, para operar como Agente de Aduanas en las operaciones de Importación, Exportación y Tránsito con carácter permanente por ante las Aduanas en las cuales se encuentra habilitado para operar.
- 2) Se ordena la publicación de esta DECISIÓN, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, a los fines legales consiguientes.

Se participa a la parte interesada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, que en caso de disconformidad con la presente decisión podrá interponer el Recurso Contencioso Administrativo previsto en el 93 ejusdem, en concordancia con lo establecido en el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, dentro del lapso de ciento ochenta (180) días contados a partir de su notificación, por ante los Juzgados Nacionales de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Se emite la presente Providencia Administrativa en original y dos (02) copias a un solo tenor y efecto.

Atentamente,

ROSE DAVID CABELLO RODRIGUEZ  
Superintendente Nacional Aduanero y Tributario  
Decreto N° 5.851 de fecha 01/02/2008,  
Publicado en Gaceta Oficial N° 38.863 de fecha 01/02/2008



Caracas, 05 MAR 2012

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° SNAT/INA/GRA-DAA-2012- 0 0 1 9 2 5

AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN: ADUANEROS GODOY DIAZ, C.A.

RIF: J-00171706-4

DOMICILIO: AV. ACAPULCO. QTA TIANANEL. PALMAR ESTE. CARABALLEDA

Actuando dentro del marco de revisión, rectificación y reimpulso que adelanta el Gobierno Bolivariano de Venezuela y con la finalidad de depurar y actualizar la base de datos del Registro de Agentes de Aduanas de la Administración Aduanera y Tributaria en la Gerencia de la Aduana Principal de La Guaira, se verificó a través de su División de Tramitaciones el cumplimiento de la actualización anual de los agentes de aduanas previsto en el artículo 5 de la Resolución del

Ministerio de Hacienda (Hoy Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas) N° 2.170 de fecha 03/03/1993, publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 35.164 de fecha 04/03/1993.

## I LOS HECHOS

El Ejecutivo, por órgano del Ministerio de Hacienda - Dirección General de Aduanas, mediante Resolución N° 1.875 de fecha 19/09/1983 publicada en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 32.815 del 20/09/1983, autorizó a la sociedad mercantil **ADUANEROS GODOY DIAZ, C.A.**, para actuar como agente de aduanas por ante las Gerencias de las Aduanas Principales La Guaira y Aérea de Maiquetía, quedando inscrita bajo el N° 792. (Folios 01 al 03)

En fecha 07/09/2010 la Gerencia de la Aduana Principal de La Guaira envió memorándum SNAT/INA/GAP/LGU/DT/UAA/2010-10673 recibido el 08/09/2010 en la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas bajo el N° 007856, mediante el cual se remitió el listado de los Agentes de Aduanas autorizados para actuar ante esta Gerencia de Aduana Principal y que no habían cumplido en un lapso igual o mayor a ocho (8) ejercicios económicos con la actualización anual prevista en el artículo 5 de la Resolución N° 2.170 de fecha 03/03/1993, antes referida. (Folio 05)

Mediante memorándum N° SNAT/INA/GRA/DAA/UAA/2010-1 018 del 09/12/2010, emanado de la División de Auxiliares Aduaneros de la Gerencia de Regímenes Aduaneros se certificó que el mencionado Agente de Aduanas se encontraba inactivo y que no disponía de clave de acceso al Sistema SIDUNEA. (Folios 07 y 08)

Este Servicio dando estricto cumplimiento al Principio del Debido Proceso, el cual es obligatorio y aplicable a todas las actuaciones administrativas, ya sean de carácter judicial o administrativo, expresado en el artículo 49 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, procedió a practicar la notificación al referido Auxiliar de la Administración Aduanera por aviso en prensa, mediante el cual se hizo del conocimiento que el acto administrativo allí detallado le estaba siendo notificado y que surtiría efecto vencido el plazo de quince (15) días hábiles más diez (10) días siguientes a la publicación del Cartel de Notificación, tal y como lo prevén los artículos 76 y 48 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Visto que en fecha 15/11/2010, se publicó en el "Diario VEA" el cartel de notificación al referido Auxiliar de la Administración Aduanera, en el que se indicó el inicio del Procedimiento Administrativo por el presunto incumplimiento en el deber de actualización previsto en los artículos 36 de la Ley Orgánica de Aduanas y 151 letra g) de su Reglamento en concordancia con el artículo 5 de la Resolución N° 2.170 de fecha 03/03/1993, del Ministerio de Hacienda (Hoy Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas), publicada en Gaceta Oficial N° 35.164 de fecha 04/03/1993; dando como resultado que hasta el presente el Auxiliar de la Administración no se ha presentado en las oficinas de la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas de éste Servicio. (Folio 06)

Una vez revisados los resultados del proceso de verificación y supervisión de los Agentes de Aduanas realizado por las Gerencias de las Aduanas Principales de La Guaira y Aérea de Maiquetía, conjuntamente con la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas y en atención a lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 4 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 del 08 de Noviembre de 2001, en concordancia con los artículos 6 y 145 de la Ley Orgánica de Aduanas, esta Superintendencia Nacional Aduanera y Tributaria visto como han sido los hechos, así como los documentos que integran el respectivo expediente administrativo, todo de conformidad con las disposiciones legales que rigen la materia, para decidir observa:

## II MOTIVACIÓN

El artículo 36 de la Ley Orgánica de Aduanas establece los requisitos que deben cumplir tanto las personas naturales como las jurídicas, para que se les conceda la autorización para actuar como agente de aduanas. En tal sentido el referido artículo señala:

*"Artículo 36. La autorización para actuar como agente de aduanas será otorgada a solicitud de parte interesada, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:*

*(Omissis)*

*La Administración Aduanera evaluará anualmente a las personas autorizadas para actuar como agente de aduanas conforme a las normas establecidas en el Reglamento, a fin de verificar que mantienen las mismas condiciones que dieron lugar a la autorización. De no mantenerse tales condiciones, la autorización será revocada. (Subrayado nuestro)*

*(Omissis...)*

Del artículo antes transcrito, se evidencia la obligación que tiene la Administración Aduanera de evaluar a los agentes de aduanas verificando las condiciones que dieron origen a la autorización para operar como Auxiliar de la Administración, para lo cual serán evaluados anualmente.

Así mismo, el contenido de la Resolución N° 2.170 de fecha 03/03/1993, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 35.164 del 04/03/1993, establece en su artículo 5 lo siguiente:

*"Artículo 5. Los requisitos establecidos en los numerales 1, 2, 4 y 9 del artículo 1° y en el numeral 3 del artículo 2° de esta Resolución, deberán actualizarse anualmente ante el Registro que lleva la Dirección General Sectorial de Aduanas dentro de los tres (3) primeros meses siguientes al cierre de los respectivos ejercicios económicos, debiendo consignar igualmente los estados financieros y la declaración del impuesto sobre la renta del último ejercicio económico. Los restantes requisitos deberán ser actualizados por el interesado inmediatamente después de ocurrida su modificación." (Subrayado nuestro)*

Del análisis efectuado a la normativa legal que rige la actuación de los Agentes de Aduanas y de la documentación inserta en el respectivo expediente administrativo sustentado por la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas, se puede constatar el incumplimiento de la normativa antes referida en el siguiente supuesto:

- ✓ Falta de actualización de los requisitos para operar como Agente de Aduanas.

En este sentido, al verificarse el incumplimiento de la normativa aduanera, se configura el supuesto de hecho previsto en el literal g) del artículo 151 del Reglamento de la Ley Orgánica de Aduanas, el cual dispone:

*"Artículo 151. Son causales de revocación de la autorización, las siguientes:*

*(Omissis)*

*g) Cualquier otra falta grave en el ejercicio de sus funciones, que atente contra la seguridad fiscal o los intereses del comercio."*

Por otra parte el artículo 38 de la Ley Orgánica de Aduanas establece la sanción aplicable al supuesto de hecho expuesto supra, el cual reza:

*"Artículo 38. La autorización para actuar como agente de aduanas podrá ser revocada definitivamente o suspendida hasta por un (1) año cuando a juicio del Ministerio del Poder*

*Popular con competencia en materia de Finanzas concurrir circunstancias que lo justifiquen o cuando haya desaparecido alguna de las condiciones que debieron tomarse en cuenta para otorgarla. En todo caso deberá darse previamente al afectado. El Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Finanzas llevará un registro de los agentes de aduanas autorizados, en la forma que indique el Reglamento." (Subrayado nuestro)*

En consecuencia y visto los supuestos de hecho y de derecho descritos anteriormente, esta Superintendencia Nacional Aduanera y Tributaria concluye que el Auxiliar de la Administración Aduanera se encuentra incurso en una de las causales de revocatoria prevista en el ordenamiento jurídico vigente.

## III


### DECISIÓN

Por los razonamientos anteriormente expuestos, quien suscribe, Superintendente Nacional Aduanero y Tributario, actuando en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 4 y 7 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 del 08 de Noviembre de 2001 y en atención al contenido del artículo 38 de la Ley Orgánica de Aduanas, decide:

1. **REVOCAR** la autorización a la sociedad mercantil **ADUANEROS GODOY DIAZ, C.A. R.I.F. N° J-00171706-4**, registro de auxiliar N° 792, para operar como Agente de Aduanas en las operaciones de **Importación, Exportación y Tránsito** con carácter permanente por ante las Aduanas en las cuales se encuentra habilitado para operar.
2. Se ordena la publicación de esta **DECISIÓN**, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, a los fines legales consiguientes.

Se participa a la parte interesada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, que en caso de disconformidad con la presente decisión podrá interponer el Recurso Contencioso Administrativo previsto en el 93 ejusdem, en concordancia con lo establecido en el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, dentro del lapso de ciento ochenta (180) días contados a partir de su notificación, por ante los Juzgados Nacionales de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Se emite la presente Providencia Administrativa en original y dos (02) copias a un solo tenor y efecto.

Atentamente,  
  
**JORGE DAVID CABELLO RODRIGUEZ**  
 Superintendente Nacional Aduanero y Tributario  
 N° 5.851 de fecha 01/02/2008,  
 Publicación en Gaceta Oficial N° 38.863 de fecha 01/02/2008

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS  
 SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE VALORES

Resolución N° **014**  
 Caracas, **06 FEB 2012**  
 201ª y 152ª

Visto que la sociedad civil **ESPIÑEIRA, SHELDON & ASOCIADOS**, representada por el ciudadano **Pedro Pacheco Rodríguez**, titular de la cédula de identidad N° V-10.789.096, en calidad de socio principal de la mencionada Firma, se dirigió ante este Organismo a fin de solicitar la desincorporación de la ciudadana **MARIA DEL CARMEN SANCHEZ CALVO**, titular de la cédula de identidad N° V-6.151.615, como socia designada para suscribir los informes de auditoría de esa sociedad civil.

Visto que la ciudadana **MARIA DEL CARMEN SANCHEZ CALVO**, antes identificada, ha cumplido con los requisitos legales exigidos por este Organismo para su desincorporación en el Registro de Contadores Públicos en el Ejercicio Independiente de la Profesión.

La Superintendencia Nacional de Valores, actuando de conformidad con lo establecido en los numerales 1 al 5 de las "Normas Relativas a las Auditorías Externas", en concordancia con el artículo 36 de las "Normas para la Elaboración de los Estados Financieros de las Entidades Sometidas al Control de la Comisión Nacional de Valores hoy Superintendencia Nacional de Valores".

### RESUELVE

- 1.- Ordenar al Registro Nacional de Valores, estampar la correspondiente nota marginal por la desincorporación de la ciudadana **MARIA DEL CARMEN SANCHEZ CALVO**, titular de la cédula de identidad N° V-6.151.615, como socia designada para suscribir los informes de auditoría de la firma de Contadores Públicos **ESPIÑEIRA, SHELDON & ASOCIADOS**.

2.- Ordenar la cancelación de la inscripción de la ciudadana **MARIA DEL CARMEN SANCHEZ CALVO**, titular de la cédula de identidad N° V-6.151.615, en el Registro de Contadores Públicos en el Ejercicio Independiente de la Profesión.

3.- Notificar a la firma de Contadores Públicos **ESPIÑEIRA, SHELDON & ASOCIADOS**, lo acordado por el Superintendente Nacional de Valores.

4.- Notificar a la ciudadana **MARIA DEL CARMEN SANCHEZ CALVO**, lo acordado por el Superintendente Nacional de Valores.

Comuníquese y Publíquese,

Tomás Sánchez M  
Superintendente Nacional de Valores



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS  
BOLSA PÚBLICA DE VALORES BICENTENARIA

RESOLUCIÓN DP/CJ/N° 11-2012

Caracas, 11 de febrero de 2012  
201° y 152°

El Presidente de la Bolsa Pública de Valores Bicentenario, Félix Antonio Franco Baptista, designado conforme a Resolución N° 3.026 de Fecha 1 de junio de 2011, emanada del Ministro del Poder Popular de Planificación y Finanzas, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.686 de fecha 1 de junio de 2011, en ejercicio de la facultad conferida en el numeral 7 del artículo 8 Reglamento General de la Bolsa Pública de Valores Bicentenario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.659 de fecha 25 de abril 2011, actuando de conformidad con el artículo 18 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos,

Resuelve:

Primero: En el caso de ausencia del Administrador de la Bolsa Pública de Valores Bicentenario, ciudadano Frank Reinaldo Hernández Marrufo, venezolano, mayor de edad, cédula de identidad 14.384.603, delego en los ciudadanos Juan Jesús Arévalo González y Luis Enrique Marval, venezolanos, mayores de edad y titulares de las cédulas de identidad Nos 6.242.070 y 10.881.091, respectivamente, funcionarios adscritos a la Bolsa Pública de Valores Bicentenario, la firma de los documentos que impliquen movilización de los recursos financieros previstos en el presupuesto de ingresos y gastos de la Bolsa Pública de Valores Bicentenario, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Presupuesto vigente,

Segundo: Los funcionario delegados, antes identificados, actuando en forma mancomunada o separadamente, habrán de firmar los documentos a que se refiere la presente Resolución, conjuntamente con el Presidente o los Directores Principales del Directorio de la Bolsa Pública de Valores Bicentenario, de conformidad con la Resolución de fecha N°.DP/CJ/N°009-2012, emanada del Presidente de la Bolsa Pública de Valores Bicentenario

Tercero: La presente delegación de firmas podrá ser modificada o revocada en cualquier momento por el Presidente de la Bolsa Pública de Valores Bicentenario, mediante Resolución que habrá de publicarse en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Cuarto: La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Notifíquese y publíquese.

Félix Antonio Franco Baptista  
Bolsa Pública de Valores Bicentenario

MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
DE INDUSTRIAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE INDUSTRIAS  
DESPACHO DEL MINISTRO

FECHA: 16/02/2012

N°: 048

201° y 152°

RESOLUCIÓN

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículo 62 y 77 numerales 2, 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 5, numeral 2; 19 y 21 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, y conforme con lo establecido en el Decreto N° 8.609 de fecha 22 de noviembre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.058 Extraordinario del 26 de noviembre de 2011, este Despacho Ministerial,

RESUELVE

**Artículo 1.** Designar al ciudadano **MIGUEL ANGEL MÁRQUEZ**, titular de la Cédula de Identidad N° V- 12.389.824, como Auditor Interno (E) del Ministerio del Poder Popular de Industrias.

**Artículo 2.** La presente designación entrará en vigencia a partir del 16 de febrero de 2012.

Comuníquese y Publíquese  
Por el Ejecutivo Nacional

RICARDO JOSÉ MENÉNDEZ PRIETO  
MINISTRO DEL PODER POPULAR DE INDUSTRIAS  
Decreto N° 8.610 del 22 de noviembre de 2011  
Gaceta Oficial N° 6.058 del 26 de noviembre de 2011

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE INDUSTRIAS  
DESPACHO DEL MINISTRO

FECHA: 02/03/2012

N°: 053

201° y 153°

RESOLUCIÓN

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículo 62 y 77 numerales 13, 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo establecido en la Cláusula Décima Tercera del Acta Constitutiva Estatutaria de la Empresa de Producción Social de Servicios de Laminación del Aluminio, C.A. y conforme con el Decreto N° 8.609 de fecha 22 de noviembre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.058 Extraordinario del 26 de noviembre de 2011, este Despacho Ministerial,

## RESUELVE

**Artículo 1.** Designar a la Junta Directiva de la Empresa de Producción Social de Servicios de Laminación del Aluminio, C.A., la cual estará conformada por los ciudadanos que a continuación se identifican:

NOMBRES Y APELLIDOS:	C.I.:	CARGO:
RICHARD CARDENAS GONZALEZ,	V-6.151.522	PRESIDENTE
FRANCO DÍAZ,	V-4.853.704	DIRECTOR PRINCIPAL
LIZABETH JOSEFINA RANGEL SURGA,	V-10.382.402	DIRECTOR PRINCIPAL
ALIES GEORGINA HARANKI CARAVALLLO	V-8.852.749	DIRECTOR PRINCIPAL
SONNY RIGOBERTO RIOS BOLÍVAR	V-5.339.321	DIRECTOR PRINCIPAL
DAVID ANTONIO TORO GALIANO	V-9.262.905	DIRECTOR SUPLENTE
LUIS ALBERTO ROSALES BOADA	V-6.880.191	DIRECTOR SUPLENTE
MARÍA BELEN BRITO GONZALEZ	V-8.914.870	DIRECTOR SUPLENTE
PEDRO CARMELO SALAZAR AGUILERA	V-8.520.352	DIRECTOR SUPLENTE

**Artículo 2.** La Junta Directiva tendrá las facultades y atribuciones que le confiera los Estatutos Sociales de la referida empresa.

**Artículo 3.** La presente designación tiene vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese  
Por el Ejecutivo Nacional

RICARDO JOSÉ MENÉNDEZ PRIETO  
MINISTRO DEL PODER POPULAR DE INDUSTRIAS  
Decreto N° 8.610 del 22 de noviembre de 2011  
Gaceta Oficial N° 6.058 del 26 de noviembre de 2011



## Resolución

No. 024-12

Fecha: 16, 02, 12

El ciudadano Presidente de la Corporación Venezolana de Guayana, Instituto Autónomo creado mediante Decreto N° 430 del 29 de diciembre de 1960, publicado en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 26.445 el 30 de diciembre de 1960, reformado mediante Decreto Ley N° 1.531 el 07 de noviembre de 2001, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.553 (Extraordinario) el 12 de noviembre de 2001, designación que consta en Decreto N° 8.672 de fecha 07-12-2011, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.815 de fecha 07-12-2011, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 37, numeral 2 del Estatuto Orgánico del Desarrollo de Guayana contenido en el referido Decreto Ley N° 1.531, en ejecución de la decisión emanada del Directorio de la Corporación Venezolana de Guayana mediante Resolución N° DIR 9623, de fecha 19 de enero de 2012, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503, de fecha 6 de septiembre de 2010, Y en concordancia con lo establecido en el artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181, de fecha 19 de mayo de 2009.

## Resuelve

**PRIMERO:** Designar la nueva comisión de Contrataciones de la Corporación Venezolana de Guayana, que se encargará a través de las distintas modalidades de selección de contratistas, de determinar aquellas ofertas que para la Adquisición de Bienes, Prestación de Servicios y Ejecución de Obras, resulten integralmente las más convenientes para los intereses de la Corporación Venezolana de Guayana, igualmente se encargará del seguimiento y control de las contrataciones derivadas de dichos procesos, actuando siempre regidos por las disposiciones consagradas en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como las demás normas aplicables que regulen la materia.

**SEGUNDO:** La Comisión de Contrataciones de la Corporación Venezolana de Guayana estará integrada por cinco (05) Miembros Principales con sus respectivos Suplentes, con derecho a voz y voto; quienes actuarán en representación de las siguientes áreas: Área Legal, Área Económica-Financiera, Área Técnica (Obras), Área Técnica (Contratación Colectiva) y Área Técnica (Servicios), respectivamente.

Las labores administrativas de la Comisión de Contrataciones serán coordinadas por la Secretaría, designada por la máxima autoridad de la Corporación Venezolana de Guayana quien en las deliberaciones de la Comisión, solo tendrá derecho a voz más no a voto.

**TERCERO:** La Comisión de Contrataciones de la Corporación Venezolana de Guayana, estará integrada de la siguiente forma y por los siguientes ciudadanos:

COMISIÓN DE CONTRATACIONES				
AREA	MIEMBRO PRINCIPAL		MIEMBRO SUPLENTE	
	Nombre y Apellido	Cédula de Identidad	Nombre y Apellido	Cédula de Identidad
Legal	RUBETSY TEGUEDOR	14.064.615	KEYLA GIL	6.865.359
Económica-Financiera	JOSÉ B. GARCÍA	9.880.051	MIREIDEE JIMÉNEZ	9.452.488
Técnica (Obras)	ANA VELASQUEZ	8.310.277	NOVELLA AVENDAÑO	4.934.702
Técnica (Contratación Colectiva)	MARY LUZ HERRERA	7.061.400	ANUBIS MACHADO	10.569.101
Técnica (Servicios)	YOLISMAR SOLANO	12.052.637	JAVIER GÓMEZ	13.545.028
Secretaría de la Comisión	DORIS PINTO. C.I. N° 4.115.475			

**CUARTO:** Se procede a dejar sin efecto la Resolución del Directorio de la Corporación Venezolana de Guayana N° DIR 9.548 de fecha 17 de septiembre de 2010, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.576, de fecha 17 de diciembre de 2010.

Comuníquese,  
Rafael Dario Gil Barros  
Presidente

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS  
LAS INDUSTRIAS BÁSICAS Y MINERÍA  
CORPORACIÓN VENEZOLANA DE GUAYANA  
REFRACTARIOS SOCIALISTAS DE VENEZUELA, C.A.  
JUNTA DIRECTIVA

201° y 151°

Ciudad Guayana, 16 de diciembre de 2010

N° PRO-JD- 0001-10

## PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

La Junta Directiva de Refractarios Socialistas de Venezuela, C.A. (CVG-REFRACTARIOS), sociedad de comercio, inscrita ante el Registro Mercantil Primero de la Circunscripción Judicial del Estado Bolívar, bajo el N° 11, Tomo 46-A Pro., en fecha 19 de agosto de 2008, domiciliada en ciudad Guayana, transformada en empresa del Estado mediante el Decreto Presidencial N° 7.686, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.514 del 21 de septiembre de 2010, cuya última modificación y refundición de sus Estatutos Sociales se efectuó el 3 de diciembre de 2010, mediante Acta N° 6 de la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas protocolizada bajo el N° 20, Tomo 108-A del año 2010, representada en este acto por su Presidenta, la ciudadana Haydee Celestina Valenzuela, venezolana, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° V-3.230.790, domiciliada en Ciudad Guayana, Municipio Caroní del Estado Bolívar, designación que consta en la Cuenta N° VPE-004-2010, Punto N° 01 del 16 de noviembre de 2010 del ciudadano Presidente de la Corporación Venezolana de Guayana (CVG) y en la referida Acta N° 6; en ejercicio de la atribución contenida en la Cláusula Décima Tercera y numeral 23 de la Cláusula Décima Quinta de los Estatutos Sociales de Refractarios Socialistas de Venezuela, C.A.,

## CONSIDERANDO

Que es un mandato legal la constitución de la Comisión de Contrataciones Públicas en los Órganos y Entes de la Administración Pública, conforme lo determina el artículo 10 de la Ley de Contrataciones de Públicas, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503 del 06 de septiembre de 2010.

## CONSIDERANDO

Que Refractarios Socialistas de Venezuela, C.A., es una empresa del Estado sometida al cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales que rigen a los Órganos y Entes de la Administración Pública de conformidad con lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

## RESUELVE

**PRIMERO:** Designar con carácter temporal a los miembros principales y suplentes de la Comisión de Contrataciones Públicas de Refractarios Socialistas de Venezuela, C.A. (CVG-REFRACTARIOS), la cual queda constituida con los ciudadanos y ciudadanas que se indican a continuación:

JUNTA DIRECTIVA

Miembros	C.I.:	Área:
Ing. Orlando Mode (Principal)	V- 5.970.204	Técnica
Ing. Luis Correa (Suplente)	V- 3.187.712	
Abog. Elizabeth Leal (Principal)	V- 10.572.552	Jurídica
Abog. Nabil Al-zahabi (Suplente)	V- 13.669.069	
Lic. Marlenys Salazar (Principal)	V- 9.859.273	Económica-Financiera
Lic. Mireidee Jiménez (Suplente)	V- 9.452.488	
Lic. Dolores Rondón	V- 10.392.508	Secretaría

**SEGUNDO:** Designar a la ciudadana Dolores Rondón, titular de la cédula de identidad N° V-10.392.508, como Secretaria de la Comisión de Contrataciones Públicas a la que hace referencia la Disposición Primera de esta Providencia.

**TERCERO:** La Comisión de Contrataciones Públicas aquí designada tendrá como prioridad, recomendar la adjudicación de los contratos de obras, prestación de servicios o adquisición de bienes y equipos necesarios para la puesta en marcha de la Planta de Refractarios; y tendrá una duración de un (01) año contado a partir del 01 de enero de 2011.

Comuníquese y publíquese.

Haydee Celestina Val, suplente P.C. 1.  
 Presidenta de Junta Directiva  
 Refractarios Socialistas de Venezuela, C.A.  
 CVG REFRACARBONCA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
 CORPORACIÓN VENEZOLANA DE GUAYANA  
 CVG CARBONORCA

Puerto Ordaz, 15 de febrero de 2012

La Junta directiva de CVG Carbones del Orinoco C. A. (CVG CARBONORCA) en uso de sus facultades Legales conferidas en la Clausula Décima Tercera y Décima Quinta del documento constitutivo Estanuario de la Empresa, modificado en varias oportunidades siendo su última modificación la registrada por ante el Registro Mercantil Primero de la Circunscripción Judicial del Estado Bolívar, el día 06 de septiembre de 2010, bajo el Número 9, Tomo 72-A Pro, a fin de dar cumplimiento al artículo 10 de la Ley de Contrataciones Públicas y 15 de su reglamento publicado en Gacetas Oficiales de la República Bolivariana de Venezuela Nros. 39.503 de fecha 06 de septiembre de 2010 y 39.181 del 09 de mayo de 2009, respectivamente, en reunión de Junta Directiva JDC2012-01 de fecha 31 de Enero de 2012, acordó:

**RESUELVE**

Artículo 1: Reformar la conformación de la Comisión de Contrataciones que conocerá de los procesos de contrataciones públicas, relacionadas con las modalidades de selección de contratistas para la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, la cual estará integrada en calidad de Miembros Principales y Suplentes, por los ciudadanos que se mencionan a continuación:

1. Área Económica y Financiera

MIEMBROS PRINCIPALES		
Ramon Palomo	C.I. 6.529.930	Denrys Ugas C.I. 8.322.183

2. Área Legal

MIEMBROS PRINCIPALES		
Yolimar Alvarez	C.I. 15.371.661	Joan Martinez C.I. 15.522.634

3. Área Técnicas

MIEMBROS PRINCIPALES		
Lecuss Urbaz	C.I. 12.004.281	Nelson de La Osa C.I. 12.676.417
Rafael Damas	C.I. 8.743.597	Jairo Jiménez C.I. 11.515.504
Diego Carrero	C.I. 9.225.299	Angel Rondón C.I. 3.971.858

Artículo 2: Se designa Secretario de la Comisión de Contrataciones al ciudadano RUBEN NOGUERA, venezolano, titular de la cédula de identidad V-12.897.042, el secretario tendrá derecho a voz y no a voto, en los procesos relacionados con la selección del Contratista.

Artículo 3: Se deroga la Resolución de fecha jueves 11 de Agosto de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nro. 39.733 De fecha 11 de agosto de 2011.

Comuníquese y Publíquese.

Por la Junta Directiva

Ing. Juan Jose Mendez

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS. DESPACHO DEL MINISTRO. RESOLUCIÓN DM/N° 027/2012. CARACAS, 1 de marzo de 2012

AÑOS 201° y 153°

El Ministro Encargado del Poder Popular para la Agricultura y Tierras, Elías Jaua Milano, designado mediante Decreto N° 8.790 de fecha 29 de enero de 2012, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.853 del 30 de enero 2012, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, de conformidad con el artículo 77 numerales 1, 19 y 27 del Decreto N°. 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5

numeral 2 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, y con lo dispuesto en las Cláusulas 50 y 56 del Documento Constitutivo Estatutario de la **CORPORACIÓN VENEZOLANA DE ALIMENTOS, S.A. (CVAL, S.A.)**, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.408 de fecha 22 de abril de 2010,

**RESUELVE**

**Artículo 1.** Ratificar al ciudadano **HENRY SILVA GUZMÁN**, titular de la cédula de Identidad N° **V- 14.302.317**, como Presidente de la **CORPORACIÓN VENEZOLANA DE ALIMENTOS, S.A.**, adscrita al **MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS.**

**Artículo 2.** Designar como miembros principales y suplentes de la Junta Directiva de la **CORPORACIÓN VENEZOLANA DE ALIMENTOS, S.A. (CVAL, S.A.)**, con el carácter que se indica, a los siguientes ciudadanos:

CARGO	MIEMBROS PRINCIPALES	N° C.I	MIEMBROS SUPLENTE	N° C.I
VICEPRESIDENCIA GENERAL OPERATIVA	JOSE BRICEÑO	14.739.581	MARCUS MENDEZ	16.924.414
VICEPRESIDENCIA DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS AGRICOLAS	HENRY SAEZ	14.739.692	ALFREDO RICARDO MIRANDA	3.978.984
VICEPRESIDENCIA INDUSTRIAL	ERIK MELENDEZ	14.000.016	GERMAN LOBO	12.871.953
VICEPRESIDENCIA DE FORMACIÓN TECNICA Y POLITICA	ESEARIO SOSA	3.857.257	ALEXIS ATENCIO	10.433.783
VICEPRESIDENCIA DE EMPRESAS MIXTAS	MARIBEL ZAMBRANO	11.164.271	ANDRES MATHEUS	12.045.992
VICEPRESIDENCIA DE FOMENTO GANADERO	FREDDY ESCALONA	4.918.273	ATILIO BARROETA	4.326.620

**Artículo 3.** Los ciudadanos designados mediante la presente Resolución como miembros principales y suplentes de la Junta Directiva de la **CORPORACIÓN VENEZOLANA DE ALIMENTOS, S.A. (CVAL, S.A.)**, deberán cumplir con las atribuciones conferidas en el Documento Constitutivo Estatutario de dicha Corporación, y las leyes de la República Bolivariana de Venezuela.

**Artículo 4.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.  
 Por el Ejecutivo Nacional,

**ELÍAS JAUÁ MILANO**  
 Ministro (E) del Poder Popular para la Agricultura y Tierras.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
 \*\*\* MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA \*\*\*

SERVICIO AUTÓNOMO DE REGISTROS Y NOTARÍAS.  
 REGISTRO MERCANTIL PRIMERO DEL ESTADO LARA

RM No. 364  
 201° y 153°

Municipio Iribarren, 27 de Febrero del Año 2012

Presentado el anterior documento por su FIRMANTE, para su inscripción en el Registro Mercantil y fijación. Hágase de conformidad, y ARCHIVÉSE original. El anterior documento redactado por el Abogado DANIEL ALBERTO PERALTA VILLAVICENCIO IPSA N.:

110903, se inscribe en el Registro de Comercio bajo el Número: 31, TOMO -14-A. Derechos pagados BS. 0,00 Según Planilla RM No. Banco No. Por BS: 0,00. La identificación se efectuó así: IVONNE AZORENA PARRA VALERA, C.I. V-6.847.543. Abogado Revisor: LISBETH ALEJANDRA RUIZ CAMACHO

NOTA: Los gastos de registro exonerados de acuerdo a lo establecido en el Art. 103 del decreto con rango, valor y fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública n° 8.217 de fecha 15/07/2008, publicado en G.O. n° 5.890 de fecha: 31/07/2008

Registrador Mercantil FDO. Abogado JOSÉ RAMÓN DUDAMEL MÉNDEZ

ESTA PÁGINA PERTENECE A: CORPORACION VENEZOLANA DE ALIMENTOS, CVAL, S.A. Número de expediente: 364-4535 DIV

Copia.- ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS N° 7 DE LA CORPORACIÓN VENEZOLANA DE ALIMENTOS, S.A.

En el día de hoy, veintisiete (27) del mes de enero del año 2012, siendo las 11:00 a.m., reunidos en la sede social de la CORPORACIÓN VENEZOLANA DE ALIMENTOS, S.A. (CVAL, S.A.), en la ciudad de Barquisimeto, estado Lara, a los efectos de celebrar la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas N° 7; encontrándose presente la REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA por órgano del MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS, como accionista único de la CORPORACIÓN VENEZOLANA DE ALIMENTOS, S.A. (CVAL, S.A.), empresa del Estado, creada por autorización otorgada por el ciudadano Presidente de la República en Consejo de Ministros, según Decreto N° 7.236, de fecha 09/02/2010, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.376, de fecha 01/03/2010, cuyos Estatutos Sociales se encuentran debidamente protocolizados por ante el Registro Mercantil Primero del estado Lara, quedando anotados bajo el N° 5, Tomo 22-A, de fecha 20/04/2010, debidamente publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.408, de fecha 22/04/2010, representado en este acto por el ciudadano JUAN CARLOS LOYO HERNÁNDEZ, venezolano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° V-7.138.349, en su carácter de Ministro del Poder Popular para la Agricultura y Tierras, cuya designación consta en Decreto N° 7.511, de fecha 22/06/2010, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.451, de la misma fecha; quien es tenedora y representante del cien por ciento (100%) de las acciones de dicha sociedad; y por la otra, el ciudadano HENRY SILVA GUZMÁN, venezolano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° V-14.302.317, como invitado a la Asamblea. Una vez verificado el quórum, se declaró válidamente constituida la Asamblea para deliberar, proceden a fijar dentro del orden del día como PUNTO ÚNICO: La designación del nuevo Presidente de la Corporación Venezolana de Alimentos, S.A., conforme consta en Resolución DM/N° 010/2012 de esta misma fecha, 27 de enero de 2012, emanada del Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras, debidamente publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.852, de fecha 27 de enero de 2012. RESOLUCIÓN: Acto seguido, se procedió a deliberar sobre el punto único a tratar, ante lo cual se acordó lo siguiente: PUNTO ÚNICO: Se designa al ciudadano que a continuación se identifica, en el cargo que a continuación se especifica, en los siguientes términos:

Table with 2 columns: CARGO, PRINCIPAL. Row 1: PRESIDENTE, Henry Silva Guzmán, C.I. N°: V-14.302.317.

Dispuesto y resuelto el punto del día, se transcribe el Acta de esta Asamblea General de Accionistas N° 7 en los libros respectivos, se procede a firmarla y luego se conforma copia fiel y exacta de ella, para presentarla ante el Registro Mercantil respectivo, a cuyo efecto se autoriza suficientemente a la ciudadana IVONNE AZORENA PARRA VALERA, venezolana, mayor de edad, titular de la cédula de identidad número V-6.847.543, abogada en ejercicio e inscrita en el Instituto de Previsión Social del Abogado bajo el número 36.323, para que proceda al registro de la presente Acta de Asamblea Extraordinaria y solicite nueve (09) copias certificadas del presente documento. El ciudadano HENRY SILVA GUZMÁN, anteriormente identificado, en su carácter de Presidente de la CORPORACIÓN VENEZOLANA DE ALIMENTOS, S.A. (CVAL, S.A.), certifica que la presente acta es copia fiel y exacta de su original, la cual se encuentra inserta en el Libro de Asamblea General Accionistas de la Corporación Venezolana de Alimentos, S.A. (CVAL, S.A.).

HENRY SILVA GUZMÁN PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN VENEZOLANA DE ALIMENTOS, S.A.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA

SERVICIO AUTÓNOMO DE REGISTROS Y NOTARIAS. REGISTRO MERCANTIL PRIMERO DEL ESTADO LARA

RM No. 364 201° y 153°

Municipio Iribarren, 27 de Febrero del Año 2012

Por presentado el anterior documento por su FIRMANTE, para su inscripción en el Registro Mercantil y fijación. Hágase de conformidad, y ARCHIVÉSE original. El anterior documento redactado por el Abogado DANIEL ALBERTO PERALTA VILLAVICENCIO IPSA N.: 110903, se inscribe en el Registro de Comercio bajo el Número: 30, TOMO -14-A. Derechos pagados BS: 0,00 Según Planilla RM No. Banco No. Por BS: 0,00. La identificación se efectuó así: IVONNE AZORENA PARRA VALERA, C.I. V-6.847.543. Abogado Revisor: LISBETH ALEJANDRA RUIZ CAMACHO

NOTA: Los gastos de registro exonerados de acuerdo a lo establecido en el Art. 103 del decreto con rango, valor y fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública n° 8.217 de fecha 15/07/2008, publicado en G.O. n° 5.890 de fecha: 31/07/2008

Registrador Mercantil FDO. Abogado JOSÉ RAMÓN DUDAMEL MÉNDEZ

ESTA PÁGINA PERTENECE A: CORPORACION VENEZOLANA DE ALIMENTOS, CVAL, S.A. Número de expediente: 364-4535 DIV

Copia.- ACTA DE REUNIÓN ORDINARIA DE JUNTA DIRECTIVA DE LA CORPORACIÓN VENEZOLANA DE ALIMENTOS, S.A. (CVAL, S.A.) N° 20.

En el día de hoy, treinta (30) de enero del año 2012, siendo las 9:00 a.m., encontrándose reunidos en la sede social de la CORPORACIÓN VENEZOLANA DE ALIMENTOS, S.A. (CVAL, S.A.), Empresa del Estado creada por autorización otorgada por el ciudadano Presidente de la República en Consejo de Ministros, según Decreto N° 7.236, de fecha 09/02/2010, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.376, de fecha 01/03/2010, cuyos Estatutos Sociales se encuentran debidamente protocolizados por ante el Registro Mercantil Primero del Estado Lara, quedando anotado bajo el N° 5, Tomo 22-A, de fecha 20/04/2010, debidamente publicados en la Gaceta Oficial N° 39.408, de fecha 22/04/2010, los ciudadanos HENRY ELIÉCER SILVA, venezolano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° V-14.302.317, en su carácter de Presidente; YOALIS CARRASQUEL, venezolana, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° V-15.222.730, en su carácter de Vicepresidenta General Operativo, CARLOS GONZALEZ, venezolano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° V-10.429.381, en su carácter de Vicepresidente de Formación Técnica y Política; FREDY ESCALONA, venezolano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° V-4.918.273, en su carácter de Vicepresidente de Fomento Ganadero, AMADOR YÁÑEZ, venezolano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° V-8.323.308, en su carácter de suplente de la Vicepresidencia Industrial y MARIBEL ZAMBRANO, venezolana, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° V-11.164.271, en su carácter de Vicepresidente de Empresas Mixtas; actuando con fundamento en lo dispuesto en la Cláusula 52 del referido Documento Constitutivo; asimismo, se encuentra presente la ciudadana HEIDY GABRIELA VALECILLO, titular de la cédula de identidad V-18.525.274, como Secretaria de la Junta Directiva de la Corporación Venezolana de Alimentos, S.A. (CVAL, S.A.). Una vez verificado el quórum, se declaró válidamente constituida la Asamblea para deliberar, de tal manera que procedió la Secretaria a leer la agenda del día en los términos siguientes:

- PRIMERO: Delegar al Presidente de CVAL, S.A. Henry Eliécer Guzmán, venezolano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° V-14.302.317, las atribuciones establecidas en el artículo 53 literales "o" y "p" de los estatutos sociales. SEGUNDO: Autorizar a los ciudadanos HENRY ELIÉCER SILVA, titular de la cédula de identidad N° V-14.302.317 y MARIBEL ZAMBRANO, titular de la cédula de identidad N° V-11.164.271, para efectuar ante el Banco Central de Venezuela (BCV), en nombre de la Corporación Venezolana de Alimentos, S.A. (CVAL, S.A.), las acciones siguientes: 1) Abrir, Movilizar y Cancelar Cuentas; 2) Autorizar, Modificar y Eliminar Firmas; 3) Firmar Solicitud de Compra y Venta de Divisas; 4) Autorizar la Compra y Venta de Divisas; 5) Firmar Correspondencia en General; 6) Solicitar Saldos, Cortes y Estados de Cuenta; 7) Firmar Solicitud de Acceso a las Áreas de Seguridad del Banco Central de Venezuela; 8) Firmar Carta Orden; 9) Firmar Solicitud de Transferencia de Divisas; y, 10) Firmar Solicitud de Apertura de Carta Crédito u Otras; y, 11) Firmar Notificaciones de Reintegro de Divisas.

**RESOLUCIÓN:** Acto seguido se procedió a deliberar sobre cada uno de los puntos a tratar, ante lo cual se acordó lo siguiente:

**PRIMERO:** En atención a este Punto, la Junta Directiva en razón de simplificar los tramites administrativos de la Corporación Venezolana de Alimentos, S.A. que exige la realización de innumerables actividades comerciales que deben ser asumidas de manera inmediata; a fin de impedir retrasos infructuosos en la ejecución de las compras y los correspondientes pagos; decide delegar las facultades enumeradas en el artículo 53 literales "o" y "p" del Acta constitutiva estatutaria al Presidente de CVAL, S.A. Henry Eliécer Guzmán, venezolano mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° V-14.302.317 en los que destaca autorizar la apertura y cierre de cuentas bancarias y delegar firmas en los trabajadores y trabajadoras que tenga atribuida la responsabilidad de movilizar cuentas bancarias, mediante cheques u órdenes de pago. En consecuencia, la Junta Directiva decide otorgar las facultades antes señaladas al ciudadano Henry Silva presidente de esta Corporación.

**SEGUNDO:** En cuanto a este Punto, con el objeto de agilizar la actividad administrativa de la Corporación, la Junta Directiva aprobó por unanimidad autorizar a los ciudadanos **HENRY ELIÉCER SILVA GUZMAN**, titular de la cédula de identidad N° **V-14.302.317** y **MARIBEL ZAMBRANO**, titular de la cédula de identidad N° **V-11.164.271**, a efectuar ante el Banco Central de Venezuela (BCV), en nombre Corporación Venezolana de Alimentos, S.A. (CVAL, S.A.), las acciones siguientes: 1) Abrir, Movilizar y Cancelar Cuentas; 2) Autorizar, Modificar y Eliminar Firmas; 3) Firmar Solicitud de Compra y Venta de Divisas; 4) Autorizar la Compra y Venta de Divisas; 5) Firmar Correspondencia en General; 6) Solicitar Saldos, Cortes y Estados de Cuenta; 7) Firmar Solicitud de Acceso a las Áreas de Seguridad del Banco Central de Venezuela; 8) Firmar Carta Orden; 9) Firmar Solicitud de Transferencia de Divisas; y, 10) Firmar Solicitud de Apertura de Carta Crédito u Otras; y, 11) Firmar Notificaciones de Reintegro de Divisas.

Agotada como ha sido la agenda del día, no habiendo otro punto que tratar, se dio por terminada la reunión levantándose como constancia la presente Acta. Se faculta a la abogada **IVONNE PARRA VALERA**, titular de la cédula de identidad N° **V-6.847.543**, **IPSA N° 36.323**, para que efectúe las gestiones administrativas pertinentes para la debida inscripción, participación y certificación de la presente Acta ante el Registro Mercantil Primero de la Circunscripción Judicial del estado Lara, y su posterior publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, asimismo, solicitar nueve (09) copias certificadas de la presente. En Barquisimeto, a los treinta (30) días del mes de enero del año 2012. Los ciudadanos: **(FDO) HENRY ELIÉCER SILVA GUZMAN, (FDO) YOALIS CARRASQUEL, CARLOS GONZALEZ, (FDO) FREDY ESCALONA, (FDO) AMADOR YÁÑEZ, (FDO) MARIBEL ZAMBRANO y (FDO) HEIDY GABRIELA VALECILLO**, anteriormente identificados, firman en señal de conformidad.

El ciudadano **HENRY ELIÉCER SILVA GUZMAN**, anteriormente identificado, en su carácter de Presidente de la **CORPORACIÓN VENEZOLANA DE ALIMENTOS, S.A. (CVAL, S.A.)**, certifica que la presente acta es copia fiel y exacta de su original, la cual se encuentra inserta en el Libro de Actas de Reuniones de la Junta Directiva de la **Corporación Venezolana de Alimentos, S.A. (CVAL, S.A.)**.

**HENRY ELIÉCER SILVA GUZMAN**  
PRESIDENTE

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS. FUNDACIÓN DE CAPACITACIÓN E INNOVACIÓN PARA APOYAR LA REVOLUCIÓN AGRARIA (CIARA). PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 001/2012. CARACAS, 09 DE ENERO DE 2012.

AÑOS 201<sup>o</sup> y 152<sup>o</sup>

De conformidad con el Artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y en ejercicio de las

atribuciones previstas en el único aparte del Artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y en el Artículo 20, Título V de los Estatutos de la Fundación de Capacitación e Innovación para Apoyar la Revolución Agraria (CIARA), publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.467 de fecha 16 de julio de 2010, este Despacho dicta la siguiente:

#### PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

**Artículo 1.** Designar a la ciudadana **IRMA TEODARDA RUÍZ ESPINOZA**, titular de la cédula de identidad número **V-6.933.984**, como **DIRECTORA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**, de la **FUNDACIÓN DE CAPACITACIÓN E INNOVACIÓN PARA APOYAR LA REVOLUCIÓN AGRARIA (CIARA)**.

**Artículo 2.** La presente Providencia Administrativa, entrará en vigencia a partir del diez (10) de Enero de 2012. Comuníquese y publíquese.

**MARTHA BOLÍVAR ACOSTA**

Presidenta de la Fundación de Capacitación e Innovación para Apoyar la Revolución Agraria  
Según Resolución DM/N° 182/2008 de fecha 09 de diciembre de 2008, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 39.076 de fecha 09 de diciembre de 2008.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS. FUNDACIÓN DE CAPACITACIÓN E INNOVACIÓN PARA APOYAR LA REVOLUCIÓN AGRARIA. PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 004/2012. CARACAS, 08 DE FEBRERO DE 2012.

AÑOS 201<sup>o</sup> y 152<sup>o</sup>

En ejercicio de las funciones que me fueron delegadas mediante el Punto de Cuenta N° 3, aprobado por la Junta Directiva de la Fundación de Capacitación e Innovación para Apoyar la Revolución Agraria (CIARA), en fecha 19 de febrero de 2009, referente al ejercicio de las atribuciones previstas en el entonces Decreto N° 5.929, con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, hoy Ley de Contrataciones Públicas y a tenor de lo dispuesto en el artículo 10 *ejusdem*, procedo a dictar la siguiente:

#### PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

**Artículo 1.-** Se designa a la ciudadana **IRMA TEODARDA RUÍZ ESPINOZA**, titular de la Cédula de Identidad N° **V-6.933.984**, como Miembro Principal en el área Económico Financiera de la Comisión de Contrataciones de la Fundación de Capacitación e Innovación para Apoyar la Revolución Agraria (CIARA), en sustitución de la ciudadana **YOSMAR MARINA ROJAS MÉNDEZ**, TITULAR DE LA Cédula de Identidad N° **V-13.044.458** y se ratifica a su suplente **CARLOS EDUARDO BELLO**, titular de la Cédula de Identidad N° **V- 10.628.082**.

**Artículo 2.-** La Comisión de Contrataciones está conformada por tres (3) Miembros Principales y sus respectivos suplentes, quienes serán responsables del Área Económica-Financiera, del Área Técnica y del Área Legal, así como un (1) Secretario, siendo designadas las siguientes personas:

ÁREA	MIEMBRO PRINCIPAL	MIEMBRO SUPLENTE
JURÍDICA	JOHNNY LÓPEZ MALAVER C.I. V-12.919.351	MARIFEE DÍAZ HERNÁNDEZ C.I. V-15.326.226
ECONÓMICO/ FINANCIERA	IRMA TEODARDA RUIZ ESPINOZA C.I. V- 6.933.984	CARLOS EDUARDO BELLO C.I. V-10.628.082
TÉCNICA	JORGE ALFONSO GARCÍA GUERRERO C.I. V-13.066.809	GILDA ROSA MARCANO VELÁSQUEZ C.I. V-5.607.856

**Artículo 3.-** La Comisión de Contrataciones de la Fundación de Capacitación e Innovación para Apoyar la Revolución Agraria (CIARA), velará por el estricto cumplimiento de la Ley de Contrataciones Públicas.

**Artículo 4.-** Se designa a la ciudadana **GIUSY ALESSANDRA PALADINO ARDIZZONE**, titular de la cédula de identidad número **V-14.016.240**, como Secretaria de la Comisión de Contrataciones de la Fundación de Capacitación e Innovación para Apoyar la Revolución Agraria (CIARA), quien tendrá derecho a voz sin voto.

Como suplente de la Secretaria de la Comisión de Contrataciones de la Fundación de Capacitación e Innovación para Apoyar la Revolución Agraria (CIARA), se designa a la ciudadana **YOSMARY VIRGINIA LÓPEZ SALAZAR**, titular de la cédula de identidad número **V-18.043.464**, la cual cubrirá las ausencias temporales de la titular, quien igualmente tendrá derecho a voz sin voto.

**Artículo 5.-** La Comisión de Contrataciones de la Fundación CIARA, se constituirá válidamente con la presencia de al menos tres (3) de sus miembros.

En todo caso, las decisiones de los miembros de la Comisión de Contrataciones, deberán contar con el voto favorable de la mayoría de los miembros, de conformidad con el Artículo 12 de la Ley de Contrataciones Públicas.

**Artículo 6.-** La Comisión de Contrataciones de la Fundación CIARA podrá extender invitación a la Unidad de Auditoría Interna de CIARA, para que asista un representante de la misma con carácter de observador, a cada uno de los actos públicos que deba realizar.

**Artículo 7.-** Se deroga la Providencia Administrativa de la Fundación de Capacitación e Innovación para Apoyar la Revolución Agraria (CIARA) N° 010/2011, de fecha 23 de mayo de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.683, de fecha 27 de mayo de 2011.

**Artículo 8.-** La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir del 08 de febrero de 2012.

Comuníquese y publíquese.

**MARTHA BOLIVAR ACOSTA.**  
Presidenta de la Fundación de Capacitación  
e Innovación para Apoyar la Revolución Agraria  
Según Resolución N° 132/2008 de fecha 09 de diciembre de 2008,  
publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela  
N° 39.076 de fecha 09 de diciembre de 2008.

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA  
EDUCACIÓN UNIVERSITARIA  
DESPACHO DE LA MINISTRA  
RESOLUCIÓN N° 3072 CARACAS, 02 MAR. 2012

AÑOS 201° Y 153°

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 62, 77.19 del Decreto N° 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; 6.1.d y 6.3.c de la Ley Orgánica de Educación; 15.1 y 15.3 del Decreto N° 7.732, de fecha 2 de junio de 2009, sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional,

### POR CUANTO

El Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación formula como línea estratégica la necesidad de desarrollar la formación para el ejercicio del trabajo liberador y creador, como deber social, orientado hacia el desarrollo de las fuerzas productivas nacionales, creando la base material requerida para el desarrollo de la sociedad socialista,

### POR CUANTO

La formación y la generación de conocimientos, ante los retos planteados en la transformación de la educación en Venezuela, exige el esfuerzo en red de las Instituciones de educación universitaria, los organismos del Estado y las expresiones del Poder Popular implicados en el desarrollo socioproductivo en los diferentes espacios territoriales,

### POR CUANTO

La educación universitaria es expresión de las realidades concretas y particulares de los espacios y territorios donde se emplaza, para contribuir activamente en el proceso de fortalecimiento y desarrollo endógeno con el fin de lograr la configuración del territorio de manera armónica,

### POR CUANTO

El desarrollo del país requiere de una educación universitaria con justicia y compromiso social, fundamental para emprender acciones que conduzcan hacia la concreción de una universidad orientada hacia lo nacional, lo estatal, lo municipal y lo comunitario valorando la cultura, las necesidades, las problemáticas, acervos, exigencias y potencialidades de desarrollo en cada contexto,

### POR CUANTO

El Estado venezolano a través de la Educación Universitaria impulsa el desarrollo local en correspondencia con las áreas de influencia, en la gestión académica de los Programas Nacionales de Formación, apoyada en las fortalezas de las instituciones para responder a las necesidades territoriales,

### POR CUANTO

Las Instituciones de Educación Universitaria en el contexto municipalizado responden a las aspiraciones y vocaciones de los estudiantes en correspondencia con las necesidades socioproductivas en el ámbito territorial,

### RESUELVE

**ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS ACADÉMICOS PARA LA CREACIÓN, AUTORIZACIÓN Y GESTIÓN DE LOS PROGRAMAS NACIONALES DE FORMACIÓN EN EL MARCO DE LA MISIÓN SUCRE Y LA MISIÓN ALMA MATER**

**Artículo 1.** La presente resolución tiene por objeto establecer los lineamientos académicos para la creación, autorización y gestión de los Programas Nacionales de Formación en el marco de la Misión Sucre y la Misión Alma Mater.

**Artículo 2.** A los efectos de la presente Resolución, se entiende por:

**Programa Nacional de Formación en el marco de la Misión Sucre y la Misión Alma Mater:** El proceso académico que tiene como propósito la realización de experiencias formativas, éticas, culturales, humanísticas, artísticas, sociocomunitarias, territoriales, socioproductivas, políticas, de innovación, científicas y tecnológicas creadas por iniciativa del Ejecutivo Nacional, a través del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, que propicien el cambio de conciencia de las y los educandos para desarrollar y transformar conocimientos, saberes, saberes hacedores, modos para ser y convivir, para favorecer y afianzar proyectos y procesos que impliquen y transformen sustantivamente a la sociedad, para ser gestionados en distintos espacios educativos del territorio nacional. Este proceso conduce a Certificaciones de Estudios, Títulos y Grados en áreas específicas del saber.

**Creación:** Es el procedimiento mediante el cual el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, en consulta con las comunidades académicas, los sectores productivos y las instituciones vinculadas al área de conocimiento, una vez analizada las vocaciones productivas municipales, los planes de desarrollo nacional y las problemáticas a atender con el programa, diseña y decide el desarrollo de un Programa Nacional de Formación.

**Autorización:** Es el acto administrativo mediante el cual la Ministra o Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria, autorizará a las Instituciones de Educación Universitaria para gestionar y hacer el acompañamiento de los Programas Nacionales de Formación en el marco de la Misión Sucre y la Misión Alma Mater.

**Gestión:** Es la facultad otorgada mediante acto administrativo por la Ministra o Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria, a Instituciones de Educación Universitaria para desarrollar, en los espacios autorizados, los Programas Nacionales de Formación en el marco de la Misión Sucre y la Misión Alma Mater, previo cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos. La Gestión es el proceso mediante el cual se ejecuta el proyecto educativo diseñado en el Programa Nacional de Formación; ésta comprende la planificación, organización, control, seguimiento y evaluación de los procesos académicos - administrativos consustanciales al programa; implica dos dimensiones, una referida al diseño curricular que contempla los elementos conceptuales teóricos, epistemológicos que definen y caracterizan al Programa Nacional de Formación y otra al desarrollo curricular que establece las condiciones para su ejecución lo cual implica se garantice el personal docente, espacios académicos adecuados, dotación de recursos para la formación, conformación y administración de expedientes y el proceso de acompañamiento y evaluación que logre la calidad y pertinencia académica requeridas en el Proyecto de Desarrollo Económico y Social de la Nación.

**Artículo 3.** La creación de los Programas Nacionales de Formación en el marco de la Misión Sucre y la Misión Alma Mater se realizará mediante acto administrativo, dictado por la Ministra o Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria.

**Artículo 4.** Los Programas Nacionales de Formación en el marco de la Misión Sucre y la Misión Alma Mater, tendrán los siguientes principios comunes:

1. Vinculación con los lineamientos establecidos en el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación.
2. Formación integral del o la participante en el desarrollo de los saberes desde la construcción colectiva de la acción profesional transformadora que impulsará tanto el trabajo liberador como el desarrollo socio-productivo del país.
3. Dinamización transversal del currículo, a través de los proyectos implicadores. Garantizándose una genuina pertinencia, que potencia la vinculación integral e integradora con las comunidades y la profesionalidad a lo largo de todo el trayecto formativo mediante la interacción de experiencias y conocimientos en los distintos espacios territoriales.
4. Creación de espacios educativos abiertos, que permitan la expresión del Poder Popular de todas y todos los participantes a fin de promover un diálogo de saberes,

profundizando el ejercicio democrático caracterizado por el encuentro y debate de las ideas, la valoración a la diversidad, la multiplicidad de fuentes de información, la integración de los participantes, como elementos indispensables para la formación, asociados a necesidades y características geoterritoriales.

5. Participación activa y comprometida de los actores en los procesos de creación intelectual y vinculación geoterritorial relacionados con investigaciones e innovaciones educativas relacionadas con el perfil de su futuro desempeño y conducentes a la presentación de propuestas de solución a los problemas socioterritoriales por la vía científica, artística, humanística y tecnológica a través del diálogo de saberes.

6. Concepción **Socio-Crítica** del currículo, promoviendo y facilitando modalidades curriculares flexibles, adaptadas a las distintas necesidades educativas, a los recursos disponibles, a la disponibilidad de tiempo y a las características geohistóricas propias de cada comunidad, estado o región.

7. Promoción de una **Pedagogía y Didáctica Crítica** que permita la construcción de los aprendizajes significativos en todas y todos los participantes; donde se valora la cultura, los saberes y las experiencias como aportes al conocimiento, permitiendo así el rol de un docente que guía proyectos de vida en los participantes, bajo principios propios de la democracia participativa y protagónica.

8. El empleo de sistemas de evaluación pertinentes que permitan el control y la calidad del proceso y del impacto.

9. Promoción, reconocimiento y acreditación de las experiencias de aprendizajes en distintos ámbitos.

**Artículo 5.** El Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria autorizará la gestión de cada Programa Nacional de Formación en el marco de la Misión Sucre y la Misión Alma Mater, mediante acto administrativo, previa verificación de las siguientes condiciones:

1. La pertinencia del Programa Nacional de Formación con la vocación socioproductiva del territorio y con las necesidades o problemáticas a ser atendidas, en función de las políticas del desarrollo local, estatal o nacional.
2. La idoneidad de la estructura académica y del cuerpo docente de las instituciones para el desarrollo del Programa Nacional de Formación en los ámbitos territoriales en los que se pretende dictar.
3. La disponibilidad de los espacios de aprendizaje para la ejecución de las actividades académicas del programa.
4. La dotación para los recursos de la formación.
5. La definición de estrategias para el desarrollo profesional y formación académica del personal docente que participará en la gestión de los Programas Nacionales de Formación en el marco de la Misión Sucre y la Misión Alma Mater.
6. La formulación de políticas de investigación, desarrollo e innovación.
7. Las formas de vinculación social y comunitaria.

**Artículo 6.** La Ministra o el Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria informará el Consejo Nacional de Universidades (CNU), sobre la creación de los Programas Nacionales de Formación en Educación Universitaria.

**Artículo 7.** Los Programas Nacionales de Formación en el marco de la Misión Sucre y la Misión Alma Mater, deben estructurarse considerando los elementos curriculares siguientes:

1. Las áreas de interés estratégico, que estén definidas en el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación y los planes estatales o municipales.
2. Las problemáticas objeto de conocimiento y transformación.
3. Las líneas de investigación, que se desarrollen acordes con las necesidades de los ámbitos Nacional, Regional, Estatal o Municipal.
4. La definición del perfil de egreso.
5. La formulación de políticas de investigación, desarrollo e innovación.
6. La definición del eje Proyecto que dinamiza el currículo.
7. Los ejes de formación.
8. Los trayectos de formación.

9. Las unidades curriculares que respondan a un conjunto de actividades académicas.
10. Las experiencias de formación y aprendizaje.
11. Los requisitos de egreso para las Certificaciones de estudio, así como para las salidas de Técnico o Técnico Superior Universitario, Licenciada o Licenciado, Ingeniera o ingeniero o su equivalente en el área que corresponda.

**Artículo 8.** Los Programas Nacionales de Formación tendrán los siguientes requisitos de egreso:

1. Los estudios conducentes al Título de Técnico o Técnico Superior Universitario requieren la aprobación de las unidades créditos definidas en el diseño curricular que tendrán una carga mínima de noventa (90) y una máxima de ciento diez (110).
2. Los estudios conducentes a los Títulos de Licenciada o Licenciado, Ingeniera o Ingeniero o su equivalente, requieren la aprobación de las unidades créditos definidas en el diseño curricular que tendrán una carga mínima de ciento ochenta (180) y una máxima de doscientos veinte (220).
3. Diseño y ejecución de proyectos que respondan a las necesidades socioproductivas desde la realidad geohistórica en correspondencia con los planes de desarrollo de los municipios y del Estado; debido a la naturaleza del diseño curricular de los Programas Nacionales de Formación, el proyecto se construye a lo largo de los distintos trayectos académicos que se desarrollan en el programa.

**Artículo 9.** El acto administrativo de autorización de la gestión de los Programas Nacionales de Formación en el marco de la Misión Sucre y la Misión Alma Mater, además de cumplir con lo previsto en el artículo 18 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, deberá señalar:

1. La institución o instituciones que gestionarán académico-administrativo los Programas Nacionales de Formación en el marco de la Misión Sucre y la Misión Alma Mater.
2. La ubicación geográfica del lugar o lugares donde se desarrollarán las actividades académicas del Programa Nacional de Formación en el marco de la Misión Sucre y la Misión Alma Mater.

**Artículo 10.** Para fortalecer la gestión de cada Programa Nacional de Formación en el marco de la Misión Sucre y la Misión Alma Mater, en el área correspondiente, el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria conformará un Comité Interinstitucional, con el fin de potenciar la formación de las y los participantes, desde el acompañamiento y evaluación del diseño de los programas y la gestión en las Instituciones Universitarias.

**Artículo 11.** El Comité Interinstitucional de los Programas Nacionales de Formación creados en el marco de la Misión Sucre y la Misión Alma Mater, estará integrado por dos (2) representantes del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, quienes ejercerán las funciones de Coordinador y Secretario, respectivamente, cinco (5) docentes de las instituciones universitarias que gestionan el Programa Nacional de Formación respectivo, un (1) representante por cada órgano o ente público que estén directamente relacionado con el Programa Nacional de Formación y un (1) representante estudiantil que este cursando estudios como mínimo el tercer trayecto del programa respectivo en el marco de la Misión Sucre y la Misión Alma Mater.

**Artículo 12.** Las Instituciones de Educación Universitaria autorizadas para la gestión de los Programas Nacionales de Formación en el marco de la Misión Sucre y la Misión Alma Mater, deberán presentar informes semestrales al Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, en el orden académico y administrativo, con el fin de hacer seguimiento preventivo, generar soluciones a los eventuales inconvenientes que se susciten y garantizar información confiable para la evaluación continua de los programas; tal gestión tendrá un tiempo y espacio determinado según objetivos nacionales, regionales o locales.

**Artículo 13.** La gestión de Programas Nacionales de Formación en el marco de la Misión Sucre y la Misión Alma Mater, en espacios geográficos distintos a los señalados en la autorización inicial, requerirá la emisión de otro acto administrativo, conforme a lo previsto en el artículo 7 de la presente Resolución.

**Artículo 14.** La Ministra o el Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria mediante acto administrativo podrá suspender temporal o definitivamente, la autorización otorgada a

una Institución de Educación Universitaria para gestionar los Programas Nacionales de Formación en el marco de la Misión Sucre y la Misión Alma Mater.

**Artículo 15.** El Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria propiciará entre los distintos órganos o entes públicos y privados de cada localidad, el uso compartido de recursos para que las instalaciones que se utilizan para la gestión se transformen en espacios comunitarios.

**Artículo 16.** El Viceministro o Viceministra de Desarrollo Académico y el Viceministro o la Viceministra de Planificación Estratégica del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, quedan encargados o encargadas de la ejecución de la presente Resolución.

**Artículo 17.** Los actos administrativos dictados conforme a la presente resolución, deberán publicarse en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

**Artículo 18.** Todo lo no previsto en la presente Resolución será resuelto por la Ministra o el Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria.

**Artículo 19.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela, dejando sin efecto la Resolución N° 1.526, de fecha 28 de octubre de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.788, de la misma fecha.

#### Disposición Derogatoria

**ÚNICA.** Se deja sin efecto la Resolución N°. 2.963 de 13 de mayo de 2008, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.930 de fecha 14 de mayo de 2008, mediante la cual se **"regulan los Programas Nacionales de Formación en Educación Superior"**.



MARGENY ADIRA CORDOVA

Ministra del Poder Popular para la Educación Universitaria

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA  
EDUCACIÓN UNIVERSITARIA  
DESPACHO DE LA MINISTRA  
RESOLUCIÓN N° 3067 CARACAS, 02 MAR. 2012

AÑOS 201° Y 152°

De conformidad con lo previsto en los artículos 62 y 77.19 del Decreto N° 6.217, con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; en concordancia con el artículo 6 de la Resolución N° 2.963, de fecha 13 de mayo de 2008, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.930, de fecha 14 de mayo de 2008, contentiva de la regulación de los Programas Nacionales de Formación en Educación Superior,

#### POR CUANTO

La Ministra del Poder Popular para la Educación Universitaria, mediante Resolución N° 2.592, de fecha 10 de enero de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.839, de la misma fecha, creó el **PROGRAMA NACIONAL DE FORMACIÓN EN EDUCACIÓN ESPECIAL**,

#### POR CUANTO

Corresponde a la Ministra del Poder Popular para la Educación Universitaria, otorgar la autorización de gestión de los Programas Nacionales de Formación a las instituciones de educación universitaria, previo cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos para tal fin,

#### POR CUANTO

En el marco del proceso de la territorialización de la educación universitaria, los Programas Nacionales de Formación son impartidos en todo el territorio nacional, de acuerdo a las necesidades y potencialidades locales y regionales, a los fines de

propulsar el desarrollo endógeno dentro del nuevo modelo económico y social,

#### POR CUANTO

El Colegio Universitario "Profesor José Lorenzo Pérez Rodríguez" contribuirá, en virtud de su experiencia e idoneidad académica y administrativa a la evaluación y reconocimiento de aprendizajes de las y los aspirantes con experiencia práctica en el área de Educación Especial,

#### POR CUANTO

El supremo compromiso y la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del Socialismo, la refundación de la República Bolivariana de Venezuela, basado en principios humanistas, se sustentan en condiciones morales y éticas que persiguen el desarrollo de la patria y del colectivo,

#### RESUELVE

**Artículo 1.** Autorizar al Colegio Universitario "Profesor José Lorenzo Pérez Rodríguez" en el Distrito Capital y el estado Miranda para gestionar el **PROGRAMA NACIONAL DE FORMACIÓN EN EDUCACIÓN ESPECIAL**, con el fin de formar talento humano con reconocida moralidad y comprobada idoneidad académica, ejecutando así, el proyecto educativo que conduce a certificaciones profesionales, y a otorgar títulos de **Técnica Superior Universitaria o Técnico Superior Universitario en Educación Especial, y Licenciada o Licenciado en Educación Especial**.


**Artículo 2.** La institución de educación universitaria autorizada mediante este acto para la gestión del **PROGRAMA NACIONAL DE FORMACIÓN EN EDUCACIÓN ESPECIAL**, deberá presentar informes semestralmente ante el Despacho de la Viceministra o del Viceministro de Desarrollo Académico del Ministerio de Poder Popular para la Educación Universitaria, en el ámbito académico y administrativo, con el fin de hacer un efectivo seguimiento, buscar soluciones a los conflictos que se presenten y garantizar la información para la continua evaluación del Programa.

**Artículo 3.** La institución de educación universitaria autorizada mediante este acto para la gestión del **PROGRAMA NACIONAL DE FORMACIÓN EN EDUCACIÓN ESPECIAL**, supervisará el seguimiento del Programa para garantizar la adecuación y el mejoramiento continuo de su diseño y ejecución, conforme a las observaciones efectuadas por el Comité Interinstitucional del precitado Programa y los Reglamentos emanados por el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria.

**Artículo 4.** La Ministra o el Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria podrá revocar o suspender esta autorización, cuando La Universidad Bolivariana de Venezuela no cumpla con las disposiciones normativas que le sean aplicables, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Resolución N° 2.963, de fecha 13 de mayo de 2008, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.930, de fecha 14 de mayo de 2008, contentiva de la regulación de los Programas Nacionales de Formación en Educación Superior.

**Artículo 5.** El Viceministro de Desarrollo Académico del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria queda encargado de la ejecución de la presente Resolución.

**Artículo 6.** Las dudas y lo no previsto en la presente Resolución serán resueltas por la Ministra o Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria.

El presente Decreto, se redactó, se aprobó y Publíquese,  
  
**MARLENE YDÍRA CÓRDOVA**  
 Ministra del Poder Popular para la Educación Universitaria

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA  
 EDUCACIÓN UNIVERSITARIA  
 DESPACHO DE LA MINISTRA  
 RESOLUCIÓN N° 3068 CARACAS, 02 MAR. 2012

AÑOS 201° Y 152°

De conformidad con lo previsto en los artículos 62 y 77.19 del Decreto N° 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, el artículo 5.2 de la Ley del estatuto de la Función Pública; en concordancia con el artículo 15.4 del Decreto N° 6.732, sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional,

#### POR CUANTO

El Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria en ejercicio de su competencia de supervisión y seguimiento, de las Instituciones de

Educación Universitaria, detectó que la Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez (UNESR) a través de la Fundación Instituto de Estudios Corporativos (FIEC), gestionaba la carrera de **Administración mención Comercio Exterior**, sin el cumplimiento de los requisitos legales exigidos para su validez y eficacia jurídica,

#### POR CUANTO

Es deber del Estado garantizar las mejores condiciones para que, dentro de los límites establecidos por los requisitos académicos y legales, los aprendizajes alcanzados y el tiempo invertido en lograrlos sean reconocidos y se posibilite la continuidad de los estudios iniciados por las y los cursantes,

#### POR CUANTO

Compete al Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, la regulación, formulación y seguimiento de políticas, planificación y realización de las actividades del Ejecutivo Nacional en materia de Educación Universitaria, lo cual comprende la orientación, programación, desarrollo, promoción, coordinación, supervisión, control y evaluación del sistema educacional de ese nivel.

#### POR CUANTO

Una Comisión constituida por funcionarias y funcionarios del Despacho del Viceministro de Desarrollo Académico del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, en aras de garantizar el goce y ejercicio irrenunciable e interdependiente de los derechos humanos, como la educación, evaluaron la necesidad imperiosa de desarrollar un Plan Especial de Reconocimiento y Prosección de Estudios, que permita a las y los cursantes afectados compensar las deficiencias o carencias observadas a nivel curricular,

#### POR CUANTO

El supremo compromiso y la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del Socialismo, la refundación de la República Bolivariana de Venezuela, basado en principios humanistas, se sustenta en condiciones morales y éticas que persiguen el desarrollo de la patria y del colectivo,

#### RESUELVE

**Artículo 1.** Autorizar, a la Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez, de manera excepcional, por única vez y bajo la estricta supervisión del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, la ejecución de un Plan Especial de Reconocimiento y de Prosección de Estudios de la carrera de **Administración mención Comercio Exterior** cursado por las y los estudiantes de la Fundación Instituto de Estudios Corporativos (FIEC) correspondientes a las cohortes I y II del año 2012.

**Artículo 2.** La Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez, en aras de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 1 de la presente Resolución, adoptará las siguientes medidas:

1. Asumir los expedientes de las cohortes I y II del año 2012 de las y los estudiantes de la Fundación Instituto de Estudios Corporativos (FIEC), y adoptar las medidas administrativas y académicas que resulten procedentes en virtud de su competencia, a los fines de realizar el proceso de regularización de dichos expedientes.
2. Revisar los componentes de la carrera de Administración mención Comercio Exterior, los espacios y el tiempo de aprendizaje previstos en el diseño y realizar el Plan Especial de Reconocimiento y de Prosección de Estudios, así como, realizar la reorganización académica para los y las estudiantes de las cohortes mencionadas en el numeral anterior.
3. Consignar ante el Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Desarrollo Académico, el Plan Especial de Reconocimiento y de Prosección de Estudios, para responder académicamente a las y los cursantes mencionadas y mencionados en el artículo 1 de la presente Resolución, dentro de los treinta (30) días continuos siguientes a la publicación de la presente Resolución.

**Artículo 3.** El Plan Especial de Reconocimiento y de Prosección de Estudios, se desarrollará en las instalaciones de la Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez, la cual asumirá los costos académicos y administrativos.

**Artículo 4.** Las y los cursantes de las cohortes mencionadas en el artículo 1 de la presente Resolución, estarán exonerados de los pagos y aranceles en el marco de la ejecución del Plan Especial de Reconocimiento y Prosección de Estudios, a ser ejecutado por la Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez.

**Artículo 5.** La ejecución del Plan Especial de Reconocimiento y de Prosección de Estudios, será supervisado por los equipos técnicos-docentes del Despacho de la Viceministra o Viceministro de Desarrollo Académico del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria.

**Artículo 6.** Los expedientes de las y los estudiantes que se acojan al Plan Especial de Reconocimiento y de Prosección de Estudios, deben ser validados por el Despacho de la Viceministra o del Viceministro de Desarrollo Académico, a través de la Dirección General De supervisión y Seguimiento de Instituciones de Educación Superior.

**Artículo 7.** El Plazo para la culminación de estudios y actos de grado de las y los estudiantes, será determinado oportunamente por el Despacho de la Viceministra o del Viceministro de Desarrollo Académico.

**Artículo 8.** La Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez, otorgará el respectivo título a todas y todos aquellos estudiantes que hayan cumplido cabalmente con los requisitos académicos y administrativos correspondientes.

**Artículo 9.** El Despacho de la Viceministra o del Viceministro de Desarrollo Académico del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, queda encargado de la supervisión y seguimiento de la ejecución de la presente Resolución, y en tal sentido velará por la culminación eficiente y oportuna del Plan de Reconocimiento y de Prosección de Estudios, así como de la solución de los casos dudosos y no previstos en esta.

Comuníquese y Publíquese,

**MARLENE YADIRA CORDOVA**  
Ministra del Poder Popular para la Educación Universitaria

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA  
EDUCACIÓN UNIVERSITARIA  
DESPACHO DE LA MINISTRA

RESOLUCIÓN N° 3069 CARACAS, 02 MAR. 2012

AÑOS 201° Y 152°

De conformidad con lo previsto en los artículos 62 y 77.19 del Decreto N° 6.217, con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con el artículo 6 de la Resolución N° 2.963, de fecha 13 de mayo de 2008, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.930, de fecha 14 de mayo de 2008, contentiva de la regulación de los Programas Nacionales de Formación en Educación Superior,

**POR CUANTO**

La Ministra del Poder Popular para la Educación Universitaria, mediante Resolución N° 2.592, de fecha 10 de enero de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.839, de la misma fecha, creó el **PROGRAMA NACIONAL DE FORMACIÓN EN EDUCACIÓN ESPECIAL**,

**POR CUANTO**

Corresponde a la Ministra del Poder Popular para la Educación Universitaria, otorgar la autorización de gestión de los Programas Nacionales de Formación a las instituciones de educación universitaria, previo cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos para tal fin,

**POR CUANTO**

En el marco del proceso de la territorialización de la educación universitaria, los Programas Nacionales de Formación son impartidos en todo el territorio nacional, de acuerdo a las necesidades y potencialidades locales y regionales, a los fines de propulsar el desarrollo endógeno dentro del nuevo modelo económico y social,

**POR CUANTO**

La Universidad Bolivariana de Venezuela contribuirá, en virtud de su experiencia e idoneidad académica y administrativa a la evaluación y reconocimiento de aprendizajes de las y los aspirantes con experiencia práctica en el área de Educación Especial,

**POR CUANTO**

El supremo compromiso y la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del Socialismo, la refundación de la República Bolivariana de Venezuela, basado en principios humanistas, se sustentan en condiciones morales y éticas que persiguen el desarrollo de la patria y del colectivo,

**RESUELVE**

**Artículo 1.** Autorizar a la Universidad Bolivariana de Venezuela para gestionar el **PROGRAMA NACIONAL DE FORMACIÓN EN EDUCACIÓN ESPECIAL**, con el fin de formar talento humano con reconocida moralidad y comprobada idoneidad académica, ejecutando así, el proyecto educativo que conduce a certificaciones profesionales, y a otorgar títulos de **Técnica Superior Universitaria o Técnico Superior Universitario en Educación Especial, y Licenciada o Licenciado en Educación Especial**.

**Artículo 2.** La institución de educación universitaria autorizada mediante este acto para la gestión del **PROGRAMA NACIONAL DE FORMACIÓN EN EDUCACIÓN ESPECIAL**, deberá presentar Informes semestralmente ante el Despacho de la Viceministra o del Viceministro de Desarrollo Académico del Ministerio de Poder

Popular para la Educación Universitaria, en el ámbito académico y administrativo, con el fin de hacer un efectivo seguimiento, buscar soluciones a los conflictos que se presenten y garantizar la Información para la continua evaluación del Programa.

**Artículo 3.** La institución de educación universitaria autorizada mediante este acto para la gestión del **PROGRAMA NACIONAL DE FORMACIÓN EN EDUCACIÓN ESPECIAL**, supervisará el seguimiento del Programa para garantizar la adecuación y el mejoramiento continuo de su diseño y ejecución, conforme a las observaciones efectuadas por el Comité Interinstitucional del precitado Programa y los Reglamentos emanados por el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria.

**Artículo 4.** La Ministra o el Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria podrá revocar o suspender esta autorización, cuando La Universidad Bolivariana de Venezuela no cumpla con las disposiciones normativas que le sean aplicables, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Resolución N° 2.963, de fecha 13 de mayo de 2008, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.930, de fecha 14 de mayo de 2008, contentiva de la regulación de los Programas Nacionales de Formación en Educación Superior.

**Artículo 5.** El Viceministro de Desarrollo Académico del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria queda encargado de la ejecución de la presente Resolución.

**Artículo 6.** Las dudas y lo no previsto en la presente Resolución serán resueltas por la Ministra o Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria.

Comuníquese y Publíquese,  
**MARLENE YADIRA CORDOVA**  
Ministra del Poder Popular para la Educación Universitaria

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA  
EDUCACIÓN UNIVERSITARIA  
DESPACHO DE LA MINISTRA

RESOLUCIÓN N° 3070 CARACAS, 02 MAR. 2012

AÑOS 201° Y 152°

De conformidad con lo previsto en los artículos 62 y 77.19 del Decreto N° 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, el artículo 5.2 de la Ley del estatuto de la Función Pública; en concordancia con el artículo 15.4 del Decreto N° 6.732, sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional,

**POR CUANTO**

El Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria en ejercicio de su competencia de supervisión y seguimiento, de las Instituciones de Educación Universitaria, detectó que la Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez (UNESR) a través de la Fundación Instituto de Estudios Corporativos (FIEC), gestionaba la carrera de **Educación Mención Desarrollo Cultural**, sin el cumplimiento de los requisitos legales exigidos para su validez y eficacia jurídica,

**POR CUANTO**

Es deber del Estado garantizar las mejores condiciones para que, dentro de los límites establecidos por los requisitos académicos y legales, los aprendizajes alcanzados y el tiempo invertido en lograrlos sean reconocidos y se posibilite la continuidad de los estudios iniciados por las y los cursantes,

**POR CUANTO**

Compete al Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, la regulación, formulación y seguimiento de políticas, planificación y realización de las actividades del Ejecutivo Nacional en materia de Educación Universitaria, lo cual comprende la orientación, programación, desarrollo, promoción, coordinación, supervisión, control y evaluación del sistema educacional de ese nivel,

**POR CUANTO**

Una Comisión constituida por funcionarias y funcionarios del Despacho del Viceministro de Desarrollo Académico del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, en aras de garantizar el goce y ejercicio irrenunciable e interdependiente de los derechos humanos, como la educación, evaluaron la necesidad imperiosa de desarrollar un Plan Especial de Reconocimiento y Prosección de Estudios, que permita a las y los cursantes afectados compensar las deficiencias o carencias observadas a nivel curricular,

**POR CUANTO**

El supremo compromiso y la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del Socialismo, la refundación de la República Bolivariana de Venezuela, basado en principios humanistas, se sustenta en condiciones morales y éticas que persiguen el desarrollo de la patria y del colectivo,

## RESUELVE

**Artículo 1.** Autorizar, a la Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez, de manera excepcional, por única vez y bajo la estricta supervisión del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, la ejecución de un Plan Especial de Reconocimiento y de Prosección de Estudios de la carrera de Educación Mención Desarrollo Cultural cursado por las y los estudiantes de la Fundación Instituto de Estudios Corporativos (FIEC) correspondientes a las cohortes I y II de los años 2012 y 2013.

**Artículo 2.** La Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez, en aras de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 1 de la presente Resolución, adoptará las siguientes medidas:

1. Asumir los expedientes de las cohortes I y II de los años 2012 y 2013 de las y los estudiantes de la Fundación Instituto de Estudios Corporativos (FIEC), y adoptar las medidas administrativas y académicas que resulten procedentes en virtud de su competencia, a los fines de realizar el proceso de regularización de dichos expedientes.
2. Revisar los componentes de la carrera de Educación Mención Desarrollo Cultural, los espacios y el tiempo de aprendizaje previstos en el diseño y realizar el Plan Especial de Reconocimiento y de Prosección de Estudios, así como, realizar la reorganización académica para los y las estudiantes de las cohortes mencionadas en el numeral anterior.
3. Signar ante el Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Desarrollo Académico, el Plan Especial de Reconocimiento y de Prosección de Estudios, para responder académicamente a las y los cursantes mencionadas y mencionados en el artículo 1 de la presente Resolución, dentro de los treinta (30) días continuos siguientes a la publicación de la presente Resolución.

**Artículo 3.** El Plan Especial de Reconocimiento y de Prosección de Estudios, se desarrollara en las instalaciones de la Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez, la cual asumirá los costos académicos y administrativos.

**Artículo 4.** Las y los cursantes de las cohortes mencionadas en el artículo 1 de la presente Resolución, estarán exonerados de los pagos y aranceles en el marco de la ejecución del Plan Especial de Reconocimiento y Prosección de Estudios, a ser ejecutado por la Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez.

**Artículo 5.** La ejecución del Plan Especial de Reconocimiento y de Prosección de Estudios, será supervisado por los equipos técnicos-docentes del Despacho de la Viceministra o Viceministro de Desarrollo Académico del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria.

**Artículo 6.** Los expedientes de las y los estudiantes que se acojan al Plan Especial de Reconocimiento y de Prosección de Estudios, deben ser validados por el Despacho de la Viceministra o del Viceministro de Desarrollo Académico, a través de la Dirección General De supervisión y Seguimiento de Instituciones de Educación Superior.

**Artículo 7.** El Plazo para la culminación de estudios y actos de grado de las y los estudiantes, será determinado oportunamente por el Despacho de la Viceministra o del Viceministro de Desarrollo Académico.

**Artículo 8.** La Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez, otorgará el respectivo título a todas y todos aquellos estudiantes que hayan cumplido cabalmente con los requisitos académicos y administrativos correspondientes.

**Artículo 9.** El Despacho de la Viceministra o del Viceministro de Desarrollo Académico del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, queda encargado de la supervisión y seguimiento de la ejecución de la presente Resolución, y en tal sentido velará por la culminación eficiente y oportuna del Plan de Reconocimiento y de Prosección de Estudios, así como de la solución de los casos dudosos y no previstos en esta.

Comuníquese y Publíquese.

**MARLENE YADIRA CORDOVA**  
Ministra del Poder Popular para la Educación Universitaria

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA  
EDUCACIÓN UNIVERSITARIA  
DESPACHO DE LA MINISTRA  
RESOLUCIÓN N° 3071 CARACAS, 02 MAR 2012  
AÑOS 201° Y 152°

De conformidad con lo previsto en los artículos 62 y 77.19 del Decreto N° 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, el artículo 5.2 de la Ley del estatuto de la Función Pública; en concordancia con el artículo 15.4 del Decreto N° 6.732, sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional,

## POR CUANTO

El Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria en ejercicio de su competencia de supervisión y seguimiento, de las Instituciones de Educación Universitaria, detectó que la Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez (UNESR) a través de la Fundación Instituto de Estudios Corporativos (FIEC), gestionaba el Programa de Técnica Superior

Universitaria o Técnico Superior Universitario en Educación mención Promoción Cultural, sin el cumplimiento de los requisitos legales exigidos para su validez y eficacia jurídica,

## POR CUANTO

Es deber del Estado garantizar las mejores condiciones para que, dentro de los límites establecidos por los requisitos académicos y legales, los aprendizajes alcanzados y el tiempo invertido en lograrlos sean reconocidos y se posibilite la continuidad de los estudios iniciados por las y los cursantes,

## POR CUANTO

Compete al Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, la regulación, formulación y seguimiento de políticas, planificación y realización de las actividades del Ejecutivo Nacional en materia de Educación Universitaria, lo cual comprende la orientación, programación, desarrollo, promoción, coordinación, supervisión, control y evaluación del sistema educacional de ese nivel.

## POR CUANTO

Una Comisión constituida por funcionarias y funcionarios del Despacho del Viceministro de Desarrollo Académico del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, en aras de garantizar el goce y ejercicio irrenunciable e interdependiente de los derechos humanos, como la educación, evaluaron la necesidad imperiosa de desarrollar un Plan Especial de Reconocimiento y Prosección de Estudios, que permita a las y los cursantes afectados compensar las deficiencias o carencias observadas a nivel curricular,

## POR CUANTO

El supremo compromiso y la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del Socialismo, la refundación de la República Bolivariana de Venezuela, basado en principios humanistas, se sustenta en condiciones morales y éticas que persiguen el desarrollo de la patria y del colectivo,

## RESUELVE

**Artículo 1.** Autorizar, a la Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez, de manera excepcional, por única vez y bajo la estricta supervisión del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, la ejecución de un Plan Especial de Reconocimiento y de Prosección de Estudios del Programa de Técnica Superior Universitaria o Técnico Superior Universitario en Educación mención Promoción Cultural cursado por las y los estudiantes de la Fundación Instituto de Estudios Corporativos (FIEC) correspondientes a las cohortes I y II del año 2012.

**Artículo 2.** La Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez, en aras de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 1 de la presente Resolución, adoptará las siguientes medidas:

1. Asumir los expedientes de las cohortes I y II del año 2012 de las y los estudiantes de la Fundación Instituto de Estudios Corporativos (FIEC), y adoptar las medidas administrativas y académicas que resulten procedentes en virtud de su competencia, a los fines de realizar el proceso de regularización de dichos expedientes.
2. Revisar los componentes del Programa de Técnica Superior Universitaria o Técnico Superior Universitario en Educación mención Promoción Cultural, los espacios y el tiempo de aprendizaje previstos en el diseño y realizar el Plan Especial de Reconocimiento y de Prosección de Estudios, así como, realizar la reorganización académica para los y las estudiantes de las cohortes mencionadas en el numeral anterior.
3. Signar ante el Despacho del Viceministro o de la Viceministra de Desarrollo Académico, el Plan Especial de Reconocimiento y de Prosección de Estudios, para responder académicamente a las y los cursantes mencionadas y mencionados en el artículo 1 de la presente Resolución, dentro de los treinta (30) días continuos siguientes a la publicación de la presente Resolución.

**Artículo 3.** El Plan Especial de Reconocimiento y de Prosección de Estudios, se desarrollara en las instalaciones de la Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez, la cual asumirá los costos académicos y administrativos.

**Artículo 4.** Las y los cursantes de las cohortes mencionadas en el artículo 1 de la presente Resolución, estarán exonerados de los pagos y aranceles en el marco de la ejecución del Plan Especial de Reconocimiento y Prosección de Estudios, a ser ejecutado por la Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez.

**Artículo 5.** La ejecución del Plan Especial de Reconocimiento y de Prosección de Estudios, será supervisado por los equipos técnicos-docentes del Despacho de la Viceministra o Viceministro de Desarrollo Académico del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria.

**Artículo 6.** Los expedientes de las y los estudiantes que se acojan al Plan Especial de Reconocimiento y de Prosección de Estudios, deben ser validados por el Despacho de la Viceministra o del Viceministro de Desarrollo Académico, a través de la Dirección General De supervisión y Seguimiento de Instituciones de Educación Superior.

**Artículo 7.** El Plazo para la culminación de estudios y actos de grado de las y los estudiantes, será determinado oportunamente por el Despacho de la Viceministra o del Viceministro de Desarrollo Académico.

**Artículo 8.** La Universidad Nacional Experimental Simón Rodríguez, otorgará el respectivo título a todas y todos aquellos estudiantes que hayan cumplido cabalmente con los requisitos académicos y administrativos correspondientes.

**Artículo 9.** El Despacho de la Viceministra o del Viceministro de Desarrollo Académico del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, queda encargado de la supervisión y seguimiento de la ejecución de la presente Resolución, y en tal sentido velará por la culminación eficiente y oportuna del Plan de Reconocimiento y de Prosección de Estudios, así como de la solución de los casos dudosos y no previstos en esta.

Comuníquese y Publíquese.

**YADIRA CÓRDOVA**  
Ministra del Poder Popular para la Educación Universitaria

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL  
INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN, SALUD Y SEGURIDAD LABORALES  
(INPSASEL)  
PRESIDENCIA

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° ORH-2012 - 18

CARACAS, /6 febrero de 2012

AÑOS 201° Y 152°

Quien suscribe, **NESTOR VALENTÍN OVALLES**, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la Cédula de Identidad N° V.-6.526.504, actuando en este acto en mi carácter de Presidente (E) del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, designado mediante Resolución DGCJ N° 120 de fecha 10 de diciembre de 2009, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.325 de la misma fecha y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con el artículo 22, numeral 6 de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.236 de fecha 26 de julio de 2005, dicta la siguiente:

### PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

**Artículo 1°:** Se da por concluida la Encargaduría del ciudadano **LEONARDO JESÚS CELIS COVA**, titular de la Cédula de Identidad N° V.-13.717.433, como **DIRECTOR REGIONAL (E)**, adscrito a la **DIRECCIÓN ESTADAL DE SALUD DE LOS TRABAJADORES (DIRESAT) MIRANDA**, del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales (INPSASEL), a partir de su notificación.

**Artículo 2°:** Se deja sin efecto la Providencia Administrativa N° ORH-2011-085 de fecha 26 de septiembre de 2011.

**Artículo 3°:** La notificación de la presente Providencia Administrativa, será por órgano de la Dirección de la Oficina de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Comuníquese y Publíquese.

**NESTOR VALENTÍN OVALLES**  
PRESIDENTE (E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN,  
SALUD Y SEGURIDAD LABORALES

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL  
INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN, SALUD Y SEGURIDAD LABORALES (INPSASEL)  
PRESIDENCIA

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° ORH-201- 19

CARACAS, /7 de febrero 2012

AÑOS 201° Y 152°

Quien suscribe, **NESTOR VALENTÍN OVALLES**, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la Cédula de Identidad N° V.-6.526.504, actuando en este acto en mi carácter de Presidente (E) del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, designado mediante Resolución DGCJ N° 120 de fecha 10 de diciembre de 2009, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.325 de la misma fecha y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con el artículo 22, numeral 6 de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.236 de fecha 26 de julio de 2005, dicta la siguiente:

### PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

**Artículo 1°:** Se designa al ciudadano **DOUGLAS BAUTE MÉNDEZ**, titular de la Cédula de Identidad N° V.-4.121.799, en el cargo de **DIRECTOR REGIONAL**, adscrito a la **DIRECCIÓN ESTADAL DE SALUD DE LOS TRABAJADORES MIRANDA**, del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, a partir de su notificación.

**Artículo 2°:** El ciudadano designado, antes de tomar posesión de su cargo, deberá prestar juramento de cumplir con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las Leyes de la República y los deberes inherentes al cargo.

**Artículo 3°:** La notificación de la presente Providencia Administrativa, será por órgano de la Dirección de la Oficina de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Comuníquese y Publíquese.

**NESTOR VALENTÍN OVALLES**  
PRESIDENTE (E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN,  
SALUD Y SEGURIDAD LABORALES

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA TRANSPORTE ACUÁTICO Y AÉREO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA  
TRANSPORTE ACUÁTICO Y AÉREO

DESPACHO DE LA MINISTRA  
CONSULTORIA JURÍDICA  
RESOLUCIÓN N° 12 CARACAS, /07 MAR. 2012

AÑOS 201° y 153°

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 62 y 77, numerales 1, 2, 4, 12, 13 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, Decretos números 8.559 y 8.561 de fechas 01 y 02 de noviembre de 2011, respectivamente, publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.791 de fecha 02 de noviembre de 2011,

### POR CUANTO,

El Ministerio del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo es el órgano rector en materia aérea de la República Bolivariana de Venezuela, con competencia en lo relativo a aeródromos, aeropuertos, obras y servicios, así como garantizar las actividades del Ejecutivo Nacional aéreo y las actividades que de ella se derivan, conforme a la ley,

### POR CUANTO,

Para la República Bolivariana de Venezuela es de importancia estratégica desarrollar un Sistema Nacional de Prestación del Servicio Público de Transporte Aéreo Comercial seguro, ordenado, moderno, eficiente, rentable, y adaptado a las necesidades actuales del país, a sus actividades comerciales, turísticas, así como a la planificación, organización y programación de políticas destinadas a propiciar y mejorar las operaciones, obras y actividades que lo hagan partícipe del régimen y transformación socioeconómica del país, propiciando fuentes de trabajo, este Despacho Ministerial

### RESUELVE

**PRIMERO:** Nombrar los Comités de Evaluación y Negociación para la adquisición de Aeronaves de corto, mediano y largo alcance, así como, el suministro y transporte de los repuestos, accesorios, manuales que correspondan a sus características, descripción y especificaciones; sus actuaciones se regirán por las disposiciones consagradas en los instrumentos de rango legal y sublegal que regulen la materia.

**SEGUNDO:** Los Comités de Evaluación y Negociación quedarán conformados por Jefes de Proyectos, Área Técnica, Área Administrativa-Financiera y, Área Jurídica, respectivamente; así como por un (1) Secretario (a), con derecho a voz más no a voto.

**TERCERO:** Los Jefes de Proyectos de los Comités de Evaluación y Negociación serán:

### AERONAVES DE CORTO Y MEDIANO ALCANCE

Cnel. Nicolás Gustavo Seijas Arrieta	V-7.662.137	Presidente de CONVIASA
--------------------------------------	-------------	------------------------

### AERONAVES DE LARGO ALCANCE:

Gral. Wilsson Marín Leal	V-9.163.762	Vicepresidente de CONVIASA
--------------------------	-------------	----------------------------

**CUARTO:** El Comité de Evaluación y Negociación para la adquisición de Aeronaves, quedará integrado de la siguiente manera:

**DE CORTO Y MEDIANO ALCANCE**

ÁREA	INSTITUCIÓN	NOMBRE	C.I	
TÉCNICA	AEROPORTUARIA	José Gregorio Pereira Matute	V-8.730.053	
		Jesús Rafael Viñas García	V-9.822.175	
		Alipio Antonio De Figueiredo Tovar	V-4.546.940	
	CONVIASA	Daniel José Pereira Sequera	V-9.063.007	
		Robert Farías	V-8.278.245	
		Jesús Rodríguez	V-14.039.134	
		Juan Bello	V-11.797.892	
		Martín René Torrealba Iriarte	V-6.801.094	
		Andrés Ortegana	V-11.639.597	
		Ysnaldo Darío Dy Sabatino	V-4.252.552	
		AEROPOSTAL	Eduardo Legaspi Zuazua	V-6.891.366
			José Paredes	V-2.150.186
			Onex Arocha	V-3.133.368
	INAC	Rafael Torres Aguirreche	V-7.112.945	
		Juan Alí Rojas	V-5.096.757	
SECRETARIO	MPPTAA	Cap. Ramón Rivas Ceballo	V-14.051.024	

**DE LARGO ALCANCE**

ÁREA	INSTITUCIÓN	NOMBRE	C.I
TÉCNICA	AEROPORTUARIA	José Gregorio Pereira Matute	V-8.730.053
		Jesús Rafael Viñas García	V-9.822.175
		Antonio Cabriles	V-6.044.826
	CONVIASA	Robert Farías	V-8.278.245
		Jesús Rodríguez	V-14.039.134
		Orland Duque Sarmiento	V-14.355.075
		Iván Vera	V-11.058.427
		Edwards Santana	V-16.507.654
		Alexis Isea Páez	V-6.013.628
		Carlos González	V-6.038.997
INAC	Alexis Isea Páez	V-6.013.628	
	Carlos González	V-6.038.997	
SECRETARIO	MPPTAA	Cap. Vicente Emilio Naranjo Lugo	V-11.054.484

**DE CORTO, MEDIANO Y LARGO ALCANCE**

ÁREA	INSTITUCIÓN	NOMBRE	C.I
ADMINISTRATIVA-FINANCIERA	CONVIASA	Jesús Alberto Istúriz	V-6.350.752
		Gustavo Gómez	V-13.910.622
		CA. Patricia Ferrero	V-6.553.156
	MPPTAA	Elsy María París	V-6.180.015

JURÍDICA	CONVIASA	Franklin Marín Guzmán	V-11.195.022
	MPPTAA	María Elena Centeno Guzmán	V-5.880.491
		Cristóbal Francis	V-1.894.899
		María Luisa Robles	V-6.397.788

**QUINTO:** Los Comités de Evaluación y Negociación para la adquisición de Aeronaves de corto, mediano y largo alcance podrán convocar los asesores técnicos que consideren necesarios, de acuerdo a la complejidad de la contratación; quienes tendrán derecho a voz más no a voto.

**SEXTO:** Los Comités de Evaluación y Negociación para la adquisición de Aeronaves de corto, mediano y largo alcance deberán presentar un Informe cada quince (15) días, de su gestión al Director General de Planificación y Gestión del Transporte Aéreo del Ministerio del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo.

**SÉPTIMO:** Los Comités de Evaluación y Negociación para la adquisición de Aeronaves de corto, mediano y largo alcance presentarán un Informe a la Ministra del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo, con las conclusiones y recomendaciones, al término de dos (2) meses de la fecha de publicación de la presente Resolución.

**OCTAVO:** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y, quedará sin efecto al momento de suscribirse los respectivos Contratos.

Comuníquese y Publíquese,

**CN. ELSA ILIANA GUTIERREZ GRAFF**  
Ministra

Decreto N° 8.561 de fecha 02 de noviembre de 2011  
Gaceta Oficial N° 39.791 de fecha 02 de noviembre de 2011

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA  
TRANSPORTE ACUÁTICO Y AÉREO

DESPACHO DE LA MINISTRA  
RESOLUCIÓN N° 013 CARACAS, 02 DE MARZO DE 2012

AÑOS 201° y 153°

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 62 y 77, numerales 19 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; artículos 5, numeral 2, 19 y 21 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; Decretos números 8.559

y 8.561 de fechas 01 y 02 de noviembre de 2011, respectivamente, publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.791 de fecha 02 de noviembre de 2011; Decreto N° 8.615 de fecha 22 de noviembre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.806 de fecha 23 de noviembre de 2011,

## RESUELVE

**Artículo 1.** Nombrar al ciudadano **TCNEL. RUBEN DARIO CÁRDENAS SILVA**, titular de la Cédula de Identidad N° V-4.250.640, en el cargo de **DIRECTOR GENERAL (E) DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo.

**Artículo 2.** El ciudadano **TCNEL. RUBEN DARIO CÁRDENAS SILVA**, titular de la Cédula de Identidad N° V-4.250.640, como **DIRECTOR GENERAL (E) DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo, tendrá las atribuciones fijadas en el artículo 11 del Decreto N° 8.615 de fecha 22 de noviembre de 2011.

**Artículo 3.** Se delega en el ciudadano **TCNEL. RUBEN DARIO CÁRDENAS SILVA**, titular de la Cédula de Identidad N° V-4.250.640, como **DIRECTOR GENERAL (E) DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo, la atribución y firma de los actos y documentos que a continuación se indican:

1. La correspondencia destinada a las demás Direcciones del Ministerio sobre actuaciones de carácter técnico-administrativo, cuya tramitación deban iniciar, continuar y/o concluir conforme a sus respectivas competencias.
2. La correspondencia externa, mediante los medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en respuesta a las peticiones de particulares dirigidas al Despacho sobre asuntos cuya atención sea competencia de la oficina a su cargo.
3. Certificar las copias de los documentos cuyos originales reposan en el archivo de la oficina a su cargo.

**Artículo 4.** Los actos y documentos que el prenombrado funcionario firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente, bajo la firma, nombre de quien lo suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha, el número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establecen los artículos 34 y 40 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

**Artículo 5.** Queda a salvo lo establecido en el artículo 35 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, respecto de los actos y documentos cuya firma no puede ser delegada.

**Artículo 6.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese / Publíquese /

**CN. ELSA ILIANA GUTIERREZ GRAFFES**  
Ministra  
Ministerio del Poder Popular  
Para Transporte Acuático y Aéreo  
Decreto N° 8.561 de fecha 02 de noviembre de 2011  
Gaceta Oficial N° 39.791 de fecha 02 de noviembre de 2011  
DESPACHO

## REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA  
TRANSPORTE ACUÁTICO Y AEREOCONSORCIO VENEZOLANO DE INDUSTRIAS  
AERONÁUTICAS Y SERVICIOS AÉREOS, S.A. (CONVIASA)

RESOLUCIÓN N° 011 CARACAS, 02 DE MARZO DE 2012

AÑOS 201° y 153°

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 62, numerales 1, 13 y 19 del artículo 77 y, numeral 2 del artículo 119 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, Decreto N° 8.559 de fecha 01 de noviembre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.791 de fecha 02 de noviembre de 2011, en concordancia con el artículo 10 de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503 de fecha 6 de septiembre de 2010, artículo 15 de su Reglamento; en representación de la mayoría accionaria de la Empresa del Estado Consorcio Venezolano de Industrias Aeronáuticas y Servicios Aéreos, S.A. (CONVIASA), adscrita a este Ministerio,

## RESUELVE

**PRIMERO:** Nombrar la Comisión de Contrataciones del Consorcio Venezolano de Industrias Aeronáuticas y Servicios Aéreos, S.A. (CONVIASA), para llevar los procedimientos de selección de contratistas para la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios; sus actuaciones se regirán por las disposiciones consagradas en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento, así como en todos los instrumentos de rango legal y sublegal que regulen la materia.

**SEGUNDO:** En consecuencia, la Comisión de Contrataciones quedará integrada por cinco (5) Miembros Principales con sus respectivos suplentes, responsables del Área Económica-Financiera, Área Técnica y Área Jurídica, respectivamente; así como un (1) Secretario (a), con derecho a voz más no a voto.

**TERCERO:** La Comisión de Contrataciones del Consorcio Venezolano de Industrias Aeronáuticas y Servicios Aéreos, S.A. (CONVIASA), queda conformada de la siguiente manera:

Área	Cargo	Nombre	C. I.
Jurídica	Principal	Franklin Marín Guzmán	V-11.195.022
	Suplente	Amilton Ramos Arguelles	V-13.370.866
Económica-Financiera	Principal	Jesús Alberto Istúriz Uzcanga	V-6.350.752
	Suplente	Gustavo José Gómez Pereira	V-13.910.622

Técnica	Principal	Robert Antonio Farías Espinoza	V-8.278.245
	Suplente	Jesús Rodríguez Rodríguez	V-14.039.134
	Principal	José Ramón Correa Ramírez	V-12.562.841
	Suplente	Roxine Hernández	V-11.642.986
	Principal	Martín Arroyo	V-12.170.414
	Suplente	Mariano Rafael González	V-10.576.475
Secretaria		Yolanda Coromoto Bracamonte Bergel	V-6.227.236

**CUARTO:** La Comisión de Contrataciones podrá designar los asesores técnicos que considere necesarios, de acuerdo a la complejidad de la contratación; quienes tendrán derecho a voz más no a voto.

**QUINTO:** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,

**CN. ELSA ILIANA GUTIERREZ GRAEFE**

Ministra

Decreto N° 8.561 de fecha 02 de noviembre de 2011, publicado en Gaceta Oficial N° 39.791 de fecha 02 de noviembre de 2011.

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA PETRÓLEO Y MINERÍA

Gobierno Bolivariano de Venezuela | Ministerio del Poder Popular para el Petróleo y Minería



Caracas, 23 de enero de 2012

N° 001/12 200° y 152°

### PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Por disposición del ciudadano Vicepresidente de la República, en ejercicio de la delegación conferida por el ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, según Decreto N° 1.882 de fecha 19 de julio de 2002, publicado en Gaceta Oficial N° 37.491 de fecha 25 de julio de 2002 y reformado parcialmente mediante Decreto N° 2.870 de fecha 31 de marzo de 2004, publicado en Gaceta Oficial N° 37.911 de fecha 1° de abril de 2004 y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto N° 4.107, de fecha 28 de noviembre de 2005, mediante el cual se dicta el instructivo que establece las Normas que regulan la Tramitación de las Jubilaciones Especiales para los Funcionarios y Empleados que prestan servicios en la Administración Pública Nacional, Estatal, Municipal y para los Obreros dependientes del Poder Público Nacional, se concede la JUBILACIÓN ESPECIAL, mediante planilla FP-026 de fecha 23 de diciembre de 2011, según Oficio N° 061/F-74, emanado del Despacho del

Ministro del Poder Popular para la Planificación y Finanzas, en fecha 17 de enero de 2012, al ciudadano **JAIME DE JESUS MOLINA SALDAÑA**, titular de la Cédula de Identidad N° 3.187.117, de sesenta y un (61) años de edad y veinticuatro (24) años de servicios prestados en la Administración Pública Nacional, desempeñándose en el cargo de GERENTE, en la Gerencia de Información Geológica y Minera, con una remuneración promedio mensual de **SEIS MIL OCHOCIENTOS VEINTIDOS BOLÍVARES CON CERO CÉNTIMOS (Bs. 6.822,00)**. El monto de la Pensión de la JUBILACIÓN ESPECIAL, se otorga con un sesenta por ciento (60%) de su remuneración promedio mensual de los últimos veinticuatro (24) meses, el cual da como resultado la cantidad de **CUATRO MIL NOVENTA Y TRES BOLÍVARES CON VEINTE CÉNTIMOS (Bs. 4.093,20)** mensuales, siendo efectiva a partir del 31 de enero de 2012.

Notifíquese

Por el Ejecutivo Nacional,

**AVILIO LAVARRACHO**

Presidente del Instituto Nacional de Geología y Minería (INGEOMIN), según Decreto N° 4.025 de fecha 28/10/05, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.302 de fecha 28/10/05.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
DIRECCIÓN DE AUDITORÍA FISCAL DE PETRÓLEOS DE VENEZUELA  
Y SUS FILIALES  
GERENCIA DE PROCEDIMIENTOS Y ASISTENCIA JURÍDICA

CARACAS 05 DE ENERO DE 2012  
EXPEDIENTE DR-003-2009  
200° y 152°

SE HACE SABER

QUIEN SUSCRIBE RAMÓN H TORRES C, TITULAR DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD 2.080.174, DIRECTOR DE AUDITORÍA FISCAL DE PETRÓLEOS DE VENEZUELA Y SUS FILIALES SEGÚN RESOLUCIÓN N° 2008-24 DE FECHA 17-09-2008, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN PREVISTA EN TÍTULO III, CAPÍTULO III, ARTÍCULO 27, LITERAL I Y J, DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA FISCAL DE PETRÓLEOS DE VENEZUELA, S.A Y SUS FILIALES, DICTADO CONFORME RESOLUCIÓN N° 255, DE FECHA 15 AGOSTO DE 2006, DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y PETRÓLEO, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA NÚMERO 38.502, DE FECHA 17 DE AGOSTO DE 2006, DECIDE:

1.- DELEGAR EN EL CIUDADANO PAUL ALVARADO, TITULAR DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD N° V- 13.944.419 LA DECISIÓN EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES INICIADO MEDIANTE AUTO DE APERTURA DE FECHA 22 DE SEPTIEMBRE DE 2011, CONTENIDO EN EL EXPEDIENTE DR-003-2009, CONFORME A LO PREVISTO EN LOS ARTÍCULOS 103 Y 106 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL FISCAL.

NOTIFIQUESE Y PUBLIQUESE;

**RAMÓN H TORRES C**  
DIRECTOR DE AUDITORÍA FISCAL

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS COMUNAS Y PROTECCIÓN SOCIAL

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA.  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS COMUNAS  
Y PROTECCIÓN SOCIAL.

RESOLUCIÓN MPPCPS N° 009-2012

Caracas, 14 de febrero de 2012

201° y 152°

ISIS OCHOA CAÑIZALEZ, en su carácter de Ministra del Poder Popular para las Comunas y Protección Social, designada mediante Decreto N° 7.508 de fecha 22 de junio de 2010, dictado por el ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, publicado en la Gaceta Oficial N° 39.451 de la misma fecha, en el ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 62 y 77, numeral 19 del Decreto N° 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, y en cumplimiento de lo señalado en el único aparte del artículo 10 del Decreto N° 4.107 de fecha 28 de noviembre de 2005, publicado en la Gaceta Oficial N° 38.323 de la misma fecha, que contiene el Instructivo que establece las Normas que Regulan la Tramitación de las Jubilaciones Especiales para los Funcionarios y Empleados que prestan servicio en la Administración Pública Nacional, Estatal, Municipal y para los Obreros Dependientes del Poder Público Nacional.

### CONSIDERANDO

Que en fecha 27 de diciembre de 2011, mediante Planilla FP-026-E, el ciudadano Vicepresidente de la República Bolivariana de Venezuela, en el ejercicio de las competencias que le fueron delegadas por el ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley del Estatuto Sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios o Funcionarias o Empleados o Empleadas de la Administración Pública Nacional, de los Estados y de los Municipios, acordó la Jubilación Especial a un número significativo de funcionarios y funcionarias adscritos al Instituto Nacional del Menor, conforme al Plan de Jubilaciones presentado por el referido ente, a tales efectos,

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con las disposiciones del referido Instructivo, el acto aprobatorio de Jubilación Especial, a favor de los funcionarios y funcionarias adscritos al referido ente, corresponde dictarlo a este órgano ministerial, siendo deber del mismo publicarlo en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

### RESUELVE:

Único: Otorgar la Jubilación Especial al ciudadano ARMANDO R. ESCOBAR R, titular de la Cédula de Identidad N° 7.991.638, de CUARENTA Y CUATRO (44) AÑOS DE EDAD, quien se desempeña como TECNICO I, adscrito a la SEDE CENTRAL, DIVISION DE RELACION CON EL EMPLEADO, en el Instituto Nacional del Menor, con DIECIOCHO AÑOS (18) años de servicios prestados en la Administración Pública, con un sueldo promedio mensual de DOS MIL SEISCIENTOS CATORCE BOLÍVARES CON SETENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (Bs. 2.614,79), por haber cumplido con los requisitos excepcionales a que se contraen los artículos 4 y 5 del Instructivo que establece las Normas que Regulan la Tramitación de las Jubilaciones Especiales para los Funcionarios y Empleados que prestan servicio en la Administración Pública Nacional, Estatal, Municipal y para los Obreros Dependientes del Poder Público Nacional. El monto de la pensión de la Jubilación Especial es la cantidad de UN MIL CIENTO SETENTA Y SEIS BOLÍVARES CON SESENTA Y SEIS CÉNTIMOS (Bs. 1.176,66), equivalente al CUARENTA Y CINCO POR CIENTO (45,00 %) de su remuneración promedio mensual de los últimos Veinticuatro (24) meses, la cual será ajustada al salario mínimo de conformidad con lo establecido en el artículo 80 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y se hará efectiva a partir del Treinta y Uno (31) de enero de 2012.

Cumplase y Publíquese

ISIS OCHOA CAÑIZALEZ  
MINISTRA DEL PODER POPULAR PARA LAS COMUNAS  
Y PROTECCIÓN SOCIAL.

Según Decreto N° 7.508 de fecha 22 de junio de 2010, publicado en la Gaceta Oficial N° 39.451 de fecha 22 de junio de 2010.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA.  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS COMUNAS  
Y PROTECCIÓN SOCIAL.

RESOLUCIÓN MPPCPS N° 010-2012

Caracas, 14 de febrero de 2012

201° y 152°

ISIS OCHOA CAÑIZALEZ, en su carácter de Ministra del Poder Popular para las Comunas y Protección Social, designada mediante Decreto N° 7.508 de fecha 22 de junio de 2010, dictado por el ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, publicado en la Gaceta Oficial N° 39.451 de la misma fecha, en el ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 62 y 77, numeral 19 del Decreto N° 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, y en cumplimiento de lo señalado en el único aparte del artículo 10 del Decreto N° 4.107 de fecha 28 de noviembre de 2005, publicado en la Gaceta Oficial N° 38.323 de la misma fecha, que contiene el Instructivo que establece las Normas que Regulan la Tramitación de las Jubilaciones Especiales para los Funcionarios y Empleados que prestan servicio en la Administración Pública Nacional, Estatal, Municipal y para los Obreros Dependientes del Poder Público Nacional.

### CONSIDERANDO

Que en fecha 27 de diciembre de 2011, mediante Planilla FP-026-E, el ciudadano Vicepresidente de la República Bolivariana de Venezuela, en el ejercicio de las competencias que le fueron delegadas por el ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley del Estatuto Sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios o Funcionarias o Empleados o Empleadas de la Administración Pública Nacional, de los Estados y de los Municipios, acordó la Jubilación Especial a un número significativo de funcionarios y funcionarias adscritos al Instituto Nacional del Menor, conforme al Plan de Jubilaciones presentado por el referido ente, a tales efectos,

### CONSIDERANDO

Que de conformidad con las disposiciones del referido Instructivo, el acto aprobatorio de Jubilación Especial, a favor de los funcionarios y funcionarias adscritos al referido ente, corresponde dictarlo a este órgano ministerial, siendo deber del mismo publicarlo en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

### RESUELVE:

Único: Otorgar la Jubilación Especial a la ciudadana SOL TERESA. RODRIGUEZ LISCANO, titular de la Cédula de Identidad N° 5.974.853, de CINCUENTA Y DOS (52) AÑOS DE EDAD, quien se desempeña como BACHILLER I, adscrita a la SEDE CENTRAL, DIVISIÓN RELACION CON EL EMPLEADO, en el Instituto Nacional del Menor, con QUINCE AÑOS (15) años de servicios prestados en la Administración Pública, con un sueldo promedio mensual de DOS MIL TREINTA Y SIETE BOLÍVARES CON CINCUENTA CÉNTIMOS (Bs. 2.037,50), por haber cumplido con los requisitos excepcionales a que se contraen los artículos 4 y 5 del Instructivo que establece las Normas que Regulan la Tramitación de las Jubilaciones Especiales para los Funcionarios y Empleados que prestan servicio en la Administración Pública Nacional, Estatal, Municipal y para los Obreros Dependientes del Poder Público Nacional. El monto de la pensión de la Jubilación Especial es la cantidad de SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO BOLÍVARES CON SEIS CÉNTIMOS (Bs. 764,06), equivalente al TREINTA Y SIETE CON CINCUENTA POR CIENTO (37,50 %) de su remuneración promedio mensual de los últimos Veinticuatro (24) meses, la cual será ajustada al salario mínimo de conformidad con lo establecido en el artículo 80 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y se hará efectiva a partir del Treinta y Uno (31) de enero de 2012.

Cumplase y Publíquese

ISIS OCHOA CAÑIZALEZ  
MINISTRA DEL PODER POPULAR PARA LAS COMUNAS  
Y PROTECCIÓN SOCIAL.

Según Decreto N° 7.508 de fecha 22 de junio de 2010, publicado en la Gaceta Oficial N° 39.451 de fecha 22 de junio de 2010.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA.  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS COMUNAS  
Y PROTECCIÓN SOCIAL.

RESOLUCIÓN MPPCPS N° 011-2012

Caracas, 14 de febrero de 2012

201° y 152°

ISIS OCHOA CAÑIZALEZ, en su carácter de Ministra del Poder Popular para las Comunas y Protección Social, designada mediante Decreto N° 7.508 de fecha 22 de junio de 2010, dictado por el ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, publicado en la Gaceta Oficial N° 39.451 de la misma fecha, en el ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 62 y 77, numeral 19 del Decreto N° 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, y en cumplimiento de lo señalado en el único aparte del artículo 10 del Decreto N° 4.107 de fecha 28 de noviembre de 2005, publicado en la Gaceta Oficial N° 38.323 de la misma fecha, que contiene el Instructivo que establece las Normas que Regulan la Tramitación de las Jubilaciones Especiales para los Funcionarios y Empleados que prestan servicio en la Administración Pública Nacional, Estatal, Municipal y para los Obreros Dependientes del Poder Público Nacional.

CONSIDERANDO

Que en fecha 27 de diciembre de 2011, mediante Planilla FP-026-E, el ciudadano Vicepresidente de la República Bolivariana de Venezuela, en el ejercicio de las competencias que le fueron delegadas por el ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley del Estatuto Sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios o Funcionarias o Empleados o Empleadas de la Administración Pública Nacional, de los Estados y de los Municipios, acordó la Jubilación Especial a un número significativo de funcionarios y funcionarias adscritos al Instituto Nacional del Menor, conforme al Plan de Jubilaciones presentado por el referido ente, a tales efectos,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con las disposiciones del referido Instructivo, el acto aprobatorio de Jubilación Especial, a favor de los funcionarios y funcionarias adscritos al referido ente, corresponde dictarlo a este órgano ministerial, siendo deber del mismo publicarlo en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

RESUELVE:

Único: Otorgar la Jubilación Especial a la ciudadana TIBAIRA T. FRANCO NUÑEZ, titular de la Cédula de Identidad N° 12.904.608, de TREINTA Y SIETE (37) AÑOS DE EDAD, quien se desempeña como BACHILLER I, adscrita a la SEDE CENTRAL, en el Instituto Nacional del Menor, con QUINCE AÑOS (15) años de servicios prestados en la Administración Pública, con un sueldo promedio mensual de UN MIL CUATROCIENTOS DIECISIETE BOLÍVARES CON CINCUENTA Y SEIS CÉNTIMOS (Bs. 1.417,56), por haber cumplido con los requisitos excepcionales a que se contraen los artículos 4 y 5 del Instructivo que establece las Normas que Regulan la Tramitación de las Jubilaciones

Especiales para los Funcionarios y Empleados que prestan servicio en la Administración Pública Nacional, Estatal, Municipal y para los Obreros Dependientes del Poder Público Nacional. El monto de la pensión de la Jubilación Especial es la cantidad de QUINIENTOS TREINTA Y UN BOLÍVARES CON CINCUENTA Y OCHO CÉNTIMOS (Bs. 531,58), equivalente al TREINTA Y SIETE CON CINCUENTA POR CIENTO (37,50 %) de su remuneración promedio mensual de los últimos Veinticuatro (24) meses, la cual será ajustada al salario mínimo de conformidad con lo establecido en el artículo 80 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y se hará efectiva a partir del Treinta y Uno (31) de enero de 2012.

Cumplase y Publíquese

ISIS OCHOA CAÑIZALEZ  
MINISTRA DEL PODER POPULAR PARA LAS COMUNAS  
Y PROTECCIÓN SOCIAL

Según Decreto N° 7.508 de fecha 22 de junio de 2010, publicado  
en la Gaceta Oficial N° 39.451 de fecha 22 de junio de 2010.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS COMUNAS Y PROTECCIÓN SOCIAL  
FUNDACIÓN "MISIÓN CHE GUEVARA"

JUNTA DIRECTIVA  
Caracas, 07 de febrero de 2012  
201° y 152°  
PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 0045

La Junta Directiva de la Fundación "Misión Che Guevara", designada según Resolución MPCPS N° 125-10 de fecha 09 de noviembre de 2010, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.552, de fecha 15 de noviembre de 2010, en Reunión Ordinaria N° 002 celebrada el 12 de septiembre de 2011, según consta en el Punto Tercero del Acta respectiva, y cumpliendo con lo previsto en el Decreto 6.316 de fecha 12 de Agosto de 2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.995 de fecha 15-08-2008; reimpresa por error material en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.015 de fecha 12-09-2008, en concordancia con lo previsto en el artículo 10 de la Ley Contrataciones Públicas y del artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, acordó:

Artículo 1°: Designar los nuevos miembros Principales, Suplentes de la Comisión de Contrataciones Públicas de la FUNDACIÓN "MISIÓN CHE GUEVARA".

Artículo 2°: La Comisión de Contrataciones Públicas de la Fundación "Misión Che Guevara" será conformada por un (01) miembro principal con su respectivo suplente, quienes actuarán en representación de las Áreas: Jurídica, Económica-Financiera y Técnica. Igualmente se designará a un secretario o secretaria, quien tendrá derecho a voz, más no a voto.

En consecuencia, la precitada Comisión queda constituida de la siguiente manera:

Área Jurídica:

Miembro Principal: Abg. Diógenes Santiago Celta Aponte, titular de la cédula de identidad N° 1.190.770.

Miembro Suplente: Abg. Helder José Aponte Useche, titular de la cédula de identidad N° 6.848.452.

Área Económico-Financiera:

Miembro Principal: Burgos Sánchez Larissa del Pilar, titular de la cédula de identidad N° 15.325.969.

Miembro Suplente: María Alejandra Ladera Márquez, titular de la cédula de identidad N° 17.198.467.

Área Técnica:

Miembro Principal: Ing. Yoel Salvador Sánchez Navarro, titular de la cédula de identidad N° 16.980.835.

Miembro Suplente: Abg. Jean Carlos Briceño, titular de la cédula de identidad N° 15.173.512.

Artículo 3°: Se designa a la ciudadana Iliana Margaret Espinoza Padilla, titular de la cédula de identidad N° 15.912.607, como Secretaria General del Comité de Contrataciones Públicas de la Fundación "Misión Che Guevara".

Igualmente, autoriza al ciudadano ALEXANDER RODRÍGUEZ, titular de la Cédula de Identidad N° V-14.979.256, en su carácter de Presidente de la Fundación "Misión Che Guevara", a realizar todas las gestiones que sean necesarias ante el Ministerio de Adscripción, a los fines de la publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, de las designaciones antes señaladas.

Comuníquese y publíquese

ALEXANDER RODRÍGUEZ

Presidente de la Junta Directiva  
Según Resolución N° MPCPS N° 125-10 de fecha 09/11/2010  
Publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela  
N° 39.552 de fecha 15/11/10

## TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA MAGISTRATURA

Resolución N° 0061

Caracas, 05 de marzo de 2012  
201° y 153°

La Dirección Ejecutiva de la Magistratura, representada por el ciudadano **FRANCISCO RAMOS MARÍN**, titular de la cédula de identidad N° 13.336.942, domiciliado en esta ciudad de Caracas, Distrito Capital, en su condición de **DIRECTOR EJECUTIVO DE LA MAGISTRATURA**, designado en Sesión de Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, el día dos (02) de abril de 2008, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.917 de fecha veinticuatro (24) de abril de 2008, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 12 del artículo 77 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 35.522 de fecha primero (01) de octubre 2010.

### RESUELVE

**PRIMERO:** Designación del ciudadano **HÉCTOR GOLINDANO CEDEÑO**, titular de la cédula de identidad N° 8.529.093, como Jefe de la División de los Servicios Administrativos y Financieros y Cuentadante de la Dirección Administrativa Regional del estado Anzoátegui de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, a partir de la presente fecha, cargo considerado de libre nombramiento y remoción.

Dada, firmada y sellada en la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, en Caracas a los cinco (05) días del mes de marzo de 2012.

Comuníquese y Publíquese.

**FRANCISCO RAMOS MARÍN**  
Director Ejecutivo de la Magistratura

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA MAGISTRATURA

Resolución N° 0040

Caracas, 29 de febrero de 2012  
201° y 152°

La Dirección Ejecutiva de la Magistratura, representada por el ciudadano **FRANCISCO RAMOS MARÍN**, titular de la cédula de identidad N° 13.336.942; domiciliado en esta ciudad de Caracas, Distrito Capital, en su condición de Director Ejecutivo, designación que consta en la Resolución N° 2008-0004 de fecha 02 de abril de 2008, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.917 de fecha veinticuatro (24) de abril de 2008, en ejercicio de las atribuciones conferidas por el numeral 9, del artículo 15 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.942, de fecha 20 de mayo de 2004.

### RESUELVE

**PRIMERO:** Designación de la ciudadana **DARYS GARCÍA ZAPATA**, titular de la cédula de identidad N° 17.299.305, quien ejerce el cargo de Analista Profesional II, como Jefa de la División de Servicios Judiciales de la Dirección Administrativa Regional del estado Aragua de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, a partir de la presente fecha, en condición de encargada.

Dada, firmada y sellada en la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, en Caracas a los veintinueve (29) días del mes de febrero de 2012.

Comuníquese y Publíquese.

**FRANCISCO RAMOS MARÍN**  
Director Ejecutivo

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA  
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA MAGISTRATURA

Resolución N° 0059

Caracas, 02 de marzo de 2012.  
201° y 153°

La Dirección Ejecutiva de la Magistratura, representada por el ciudadano **FRANCISCO RAMOS MARÍN**, titular de la cédula de identidad N° 13.336.942, domiciliado en esta ciudad de Caracas, Distrito Capital, en su condición de **DIRECTOR EJECUTIVO DE LA MAGISTRATURA**, designado en Sesión de Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, el día dos (02) de abril de 2008, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.917 de fecha veinticuatro (24) de abril de 2008, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 12 del artículo 77 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.522 de fecha primero (01) de octubre 2010.

### RESUELVE

**PRIMERO:** Designación de la ciudadana **ORIELLE HERNÁNDEZ JIMÉNEZ**, titular de la cédula de identidad N° 15.561.304, como Directora Administrativa Regional del estado Zulia de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, a partir de la presente fecha, cargo considerado de libre nombramiento y remoción.

Dada firmada y sellada en la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, en Caracas a los dos (02) días del mes de marzo de 2012.

Comuníquese y Publíquese.

**FRANCISCO RAMOS MARÍN**  
Director Ejecutivo

## MINISTERIO PÚBLICO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO PÚBLICO

Despacho de la Fiscal General de la República  
Caracas, 27 de febrero de 2012

Años 201° y 153°  
RESOLUCIÓN N° 260

**LUISA ORTEGA DÍAZ**  
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

### RESUELVE:

**ÚNICO:** Trasladar al ciudadano Abogado **ARMANDO VALDEMAR GALINDO SUBERO**, titular de la cédula de identidad N° 9.821.357, quien se viene desempeñando como **FISCAL PROVISORIO** en la Fiscalía Cuadragésima Cuarta del Ministerio Público a Nivel Nacional; a la **FISCALÍA NOVENA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Carabobo, con sede en Puerto Cabello y competencia plena, cargo vacante, a partir del 01-03-2012 y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Regístrese y Comuníquese y Publíquese.

**LUISA ORTEGA DÍAZ**  
Fiscal General de la República

## REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO PÚBLICO

Despacho de la Fiscal General de la República

Caracas, 27 de febrero de 2012

Años 201° y 153°

RESOLUCIÓN N° 242

LUISA ORTEGA DÍAZ

Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

**RESUELVE:**

**ÚNICO:** Trasladar a la ciudadana Abogada **MARÍA JOSÉ ROMANCE**, titular de la cédula de identidad N° 9.919.267, quien se viene desempeñando como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** en la Unidad de Depuración Inmediata de Casos, adscrita a la Fiscalía Superior del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Aragua; a la **FISCALÍA SEXTA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Guárico, con sede en Valle de La Pasqua y competencia plena, cargo vacante, a partir del 01-03-2012 y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.



LUISA ORTEGA DÍAZ  
Fiscal General de la República

## REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO PÚBLICO

Despacho de la Fiscal General de la República

Caracas, 27 de febrero de 2012

Años 201° y 153°

RESOLUCIÓN N° 256

LUISA ORTEGA DÍAZ

Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

**RESUELVE:**

**ÚNICO:** Trasladar al ciudadano Abogado **RUBÉN DAVID PÉREZ MORALES**, titular de la cédula de identidad N° 14.334.551, quien se viene desempeñando como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** en la Fiscalía Vigésima Séptima del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Lara; a la **FISCALÍA SUPERIOR** del Ministerio Público de la citada Circunscripción Judicial, con sede en Barquisimeto, en sustitución del ciudadano Abogado Deibis José Alvarado Pereira, quien pasará a otro destino, a partir del 01-03-2012 y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.



LUISA ORTEGA DÍAZ  
Fiscal General de la República

## REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO PÚBLICO

Despacho de la Fiscal General de la República

Caracas, 27 de febrero de 2012

Años 201° y 153°

RESOLUCIÓN N° 248

LUISA ORTEGA DÍAZ

Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

**RESUELVE:**

**ÚNICO:** Trasladar al ciudadano Abogado **JORGE SAYEGH TAWIL**, titular de la cédula de identidad N° 16.935.632, quien se viene desempeñando como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** en la Fiscalía Décima Primera del Ministerio Público del Primer Circuito de la Circunscripción Judicial del estado Sucre; a la **FISCALÍA TERCERA** del Ministerio Público a Nivel Nacional, con competencia plena, cargo vacante, a partir del 01-03-2012 y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.



LUISA ORTEGA DÍAZ  
Fiscal General de la República

## REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO PÚBLICO

Despacho de la Fiscal General de la República

Caracas, 27 de febrero de 2012

Años 201° y 153°

RESOLUCIÓN N° 247

LUISA ORTEGA DÍAZ

Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

**RESUELVE:**

**ÚNICO:** Trasladar a la ciudadana Abogada **MIRIAN RAQUEL BARRIOS RIVAS**, titular de la cédula de identidad N° 13.461.513, quien se viene desempeñando como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** en la Fiscalía Tercera del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Trujillo; a la **FISCALÍA PRIMERA** del Ministerio Público de la citada Circunscripción Judicial, con sede en Trujillo y competencia plena, en sustitución del ciudadano Abogado José Luis Molina, quien pasará a otro destino, a partir del 01-03-2012 y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.



LUISA ORTEGA DÍAZ  
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO PÚBLICO

Despacho de la Fiscal General de la República  
Caracas, 27 de febrero de 2012  
Años 201° y 153°  
RESOLUCIÓN N° 222

**LUISA ORTEGA DÍAZ**  
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

**RESUELVE:**

**ÚNICO:** Trasladar a la ciudadana Abogada **GEORGA ISABEL MARÍA INCIARTE QUINTANA**, titular de la cédula de identidad N° 10.434.015, quien se viene desempeñando como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** en la Fiscalía Nonagésima del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas; a la **FISCALÍA TRIGÉSIMA SEXTA** del Ministerio Público de la citada Circunscripción Judicial, cargo vacante, a partir del 01-03-2012 y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.



**LUISA ORTEGA DÍAZ**  
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO PÚBLICO

Despacho de la Fiscal General de la República  
Caracas, 27 de febrero de 2012  
Años 201° y 153°  
RESOLUCIÓN N° 217

**LUISA ORTEGA DÍAZ**  
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

**RESUELVE:**

**ÚNICO:** Trasladar al ciudadano Abogado **JOHNY JOSÉ MOHAMED MARCANO**, titular de la cédula de identidad N° 8.953.410, quien se viene desempeñando como **FISCAL PROVISORIO** en la Fiscalía Séptima del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Apure; a la **FISCALÍA NOVENA** del Ministerio Público de la citada Circunscripción Judicial, con sede en San Fernando de Apure y competencia plena, en sustitución de ciudadano Abogado Luis Alexander Dordelly Daza, quien pasará a otro destino, a partir del 01-03-2012 y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.



**LUISA ORTEGA DÍAZ**  
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO PÚBLICO

Despacho de la Fiscal General de la República  
Caracas, 27 de febrero de 2012  
Años 201° y 153°  
RESOLUCIÓN N° 207

**LUISA ORTEGA DÍAZ**  
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

**RESUELVE:**

**ÚNICO:** Trasladar al ciudadano Abogado **JUAN CARLOS TORO CASTAÑO**, titular de la cédula de identidad N° 15.879.512, quien se viene desempeñando como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** en la Fiscalía Quincuagésima del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas; a la **FISCALÍA SEXAGÉSIMA QUINTA** del Ministerio Público de la citada Circunscripción Judicial, con competencia plena, cargo vacante, a partir del 01-03-2012 y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.



**LUISA ORTEGA DÍAZ**  
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO PÚBLICO

Despacho de la Fiscal General de la República  
Caracas, 27 de febrero de 2012  
Años 201° y 153°  
RESOLUCIÓN N° 202

**LUISA ORTEGA DÍAZ**  
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

**RESUELVE:**

**ÚNICO:** Trasladar al ciudadano Abogado **LUIS ALEXANDER DORDELLY DAZA**, titular de la cédula de identidad N° 12.059.754, quien se viene desempeñando como **FISCAL PROVISORIO** en la Fiscalía Novena del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Apure; a la Fiscalía Centésima Quincuagésima del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas, con competencia en materia para la Defensa de la Mujer, en sustitución del Abogado Juan Carlos Rodríguez, quien pasará a otro destino, a partir del 01-03-2012 y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.



**LUISA ORTEGA DÍAZ**  
Fiscal General de la República

## REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO PÚBLICO

Despacho de la Fiscal General de la República

Caracas, 24 de febrero de 2012

Años 201° y 153°

RESOLUCIÓN N° 174

**LUISA ORTEGA DÍAZ**  
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

**RESUELVE:**

**ÚNICO:** Trasladar a la ciudadana Abogada **INGRID YELICE VARGAS MAESTRE**, titular de la cédula de identidad N° 10.998.635, quien se viene desempeñando como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** en la Fiscalía Sexta del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Anzoátegui; a la **FISCALÍA DÉCIMA SEXTA** del Ministerio Público de la citada Circunscripción Judicial, con sede en Puerto La Cruz y competencia en Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (Penal Ordinario), cargo vacante, a partir del 01-03-2012 y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Regístrase, Comuníquese y Publíquese.



**LUISA ORTEGA DÍAZ**  
Fiscal General de la República

## REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO PÚBLICO

Despacho de la Fiscal General de la República

Caracas, 24 de febrero de 2012

Años 201° y 153°

RESOLUCIÓN N° 171

**LUISA ORTEGA DÍAZ**  
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

**RESUELVE:**

**ÚNICO:** Trasladar al ciudadano Abogado **VÍCTOR JOSÉ PADRÓN CUELLO**, titular de la cédula de identidad N° 12.140.124, quien se viene desempeñando como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** en la Fiscalía Décima Sexta del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Guárico; a la **FISCALÍA TRIGÉSIMA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Aragua, con sede en Maracay y competencia en materia Contra Las Drogas, cargo vacante, a partir del 01-03-2012 y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Regístrase, Comuníquese y Publíquese.



**LUISA ORTEGA DÍAZ**  
Fiscal General de la República

## REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO PÚBLICO

Despacho de la Fiscal General de la República

Caracas, 24 de febrero de 2012

Años 201° y 153°

RESOLUCIÓN N° 170

**LUISA ORTEGA DÍAZ**  
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

**RESUELVE:**

**ÚNICO:** Trasladar al ciudadano Abogado **JOSÉ ENRIQUE HERNÁNDEZ LEDEZMA**, titular de la cédula de identidad N° 12.169.621, quien se viene desempeñando como **FISCAL PROVISORIO** en la Fiscalía Décima Octava del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Aragua; a la **FISCALÍA VIGÉSIMA NOVENA** del Ministerio Público de la referida Circunscripción Judicial, con sede en Maracay y competencia para intervenir en las Fases Intermedia y de Juicio Oral, cargo vacante, a partir del 01-03-2012 y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Regístrase, Comuníquese y Publíquese.



**LUISA ORTEGA DÍAZ**  
Fiscal General de la República

## REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO PÚBLICO

Despacho de la Fiscal General de la República

Caracas, 24 de febrero de 2012

Años 201° y 153°

RESOLUCIÓN N° 168

**LUISA ORTEGA DÍAZ**  
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

**RESUELVE:**

**ÚNICO:** Trasladar a la ciudadana Abogada **DIANELA JOSEFINA MÉNDEZ CASTIBLANCO**, titular de la cédula de identidad N° 7.920.268, quien se viene desempeñando como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** en la Unidad de Depuración Inmediata de Casos, adscrita a la Fiscalía Superior del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas; a la **FISCALÍA TRIGÉSIMA SEGUNDA** del Ministerio Público de la referida Circunscripción Judicial, cargo vacante, a partir del 01-03-2012 y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Regístrase, Comuníquese y Publíquese.



**LUISA ORTEGA DÍAZ**  
Fiscal General de la República

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**  
**MINISTERIO PÚBLICO**

Despacho de la Fiscal General de la República  
 Caracas, 22 de febrero de 2012  
 Años 201° y 153°

**RESOLUCIÓN N° 161**

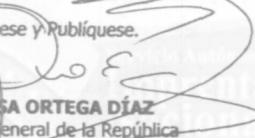
**LUISA ORTEGA DÍAZ**  
 Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

**RESUELVE:**

**ÚNICO:** Trasladar con el cargo a la ciudadana **NINOSKA HERNÁNDEZ**, titular de la cédula de identidad N° 10.515.395, quien se viene desempeñando como **ABOGADO ADJUNTO IV** en la Dirección de Inspección y Disciplina, adscrita a la Vicefiscalía; a la Oficina de Orientación al Ciudadano, adscrita a la Fiscalía Superior del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas, a partir del 01 de marzo de 2012.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.

  
**LUISA ORTEGA DÍAZ**  
 Fiscal General de la República

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**  
**MINISTERIO PÚBLICO**

Despacho de la Fiscal General de la República  
 Caracas, 27 de febrero de 2012  
 Años 201° y 153°  
**RESOLUCIÓN N° 204**

**LUISA ORTEGA DÍAZ**  
 Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

**RESUELVE:**

**ÚNICO:** Trasladar al ciudadano Abogado **ÁNGEL MICHAEL GUERRERO SANTAELLA**, titular de la cédula de identidad N° 14.955.362, quien se viene desempeñando como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** en la Fiscalía Trigésima del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas; a la **FISCALÍA DÉCIMA PRIMERA** del Ministerio Público de la citada Circunscripción Judicial, cargo vacante, a partir del 01-03-2012 y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.

  
**LUISA ORTEGA DÍAZ**  
 Fiscal General de la República

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**  
**MINISTERIO PÚBLICO**

Despacho de la Fiscal General de la República  
 Caracas, 27 de febrero de 2012  
 Años 201° y 153°  
**RESOLUCIÓN N° 199**

**LUISA ORTEGA DÍAZ**  
 Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

**RESUELVE:**

**ÚNICO:** Trasladar a la ciudadana Abogada **NELLY ALEJANDRA RINCÓN AQUINO**, titular de la cédula de identidad N° 16.155.033, quien se viene desempeñando como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** en la Fiscalía Sexta del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Aragua; a la **SALA DE FLAGRANCIA**, adscrita a la Fiscalía Superior del Ministerio Público de la citada Circunscripción Judicial, cargo vacante, a partir del 01-03-2012 y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.

  
**LUISA ORTEGA DÍAZ**  
 Fiscal General de la República

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**  
**MINISTERIO PÚBLICO**

Despacho de la Fiscal General de la República  
 Caracas, 27 de febrero de 2012  
 Años 201° y 153°  
**RESOLUCIÓN N° 238**

**LUISA ORTEGA DÍAZ**  
 Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

**RESUELVE:**

**ÚNICO:** Trasladar a la ciudadana Abogada **MARYEMMA JOSÉ FIGUEROA LÓPEZ**, titular de la cédula de identidad N° 12.276.658, quien se viene desempeñando como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** en la Fiscalía Tercera del Ministerio Público del Primer Circuito de la Circunscripción Judicial del estado Sucre; a la **SALA DE FLAGRANCIA**, adscrita a la Fiscalía Superior del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas, cargo vacante.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir del 01-03-2012 y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.

  
**LUISA ORTEGA DÍAZ**  
 Fiscal General de la República

## REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO PÚBLICO

Despacho de la Fiscal General de la República

Caracas, 27 de febrero de 2012

Años 201° y 153°

RESOLUCIÓN N° 251

LUIZA ORTEGA DÍAZ

Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

**RESUELVE:**

**ÚNICO:** Trasladar al ciudadano Abogado **DEIBIS JOSÉ ALVARADO PEREIRA**, titular de la cédula de identidad N° 15.776.443, quien se viene desempeñando como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** en la Fiscalía Superior del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Lara; a la **FISCALÍA OCTAVA** del Ministerio Público de la citada Circunscripción Judicial, con sede en Carora y con competencia plena, cargo vacante, a partir del 01-03-2012 y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.

LUIZA ORTEGA DÍAZ  
Fiscal General de la República

## REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO PÚBLICO

Despacho de la Fiscal General de la República

Caracas, 27 de febrero de 2012

Años 201° y 153°

RESOLUCIÓN N° 252

LUIZA ORTEGA DÍAZ

Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

**RESUELVE:**

**ÚNICO:** Trasladar a la ciudadana Abogada **NAGELLY ADRIANA INFANTE UZCÁTEGUI**, titular de la cédula de identidad N° 13.382.262, quien se viene desempeñando como **FISCAL PROVISORIO** en la Fiscalía Décima Tercera del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Guárico, con sede en San Juan de Los Morros y competencia en el Sistema Penal de Responsabilidad de Adolescentes; a la Fiscalía Primera del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Carabobo, con sede en Valencia y competencia plena, cargo vacante, a partir del 01-03-2012 y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.

LUIZA ORTEGA DÍAZ  
Fiscal General de la República

## REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO PÚBLICO

Despacho de la Fiscal General de la República

Caracas, 27 de febrero de 2012

Años 201° y 153°

RESOLUCIÓN N° 197

LUIZA ORTEGA DÍAZ

Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

**RESUELVE:**

**ÚNICO:** Trasladar al ciudadano Abogado **SILVIO ERNESTO VILLEGAS RAMÍREZ**, titular de la cédula de identidad N° 8.045.144, quien se viene desempeñando como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** en la Fiscalía Superior del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Mérida; a la **FISCALÍA QUINTA** del Ministerio Público de la referida Circunscripción Judicial, con sede en Mérida y competencia plena, en sustitución del ciudadano Abogado Eduin Daniel Villasmil, quien pasará a otro destino, partir del 01-03-2012 y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.

LUIZA ORTEGA DÍAZ  
Fiscal General de la República

## REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO PÚBLICO

Despacho de la Fiscal General de la República

Caracas, 22 de febrero de 2012

Años 201° y 153°

RESOLUCIÓN N° 156

LUIZA ORTEGA DÍAZ

Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

**RESUELVE:**

**ÚNICO:** Trasladar al ciudadano **JHONNY ALFONSO LINARES GARCÍA**, titular de la cédula de identidad N° 16.685.191, quien se viene desempeñando como **ASISTENTE DE PROTOCOLO** en este Despacho; a la Coordinación de Asuntos Públicos de la Dirección de Relaciones Institucionales, adscrita a la Vicefiscalía, cargo de libre nombramiento y remoción, de conformidad con lo previsto en el único aparte del artículo 3 del Estatuto de Personal del Ministerio Público, a partir del 01 de marzo de 2012.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.

LUIZA ORTEGA DÍAZ  
Fiscal General de la República

# GACETA OFICIAL

## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXXXIX — MES V Número 39.876  
Caracas, lunes 5 de marzo de 2012

Esquina Urapal, edificio Dimase, La Candelaria  
Caracas - Venezuela

Tarifa sujeta a publicación de fecha 14 de noviembre de 2003  
en la Gaceta Oficial N° 37.818  
<http://www.minci.gob.ve>

Esta Gaceta contiene 48 Págs. costo equivalente  
a 19,65 % valor Unidad Tributaria

LEY DE PUBLICACIONES OFICIALES  
(22 DE JULIO DE 1941)

**Artículo 11.** La GACETA OFICIAL, creada por Decreto Ejecutivo del 11 de octubre de 1872, continuará editándose en la Imprenta Nacional con la denominación GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA.

**Artículo 12.** La GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA se publicará todos los días hábiles, sin perjuicio de que se editen números extraordinarios siempre que fuere necesario; y deberán insertarse en ella sin retardo los actos oficiales que hayan de publicarse.

**Parágrafo único.** Las ediciones extraordinarias de la GACETA OFICIAL tendrán una numeración especial.

**Artículo 13.** En la GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA se publicarán los actos de los Poderes Públicos que deberán insertarse y aquellos cuya inclusión sea conveniente por el Ejecutivo Nacional.

**Artículo 14.** Las leyes, decretos y demás actos oficiales tendrán carácter de públicos por el hecho de aparecer en la GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, cuyos ejemplares tendrán fuerza de documentos públicos.

**EL SERVICIO AUTÓNOMO IMPRENTA NACIONAL Y GACETA OFICIAL de la República Bolivariana de Venezuela advierte que esta publicación se procesa por reproducción fotomecánica directa de los originales que recibe del Consejo de Ministros, en consecuencia esta Institución no es responsable de los contenidos publicados.**

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO PÚBLICO

Despacho de la Fiscal General de la República  
Caracas, 27 de febrero de 2012

Años 201° y 153°

RESOLUCIÓN N° 198

**LUISA ORTEGA DÍAZ**  
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

**RESUELVE:**

**ÚNICO:** Trasladar a la ciudadana Abogada **MASSIELL AIMHARA GONZÁLEZ SALAS**, titular de la cédula de identidad N° 15.711.145, quien se viene desempeñando como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** en la Fiscalía Novena del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Aragua; a la Unidad de Depuración Inmediata de Casos, adscrita a la Fiscalía Superior del Ministerio Público de la referida Circunscripción Judicial, con sede en Maracay, en sustitución de la ciudadana Abogada María José Romance, quien pasará a otro destino, a partir del 01-03-2012 y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.



**LUISA ORTEGA DÍAZ**  
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO PÚBLICO

Despacho de la Fiscal General de la República  
Caracas, 27 de febrero de 2012

Años 201° y 153°

RESOLUCIÓN N° 200

**LUISA ORTEGA DÍAZ**  
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

**RESUELVE:**

**ÚNICO:** Trasladar a la ciudadana Abogada **NOHENGRY MENDOZA**, titular de la cédula de identidad N° 6.348.558, quien se viene desempeñando como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** en la Fiscalía Sexagésima Segunda del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas; a la Sala de Flagrancia, adscrita a la Fiscalía Superior del Ministerio Público de la citada Circunscripción Judicial, cargo vacante, a partir del 01-03-2012 y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.



**LUISA ORTEGA DÍAZ**  
Fiscal General de la República