

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXLI — MES VI

Caracas, jueves 13 de marzo de 2014

Número 40.371

SUMARIO

Asamblea Nacional

Fundación Fondo Editorial

de la Asamblea Nacional «Willian Lara»

Acta mediante la cual se crea la Comisión Permanente de Contrataciones Públicas de esta Fundación, integrada por las ciudadanas y ciudadanos que en ella se mencionan.

Reglamento Interno de la Fundación Fondo Editorial de la Asamblea Nacional «Willian Lara».

Presidencia de la República

Decreto N° 824, mediante el cual se confiere la «Orden Libertadores y Libertadoras de Venezuela» Post-Mortem, al ciudadano Ramzór Ernesto Bracho Bravo.

Decreto N° 825, mediante el cual se nombra a los ciudadanos y ciudadanas que en él se mencionan, como Miembros de la Junta Liquidadora de los Fondos Mixtos de Promoción y Capacitación Turística de los Estados, Territorios Federales, Dependencias Federales y del Distrito Capital.

Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz

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

Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Banca Pública BCV

Aviso Oficial mediante el cual se informa al público en general las Tasas de Interés aplicables a las Obligaciones derivadas de la Relación de Trabajo, Tasas de Interés para Adquisición de Vehículos modalidad «Cuota Balón», las Tasas de Interés para Operaciones con Tarjetas de Crédito y las Tasas de Interés para Operaciones Crediticias destinadas al Sector Turismo.

Aviso Oficial mediante el cual se dicta el «Estudio Comparativo de Tarjetas de Crédito y Débito», enero 2014.

Ministerio del Poder Popular para la Defensa

Resoluciones mediante las cuales se designa a los ciudadanos Profesionales Militares que en ellas se señalan, como responsables del manejo de los Fondos de Funcionamiento que se giren a las Unidades Administradoras Desconcentradas, sin delegación de firma, que en ellas se indican.

Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat

Resolución mediante la cual se delega en el Instituto Nacional de Tierras Urbanas (INTU), las competencias y facultades de todas las actividades inherentes a los otorgamientos de títulos de propiedad de la tierra a aquellos propietarios de las viviendas construidas en los terrenos propiedad del Instituto Nacional de la Vivienda (INAVI).

Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas

Resolución mediante la cual se dicta la Estructura Organizativa y Funcional, con carácter transitorio, de este Ministerio.

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

Tribunal Supremo de Justicia Sala Plena

Resolución mediante la cual se suprime la competencia a los Juzgados que en ella se indican, para el nuevo Régimen Procesal y Transitorio del Trabajo del Estado Zulia, con sede en Maracaibo.

Tribunal Disciplinario Judicial

Decisión mediante la cual se declara Improcedente la solicitud de inicio de averiguación administrativa para determinar los motivos por el cual la Administración no se ha pronunciado en relación a las profesionales del Derecho postuladas a cargo, planteada por la ciudadana Ana Marisol Caguana de Cerrone.

Dirección Ejecutiva de la Magistratura

Resoluciones mediante las cuales se designa a los ciudadanos que en ellas se señalan, para ocupar los cargos que en ellas se mencionan, de este Organismo.

República Bolivariana de Venezuela

Defensa Pública

Resolución mediante la cual se dicta las Normas Internas para el Funcionamiento de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP).

Ministerio Público

Resoluciones mediante las cuales se traslada a las ciudadanas Abogadas y al ciudadano Abogado que en ellas se señalan, de las Fiscalías que en ellas se mencionan, a las Fiscalías que en ellas se especifican.

ASAMBLEA NACIONAL

FUNDACIÓN FONDO EDITORIAL DE LA ASAMBLEA NACIONAL

“WILLIAN LARA”

ACTA DE JUNTA DIRECTIVA N° 002-13

DE FECHA 07 DE NOVIEMBRE DE 2013

La Junta Directiva de la FUNDACIÓN FONDO EDITORIAL DE LA ASAMBLEA NACIONAL “WILLIAN LARA”, creada mediante Resolución N° 013-12 de fecha 29 de octubre de 2012, emanada de la Junta Directiva de la Asamblea Nacional, publicada de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.047 de fecha 09 de noviembre de 2012, quedando su Acta Constitutiva y Estatutos Sociales inscritos por ante el Registro Público del Tercer Circuito del Municipio Libertador del Distrito Capital, en fecha 04 de diciembre de 2012, bajo el N° 7, Folio 38. Tomo 67 del Protocolo del año 2012, cuyo número de Registro de Información Fiscal es G-20010382-5, representada en este acto por el ciudadano Farith Eduardo Fraija Norwood, venezolano, mayor de edad, de este domicilio, titular de la cédula de identidad N° V- 12.414.544, en su carácter de Presidente de la Fundación, según Resolución dictada por el Presidente de la Asamblea Nacional, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.056 de fecha 09 de noviembre de 2012, y estando presentes los Directores y las Directoras: Gladys del Valle Requena, C.I. V- 4.114.842; Yadir Liseth Pirela Castillo, C.I. V- 5.891.536; Yves José Marcano Salgado, C.I. V- 11.071.195; Omar Gabriel Vázquez Heredia, C.I. V- 17.428.657. PUNTO ÚNICO: Aprobar la creación de la Comisión Permanente de Contrataciones de la Fundación Fondo Editorial de la Asamblea Nacional “Willian Lara”, actuando conforme a lo establecido en los artículos 3 y 10 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y el artículo 15 de su Reglamento.

Resuelve

Artículo 1. Se crea la Comisión Permanente de Contrataciones Públicas, con objeto de regular la actividad de la Fundación Fondo Editorial de la Asamblea Nacional “Willian Lara”, en la selección de contratistas, para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras.

Artículo 2. La Comisión de Contrataciones para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, estará integrada por los ciudadanos y las ciudadanas de calificada competencia profesional y reconocida honestidad, con carácter de miembros principales y suplentes, en representación de las áreas jurídica, técnica y económica financiera, las cuales se mencionan a continuación:

ÁREA ECONÓMICO - FINANCIERA			
Miembro Principal		Miembro Suplente	
Nombre y Apellido	Cédula de Identidad	Nombre y Apellido	Cédula de Identidad
Ana Nieto	12.064.058	Luis Lara	5.156.387
ÁREA TÉCNICA			
Miembro Principal		Miembro Suplente	
Nombre y Apellido	Cédula de Identidad	Nombre y Apellido	Cédula de Identidad
Lisbeth Cano	6.342.979	Juan León	14.195.085
ÁREA JURÍDICA			
Miembro Principal		Miembro Suplente	
Nombre y Apellido	Cédula de Identidad	Nombre y Apellido	Cédula de Identidad
Carlos Zambrano	3.799.612	Antonio Guerrero	10.713.434

Artículo 3. La Comisión de Contrataciones tendrá los deberes y atribuciones que le confiere la Ley de Contrataciones Públicas.

Artículo 4. La Comisión de Contrataciones se constituirá válidamente con la presencia de la mayoría de sus miembros y sus decisiones serán tomadas con el voto favorable de la mayoría.

Artículo 5. Se designa como Secretaria de la Comisión de Contrataciones para la ejecución de Obras, Adquisición de bienes y Contratación de Servicios a la ciudadana Marinelly Arvelaez, titular de la cédula de identidad N° V- 13.177.230 y en su condición de suplente a la ciudadana Karen Agar, titular de la cédula de identidad N° V- 12.685.053, quienes tendrán derecho a voz pero no a voto.

Artículo 6. Son atribuciones del Secretario o Secretaria de la Comisión de Contrataciones, las siguientes:

1. Convocar las reuniones de los miembros de la Comisión de Contrataciones.
2. Elaborar el Acta correspondiente a cada reunión que se celebre y entregar oportunamente la agenda respectiva a todos los miembros de la Comisión de Contrataciones.
3. Aperturar los expedientes de los procedimientos de contrataciones, hasta la finalización del proceso que corresponda y llevar el control de su archivo.
4. Certificar las copias de las actas y documentos contentivos de las decisiones de la Comisión de Contrataciones.
5. Elaborar y suscribir las comunicaciones, notificaciones y demás correspondencia relacionada con los Procedimientos de Contrataciones y con aquellos asuntos inherentes a la Comisión de Contrataciones Públicas.
6. Cualquier otra que le designe la Comisión de Contratación.


Artículo 7. El Auditor Interno o Auditora Interna de la Asamblea Nacional, podrá asistir en calidad de observador u observadora, con derecho a voz pero no a voto, tanto en las reuniones de la Comisión de Contrataciones, como a los actos públicos que se celebren durante los procedimientos de contratación. Las faltas temporales de este funcionario o funcionaria, podrán ser suplidas por el representante o la representante que este o esta designe a tal efecto, previa notificación a la Comisión de Contrataciones.


DISPOSICIÓN FINAL


Única: El contenido de la presente Acta, entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.


Presidente
Farith Eduardo Fraija Norwood.
C.I. V- 12.414.544


Miembro Principal
Gladys del Valle Requena.
C.I. V- 4.114.842


Miembro Principal
Yadira Liseth Pirela Castillo.
C.I. V- 5.891.536


Miembro Principal
Yves José Marciano Salgado.
C.I. V- 11.071.195


Miembro Principal
Omar Gabriel Vázquez Heredia.
C.I. V- 17.428.657

FUNDACIÓN FONDO EDITORIAL DE LA ASAMBLEA NACIONAL "WILLAN LARA".

ASAMBLEA NACIONAL

N° 003 - 13

La Junta Directiva de la Fundación Fondo Editorial de la Asamblea Nacional "Willan Lara", ente adscrito a la Asamblea Nacional, conforme a lo estipulado en el punto Noveno de la Resolución 013-12 de fecha 09 de noviembre de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.047, de la misma fecha, donde se publica la constitución de la referida Fundación, dicta el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE LA FUNDACIÓN FONDO EDITORIAL DE LA ASAMBLEA NACIONAL "WILLIAN LARA"

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1. La Fundación Fondo Editorial de la Asamblea Nacional "Willian Lara", tiene por objeto difundir la actividad legislativa de la República Bolivariana de Venezuela, en el marco de la consolidación del Pueblo Legislador.

Ámbito de aplicación

Artículo 2. El presente Reglamento se aplica a todas las personas que conforman la Fundación Fondo Editorial de la Asamblea Nacional "Willian Lara", entendiéndose: Junta Directiva, Comité Editorial, Presidente o Presidenta, representantes, sus respectivos suplentes, gerentes, personal profesional, administrativo, obrero y participantes de las actividades que realice la fundación.

Naturaleza jurídica

Artículo 3. La Fundación Fondo Editorial de la Asamblea Nacional "Willian Lara", es un ente descentralizado con autonomía funcional y administrativa, adscrito a la Asamblea Nacional de la República Bolivariana de Venezuela.

Principios rectores

Artículo 4. La interpretación y aplicación de este Reglamento estará orientada por los siguientes principios: calidad, pertinencia, democracia participativa y protagónica, interés colectivo, equidad, justicia, igualdad social y de género, complementariedad, corresponsabilidad, innovación, cooperación, solidaridad, transparencia, honestidad, eficacia, eficiencia, efectividad, universalidad, responsabilidad, deber social, rendición de cuentas, control social, libre debate de ideas, voluntariedad y sustentabilidad.

Fines del Fondo Editorial

Artículo 5. La Fundación Fondo Editorial de la Asamblea Nacional "Willian Lara" tendrá como fines:

1. Exponer, promover y difundir la acción legislativa de la Asamblea Nacional y el ejercicio del Pueblo Legislador.
2. Fomentar la investigación e innovación de la actividad parlamentaria del país.
3. Contribuir con la profundización del debate político e ideológico.
4. Impulsar el establecimiento de convenios e intercambios con instituciones similares en el marco de la unión de los pueblos, dándole prioridad al proceso de integración latinoamericana.

Atribuciones

Artículo 6. La Fundación Fondo Editorial de la Asamblea Nacional "Willian Lara", tendrá las siguientes atribuciones:

1. Establecer los criterios necesarios para editar, imprimir, difundir, exponer y promover libros, revistas, folletos, medios audiovisuales y similares, priorizando la acción legislativa y el fortalecimiento de la participación activa y protagónica del Pueblo Legislador.
2. Diseñar y ejecutar políticas que contribuyan a la promoción de obras de autores y autoras individuales y colectivas.
3. Garantizar la realización de investigaciones orientadas a rescatar la memoria histórica de la actividad parlamentaria del país.
4. Promover la realización de concursos literarios en sus diferentes géneros sobre la actividad legislativa u otras relacionadas con el Pueblo Legislador.
5. Promover el intercambio de libros, revistas y otras publicaciones con instituciones nacionales e internacionales.
6. Representar y exponer en instancias nacionales e internacionales las ediciones, co-ediciones, y reimpresiones de la fundación.
7. Las demás que sean atribuibles según la normativa legal que rige la materia.

Reconocimiento y Respeto a los Valores

Artículo 7. La Fundación Fondo Editorial de la Asamblea Nacional "Willian Lara", ejercerá el reconocimiento y respeto a los valores compartidos por parte del personal empleado y obrero:

1. **Valores:** Reflejan el marco ético-social dentro del cual la Fundación lleva a cabo todas sus atribuciones. Los valores forman parte de la cultura organizacional y plantean los límites dentro de los cuales debe enmarcarse la conducta de los individuos, tanto en el plano organizacional como personal.
2. **Responsabilidad:** Disposición y diligencia en el cumplimiento de las competencias, funciones y tareas encomendadas sin desviarse del objetivo fundamental; tener el hábito de rendir cuenta y asumir las consecuencias de la conducta pública sin excusas de ninguna naturaleza, cuando se requiere o juzgue obligante.
3. **Transparencia:** Exige del empleado la ejecución diáfana de los actos de servicio, e implica que estos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de las personas naturales o jurídicas que tengan interés en el asunto.
4. **Compromiso:** Convenio, obligación o palabra dada para efectuar cualquier actividad haciendo un poco más de lo esperado, en consecuencia con la misión, visión y valores de la Fundación.
5. **Excelencia:** Conjunto de prácticas sobresalientes en la gestión de una organización y el logro de resultados basados en conceptos fundamentales que incluyen: la orientación hacia los resultados, orientación hacia el cliente, liderazgo y perseverancia, procesos y hechos, implicación de las personas, mejora continua e innovación, alianzas mutuamente beneficiosas y responsabilidad social.
6. **Honestidad:** Calidad humana consistente en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo a los valores de verdad y justicia.
7. **Colaboración:** Apoyo oportuno, eficaz, solidario y adecuado entre quienes realizan las actividades para alcanzar los mejores resultados del grupo.
8. **Disciplina:** Observancia y estricto cumplimiento de las normas administrativas que rigen a los empleados en el ejercicio de sus funciones.
9. **Ética:** Ejercicio de la función con adhesión a rigurosos principios morales que rigen la actuación y el comportamiento de los empleados dentro de la fundación.
10. **Respeto:** Valor que faculta al ser humano para el reconocimiento, aprecio y valoración de las cualidades de los demás y sus derechos, ya sea por su conocimiento o experiencia.
11. **Igualdad:** Virtud que inclina a dar a cada ser humano un trato idéntico, justo e imparcial, al margen de razas, sexo, clase social y otras circunstancias diferenciadoras.
12. **Puntualidad:** Exigencia al servidor público de los compromisos contraídos y las tareas, encargos y trabajos asignados sean cumplidos dentro de los lapsos establecidos o convenidos. Impone exactitud y precisión en el cumplimiento de las responsabilidades relacionadas con sus deberes.
13. **Cooperación:** Mutua colaboración y solidaridad en la realización del trabajo facilitando y reconociendo los aportes de cada integrante de la Fundación.

TÍTULO II DE LA ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DE LA FUNDACIÓN FONDO EDITORIAL DE LA ASAMBLEA NACIONAL "WILLIAN LARA"

Capítulo I De la Junta Directiva

Conformación

Artículo 8. La Junta Directiva es el órgano de máxima autoridad de la Fundación Fondo Editorial de la Asamblea Nacional "Willian Lara". Estará conformado por un Presidente o Presidenta, un o una representante de la Secretaría de la Asamblea Nacional, con su respectivo suplente, un o una representante de las Comisiones Permanentes, con su respectivo suplente, un o una representante de las Direcciones Generales de la Asamblea Nacional vinculadas a las áreas de Investigación y Desarrollo Legislativo y Participación Ciudadana, con su respectivo suplente, y un o una representante de la Escuela de Formación Integral "Dr. Carlos Escarrá Malavé", con su respectivo suplente. Designará un secretario o secretaria que ejercerá funciones administrativas, llevará el control de las actas y tendrá derecho a voz, más no derecho a voto.

Convocatoria y Reunión

Artículo 9. La Junta Directiva se reunirá una vez al mes. La primera reunión deberá convocarse en la segunda quincena del mes de enero de cada año. Podrá asimismo reunirse las veces que considere necesario en forma extraordinaria previa convocatoria formal de sus miembros, por parte del Presidente o Presidenta del Fondo. De todas las sesiones de Junta Directiva se levantan actas deben suscribir por los presentes.

Atribuciones

Artículo 10. La Junta Directiva de la Fundación Fondo Editorial de la Asamblea Nacional "Willian Lara" tendrá las siguientes atribuciones:

1. Establecer los lineamientos y directrices de las políticas editoriales fundamentados en la acción legislativa y el fortalecimiento de la participación activa y protagónica del Pueblo Legislador.

2. Actuar como instancia de consulta y aprobación para la discusión, planificación y definición del Plan Editorial y el Plan de Publicaciones, a ser llevados por el Fondo Editorial.
3. Vigilar el cumplimiento de los planes establecidos como política editorial.
4. Aprobar los proyectos de investigación a desarrollarse con fondos de la Fundación.
5. Aprobar la normativa para la realización de los concursos literarios.
6. Aprobar los miembros de los jurados para concursos literarios.
7. Aprobar la firma de convenios y acuerdos con otras dependencias nacionales e internacionales.
8. Evaluar anualmente el cumplimiento de la Gestión.
9. Presentar el Informe Anual de la Junta Directiva.
10. Aprobar el Presupuesto y el Plan Operativo Anual de la Fundación Fondo Editorial de la Asamblea Nacional "Willian Lara".

Decisiones de la Junta Directiva

Artículo 11. Las decisiones de la Junta Directiva se tomarán por mayoría de los miembros presentes, el Presidente o Presidenta tendrá doble voto en caso de empate.

De las decisiones tomadas por la Junta Directiva, serán solidariamente responsables los miembros que concurren a las reuniones, salvo en el caso de voto salvado los cuales deberán motivados y constarán en acta.

Actas, Formalidades y Sistema de Archivo

Artículo 12. Las decisiones de la Junta Directiva se levantan en un Acta contentiva de la Agenda del día, los puntos tratados y las decisiones tomadas. Dicha acta debe ser suscrita por los miembros asistentes a la sesión en señal de conformidad con su contenido. Las Actas de las sesiones de la Junta Directiva, deben ser llevadas por el secretario o secretaria y archivadas en la carpeta de Actas debidamente identificada y organizada en orden cronológico con sus respectivos soportes.

Capítulo II

De los miembros que conforman la Junta Directiva

Miembros

Artículo 13. Además del Presidente o Presidenta, forman parte de la Junta Directiva de la Fundación Fondo Editorial de la Asamblea Nacional "Willian Lara", los miembros indicados en el artículo 7 del presente Reglamento.

Atribuciones de los miembros

Artículo 14. Son atribuciones de los miembros de la Junta Directiva de la Fundación Fondo Editorial de la Asamblea Nacional "Willian Lara":

1. Presentar propuestas que coadyuven al fortalecimiento de la Fundación.
2. Asesorar al Presidente o Presidenta de la Fundación en las materias de sus competencias.
3. Garantizar el enlace entre la Fundación y la Asamblea Nacional.
4. Las demás que le sean atribuibles de conformidad la normativa legal vigente.

Capítulo III De la Auditoría Interna

Artículo 15. Carácter de la Auditoría Interna o Auditor Interno. La unidad de auditoría Interna es un órgano del Sistema Nacional de Control Fiscal facultado para ejercer sus funciones y evaluaciones de control interno, las inherentes a los controles financieros, administrativos y de gestión, las correspondientes a la unidades de investigación fiscal, determinación de responsabilidades administrativas y sancionadora a la normativa legal y orientado a promover la legalidad, eficiencia y eficacia, economicidad de la gestión, efectúa el examen posterior, objetivo sistemático y profesional de las actividades administrativas y estados financieros de la Fundación. Dicho examen se hará con el fin de evaluar, verificar y elaborar informes contentivos de observaciones, conclusiones, recomendaciones y dictámenes.

Atribuciones de la Auditoría Interna

Artículo 16. Son atribuciones de la Auditoría Interna.

1. Verificar la legalidad, exactitud, sinceridad, corrección de la gestión de la Fundación, a través de auditorías inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza, conforme a las atribuciones conferidas a las Unidades de Auditoría Interna, en leyes y reglamentos.
2. Presentar informes al Presidente de la Fundación, contentivos de las observaciones, recomendaciones y conclusiones, así como los dictámenes sobre los Estados Financieros y desarrollo de la gestión.
3. Evaluar el sistema de control interno para apreciar el grado de operatividad y eficacia de los Sistemas de Administración y de información gerencial.
4. Velar porque el sistema de control interno que se implante, garantice que los responsables de la adquisición de bienes y servicios o a la elaboración de otros contratos que impliquen compromisos financieros, cumplan los requisitos legales previos para tales actos.
5. Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales previstos para los pagos por parte de los responsables de tales actos.
6. Estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de la misión, visión, objetivos y metas de la fundación, a través del sistema de control interno.

7. Examinar los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad.
8. Evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, la eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.
9. Evaluar los resultados de los contratos y acuerdos celebrados.
10. Examinar las cuentas presentadas por los responsables de la administración, manejo o custodia de los bienes o recursos de la Fundación.
11. Abrir y sostener averiguaciones administrativas de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
12. Garantizar la rendición de cuentas, conforme a las atribuciones conferidas a las Unidades de Auditoría Interna, en leyes y reglamentos.
13. Las demás funciones que la señalen las leyes, decretos y resoluciones en la materia de su competencia, así como aquellas que le instruya o delegue la Junta Directiva.

La Unidad de Auditoría Interna actuará bajo la responsabilidad y dirección del Auditor o Auditora Interno, quien será designado mediante concurso público de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

Capítulo IV Del Presidente o Presidenta de la Fundación Fondo Editorial

Presidente o Presidenta

Artículo 17. El Presidente o Presidenta de la Fundación Fondo Editorial de la Asamblea Nacional "Willian Lara", será de libre nombramiento y remoción por el Presidente o Presidenta de la Asamblea Nacional.

Requisitos

Artículo 18. El Presidente o Presidenta de la Fundación Fondo Editorial de la Asamblea Nacional "Willian Lara", deberá ser venezolano o venezolana, con estudios universitarios, con mínimo 10 años de graduado o graduada y experiencia comprobada en el área.

Atribuciones del Presidente o Presidenta

Artículo 19. Son atribuciones del Presidente o Presidenta de la Fundación Fondo Editorial de la Asamblea Nacional "Willian Lara":

1. Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades de la Fundación Fondo Editorial de la Asamblea Nacional "Willian Lara".
2. Presidir y convocar la Junta Directiva para las reuniones ordinarias y extraordinarias, así como designar al secretario y secretaria de la Junta Directiva.
3. Representar legalmente a la Fundación Fondo Editorial de la Asamblea Nacional "Willian Lara".
4. Controlar, evaluar y actualizar el Plan Editorial y el Plan de Publicaciones conjuntamente con la Junta Directiva.
5. Definir los lineamientos para la realización de eventos tales como conferencias, ferias, concursos, coloquios, congresos, seminarios, talleres, encuentros, intercambios, jornadas, entre otras.
6. Fomentar el intercambio de experiencias formativas y editoriales con distintas entidades, así como el intercambio de publicaciones que promuevan el desarrollo del Pueblo Legislador y el fortalecimiento de la acción legislativa.
7. Garantizar el desarrollo de la imagen institucional de acuerdo a los principios que rigen a la Fundación.
8. Disponer el ingreso y egreso del personal y las respectivas remuneraciones dentro del marco legal vigente.
9. Garantizar la rendición de cuenta de los recursos asignados y la gestión realizada, con la periodicidad requerida por la Asamblea Nacional.
10. Garantizar la custodia, organización, conservación, valoración, desincorporación de los expedientes y documentos que se generen en la Fundación Fondo Editorial, de acuerdo a lo establecido en la Ley De Archivo Nacional.
11. Garantizar la formulación del Plan Operativo Anual (POA) de la Fundación Fondo Editorial, con la periodicidad requerida por la Asamblea Nacional.
12. Garantizar la elaboración del proyecto de presupuesto anual con base en criterios de calidad, economía, eficiencia y transparencia, a fin de que la máxima autoridad del respectivo órgano o ente, lo incorpore al presupuesto del órgano o ente de adscripción, de acuerdo a las directrices y lineamientos de la Asamblea Nacional.
13. Presentar los informes de gestión de la Fundación Fondo Editorial, con la periodicidad requerida por la Asamblea Nacional.
14. Rendir cuenta al final de cada ejercicio fiscal.
15. Las demás que le sean atribuibles de conformidad con la normativa legal vigente.

Capítulo IV Comité Editorial

Comité Editorial

Artículo 20. El Comité Editorial de la Fundación Fondo Editorial de la Asamblea Nacional "Willian Lara", se encargará de evaluar, analizar y aprobar los proyectos editoriales y de investigación, de conformidad con los lineamientos y directrices de las políticas editoriales emanados de la Junta Directiva, con la mayor pertinencia y calidad de la obra.

Integrantes

Artículo 21. El Comité Editorial estará conformado por cinco miembros, a saber: el Presidente o Presidenta de la Fundación, el Presidente o Presidenta de la Escuela de Formación Integral "Carlos Escarrá Malavé", el o la Gerente de Apoyo Editorial al Pueblo Legislador, el o la Gerente de Producción Editorial y el o la Gerente de Gestión Interna de la Fundación.

Atribuciones del Comité Editorial

Artículo 22. Son atribuciones de los miembros del Comité Editorial de la Fundación Fondo Editorial de la Asamblea Nacional "Willian Lara":

1. Aprobar el Proceso Editorial.
2. Evaluar y aprobar los proyectos de publicaciones presentados a la Fundación, garantizando la calidad y/o pertinencia de los materiales presentados, y el desarrollo de las líneas y políticas editoriales de la Fundación.
3. Evaluar y proponer para su aprobación a la Junta Directiva, los proyectos de investigación individuales o colectivos a desarrollarse con recursos de la Fundación.
4. Proponer y sugerir el desarrollo de nuevas líneas editoriales y las modificaciones que diera a lugar de las políticas editoriales de la Fundación.
5. Informar a la Junta Directiva sobre Proyectos de Publicaciones aprobados.
6. Establecer el orden prelativo de edición de las distintas obras presentadas para tal fin. Dicho cronograma podrá ser alterado, sólo por causas justificadas por el propio Comité Editorial.

El Comité Editorial de la Fundación podrá solicitar la contratación de asesores expertos en las áreas temáticas que se desarrollen en los proyectos editoriales y de investigación, a los fines de cumplir con las atribuciones establecidas en el presente Reglamento.

Capítulo V De la Gerencia de Producción Editorial

Gerencia de Producción Editorial

Artículo 23. Corresponde a la Gerencia de Producción Editorial de la Fundación Fondo Editorial de la Asamblea Nacional "Willian Lara", la ejecución de las políticas emanadas del Comité Editorial, así mismo, se encargará de la dirección supervisión y control de todo el proceso editorial desde su trabajo de edición, producción e impresión, garantizando la calidad de los materiales publicados por la Fundación.

Requisitos del o la Gerente

Artículo 24. Para ser Gerente de Producción Editorial, se deberá contar con los siguientes requisitos:

1. Ser venezolano o venezolana.
2. Tener estudios universitarios con al menos cinco años de graduado o graduada.
3. Poseer amplia experiencia en el área, con facilidad para las relaciones interpersonales.

Atribuciones de la Gerencia

Artículo 25. Son atribuciones de la Gerencia de Producción Editorial de la Fundación Fondo Editorial de la Asamblea Nacional "Willian Lara":

1. Ejecutar los procesos editoriales de edición, diseño, diagramación, revisión y corrección de las publicaciones.
2. Gestionar la impresión y reproducción, según sea el caso, de las publicaciones de la Fundación Fondo Editorial.
3. Coordinar la custodia, organización, conservación, valoración, desincorporación de los expedientes y documentos que se generen en la Fundación Fondo Editorial, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Archivo Nacional.
4. Coordinar la consolidación del plan operativo anual (POA) de la Gerencia de Producción Editorial, con la periodicidad requerida por la Asamblea Nacional.
5. Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto anual basado en los criterios de calidad, economía, eficiencia y eficacia, a fin de que la máxima autoridad del respectivo órgano o ente, lo incorpore al presupuesto del órgano o ente de adscripción, de acuerdo a las directrices y lineamientos de la Asamblea Nacional.
6. Coordinar la elaboración de los informes de gestión de la Fundación Fondo Editorial, con la periodicidad requerida por la Asamblea Nacional.
7. Las demás que le sean atribuibles de conformidad con la normativa legal vigente.

Capítulo VI De la Gerencia de Gestión Interna

Gerencia de Gestión Interna

Artículo 26. Corresponde a la Gerencia de Gestión Interna de la Fundación Fondo Editorial de la Asamblea Nacional "Willian Lara", administrar los recursos asignados a la Fundación Fondo Editorial, la selección del personal, la asesoría técnica y jurídica garantizando una gestión transparente, eficaz, efectiva y eficiente.

Tendrá adscritas las áreas de compras, contabilidad, tesorería, bienes nacionales, planificación, presupuesto, jurídico, tecnología, servicios generales y administración de personal.

Requisitos del o la Gerente

Artículo 27. Para ser Gerente de Gestión Interna, se deberá contar con los siguientes requisitos:

1. Ser venezolano o venezolana.
2. Tener estudios universitarios con al menos cinco años de graduado o graduada.
3. Poseer amplia experiencia en el área, con facilidad para las relaciones interpersonales.

Atribuciones

Artículo 28. Son atribuciones de la Gerencia de Gestión Interna de la Fundación Fondo Editorial de la Asamblea Nacional "Willian Lara":

1. Programar, dirigir, coordinar, controlar y ejecutar las actividades financieras, fiscales, contables y de administración presupuestaria de la Fundación Fondo Editorial.
2. Coordinar y tramitar, las órdenes de pago relacionadas con las diferentes actividades que ejecuta la Fundación Fondo Editorial.
3. Garantizar la ejecución de las actividades administrativas y financieras relacionadas con el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Fundación Fondo Editorial.
4. Asegurar la elaboración, envío, registro y control de las comunicaciones dirigidas a entidades bancarias.
5. Velar por el registro, control y seguimiento de la correspondencia.
6. Velar por la operatividad efectiva de la plataforma de telecomunicaciones, estableciendo para ellas planes para el mantenimiento y actualización de la misma.
7. Desarrollar los nuevos proyectos tecnológicos que requiera la Fundación Fondo Editorial.
8. Proveer a la Fundación del personal idóneo necesario para su buen funcionamiento.
9. Velar por la elaboración y validación del registro de asignación de cargos (RAC), el manual descriptivo de cargos y tabulador salarial.
10. Coordinar y evaluar los estudios realizados en materia de recursos humanos, para definir las políticas de personal.
11. Divulgar las políticas de desarrollo humano a toda la Fundación Fondo Editorial.
12. Emitir dictámenes y opiniones jurídicas, así como asesorar jurídicamente sobre los asuntos que sometan a su consideración el Comité Editorial, el Presidente o Presidenta y demás órganos que conforman la Fundación Fondo Editorial.
13. Coordinar la custodia, organización, conservación, valoración, desincorporación de los expedientes y documentos que se generen en la Fundación Fondo Editorial, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Archivo Nacional.
14. Coordinar la consolidación del Plan Operativo Anual (POA) de la Fundación Fondo Editorial, con la periodicidad requerida por la Asamblea Nacional.
15. Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto anual con base en criterios de calidad, economía y eficiencia, a fin de que la máxima autoridad del respectivo órgano o ente, lo incorpore al presupuesto del órgano o ente de adscripción, de acuerdo a las directrices y lineamientos de la Asamblea Nacional.
16. Coordinar la elaboración los informes de gestión de la Fundación Fondo Editorial, con la periodicidad requerida por la Asamblea Nacional.
17. Las demás que le sean atribuibles de conformidad con la normativa legal vigente.

Capítulo VII

De la Gerencia de Apoyo Editorial al Pueblo Legislador

Gerencia de Apoyo Editorial al Pueblo Legislador

Artículo 29. Corresponde a la Gerencia de Apoyo Editorial al Pueblo Legislador de la Fundación Fondo Editorial de la Asamblea Nacional "Willian Lara", apoyar la producción y difusión de la creación intelectual del Pueblo Legislador relacionados directa o indirectamente con la acción legislativa, y aquellos que propicien y enriquezcan el debate nacional.

Requisitos del o la gerente

Artículo 30. Para ser Gerente de Apoyo Editorial al Pueblo Legislador, se deberá contar con los siguientes requisitos:

1. Ser venezolano o venezolana.
2. Tener estudios universitarios con al menos cinco años de graduado o graduada.
3. Poseer amplia experiencia en el área, con facilidad para las relaciones interpersonales.

Atribuciones

Artículo 31. Son atribuciones de la Gerencia de Apoyo Editorial al Pueblo Legislador de la Fundación Fondo Editorial de la Asamblea Nacional "Willian Lara":

1. Estimular, apoyar, y difundir el desarrollo de libros, revistas, folletos, medios audiovisuales y similares que provengan del Pueblo Legislador, priorizando aquellas creaciones vinculadas a la acción legislativa.

2. Planificar la realización de concursos, encuentros, seminarios, y actividades similares, para fomentar el desarrollo de obras inéditas provenientes del Pueblo Legislador, dándole prioridad a temática relacionadas con la acción legislativa.
3. Organizar la participación de la Fundación en actividades nacionales e internacionales donde se expongan y promuevan los materiales producidos por esta.
4. Recopilar obras inéditas o materiales que sirvan de insumo para posibles publicaciones, producto de la interacción con colectivos en el marco de los diferentes encuentros de impulso para la creación literaria.
5. Coordinar la consolidación del plan operativo anual (POA) de la Gerencia de Apoyo Editorial al Pueblo Legislador, con la periodicidad requerida por la Asamblea Nacional.
6. Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto anual con base en criterios de calidad, economía y eficiencia, a fin de que la máxima autoridad del respectivo órgano o ente, lo incorpore al presupuesto del órgano o ente de adscripción, de acuerdo a las directrices y lineamientos de la Asamblea Nacional.
7. Coordinar la elaboración de los informes de gestión de la Fundación Fondo Editorial, con la periodicidad requerida por la Asamblea Nacional.
8. Las demás que le sean atribuibles de conformidad con la normativa legal vigente.

**TÍTULO III
DE LAS PUBLICACIONES**

**Capítulo I
Tipos de publicaciones**

Tipos publicaciones

Artículo 32. Las obras a publicar por la Fundación Fondo Editorial podrán ser en formato físico o digital, de autoría individual o colectiva, enmarcada en los diversos géneros, estilos y formas de expresión, dando prioridad a la acción legislativa en el marco de la consolidación del Pueblo Legislador.

Recepción de Propuestas

Artículo 33. Las propuestas de publicaciones y proyectos de investigación serán recibidos por el Comité Editorial, cuyos miembros deliberarán acerca de la pertinencia de la edición y publicación de acuerdo a los criterios previamente establecidos.

Aprobación de las Publicaciones

Artículo 34. Para que una obra sea publicada requiere la aprobación del Comité Editorial, cuyos miembros podrán aprobarla sin observaciones, devolverla para su revisión de acuerdo a las recomendaciones que estimen pertinentes, o rechazar la publicación. En el último caso no estará obligado a revelar las razones del rechazo.

Obras ganadoras de concursos de la Fundación Fondo Editorial

Artículo 35. Las obras que resulten ganadoras en los concursos convocados por el comité editorial se entiende que serán objeto de publicación en las condiciones establecidas para cada concurso.

Derecho de Autor

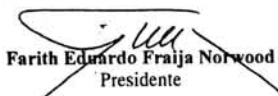
Artículo 36. Lo relativo a la materia de derechos de autor se registrá de conformidad con lo establecido en la Ley Sobre Derecho de Autor, su reglamento y demás legislación vigente.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en la *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela*.

Dado y firmado en la Ciudad de Caracas a los siete (07) días del mes de noviembre de dos mil trece. Año 203 de la Independencia, 154° de la Federación y 14° de la Revolución Bolivariana de Venezuela.

Por la Junta Directiva de la Fundación Fondo Editorial de la Asamblea Nacional "Willian Lara".


Farith Eduardo Fraija Norwood
Presidente

Miembros Principales:


Gladys Del Valle Requena


Yadira Liseth Pirela Castillo


Omar Gabriel Vázquez Hernández


Yves José Marchano Salgado

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Decreto N° 824

13 de marzo de 2014

NICOLÁS MADURO MOROS
Presidente de la República

Con el supremo compromiso y voluntad de lograr la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del Socialismo, la refundación de la patria venezolana, basado en principios humanistas, sustentado en condiciones morales y éticas que persiguen el progreso del país y del colectivo, por mandato del pueblo, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 156 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, concatenado con los numerales 1 y 2 del artículo 236 *eiusdem*, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 2°, 7° y 8° de la Ley sobre la Condecoración "Orden Libertadores y Libertadoras de Venezuela" en cumplimiento del deber histórico de honrar a quienes con su esfuerzo, sacrificio y entrega han contribuido a la consolidación del supremo ideal de la felicidad y de la libertad del pueblo venezolano,

CONSIDERANDO

Que el Ejecutivo Nacional, a través de la Orden Libertadores y Libertadoras de Venezuela, busca reconocer a todos los Hombres y Mujeres que en ejercicio de sus actividades, han contribuido a la formación de la Patria,

CONSIDERANDO

Que el Capitán (GNB) **Ramzor Ernesto Bracho Bravo** con su desempeño y espíritu luchador, sacrificó su vida en la defensa de los más excelsos valores de la Patria, al salvaguardar la seguridad de nuestro pueblo,

CONSIDERANDO

Que siendo un joven oficial militar ofrendó su vida en el cumplimiento de su deber, forjando su espíritu en la protección y resguardo del pueblo venezolano, impregnado por los más altos valores de la Patria, como una demostración sin precedentes de arrojo y valentía.

DECRETO

Artículo Único. Se confiere la "Orden Libertadores y Libertadoras de Venezuela" Post-Mortem en virtud de la respetable pasión y dedicación manifestada con su conducta ejemplar; hoy la Patria llora de tristeza por su partida y lo premia con dignidad en nombre del pueblo venezolano, al convertirse en referencia de la Revolución Bolivariana.

¡Honor y Gloria!

"ORDEN LIBERTADORES Y LIBERTADORAS DE VENEZUELA" PRIMERA CLASE "ESPADA"

Capitán (GNB)

RAMZOR ERNESTO BRACHO BRAVO

C.I. V-13.292.144

"Formémonos una patria a toda costa y todo lo demás será tolerable".

Simón Bolívar

Dado en Caracas, a los trece días del mes de marzo de dos mil catorce. Años 203° de la Independencia, 155° de la Federación y 15° de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,
(L.S.)



Nicolás Maduro Moros
NICOLÁS MADURO MOROS

Refrendado
El Vicepresidente Ejecutivo
de la República
(L.S.)

JORGE ALBERTO ARREAZA MONTSERRAT

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para las Relaciones Interiores,
Justicia y Paz
(L.S.)

MIGUEL EDUARDO RODRÍGUEZ TORRES

Decreto N° 825

13 de marzo de 2014

NICOLÁS MADURO MOROS
Presidente de la República

Con el supremo compromiso y voluntad de lograr la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del Socialismo, la refundación de la patria venezolana, basado en principios humanistas, sustentado en condiciones morales y éticas que persiguen el progreso del país y del colectivo, por mandato del pueblo, de conformidad con lo establecido en el artículo 226 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en ejercicio de las atribuciones que le confieren los numerales 2 y 16 del artículo 236 *eiusdem*, el artículo 46 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 4°, 18, 19 y 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, concatenado con lo dispuesto en las Disposiciones Transitorias Primera y Segunda del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Turismo.

JORGE ALBERTO ARREAZA MONTSERRAT
Vicepresidente Ejecutivo de la República

Por delegación del Presidente de la República Nicolás Maduro Moros, según Decreto N° 9.402 de fecha 11 de Marzo de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.126 de fecha 11 de Marzo de 2013.

DECRETA

Artículo 1º. Nombro como Miembros de la **JUNTA LIQUIDADORA DE LOS FONDOS MIXTOS DE PROMOCIÓN Y CAPACITACIÓN TURÍSTICA DE LOS ESTADOS, TERRITORIOS FEDERALES, DEPENDENCIAS FEDERALES Y DEL DISTRITO CAPITAL**, con el propósito de velar por la correcta liquidación de los activos no hídricos, honrar los pasivos laborales y cualquier otra deuda exigible a los Fondos Mixtos de Promoción y Estados, Territorios Federales, Capacitación Turística de las Dependencias Federales del Distrito Capital, así como garantizar el total reintegro de los activos de dichos Fondos a la República Bolivariana de Venezuela, con criterios de eficiencia y calidad revolucionaria, aplicando los principios de la nueva ética socialista, de conformidad con los lineamientos del Acuerdo mediante el cual

se aprueba en todas sus partes y para que surta efecto jurídico, y sea de obligatorio cumplimiento en todo el Territorio de la República Bolivariana de Venezuela, Las Líneas Generales del Plan de la Patria, Proyecto Nacional Simón Bolívar, Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.118 Extraordinario de fecha 04 de diciembre de 2013, a las ciudadanas y a los ciudadanos que se indican a continuación:

NOMBRES Y APELLIDOS	C.I. N°
ANDRÉS GUILLERMO IZARRA GARCÍA	V-6.518.159
ALEJANDRO ANTONIO BOSCAN MARTÍNEZ	V-11.295.431
EDECIO JOSÉ VELÁSQUEZ HERNÁNDEZ	V-12.223.438
RAQUEL RUISANCHEZ GARCIA	V-12.073.760
KRISTINA DUGNAS SULCAS	V-14.892.754

Artículo 2º. El ciudadano **ANDRÉS GUILLERMO IZARRA GARCÍA**, titular de la Cédula de Identidad N° V-6.518.159, ejercerá el cargo de **PRESIDENTE DE LA JUNTA LIQUIDADORA DE LOS FONDOS MIXTOS DE PROMOCIÓN Y CAPACITACIÓN TURÍSTICA DE LOS ESTADOS, TERRITORIOS FEDERALES, DEPENDENCIAS FEDERALES Y DEL DISTRITO CAPITAL**, en calidad de **ENCARGADO**, de conformidad con la designación efectuada en el artículo 1º del presente Decreto, el cual tendrá las competencias indicadas en el artículo 6º del Decreto N° 9.356, de fecha 22 de enero de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.096, de fecha 23 de enero de 2013.

Artículo 3º. Los ciudadanos designados mediante el presente Decreto como Miembros de la **JUNTA LIQUIDADORA DE LOS FONDOS MIXTOS DE PROMOCIÓN Y CAPACITACIÓN TURÍSTICA DE LOS ESTADOS, TERRITORIOS FEDERALES, DEPENDENCIAS FEDERALES Y DEL DISTRITO CAPITAL**, asumirán las competencias previstas en el artículo 5º del Decreto N° 9.356, de fecha 22 de enero de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.096, de fecha 23 de enero de 2013.

Artículo 4º. La **JUNTA LIQUIDADORA DE LOS FONDOS MIXTOS DE PROMOCIÓN Y CAPACITACIÓN TURÍSTICA DE LOS ESTADOS, TERRITORIOS FEDERALES, DEPENDENCIAS FEDERALES Y DEL DISTRITO CAPITAL**, designada mediante el presente Decreto, deberá rendir cuenta de sus actuaciones al Ministro del Poder Popular para el Turismo, quien velará por el cumplimiento y celeridad del proceso de supresión y liquidación.

Artículo 5º. El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dado en Caracas, a los trece días del mes de marzo de dos mil catorce. Años 203º de la Independencia, 155º de la Federación y 15º de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,
(L.S.)


ALBERTO ARREAZA MONTSERRAT

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ
DESPACHO DEL MINISTRO
203°, 154° Y 14°

N° 097 -

Fecha 13 MAR. 2014

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, designado según Decreto N° 2 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151, de la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones legales que le confiere lo dispuesto en los numerales 2, 19 y 27 del artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; en concordancia con lo previsto en el artículo 5 numeral 2; y el artículo 20 numeral 9 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, de conformidad con lo establecido en los artículos 12 y 15, de la Ley de Registro Público y del Notariado, y lo previsto en el artículo 4, numeral 1, literal c) de la Resolución N° 31 de fecha 24 de febrero del 2011, contentiva de la Estructura Organizativa y Funcional del Servicio Autónomo de Registros y Notarías, reimpressa por error material en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.667, de fecha 05 de mayo de 2011, **DESIGNA** a la ciudadana **YOLEIDA SENAHIR DÍAZ OLIVEROS**, titular de la cédula de Identidad V-7.267.224, para ocupar el cargo de **REGISTRADORA**, en el **REGISTRO MERCANTIL PRIMERO, ESTADO ARAGUA (COD 283)** adscrito al Servicio Autónomo de Registros y Notarías (SAREN).

Comuníquese y Publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,


MIGUEL EDUARDO RODRÍGUEZ TORRES
MINISTRO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ
DESPACHO DEL MINISTRO
203°, 154° Y 14°

N° 098 -

Fecha 13 MAR. 2014

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, designado según Decreto N° 2 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151, de la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones legales que le confiere lo dispuesto en los numerales 2, 19 y 27 del artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; en concordancia con lo previsto en el artículo 5 numeral 2; y el artículo 20 numeral 9 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, de conformidad con lo establecido en los artículos 12 y 70, de la Ley de Registro Público y del Notariado, y lo previsto en el artículo 4, numeral 1, literal d) de la Resolución N° 31 de fecha 24 de febrero del 2011, contentiva de la Estructura Organizativa y Funcional del Servicio Autónomo de Registros y Notarías, reimpressa por error material en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.667, de fecha 05 de mayo de 2011, **DESIGNA** al ciudadano **DIEGO JOSÉ CÁSERES GONZÁLEZ**, titular de la cédula de Identidad V-7.279.417, para ocupar el cargo de **NOTARIO**, en la **NOTARÍA PÚBLICA DE SAN JUAN DE LOS MORROS, ESTADO GUÁRICO (COD 135)**, adscrito al Servicio Autónomo de Registros y Notarías (SAREN).

Comuníquese y Publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,


MIGUEL EDUARDO RODRÍGUEZ TORRES
MINISTRO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ
DESPACHO DEL MINISTRO
203°, 154° Y 14°

N° 099 -

Fecha 13 MAR. 2014

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, designado según Decreto N° 2 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de

la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151, de la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones legales que le confiere lo dispuesto en los numerales 2, 19 y 27 del artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; en concordancia con lo previsto en el artículo 5 numeral 2; y el artículo 20 numeral 9 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, de conformidad con lo establecido en los artículos 12 y 15, de la Ley de Registro Público y del Notariado, y lo previsto en el artículo 4, numeral 1, literal c) de la Resolución N° 31 de fecha 24 de febrero del 2011, contentiva de la Estructura Organizativa y Funcional del Servicio Autónomo de Registros y Notarías, reimpresa por error material en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.667, de fecha 05 de mayo de 2011, DESIGNA a la ciudadana FRANCILISNETH JIMENEZ, titular de la cédula de Identidad V- 11.631.662, para ocupar el cargo de REGISTRADOR, en el REGISTRO PUBLICO DEL MUNICIPIO ZAMORA ESTADO ARAGUA (COD 280), adscrito al Servicio Autónomo de Registros y Notarías (SAREN).

Comuníquese y Publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,



MIGUEL EDUARDO RODRÍGUEZ TORRES
MINISTRO

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA, FINANZAS Y BANCA PÚBLICA

BANCO CENTRAL DE VENEZUELA

AVISO OFICIAL


El Banco Central de Venezuela, informa al público en general:

1. Tasa activa estipulada durante el mes de febrero de 2014 aplicable a los supuestos a que se refieren los artículos 128, 130, 142 literal f), y 143 Cuarto Aparta, del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras.	16,27%
2. Tasa promedio entre la activa y la pasiva estipulada durante el mes de febrero de 2014, aplicable al supuesto a que se refiere el Tercer Aparte del artículo 143 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras.	15,54%
1. Tasa de interés activa máxima a ser aplicada a los créditos vigentes destinados a la adquisición de vehículos otorgados mediante contrato de venta con reserva de dominio y bajo la modalidad "cuota balón", que regirá para el mes de marzo de 2014.	16,27%
1. Tasa de interés activa máxima anual a ser aplicada por las instituciones reguladas por el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial de la Ley de Instituciones del Sector Bancario y demás leyes especiales, por las operaciones activas con tarjetas de crédito que regirá para el mes de marzo de 2014.	29 %
2. Tasa de interés activa mínima anual a ser aplicada por las instituciones reguladas por el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial de la Ley de Instituciones del Sector Bancario y demás leyes especiales, por las operaciones activas con tarjetas de crédito que regirá para el mes de marzo de 2014; sin perjuicio de las tasas de interés mínimas activas especiales dictadas por el Banco Central de Venezuela mediante Avisos Oficiales emitidos al efecto.	17 %
3. Tasa de interés máxima que podrán cobrar las instituciones reguladas por el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial de la Ley de Instituciones del Sector Bancario y demás leyes especiales, por las obligaciones morosas de sus tarjetahabientes para el mes de marzo de 2014.	3% anual, adicional a la tasa de interés pactada en la respectiva operación conforme a lo previsto en los numerales 1) y 2) del presente literal.
1. Tasa de interés activa máxima preferencial a ser aplicada por las instituciones reguladas por el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial de la Ley de Instituciones del Sector Bancario y demás leyes especiales, a las operaciones crediticias destinadas al sector turismo, que regirá para el mes de marzo de 2014.	10,19
2. Tasa de interés activa máxima preferencial a ser aplicada por las instituciones reguladas por el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial de la Ley de Instituciones del Sector Bancario y demás leyes especiales, a las operaciones crediticias destinadas al sector turismo, en los supuestos a que se refieren los artículos 28, 30 y 31 de la Ley de Crédito para el Sector Turismo, que regirá para el mes de marzo de 2014.	La tasa de interés activa máxima preferencial prevista en el numeral 1 del presente literal reducida en tres (3) puntos porcentuales.

Caracas, 13 de marzo de 2014

En mi carácter de Secretario Interino del Directorio, certifico la autenticidad del presente Aviso Oficial.

Comuníquese y publíquese.



Eudimar Tovar
Primer Vicepresidente Gerente (R)



AVISO OFICIAL

El Banco Central de Venezuela, de conformidad con lo previsto en el artículo 21 numeral 26 de la Ley que lo rige, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley de Tarjetas de Crédito, Débito, Prepagadas y Demás Tarjetas de Financiamiento o Pago Electrónico, procede a publicar el siguiente:

"ESTUDIO COMPARATIVO DE TARJETAS DE CRÉDITO Y DÉBITO"

Enero 2014

I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL ESTUDIO

La Ley de Tarjetas de Crédito, Débito, Prepagadas y Demás Tarjetas de Financiamiento o Pago Electrónico, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.021 de fecha 22 de septiembre de 2008, tiene por objeto garantizar el respeto y protección de los derechos de los usuarios y las usuarias de dichos instrumentos de pago, obligando al emisor de los mismos a otorgar información adecuada y no engañosa a los y las tarjetahabientes.

El presente "Estudio Comparativo de Tarjetas de Crédito y Débito" ha sido elaborado de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la mencionada Ley, donde se establece que el Banco Central de Venezuela debe publicar "un estudio comparativo de las tasas de financiamiento en tarjetas de crédito que incluya como mínimo lo siguiente: tasas de interés financieras, moratorias y beneficios adicionales que no impliquen costo adicional para el o la tarjetahabiente, cobertura, plazos de pago y el grado de aceptación". Para ello se ha tomado como base la información suministrada, con carácter de declaración jurada, por parte de las instituciones bancarias emisoras de tarjetas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 46 de la misma Ley.

En todo caso, el Banco Central de Venezuela reitera que se encuentra facultado para sancionar administrativamente, de conformidad con lo previsto en el artículo 135 de la Ley que rige su funcionamiento, a aquellas instituciones que incumplan la normativa dictada por el Instituto en materia de tasas de interés financiera y moratoria que aplican a operaciones activas con tarjetas de crédito a que alude el artículo 45 de la Ley de Tarjetas de Crédito, Débito, Prepagadas y Demás Tarjetas de Financiamiento o Pago Electrónico; así como a aquellas instituciones que incumplan la obligación prevista en el artículo 46 de la Ley en referencia, relacionado con la obligación de suministrar, en la oportunidad y forma allí prevista, la información requerida para realizar el presente estudio comparativo.

Igualmente, se observa que el incumplimiento de la normativa emitida por el Banco Central de Venezuela en materia de comisiones, tarifas o recargos, será sancionado conforme a lo previsto en el artículo 135 de la Ley del Banco Central de Venezuela.

Asimismo, el Banco Central de Venezuela cumple con advertir que el objetivo de este informe no es promover ni patrocinar en forma alguna el uso de tarjetas emitidas por las instituciones bancarias, ni de franquicias o marcas asociadas a las mismas.

En el caso de las tarjetas de crédito, el estudio comprende para cada tipo de tarjeta emitida por institución, los siguientes aspectos: tipo de tarjeta de crédito, tasa de interés de financiamiento y de mora, cobertura, plazo de pago y de financiamiento, número de puntos de venta y negocios afiliados, así como beneficios sin costo para el cliente. Igualmente, en el caso de las tarjetas de débito, se considera: cobertura, número de puntos de venta, negocios afiliados y cajeros automáticos, desagregados en cajeros remotos y en agencia.

II. DEFINICIONES

- Beneficios adicionales:** Beneficios o servicios que brinda la franquicia (o marca) y el emisor a los tarjetahabientes sin ningún costo adicional para éstos, que han sido calificados como tales por los emisores de tarjetas, no siendo por tanto responsable el Banco Central de Venezuela de dicha calificación ni sobre su otorgamiento o no a los y las tarjetahabientes.
- Cobertura:** Ambito geográfico o sector de mercado en el cual puede ser utilizada la tarjeta de crédito y la tarjeta de débito.
- Emisor:** Empresas emisoras y operadoras de tarjetas de crédito, así como las instituciones bancarias autorizadas por la Superintendencia de las Instituciones del Sector Bancario, que emitan u otorguen tarjetas de crédito, débito, prepagadas y demás tarjetas de financiamiento o pago electrónico, de uso nacional, internacional, o en ambas modalidades en el territorio nacional.
- Franquicias:** Entidades que otorgan las licencias de emisión de tarjetas de crédito (Visa, Mastercard, American Express y Diners Club) y tarjetas de débito (Maestro y Visa).
- Negocios afiliados:** Número de establecimientos comerciales que reciben pagos a través de la tarjeta en cuestión. Constituye un indicador del grado de aceptación.
- Plazo de pago:** Período que transcurre desde la fecha de corte hasta el día máximo establecido por la institución bancaria para que el tarjetahabiente realice, al menos, el pago mínimo indicado en su estado de cuenta so pena de incurrir en mora.
- Puntos de venta:** Número de terminales de punto de venta que pueden procesar pagos originados por la tarjeta en cuestión. Constituye un indicador del grado de aceptación.
- Tarjeta de crédito:** Instrumento magnético, electrónico o de cualquier otra tecnología de identificación del o de la tarjetahabiente que acredita una relación contractual entre el emisor y el o la tarjetahabiente, en virtud del otorgamiento de un crédito a corto plazo o línea de crédito a favor del segundo, el cual podrá ser utilizado para la compra de bienes, servicios, cargos automáticos en cuenta u obtención de avance de dinero en efectivo, entre otros consumos.
- Tarjeta de débito:** Instrumento magnético, electrónico o de cualquier otra tecnología que permite al o la tarjetahabiente realizar consumos o hacer retiros de dinero en efectivo con cargo automático a los haberes de su cuenta bancaria y que es emitida previa solicitud de parte del o de la titular de la cuenta bancaria.
- Tarjetahabiente:** Persona natural o jurídica a la cual el Emisor, otorgue tarjetas de crédito, débito, prepagadas, y/o demás tarjetas de financiamiento o pago electrónico, para el uso de un crédito, línea de crédito o cargo en cuenta.
- Tasa de interés de financiamiento:** Tasa promedio anual que cobra la institución bancaria emisora al tarjetahabiente por concepto del crédito.
- Tasa de interés de mora:** Tasa promedio anual que cobra la institución bancaria emisora al tarjetahabiente por concepto de retrasos en los pagos. Tales intereses deben ser calculados sobre el saldo vencido y no sobre todo el capital originario.

III. TARJETAS DE CRÉDITO

En esta sección se detallan las tasas de interés de financiamiento y de mora que las instituciones bancarias cobran a sus clientes por el uso de las tarjetas de crédito, la cobertura, los plazos de pago y de financiamiento, el número de puntos de venta y de negocios afiliados (Anexo N° 1), así como los beneficios adicionales que recibe el tarjetahabiente (Anexos Nros. 2 y 3).

Las tarjetas de crédito se encuentran clasificadas por niveles, de conformidad con Circular emitida por el Banco Central de Venezuela el 04/03/2008, la cual establece: Nivel 1 (clásicas y similares), Nivel 2 (dorado y similares), Nivel 3 (platinum y similares) y Nivel 4 (black y similares). Estas tarjetas operan bajo las franquicias Visa, Mastercard, American Express y Diners Club, y tienen cobertura nacional e internacional, siendo el caso que algunas instituciones bancarias ofrecen tarjetas privadas, las cuales son aceptadas exclusivamente en los comercios afiliados a nivel nacional.

En materia de tasas de interés, el Banco Central de Venezuela fijó las tasas de interés de financiamiento anual para las tarjetas de crédito en 17% la mínima, 29% la máxima y 3% adicional a la tasa de interés pactada por concepto de obligaciones morosas, según Aviso Oficial del 14/01/2014 (G.O. N° 40.333 del 14/01/2014).

En este sentido, la mayoría de las instituciones bancarias se ubicaron en la tasa máxima de financiamiento. Sin embargo, el Banco Nacional de Crédito, en su tarjeta privada, estableció una tasa del 26%. La tasa de mora se ubicó en 3% anual para todas las instituciones.

Por otra parte, las tarjetas de crédito denominadas "Cédula del Buen Vivir Bicentenario" (15%) y "Cédula del Buen Vivir Turismo" (18%), ofrecidas por la Banca Pública han sido unificadas en la actual "Cédula del Vivir Bien". Mediante Aviso Oficial del 19/09/2013 (G.O. N° 40.266 del 07/10/2013), este Instituto fijó en 15% la tasa de interés activa mínima anual a ser aplicada por las operaciones activas realizadas con dicha tarjeta. Igualmente, se estipuló para la tarjeta de crédito identificada "Somos", perteneciente al Banco de Venezuela, una tasa mínima de financiamiento del 14%.

Con relación al plazo de pago, el mismo oscila entre 20 y 30 días y el de financiamiento entre 24 y 60 meses, siendo que el máximo de financiamiento lo ofrecieron BFC y Banco de Venezuela; no obstante, la mayoría de las instituciones bancarias financian a 36 meses.

Las tarjetas de crédito son aceptadas en 390.438 puntos de venta, instalados en 317.068 negocios afiliados en el país. Es importante señalar, que existen 75.199 negocios adicionales que sólo aceptan la tarjeta American Express de BOD.

IV. TARJETAS DE DÉBITO

En este apartado se presenta información sobre el número de puntos de venta, negocios afiliados y cajeros automáticos que aceptan tarjetas de débito emitidas por las instituciones bancarias, previo otorgamiento de licencias Maestro y Visa.

Estas tarjetas pueden ser utilizadas sólo a nivel nacional y son recibidas en 390.319 terminales de puntos de venta, instalados en 317.068 negocios afiliados, así como en 10.531 cajeros automáticos (Anexo N° 4).

Algunos negocios afiliados disponen de dos tipos de terminales, los que aceptan las tarjetas de crédito y débito, y aquellos que sólo admiten transacciones de débito, lo cual origina que el número de puntos de venta de las tarjetas de débito difiera respecto al de las tarjetas de crédito.

ANEXO N° 1 Información acerca de Tarjetas de Crédito

Banco	Franquicia	Nivel	Tasa Financiera	Mora	Cobertura	Plazo (días)	Financiamiento (meses)	Puntos de Venta	Negocios Afiliados
100% BANCO	Visa	3, 4	20,00%	3,00%	Nacional e Internacional	20	36	1.528	1.457
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
ACTIVO	Visa	1, 2, 3, 4	20,00%	3,00%	Nacional e Internacional	20	36	4.362	3.707
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
AGRICOLA	Mastercard	1, 2, 3, 4	20,00%	3,00%	Nacional	20	36	110	110
BANCARIBE	Visa	1, 2, 3, 4	20,00%	3,00%	Nacional e Internacional	20	36	12.608	12.001
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
BANESCO	Visa	1, 2, 3, 4	20,00%	3,00%	Nacional e Internacional	25	36	78.821	80.808
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
	American Express y Privada	1, 2, 4							

Banco	Franquicia	Nivel	Tasa Financiera	Tasa Mora	Cobertura	Pago (días)	Financiamiento (meses)	Puntos de Venta	Agencia Aliada
BANPLUS	Visa	3	28,92%	3,00%	Nacional	20	12 (6)	6.519	6.406
	Mastercard	1, 2, 3, 4			Nacional e Internacional			36	
BFC	Visa	1, 2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional e Internacional	20	60	7.494	6.784
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
BICENTENARIO	Visa	1, 2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional e Internacional	20	36	44.145	40.787
	Mastercard	1	15,00% (1)						
BOO	Visa	1, 2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional e Internacional	20	36		42.804
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
	American Express (2)	1, 2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional e Internacional	21	48	49.898	75.190
	Privada	2			Nacional (1)	20	36		42.804
CAPONI	Visa	1, 2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional e Internacional	20	36	4.748	4.423
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
CITIBANK	Visa	1, 2, 3	29,00%	3,00%	Nacional e Internacional	20	36	0	0
	Mastercard	1, 2, 3							
DEL SUR	Visa	1, 2, 3, 4	28,92%	3,00%	Nacional e Internacional	20	36	2.262	1.972
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
DEL TESORO	Visa	1, 2, 3, 4	28,00%	3,00%	Nacional e Internacional	21	36	3.758	3.580
	Mastercard	1	15,00% (1)						
ESPIRITO SANTO	Visa	1, 2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional e Internacional	20	36	148	118
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
EXTERIOR	Visa	1, 2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional e Internacional	20	48	11.740	10.117
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
INDUSTRIAL	Visa	1, 2, 3 (8)	29,00%	3,00%	Nacional e Internacional	27	36	463	365
	Mastercard	1, 2, 3							
	Privada	1	28,00%		Nacional (1)				
MERCANTIL	Visa	1, 2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional e Internacional	20	36	63.099	36.138
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
	Diners Club	2			Nacional (1)	22	36	18	1
NACIONAL DE CRÉDITO	Visa	1, 2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional e Internacional	20	36	8.135	7.344
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
	Privada	1	28,00%		Nacional (1)			5	3
PLAZA	Visa	1, 2, 3, 4	28,92%	3,00%	Nacional e Internacional	20	36	3.615	3.238
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
PROVINCIAL	Visa	1, 2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional e Internacional	25	36	60.940	40.809
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
SOBERANO	Visa	1, 2, 3, 4	28,92%	3,00%	Nacional e Internacional	20	36	1.202	1.149
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
SOFITASA	Visa	1, 2, 3	29,00%	3,00%	Nacional e Internacional	20	36	4.420	3.432
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
	Privada	2			Nacional (1)				
VENEZOLANO DE CRÉDITO	Visa	1, 2, 4	29,00%	3,00%	Nacional e Internacional	22	24	595	535
	Mastercard	1, 2							
	Privada	1	28,00%		Nacional (1)			80	
VENEZUELA	Visa	1, 2, 3, 4	14,00% (1)	3,00%	Nacional e Internacional	30		33.902	27.692
	Mastercard	1, 2, 3, 4	15,00% (1)						
	American Express (1)	1, 2, 3	29,00%						
	Privada	1	29,00%		Nacional (1)			26	

- Únicamente en los establecimientos afiliados al banco, según lo establecido en el convenio firmado entre ambas partes.
- La franquicia ofrece tarjetas de cargo, en las que los consumos realizados durante un período deben ser pagados en su totalidad al final del mismo. Estas tarjetas no tienen financiamiento por lo cual no son consideradas tarjetas de crédito.
- Corresponde a la tarjeta de crédito "Cábulu del Viver Bien", otorgada por el Banco Pùblica.
- Corresponde a la tarjeta de crédito "Sumor", dirigida a jóvenes inscritos en el Ministerio del Poder Popular para la Juventud.
- Destinada sólo a clientes corporativos.
- Posee una tarjeta (niveles 1 y 2), según convenio con la FANB con una tasa financiera de 22%.

ANEXO N° 2
Beneficios ofrecidos por las franquicias al consumidor

Nivel	Visa	MasterCard	American Express	Diners Club
1	Seguro de accidentes de viajes. Centro de Asistencia Global.	Global Service, Master seguro de viajes.	Seguro de accidentes en viajes. Servicios de asistencia en viajes. Acceso al programa Internacional Selects.	
2	Seguro de accidentes de viajes, seguro de automóviles, seguros médicos, asistencia en viajes y otros servicios exclusivos. Acoplada por operadores de seguros y proveedores de servicios turísticos en la mayoría de los países. Centro de Asistencia Global.	Global Service, Master seguro de viajes, servicios de asistencia de viajes, Master seguro de autos, Concierge, Master Assist Plus.	Seguro de accidentes en viajes. Servicios de asistencia en viajes. Acceso al programa Internacional Selects.	Diners Club Cash, Salones VIP en aeropuertos de Europa, Asia y Sur América.
3	Seguro de accidentes de viajes, seguro de automóviles, seguros médicos, asistencia en viajes y otros servicios exclusivos, servicios de asistencia personal, Concierge, Master Assist Plus.	Global Service, Master seguro de viajes, servicios de asistencia de viajes, Master seguro de autos, asistencia personal, Priority Pass acceso a salas VIP, protección en ATM, Master Assist Black, Inconveniente de viajes, acceso al sitio web de Viajes Infinitos, servicios especiales para ejecutivos de negocio. Seguro de pérdida de equipaje. Seguro de pérdida de equipaje. Garantía extendida. Protección de compras. Centro de Asistencia Global. Excluyentes Visa Infinito. Excluyentes Visa Signature.	Seguro de accidentes en viajes. Servicios de asistencia en viajes. Acceso al programa Internacional Selects.	
4	Seguro de accidentes de viajes, seguro de automóviles, seguros médicos de emergencia, centro de asistencia infantes, Concierge Personal, programa de premios Visa Infinito, Viajes, otras exclusiones de viajes, acceso al sitio web de Viajes Infinito, servicios especiales para ejecutivos de negocio. Seguro de pérdida de equipaje. Seguro de pérdida de equipaje. Garantía extendida. Protección de compras. Centro de Asistencia Global. Excluyentes Visa Infinito. Excluyentes Visa Signature.	Global Service, Master seguro de viajes, servicios de asistencia de viajes, Master seguro de autos, asistencia personal, Priority Pass acceso a salas VIP, protección en ATM, Master Assist Black, Inconveniente de viajes, acceso al sitio web de Viajes Infinito, servicios especiales para ejecutivos de negocio. Seguro de pérdida de equipaje. Seguro de pérdida de equipaje. Garantía extendida. Protección de compras. Centro de Asistencia Global. Excluyentes Visa Infinito. Excluyentes Visa Signature.	Seguro de accidentes en viajes. Servicios de asistencia en viajes. Acceso al programa Internacional Selects.	

ANEXO N° 3
Otros beneficios adicionales sin costos

Banco	Franquicia	Nivel	Franquicia (1)	Banco
100% BANCO	Visa	3, 4	-	Atención telefónica a través del centro de atención al cliente las 24 horas. 100% Banco Internet.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	Nivel 3: Priority Pass acceso a salas VIP.	
ACTIVO	Visa	1, 2, 3, 4	-	Pago de sus tarjetas a través de la dirección www.bancomercantil.com. Recepción de los estados de cuenta mensuales vía correo electrónico. Envío de SMS al momento de realizar las compras.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	-	Atención telefónica por el 0001-999.99.99 / 0212-953.78.42.
AGROPECUARIO	Visa	1, 2, 3, 4	Nivel 4: Protección de compras, seguro por pérdida de equipaje, garantía extendida.	Niveles 3 y 4: Plan de Millas Bancaribe.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	Nivel 5: Asistencia personal.	
BANCARIBE	Visa	1, 2, 3, 4	-	Banescor On Line exclusivo; banca telefónica Banescor, descuento en alianzas comerciales, servicio de asesoría SMS, Programa de bonificación de intereses por financiamiento y pago oportuno. Servicio de consulta de movimientos en cuenta, saldos, referencias bancarias y pagos, a través de dispositivos de autoatención.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	-	
	American Express	1, 2, 4	-	
BANPLUS	Privada	2	-	
	Visa	3	-	Atención telefónica las 24 horas, envío de SMS por transacciones. Resumen de ahorros y cargo de la cuenta vía e-mail. Monitorio de la cuenta a través de e-banking por www.banplus.com
BFC	Mastercard	1, 2, 3, 4	-	Acceso gratuito a BFC en línea para consultas, pago y transferencias. Estados de cuenta detallados.
	MasterCard	1, 2, 3, 4	-	
BICENTENARIO	Visa	1, 2, 3, 4	-	Envío de estados de cuenta vía correo electrónico, consultas de saldo, movimientos y pagos, a través de la página web: www.bicentenario.com.ve
	Mastercard	1, 2, 3, 4	Niveles 3 y 4: Priority Pass acceso a salas VIP en aeropuertos.	Atención telefónica por el 0800-0800-2262200.
BOO	Visa	1, 2, 3, 4	-	
	Mastercard	1, 2, 3, 4	-	

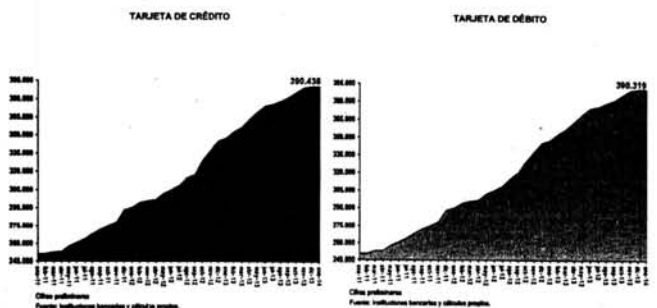
Banco	Franquicia	Nivel	Franquicia (1)	Banco
BOO	American Express	1, 2, 3, 4	-	Global Assist, servicio de asistencia médica y legal al viajero. Seguro de accidentes en viajes. Acceso al programa Internacional Selects. Programa de lealtad Membership Rewards.
	Privada	2	-	Servicio de atención telefónica las 24 horas. Servicio BOO Móvil para consultas de saldo, movimientos y pagos. Servicio BOO Móvil para notificaciones de consumos realizados y transacciones de consulta de saldo de la tarjeta de crédito.
CARONI	Visa	1, 2, 3, 4	-	Servicio de atención telefónica las 24 horas. Envío de estados de cuenta vía correo electrónico, cuando el cliente lo solicita.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	-	
CITIBANK	Visa	1, 2, 3	-	Envío de estados de cuenta vía correo electrónico, servicio telefónico las 24 horas, los 365 días del año, bancos electrónicos por www.citibank.com.ve
	Mastercard	1, 2, 3	-	
DEL SUR	Visa	1, 2, 3, 4	-	Pago de sus tarjetas a través de la dirección www.delsur.com.ve, acceso a sus estados de cuenta digitales en la página web. Atención telefónica las 24 horas, los 365 días del año, a través del 0800-DEL-SUR-0 (0800-335.7870) y 0001-399.9999. Confirmación de transacciones y notificación de vencimiento de pago vía SMS.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	-	
DEL TESORO	Visa	1, 2, 3, 4	-	Atención personalizada en agencia y a través del 0800-0800-2262200. Emisión de Tarjetas Bloqueadas por su seguridad. Consulta de saldos, movimientos y estados de cuenta de la Tarjeta. Cuota de emisión del plástico sin costo, para la tarjeta de crédito "Cábulu del Viver Bien".
	Mastercard	1, 2, 3, 4	-	Atención al cliente los 365 días del año, las 24 horas por el 0800-237.4638. Estado de cuentas resumidos por correo electrónico. Mensajes SMS de confirmación por transacciones.
ESPIRITO SANTO	Visa	1, 2, 3, 4	-	Atención telefónica las 24 horas, los 365 días del año a través de EXTERIOR, con costo de conexión a 24 por el 0212-959.50.00. Consulta de saldos, movimientos y pago de sus tarjetas a través de Internet a-24 en www.bancomercantil.com.ve. Servicio gratuito de notificaciones vía SMS a través de EXTERIOR.móvil a-24.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	-	
INDUSTRIAL	Visa	1, 2, 3	-	Descuento por pronto pago, de 3 puntos mensuales sobre la tasa de interés aplicada. Servicio de Home Banking, a través de la página web www.industrial.com.ve. Atención telefónica las 24 horas, los 365 días del año por el 0500-248.7325 y 0800-0800-2262200.
	Mastercard	1, 2, 3	-	
	Privada	1	-	
MERCANTIL	Visa	1, 2, 3, 4	-	Bolso Mercantil, en el cual, por cada consumo que realice acumula bolso cargables aplicados a la deuda con la tarjeta. Diners Club Award, programa de bonificación de intereses por financiamiento y pago oportuno.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	-	
	Diners Club	2	-	Salones VIP en aeropuertos de Europa, Asia y Suramérica.
NACIONAL DE CRÉDITO	Visa	1, 2, 3, 4	-	La Tarjeta Privada (Tarjeta Inteligente Caracas Country Club) tiene el beneficio del reintegro del 1% de los consumos facturados. Bolso Mercantil, en el cual, por cada consumo que realice acumula bolso cargables aplicados a la deuda con la tarjeta.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	-	
	Privada	1	-	
PLAZA	Visa	1, 2, 3, 4	-	Servicio BINCHET para consultas de saldos, movimientos y pago de tarjetas, a través de www.plaza.com.ve. Atención telefónica las 24 horas, los 365 días del año, a través del 0800-2625000 o 0212-9879000 las 24 horas y en la red de oficinas.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	-	Centro de atención telefónica las 24 horas, programa de información vía Internet, en la dirección www.bancomercantil.com.ve. Programa de lealtad: programa de lealtad para clientes con productos de los niveles 3 y 4.
	Privada	1	-	
PROVINCIAL	Visa	1, 2, 3, 4	-	Programa de Proximidad. Página Web: www.provincial.com.ve. Servicio de atención telefónica las 24 horas, los 365 días del año. Servicio de mensajería de texto (SMS) de movimientos transferidos en TDC.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	-	
	Privada	1	-	
SOBERANO	Visa	1, 2, 3, 4	-	Consulta de saldos, movimientos, pagos, estados de cuenta, a través del 0800-0800-2262200 y 0001-999-99-99, las 24 horas, los 365 días del año.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	-	Acceso vía Internet al servicio de consultas de facturas, pagos y consumos, a través de www.soberano.com. Programa de descuentos que se acumulan por pagos y consumos. Atención telefónica las 24 horas y los 365 días del año, a través del 0800-SOFITEL. Mensajería Informativa por SMS.
	Privada	2	-	Cose de beneficios de disfrute del Parque de Agua, ubicado en la ciudad de Maracay.
VENEZOLANO DE CRÉDITO	Visa	1, 2, 3	-	
	Mastercard	1, 2	-	
	Privada	1	-	
VENEZUELA	Visa	1, 2, 3	-	Programa Juntos Sumamos Puntos, clave telefónica personal por el 0800 MCCLAVE, clave personal por www.bancomercantil.com.ve, servicio de asistencia telefónica para emergencias las 24 horas, los 365 días del año. Cuota de emisión del plástico sin costo, para la tarjeta de crédito "Sumor" y "Cábulu del Viver Bien".
	Mastercard	1, 2, 3, 4	-	
	American Express	1, 2, 3	-	
VENEZUELA	Visa	1, 2, 3	-	
	Privada	1	-	

ANEXO N° 4
Información acerca de Tarjetas de Débito

Banco	Franquicia	Cobertura	N° Puntos de Venta	N° Negocios Aliados	Cajeros Automáticos		
					N°	Retorno %	Agencia 2/
100% BANCO	Master	Nacional	1.528	1.437	47	4	43
ACTIVO	Master	Nacional	4.362	3.707	50	9	41
AGROPECUARIO	Master	Nacional	110	110	70	2	68
BANCARIBE	Master	Nacional	12.808	12.001	230	28	202
BANESCO	Master	Nacional	78.821	60.808	1.872	369	1.303
BANPLUS	Master	Nacional	6.519	5.486	32	0	32
BFC	Master	Nacional	7.494	6.784	171	2	168
BOO	Master	Nacional	44.145	40.787	1.158	384	774
BICENTENARIO	Master	Nacional	44.145	40.787	762	360	412
BOO	Master	Nacional	49.898	42.804	137	15	122
CARONI	Master	Nacional	4.748	4.423	17	15	122
CITIBANK	Master	Nacional	0	0	18	0	15
DEL SUR	Master	Nacional	2.262	1.972	80	10	40
DEL TESORO	Master	Nacional	3.758	3.586	284	78	178
ESPIRITO SANTO	Master	Nacional	148	116	3	0	3
EXTERIOR	Master	Nacional	11.740	10.117	143	12	131
INDUSTRIAL	Master	Nacional	463	395	212	65	147
MERCANTIL	Master	Nacional	63.099	38.138	1.404	603	801
NACIONAL DE CRÉDITO	Master	Nacional	8.135	7.344	400	110	290
PLAZA	Master	Nacional	3.515	3.238	41	9	32
PROVINCIAL	Master	Nacional	60.940	40.809	1.958	359	1.600
SOBERANO	Master	Nacional	1.202	1.149	54	21	33
SOFITASA	Master	Nacional	4.420	3.432	142	30	112
VENEZOLANO DE CRÉDITO	Visa	Nacional	478	535	191	54	137
VENEZUELA	Master	Nacional	33.902	27.692	1.334	315	1.019

1/ Unidades fuera de las agencias.
2/ Unidades dentro de las agencias.

ANEXO N° 5
NÚMERO DE PUNTOS DE VENTA



Desconcentrada sin delegación de firma, "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA AVIACIÓN", Código N° 04331.

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,



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

Caracas, 12 MAR 2014

203° y 155°

RESOLUCIÓN N° 004030

La Ministra del Poder Popular para la Defensa, ALMIRANTA EN JEFA CARMEN TERESA MELÉNDEZ RIVAS, nombrada mediante Decreto N° 214 de fecha 05 de julio de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.204 de fecha 10 de julio de 2013, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 34 y 77 numerales 19 y 26 del Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 31 de julio de 2008, en concordada relación con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana de fecha 09 de marzo de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.020 de fecha 21 de marzo de 2011 y lo señalado en los artículos 47 y 51 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario,

RESUELVE

ÚNICO: Designar a partir del 19 de febrero de 2014, al General de División MIGUEL ALCIDES VIVAS LANDINO, C.I. N° 7.617.778, como responsable del manejo de los Fondos de Funcionamiento (Partidas 402 y 403), que se giren a la Unidad Administradora Desconcentrada sin delegación de firma, "REGIÓN ESTRATÉGICA DE DEFENSA INTEGRAL DE LOS ANDES (REDIAN)", Código N° 01387.

Comuníquese y publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,



MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA VIVIENDA Y HÁBITAT

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA VIVIENDA Y HÁBITAT

DESPACHO DEL MINISTRO
CONSULTORÍA JURÍDICA
NÚMERO: 10 CARACAS, 17 DE FEBRERO DE 2014
203° y 154°

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Vivienda y Hábitat, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 62, artículo 77 numerales 5, 13 y 19 del Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario de fecha 31 de julio de 2008, y de conformidad con lo previsto en los numerales 2 y 7 del artículo 3° del Decreto N° 7.513, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.451 de fecha 22 de junio de 2010;

CONSIDERANDO

Que corresponde al Estado venezolano, a través del Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat, la regulación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas integrales en materia de vivienda y hábitat;

CONSIDERANDO

Que la Junta de Reestructuración del Instituto Nacional de la Vivienda (INAVI), determinó que la Unidad Tenencia de la Tierra y Sub-Gerencia de Tierra de la Gerencia de Producción del Instituto Nacional de la Vivienda (INAVI), presenta duplicidad de competencias con el Instituto Nacional de Tierras Urbanas (INTU), en lo que respecta a los procesos de la tenencia de la tierra en posesión de la población en los asentamientos urbanos o periurbanos consolidados, para el debido otorgamiento de los títulos de adjudicación en propiedad de las tierras públicas o privadas; lo que hace necesario crear un proceso contundente que garantice el uso racional de los recursos humanos, materiales y presupuestarios y cumpla con los principios de economía, celeridad, simplicidad, eficacia y eficiencia.

CONSIDERANDO

Que el Instituto Nacional de la Vivienda (INAVI) y el Instituto Nacional de Tierras Urbanas (INTU), son entes públicos con personalidad jurídica y patrimonio propio, distintos e independiente de la República. Que ambos forman parte del Sistema Nacional de Vivienda y Hábitat y están adscritos al Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat, quien ejerce la rectoría en materia de vivienda y hábitat, en todo lo concerniente al diseño, implementación, ejecución, seguimiento y evaluación del conjunto orgánico de políticas, normas operativas e instrumentos que garanticen la unidad de la acción del Estado en dicha materia, así como coordinar la actuación de los órganos y entes ejecutores de la política de vivienda y hábitat, en los diferentes niveles territoriales.

CONSIDERANDO

Que el Instituto Nacional de Tierras Urbanas (INTU), forma parte del Sistema Nacional de Vivienda y Hábitat y posee condiciones técnicas idóneas para conducir de manera eficiente la ejecución de políticas públicas dirigidas a la satisfacción del derecho a la tierra urbana en los asentamientos urbanos y periurbanos, mediante la regularización integral de la tenencia de la tierra en los asentamientos urbanos y periurbanos consolidados, entre otros aspectos; éste Despacho Ministerial;

RESUELVE

Artículo 1°: Delegar al Instituto Nacional de Tierras Urbanas (INTU), las competencias y facultades de todas las actividades inherentes a los otorgamientos de títulos de propiedad de la tierra a aquellos propietarios de las viviendas construidas en los terrenos propiedad del Instituto Nacional de la Vivienda (INAVI), donde se encuentren constituidos Comités de Tierras Urbanas; así como todo lo relacionado con la materia de tierra, orientados a los procesos de regularización y evaluación de tierras.

Artículo 2°: Con el objeto de dar cumplimiento a la presente Resolución, el Instituto Nacional de Tierras Urbanas (INTU), queda plenamente facultado para ejercer y representar la encomienda de la gestión de las actividades que hasta la presente fecha, han sido ejecutadas por la Unidad Tenencia de la Tierra y la Sub-Gerencia de Tierra de la Gerencia de Producción del Instituto Nacional de la Vivienda (INAVI); por lo que podrá asumir, todos los procesos administrativos y operativos necesarios para llevar a cabo las actividades enunciadas en el artículo anterior, siendo el Instituto Nacional de Tierras Urbanas (INTU) quien determinará los mecanismos y procedimientos para llevar a cabalidad el cumplimiento de la presente delegación.

Artículo 3°: El Instituto Nacional de Tierras Urbanas (INTU), asumirá todo lo relacionado con el diseño y elaboración de los documentos de propiedad, así como cualquier otro tipo de enajenación sobre aquellos terrenos que siendo propiedad del Instituto Nacional de la Vivienda (INAVI), se encuentran asentados Comités de Tierras Urbanas, con el objeto de solicitar los otorgamientos de títulos de propiedad de la tierra en nombre de aquellos propietarios de las viviendas construidas en éstos; así como lo relacionado con "planta de valor" para las ventas de los inmuebles y todas aquellas actividades relacionadas con la tenencia de la tierra, que se encuentran fuera del ámbito de aplicación del Decreto de Regularización de la Tierra, quedando por medio de la presente Resolución plenamente facultado para ello.

Artículo 4°: En virtud de la presente Resolución, el Instituto Nacional de Tierras Urbanas (INTU), queda facultado para la regularización y protocolización de todos los inmuebles entregados y asignados por el Instituto Nacional de la Vivienda (INAVI) donde se encuentren constituidos los Comités de Tierras Urbanas; por tanto, podrá generar cualquier política, mecanismos u operativos en materia de otorgamientos de títulos de propiedad de la tierra, siempre que dichas políticas sean la más idóneas y favorables para la población.

Artículo 5°: Con ocasión al cese de actividades de la Unidad Tenencia de la Tierra y la Sub-Gerencia de Tierras de la Gerencia de Producción del Instituto Nacional de la Vivienda (INAVI), las Gerencias de Recursos Humanos del Instituto Nacional de la Vivienda (INAVI) y del Instituto Nacional de Tierras Urbanas (INTU), quedarán encargadas de distribuir a los funcionarios de carrera, contratados y obreros, que a la presente fecha se encuentren adscritos al Instituto Nacional de la Vivienda (INAVI).

A tales efectos, las mencionadas gerencias de Recursos Humanos tendrán un lapso de cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir de la entrada en vigencia de la presente Resolución, para dar cumplimiento a lo aquí establecido y notificarles a los trabajadores y trabajadoras cuáles serán las nuevas actividades a realizar.

Artículo 6°: Vista la delegación efectuada, el Instituto Nacional de Tierras Urbanas (INTU) podrá ejercer las acciones administrativas, judiciales y extrajudiciales necesarias para la regularización de la tierra, bien en el marco del Decreto de Regularización de la Tierra o fuera de éste; así como aquellas controversias que se susciten por esta Resolución.

Artículo 7°: A todo efecto, se deja a salvo la facultad que tiene la máxima autoridad del Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat, de determinar o instruir al Instituto Nacional de Tierras Urbanas (INTU), a través de actos internos, cualquier otro asunto que sea de interés en la transferencia aquí realizada.

Artículo 8°: La Oficina de Consultoría Jurídica del Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat, queda encargada de realizar todos los trámites correspondientes para la publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Artículo 9º: Se deja sin efecto la Resolución N° 04 de fecha 21 de enero de 2014, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.341, de fecha 24 de enero de 2014.

Artículo 10º: La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese


RICARDO ANTONIO MOLINA PENALOZA
 Ministro

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS
 RESOLUCIÓN N° DM-0009/2014 CARACAS, 12 DE MARZO DE 2014
 DESPACHO DE LA MINISTRA
 AÑOS 203°, 154° y 15°

La Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas, Aloha Joselyn Núñez Gutiérrez, designada por el ciudadano Hugo Rafael Chávez Frías, Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, mediante Decreto N° 9.221 de fecha 13 de octubre de 2012, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.028 de fecha 15 de octubre de 2012, y quien constituye el Gabinete Ejecutivo por disposición del Ciudadano Nicolás Maduro Moros, Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, mediante Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013, en ejercicio de las atribuciones que le confieren lo dispuesto en los artículos 76 y 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo establecido en el Artículo 4 del Decreto Presidencial N° 730, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.330, de fecha 9 de enero de 2014,

CONSIDERANDO

Que por Decreto N° 730 de fecha 9 de enero de 2014, el ciudadano Nicolás Maduro Moros, Presidente Constitucional de la República Bolivariana de Venezuela, en Consejo de Ministros, aprobó en el artículo 1º numeral 26, la creación en el Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas de: El Despacho del Viceministro o Viceministra para la Formación y Educación Intercultural, y el Saber Ancestral de los Pueblos Indígenas; el Despacho del Viceministro o Viceministra para el Hábitat, Tierras y Desarrollo Comunal con Identidad de los Pueblos Indígenas; y, el Despacho del Viceministro o Viceministra para el Vivir Bien de los Pueblos Indígenas,

CONSIDERANDO

Que con la entrada en vigencia del Decreto N° 730 de fecha 9 de enero de 2014, se estableció, que al Ejecutivo Nacional le correspondía en un plazo máximo de noventa (90) días continuos, contado a partir de la entrada en vigencia del Decreto, adecuar la estructura y funcionamiento de los Ministerios del Poder Popular atendiendo al mandato de lo previsto en el referido instrumento, y que dicho plazo aun esta en vigor,

CONSIDERANDO

Que de conformidad con la delegación de la potestad reglamentaria, con carácter transitoria, que se ha otorgado a los Ministros del Poder Popular, en ejercicio de su rectoría en los sectores de su competencia, es una necesidad acuciante para el Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas disponer con carácter temporal, de una estructura orgánica y funcional, hasta tanto sea dictado su Reglamento Orgánico,

RESUELVE

Dictar la siguiente,

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAL CON CARÁCTER TRANSITORIO DEL MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. La presente Resolución tiene por objeto establecer en forma transitoria, la estructura organizativa y funcional del Ministerio del Poder Popular

para los Pueblos Indígenas; así como el régimen transitorio de organización de las Direcciones Generales y demás dependencias del Ministerio existentes, que permita su subordinación inmediata a las directrices del Ministro o Ministra, Viceministro o Viceministra que conforme a las atribuciones, en razón del sector asignado, le corresponde.

Artículo 2. El Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas estará integrado por: el Despacho del Ministro o Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas; el Despacho del Viceministro o Viceministra para la Formación y Educación Intercultural, y el Saber Ancestral de los Pueblos Indígenas; el Despacho del Viceministro o Viceministra para el Hábitat, Tierras y Desarrollo Comunal con Identidad de los Pueblos Indígenas; el Despacho del Viceministro o Viceministra para el Vivir Bien de los Pueblos Indígenas; y las demás dependencias administrativas señaladas en esta Resolución de carácter transitorio.

Capítulo II De la Junta Ministerial y Estado Mayor

Artículo 3. La Junta Ministerial tiene a su cargo la planificación y coordinación estratégicas así como la rectoría de las políticas públicas del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas, estará integrado por el Ministro o Ministra, quien lo presidirá; el Despacho del Viceministro o Viceministra para la Formación y Educación Intercultural, y el Saber Ancestral de los Pueblos Indígenas; el Despacho del Viceministro o Viceministra para el Hábitat, Tierras y Desarrollo Comunal con Identidad de los Pueblos Indígenas y el Despacho del Viceministro o Viceministra para el Vivir Bien de los Pueblos Indígenas, y juntos constituyen el Estado Mayor del Ministerio.

Artículo 4. Corresponde al Estado Mayor del Ministerio, en el marco de las políticas del Estado Venezolano en materia de inclusión de los Pueblos y Comunidades Indígenas, en correspondencia con el Plan Nacional de Desarrollo y el Plan Operativo Anual Nacional y con la participación protagónica de los Pueblos y Comunidades Indígenas:

1. Velar por el acceso oportuno y equitativo de los indígenas a las políticas sociales del Estado, tales como los servicios de salud, educación, vivienda, oportunidades laborales, así como el goce de sus derechos sin discriminación alguna, promoviendo la elaboración de planes, programas y proyectos de inclusión para la superación de la pobreza y la participación de los Pueblos y Comunidades Indígenas en todas sus expresiones, fijando lineamientos para su elaboración que reflejen mecanismos efectivos de articulación de los diferentes órganos y entes de la Administración Pública y otros sectores de la colectividad nacional y garantizando su difusión a nivel nacional e internacional.
2. Promover el ejercicio del derecho de consulta de Pueblos y Comunidades Indígenas a través de sus diferentes expresiones organizativas, en los asuntos locales o comunales que puedan afectarles directa o indirectamente.
3. Velar por el correcto y oportuno desarrollo del proceso de Demarcación de Tierra y Hábitat de todos los Pueblos y Comunidades Indígenas.
4. Establecer las políticas, directrices y mecanismos para otorgar los permisos a las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que tengan interés en ingresar al hábitat y tierras indígenas a fin de consultar a estos pueblos y comunidades sobre el desarrollo de actividades.
5. Fijar las políticas orientadas a que las normas relativas a la conducta ética en investigaciones y prácticas científicas, sanitarias, medicinales, sociales, económicas y ambientales a desarrollarse en el hábitat de tierras indígenas conforme a las leyes que rigen la materia se dicten mediante la participación protagónica de los Pueblos y Comunidades Indígenas;
6. Velar por que los hechos que se consideren atentatorios contra el respeto y la dignidad de los indígenas, sean denunciados ante el Ministerio Público, y por el cumplimiento de las sanciones impuestas derivadas de tales hechos;
7. Establecer mecanismos para la coordinación, coherencia, consistencia y compatibilidad de los planes y programas del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas y de sus respectivos órganos y entes adscritos, evaluando el impacto de su ejecución y el cumplimiento de los objetivos, con el fin de introducir los correctivos que sean necesarios.
8. Promover los principios de rendición de cuentas y transparencia de la gestión administrativa.
9. Elaborar y discutir los proyectos del Plan Nacional de Desarrollo en Materia Indígena y del Plan Operativo Anual del Ministerio.
10. Las demás funciones que le señalen las leyes, decretos, reglamentos y resoluciones.

Capítulo III Del Despacho del Ministro o Ministra Sección Primera

Artículo 5. El Despacho del Ministro o Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas estará integrado por: la Dirección General del Despacho; las Oficina

Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas; las Oficinas de: Auditoría Interna; de Consultoría Jurídica; de Planificación, Organización y Presupuesto; de Comunicación y Relaciones Interinstitucionales; de Recursos Humanos; de Administración y Servicios; de Sistemas y Tecnologías de Información; para la Integración y Relaciones Internacionales; de Proyectos; de Atención al Ciudadano; así como las Direcciones Generales del Territorio Comunal de Ríos, Sierras y Bosques de la Selva Amazónica; del Territorio Comunal de los Valles, Sabanas y Tepuyes; del Territorio Comunal de las Sabanas y Morichales Llaneros; del Territorio Comunal de la Península, Desierto y Aguas; del Territorio Comunal de la Sierra de Perijá y Cordillera Andina; del Territorio Comunal del Delta, Caños y Manglares; del Territorio Comunal de Costas y Montañas y la Dirección General para los Pueblos Indígenas en Zonas Urbanas. Los titulares de estas unidades tendrán el rango de Director o Directora General.

Artículo 6. Corresponde al Despacho del Ministro o Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas:

1. Ejercer la rectoría en materia de políticas públicas para los Pueblos Indígenas de Venezuela, atendiendo a lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y demás instrumentos legales y en consonancia con los lineamientos del plan de la Patria y las directrices dadas por el Presidente de la República Bolivariana de Venezuela.
2. Dirigir el Estado Mayor Ministerial.
3. Impulsar, documentar y difundir el registro nacional de demarcación y titulación del hábitat y tierras de los Pueblos y Comunidades Indígenas y ejercer la Secretaría Ejecutiva de la Comisión Nacional de Demarcación o en su defecto, delegar su participación.
4. Dictar resoluciones del Ministerio.
5. Evaluar y aprobar el Plan Nacional de Desarrollo en materia indígena y el Plan Operativo Anual del Ministerio.
6. Aprobar, o delegar en quien corresponda, los permisos a las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras, que tengan interés en ingresar al hábitat y tierras indígenas a fin de consultar a estos pueblos y comunidades sobre el desarrollo de actividades, previo dictamen emanado de la Oficina de Consultoría Jurídica del Ministerio.
7. Presentar información veraz, precisa y oportuna ante el órgano rector en la materia, sobre los avances del Estado venezolano en materia de garantía de los derechos de Pueblos y Comunidades Indígenas, para ser presentada ante las instancias internacionales correspondientes.
8. Presentar el Informe Anual de Memoria y Cuenta ante la Asamblea Nacional.
9. Las demás funciones que le señalen las leyes, decretos y reglamentos vigentes así como aquellas que le instruya o le delegue el Presidente o Presidenta de la República.

Sección Segunda

De las Oficinas adscritas al Despacho del Ministro o Ministra

Artículo 7. La Dirección General del Despacho; la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas; las Oficinas de: Auditoría Interna; de Consultoría Jurídica; de Planificación, Organización y Presupuesto; de Comunicación y Relaciones Interinstitucionales; de Recursos Humanos; de Administración y Servicios; de Sistemas y Tecnologías de Información; para la Integración y Relaciones Internacionales, y de Atención al Ciudadano, mantendrán transitoriamente el régimen de competencias y atribuciones previstas en el Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas, dictado según Decreto N° 5.274 de fecha 03 de abril de 2007, publicado en la Gaceta Oficial N° 38.659 del 9 de abril de 2007.

PARÁGRAFO: La Oficina de Proyectos, estará a cargo del Director o Directora General de Proyectos y tendrá por atribuciones:

1. Asesorar al Estado Mayor Ministerial en materia de diseño de políticas para proyectos de infraestructura e inversión social, enmarcados en los Planes de Desarrollo de los Pueblos Indígenas.
2. Garantizar la adecuada ejecución de proyectos de infraestructura e inversión social, enmarcados en los Planes de Desarrollo de los Pueblos Indígenas, en articulación con los diferentes entes del ejecutivo, en sus niveles nacional, estatal y municipal, dentro de sus ámbitos de competencia, estableciendo alianzas y vínculos que permitan su adecuada ejecución.
3. Supervisar las labores y administración de recursos en la ejecución de los proyectos de infraestructura e inversión social, llevados a cabo por el Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas, en articulación con los Despachos de los Viceministros o Viceministras y Directores o Directoras de los Territorios Comunales que correspondan.
4. Presentar informes periódicos y a solicitud del Ministro o Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas, sobre la ejecución física y financiera de todos los proyectos llevados a cabo por el Ministerio y consolidar la información de aquellos llevados de forma conjunta con otros órganos y entes del estado.

5. Las demás funciones que le señalen las leyes, decretos, reglamentos y resoluciones, así como aquellas que le instruya o le delegue el Ministro o Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas.

Sección Tercera

De las Direcciones Generales de los Territorios Comunales Indígenas

Artículo 8. Con el fin de dar continuidad administrativa y operativa a las actividades sustantivas que el Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas desarrollaba desde los Despachos de los Viceministros Territoriales organizados a partir del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas, dictado según Decreto N° 5.274 de fecha 03 de abril de 2007, publicado en la Gaceta Oficial N° 38.659 del 9 de abril de 2007, y suprimidos a partir del Decreto Presidencial N° 730, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.330, de fecha 9 de enero de 2014; se organizan territorialmente las competencia que, de forma transitoria, tendrán las Direcciones Generales de los Territorios Comunales Indígenas de Ríos, Sierras y Bosques de la Selva Amazónica; de los Valles, Sabanas y Tepuyes; de las Sabanas y Morichales Llaneros; de la Península, Desierto y Aguas; de la Sierra de Perijá y Cordillera Andina; del Delta, Caños y Manglares; de Costas y Montañas; y, para los Pueblos Indígenas en Zonas Urbanas; a través de las cuales el Ministerio desarrolla sus políticas a nivel local y que dependen directamente del Despacho del Ministro o Ministra.

Artículo 9. La Dirección General del Territorio Comunal Indígena de Ríos, Sierras y Bosques de la Selva Amazónica, ejercerá la rectoría de las políticas públicas del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas en el Estado Amazonas. Tendrá su sede itinerante y rotativa y atenderá a los Pueblos Indígenas hasta ahora identificados en ese territorio, entre ellos: Baniva, Baré, Cubeo, Jiví (Guajibó), Hotí, Kurripaco, Piapoco, Pulinave, Sáilva, Sánema, Wotúja (Piaroa), Yanomami, Warekena, Yabarana, Yekwuana, Mako, Nengatú (Yeral), así como a todos aquellos que pudieran encontrarse en el ámbito geográfico de dicho territorio, ya que la enunciación de los pueblos indígenas señalados no implica la negación de los derechos y garantías, ni menoscabo de los derechos que tengan otros pueblos indígenas.

Artículo 10. La Dirección General del Territorio Comunal Indígena de los Valles, Sabanas y Tepuyes, ejercerá la rectoría de las políticas públicas del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas en el Estado Bolívar. Tendrá su sede itinerante y rotativa y atenderá a los Pueblos Indígenas hasta ahora identificados en ese territorio, entre ellos: Uruak (Arutani), Akawaio, Arawak, Eñepá (Panare), Hotí, Karíña, Pemón, Sape, Wotúja (Piaroa), Wanál (Mapoyo), Yekwuana, Sánema, así como a todos aquellos que pudieran encontrarse en el ámbito geográfico de dicho territorio, ya que la enunciación de los pueblos indígenas señalados no implica la negación de los derechos y garantías, ni menoscabo de los derechos que tengan otros pueblos indígenas.

Artículo 11. La Dirección General del Territorio Comunal Indígena de las Sabanas y Morichales Llaneros, ejercerá la rectoría de las políticas públicas del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas en los estados Apure y Guárico. Tendrá su sede itinerante y rotativa y atenderá a los Pueblos Indígenas hasta ahora identificados en ese territorio, entre ellos: Jiví (Guajibó), Pumé (Yaruro), Kuiba, así como a todos aquellos que pudieran encontrarse en el ámbito geográfico de dicho territorio, ya que la enunciación de los pueblos indígenas señalados no implica la negación de los derechos y garantías, ni menoscabo de los derechos que tengan otros pueblos indígenas.

Artículo 12. La Dirección General del Territorio Comunal Indígena de la Península, Desierto y Aguas, ejercerá la rectoría de las políticas públicas del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas en el Estado Zulia. Tendrá su sede itinerante y rotativa y atenderá a los Pueblos Indígenas hasta ahora identificados en ese territorio entre ellos: Wayuu y Añú, así como a todos aquellos que pudieran encontrarse en el ámbito geográfico de dicho territorio, ya que la enunciación de los pueblos indígenas señalados no implica la negación de los derechos y garantías, ni menoscabo de los derechos que tengan otros pueblos indígenas.

Artículo 13. La Dirección General del Territorio Comunal Indígena de la Sierra de Perijá y Cordillera Andina, ejercerá la rectoría de las políticas públicas del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas en los Estados Zulia, Mérida y Trujillo. Tendrá su sede itinerante y rotativa y atenderá a los Pueblos Indígenas hasta ahora identificados en ese territorio, entre ellos: Yukpa, Barí, Japrería, Timotes, así como a todos aquellos que pudieran encontrarse en el ámbito geográfico de dicho territorio, ya que la enunciación de los pueblos indígenas señalados no implica la negación de los derechos y garantías, ni menoscabo de los derechos que tengan otros pueblos indígenas.

Artículo 14. La Dirección General del Territorio Comunal Indígena del Delta, Caños y Manglares, ejercerá la rectoría de las políticas públicas del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas en los Estados Delta Amacuro y Monagas. Tendrá su sede itinerante y rotativa y atenderá a los Pueblos Indígenas hasta ahora identificados en ese territorio, entre ellos: Warao, Kariña, Chaima, así como a todos aquellos que pudieran encontrarse en el ámbito geográfico de dicho territorio, ya que la enunciación de los pueblos indígenas señalados no implica la negación de los derechos y garantías, ni menoscabo de los derechos que tengan otros pueblos indígenas.

Artículo 15. La Dirección General del Territorio Comunal Indígena de Costas y Montañas, ejercerá la rectoría de las políticas públicas del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas en los Estados Anzoátegui y Sucre. Tendrá su sede itinerante y rotativa y atenderá a los Pueblos Indígenas hasta ahora identificados en ese territorio, entre ellos: Kariña, Cumanagoto, Chaima y Warao, así como a todos aquellos que pudieran encontrarse en el ámbito geográfico de dicho territorio, ya que la enunciación de los pueblos indígenas señalados no implica la negación de los derechos y garantías, ni menoscabo de los derechos que tengan otros pueblos indígenas.

Artículo 16. La Dirección General para los Pueblos Indígenas en Zonas Urbanas, ejercerá la rectoría de las políticas públicas del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas en los Estados Aragua, Barinas, Carabobo, Cojedes, Falcón, Lara, Miranda, Portuguesa, Yaracuy, Vargas y el Distrito Capital. Tendrá su sede itinerante y rotativa y atenderá a los Pueblos Indígenas hasta ahora identificados en esos estados, entre ellos: Wayuu, Inga, Gayón, Ayamán, Yukpa, Warao, Eñepa, Jiví, así como a todos aquellos que pudieran encontrarse en estos ámbitos geográficos, ya que la enunciación de los pueblos indígenas señalados no implica la negación de los derechos y garantías, ni menoscabo de los derechos que tengan otros pueblos indígenas.

Artículo 17. Direcciones Generales de los Territorios Comunales Indígenas, tendrán las atribuciones siguientes:

1. Garantizar el desarrollo, ejecución y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos que desarrolla el Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas como órgano rector de políticas públicas en el ámbito geográfico de su competencia y los pueblos que lo habitan.
2. Vincular, coordinar y evaluar con los demás órganos del Ejecutivo Nacional, Estatal y Municipal que tengan expresión en el ámbito geográfico de su competencia, el cumplimiento de los planes, programas y proyectos unificados que permitan satisfacer las necesidades de los Pueblos y Comunidades Indígenas, especialmente aquellos que contribuyan a la superación de la pobreza.
3. Promover y mantener relaciones interinstitucionales con organismos públicos y privados de la región respectiva, cuya concreción y ejecución dependerá de la autorización del Ministro o Ministra del Poder Popular para Pueblos Indígenas.
4. Coordinar por intermedio de sus dependencias el seguimiento de los Programas Convenio en su jurisdicción.
5. Analizar periódicamente y en conjunto con sus protagonistas, la situación de los Pueblos y Comunidades, a los fines de elaborar propuestas que respondan a necesidades establecidas.
6. Velar por la interrelación entre los diferentes Pueblos y Comunidades Indígenas en el marco de los principios y valores de solidaridad, fraternidad y justicia para fomentar el socialismo indovenezolano.
7. Velar por la constitución, formación, activación y fortalecimiento de las formas de organización social propia, respetando los usos y costumbres de Pueblos y Comunidades Indígenas.
8. Asegurar el cumplimiento de los lineamientos y directrices emanados de los Despachos de los Viceministros o Viceministras en su jurisdicción territorial.
9. Atender y canalizar los requerimientos de los ciudadanos y ciudadanas que se presenten en esta instancia regional, siguiendo las directrices emanadas del órgano rector.
10. Dirigir el personal, los recursos financieros y los bienes asignados al Despacho.
11. Entregar al Despacho del Ministro o Ministra del Poder Popular para los Pueblos y Comunidades Indígenas, con la periodicidad que se requiera, reportes, puntos de información e informes de gestión de las áreas de su competencia.
12. Las demás funciones que le señalen las leyes, decretos, reglamentos y resoluciones, así como aquellas que le instruya o les delegue el Ministro o Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas.

Capítulo IV

De los Despachos de los Viceministros o Viceministras

Artículo 18. El Despacho del Viceministro o Viceministra para la Formación y Educación Intercultural y el Saber Ancestral de los Pueblos Indígenas, tendrá las siguientes competencias con carácter transitorio:

1. Promover mecanismos para impulsar el proceso de formación e instrucción intercultural multilingüe y bilingüe de los Pueblos y Comunidades Indígenas en activa articulación con el ente rector en materia educativa;
2. Participar, a través de mecanismos de articulación de alto nivel, en el diseño y evaluación de los diferentes procesos educativos y formativos ejecutados desde diferentes órganos y entes del Estado y que abordan población indígena.
3. Dar seguimiento y llevar registro, de forma detallada, de los diferentes procesos formativos y educativos dirigidos desde el Estado a la población indígena.
4. Impulsar la unificación de criterios con respecto a las normas de escritura para cada lengua indígena, así como la unificación de los alfabetos utilizados.
5. Incentivar a la participación de las mujeres indígenas en la vida pública nacional e internacional;
6. Diseñar políticas de registro y difusión de los saberes ancestrales indígenas, con el fin impulsar la visibilización y valorización de la diversidad cultural nacional.
7. Coordinar con órganos rectores en materia cultural, política, programas, planes y proyectos que promuevan las manifestaciones culturales de cada pueblo indígena.
8. Coordinar, planificar, viabilizar y ejecutar procesos de formación orientados a promover el autoreconocimiento en jóvenes y adultos indígenas.
9. Promover el fortalecimiento de las autoridades legítimas y el respeto a los ancianos y ancianas indígenas como fuente de sabiduría y reserva moral de los Pueblos y Comunidades Indígenas.
10. Las demás funciones que le señalen las leyes, decretos, reglamentos y resoluciones, así como aquellas que le instruya o le delegue el Ministro o Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas.

Artículo 19. El Despacho del Viceministro o Viceministra para el Hábitat, Tierras y Desarrollo Comunal con Identidad de los Pueblos Indígenas, tendrá las siguientes competencias con carácter transitorio:

1. Proponer, ejecutar, hacer el seguimiento y controlar la política integral establecida por el órgano rector, en materia de vivienda y hábitat de los Pueblos y Comunidades Indígenas, en articulación con los demás órganos y entes competentes; utilizando la información que arroje el censo nacional indígena y el registro actualizado de Pueblos y Comunidades Indígenas y sus organizaciones.
2. Fomentar el ejercicio de la corresponsabilidad entre el Estado y los Pueblos y Comunidades Indígenas en los ámbitos que conciernen a la conservación y manejo del ambiente y los recursos naturales, parques nacionales y áreas protegidas, así como el desarrollo sustentable en el hábitat y tierras indígenas, de acuerdo al ordenamiento legal vigente.
3. Dar adecuado seguimiento a las garantías y derechos territoriales reconocidos por el Estado a partir de la entrega de los títulos a los Pueblos y Comunidades Indígenas, en consonancia con los principios que sustentan el proceso de demarcación de tierras establecido constitucionalmente.
4. Acompañar a las comunidades en la formulación, regulación y seguimiento de Planes y Proyectos de Desarrollo Comunal con Identidad de los Pueblos Indígenas que garanticen la inclusión y participación de los Pueblos y Comunidades Indígenas organizadas a través de Consejos Comunales u otras figuras jurídicas que agrupen intereses comunes y colectivos, en todas sus expresiones, fijando lineamientos para su elaboración que reflejen mecanismos efectivos de articulación del poder popular indígena con los diferentes órganos y entes de la Administración Pública, así como con otros sectores de la colectividad nacional.
5. Acompañar a las comunidades en la formulación, regulación y seguimiento de las políticas públicas dirigidas al fomento del desarrollo con identidad de los Pueblos y Comunidades Indígenas, orientado a la preservación de la diversidad cultural y forma de vida indígena.
6. Impulsar la creación y consolidación de Planes de Vida Comunales, como modelos propios de desarrollo surgidos a partir de la participación directa del poder popular y enmarcados en la cosmovisión indígena.
7. Las demás funciones que le señalen las leyes, decretos, reglamentos y resoluciones, así como aquellas que le instruya o le delegue el Ministro o Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas.

Artículo 20. El Despacho del Viceministro o Viceministra para el Vivir Bien de los Pueblos Indígenas, tendrá las siguientes competencias con carácter transitorio:

1. Velar por el acceso oportuno y equitativo de los indígenas a las políticas sociales del Estado, tales como los servicios de salud, educación, vivienda, oportunidades laborales, así como el goce de sus derechos sin discriminación alguna;
2. Formular, regular y hacer el seguimiento y control de las políticas, la planificación estratégica y realización de las actividades del Ejecutivo Nacional en materia indígena y de los derechos originarios de los Pueblos y Comunidades Indígenas, lo cual comprende la promoción, asistencia y

desarrollo social integral, así como la garantía del goce de sus derechos, sin discriminación alguna;

3. Formular, regular y dar seguimiento a las políticas públicas dirigidas a la atención integral a los Pueblos Indígenas en aras de satisfacer las necesidades de las poblaciones de máxima vulnerabilidad y erradicar la pobreza, tanto en proyectos de corto y mediano plazo como aquellas que requieran respuesta inmediata.
4. Promover diferentes mecanismos de organización local y regional como expresiones del poder popular indígena, con el fin de incentivar la participación protagónica en los diferentes aspectos que tocan a los Pueblos y Comunidades Indígenas,
5. Organizar e impulsar espacios y actividades de diferente carácter cultural, deportivo, político, educativo, recreativo, entre otros, que permitan el intercambio y el diálogo intercultural entre los diferentes Pueblos y Comunidades Indígenas, con el fin de fortalecer sus vínculos.
6. Promover el ejercicio del derecho de consulta del poder popular indígena y sus organizaciones, en los asuntos locales o comunales que puedan afectarles directa o indirectamente;
7. Fomentar y coordinar la inclusión, participación protagónica y corresponsable de los pueblos indígenas en el modelo de desarrollo del país;
8. Participar en el diseño, programación, ejecución y registro del censo nacional indígena en coordinación con el ente rector en dicha materia;
9. Elaborar y mantener un registro de Pueblos y Comunidades Indígenas y sus organizaciones.
10. Las demás funciones que le señalen las leyes, decretos, reglamentos y resoluciones, así como aquellas que le instruya o le delegue el Ministro o Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas.

Artículo 21. La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Disposición Transitoria

Única. La presente Resolución tendrá vigencia temporal hasta tanto el Ejecutivo Nacional en el marco de su potestad reglamentaria, dicte el nuevo Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas, atendiendo al mandato dispuesto en el Decreto Presidencial N° 730, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.330, de fecha 9 de enero de 2014, para cuyos fines regirá parcialmente, el Reglamento Orgánico dictado según Decreto N° 5.274 de fecha 03 de abril de 2007, publicado en la Gaceta Oficial N° 38.659 del 9 de abril de 2007, junto a la presente estructura transitoria.

Comuníquese y Publíquese,


ALOHA JOSLYN NÚÑEZ GUTIÉRREZ
 Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS
RESOLUCIÓN N° DM-010/2014 CARACAS, 13 DE MARZO DE 2014

DESPACHO DE LA MINISTRA

AÑOS 203º, 154º y 15º

La Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas, Aloha Joselyn Núñez Gutiérrez, designada por el ciudadano Hugo Rafael Chávez Frías, Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, mediante Decreto N° 9.221 de fecha 13 de octubre de 2012, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.028 de fecha 15 de octubre de 2012, y quien constituye el Gabinete Ejecutivo por disposición del Ciudadano Nicolás Maduro Moros, Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, mediante Decreto Nro. 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013, en ejercicio de las atribuciones que le confieren lo dispuesto en los artículos 76 y 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo establecido en el Artículo 4 del Decreto Presidencial N° 730, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.330, de fecha 9 de enero de 2014,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Se designa al ciudadano **BERNARDO ARAY**, titular de la cédula de identidad N° V.- 10.573.301, Como Director General de la Dirección del Territorio Comunal Indígena de los Valles, Sabanas y Tepuyes, del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas.

ARTÍCULO 2. El ciudadano designado mediante la presente Resolución, tendrá las atribuciones inherentes a su cargo, y las demás que le delegue la Ministra o Ministro del Poder Popular para los Pueblos Indígenas en el marco de su competencia. Igualmente, deberá cumplir con lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y el ordenamiento jurídico vigente, así como enmarcar sus actuaciones en los principios y valores humanistas del socialismo, cuyo objetivo fundamental descansa sobre la justicia social, la equidad y la solidaridad entre los seres humanos, el Poder Popular y las instituciones de la República, contemplados en las Líneas Generales del Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019 del Proyecto Nacional "Simón Bolívar".

ARTÍCULO 3. Los actos y documentos firmados con motivo del presente nombramiento, deberán indicar de forma inmediata, bajo la firma de la ciudadana designada, la fecha y número del presente acto y la fecha y número de la Gaceta Oficial en que haya sido publicada, de conformidad con lo previsto en el numeral 7 del artículo 18 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

ARTÍCULO 4. De conformidad con lo estipulado en el artículo 30 de la Ley Contra la Corrupción y sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, el funcionario designado deberá presentar declaración jurada de su patrimonio dentro de los treinta (30) días siguientes a la toma de posesión de su cargo.

ARTÍCULO 5. De conformidad con lo previsto en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, la presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.


ALOHA JOSLYN NÚÑEZ GUTIÉRREZ
 Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS
RESOLUCIÓN N° DM-011/2014 CARACAS, 13 DE MARZO DE 2014

DESPACHO DE LA MINISTRA

AÑOS 203º, 154º y 15º

La Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas, Aloha Joselyn Núñez Gutiérrez, designada por el ciudadano Hugo Rafael Chávez Frías, Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, mediante Decreto N° 9.221 de fecha 13 de octubre de 2012, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.028 de fecha 15 de octubre de 2012, y quien constituye el Gabinete Ejecutivo por disposición del Ciudadano Nicolás Maduro Moros, Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, mediante Decreto Nro. 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013, en ejercicio de las atribuciones que le confieren lo dispuesto en los artículos 76 y 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo establecido en el Artículo 4 del Decreto Presidencial N° 730, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.330, de fecha 9 de enero de 2014,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Se designa al ciudadano **ELADIO AKADAYA OSHO**, titular de la cédula de identidad N° V.- 11.720.849, como Director General de la Dirección del Territorio Comunal Indígena de la Sierra de Perijá y Cordillera Andina, del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas.

ARTÍCULO 2. El ciudadano designado mediante la presente Resolución, tendrá las atribuciones inherentes a su cargo, y las demás que le delegue la Ministra o Ministro del Poder Popular para los Pueblos Indígenas en el marco de su competencia. Igualmente, deberá cumplir con lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y el ordenamiento jurídico vigente, así como enmarcar sus actuaciones en los principios y valores humanistas del socialismo, cuyo objetivo fundamental descansa sobre la justicia social, la equidad y la solidaridad entre los seres humanos, el Poder Popular y las instituciones de la República, contemplados en las Líneas Generales del Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019 del Proyecto Nacional "Simón Bolívar".

ARTÍCULO 3. Los actos y documentos firmados con motivo del presente nombramiento, deberán indicar de forma inmediata, bajo la firma de la ciudadana designada, la fecha y número del presente acto y la fecha y número de la Gaceta Oficial en que haya sido publicada, de conformidad con lo previsto en el numeral 7 del artículo 18 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

ARTÍCULO 4. De conformidad con lo estipulado en el artículo 30 de la Ley Contra la Corrupción y sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, el funcionario designado deberá presentar declaración jurada de su patrimonio dentro de los treinta (30) días siguientes a la toma de posesión de su cargo.

ARTÍCULO 5. De conformidad con lo previsto en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, la presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.

 Ejecutivo Nacional
Aloha Joselyn Núñez Gutiérrez
Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS
RESOLUCIÓN N° DM-012/2014 CARACAS, 13 DE MARZO DE 2014
DESPACHO DE LA MINISTRA
AÑOS 203°, 154° y 15°

La Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas, Aloha Joselyn Núñez Gutiérrez, designada por el ciudadano Hugo Rafael Chávez Frías, Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, mediante Decreto N° 9.221 de fecha 13 de octubre de 2012, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.028 de fecha 15 de octubre de 2012, y quien constituye el Gabinete Ejecutivo por disposición del Ciudadano Nicolás Maduro Moros, Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, mediante Decreto Nro. 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013, en ejercicio de las atribuciones que le confieren lo dispuesto en los artículos 76 y 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo establecido en el Artículo 4 del Decreto Presidencial N° 730, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.330, de fecha 9 de enero de 2014,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Se designa a la ciudadana YAMILET MIRABAL CALDERON, titular de la cédula de identidad N° V.- 15.499.945, como Directora General de la Dirección del Territorio Comunal Indígena de Ríos, Sierras y Bosques de la Selva Amazónica, del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas.

ARTÍCULO 2. La ciudadana designada mediante la presente Resolución, tendrá las atribuciones inherentes a su cargo, y las demás que le delegue la Ministra o Ministro del Poder Popular para los Pueblos Indígenas en el marco de su competencia. Igualmente, deberá cumplir con lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y el ordenamiento jurídico vigente, así como enmarcar sus actuaciones en los principios y valores humanistas del socialismo, cuyo objetivo fundamental descansa sobre la justicia social, la equidad y la solidaridad entre los seres humanos, el Poder Popular y las instituciones de la República, contemplados en las Líneas Generales del Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019 del Proyecto Nacional "Simón Bolívar".

ARTÍCULO 3. Los actos y documentos firmados con motivo del presente nombramiento, deberán indicar de forma inmediata, bajo la firma de la ciudadana designada, la fecha y número del presente acto y la fecha y número de la Gaceta Oficial en que haya sido publicada, de conformidad con lo previsto en el numeral 7 del artículo 18 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

ARTÍCULO 4. De conformidad con lo estipulado en el artículo 30 de la Ley Contra la Corrupción y sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, el funcionario

designado deberá presentar declaración jurada de su patrimonio dentro de los treinta (30) días siguientes a la toma de posesión de su cargo.

ARTÍCULO 5. De conformidad con lo previsto en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, la presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.

 Ejecutivo Nacional
Aloha Joselyn Núñez Gutiérrez
Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS
RESOLUCIÓN N° DM-013/2014 CARACAS, 13 DE MARZO DE 2014
DESPACHO DE LA MINISTRA
AÑOS 203°, 154° y 15°

La Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas, Aloha Joselyn Núñez Gutiérrez, designada por el ciudadano Hugo Rafael Chávez Frías, Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, mediante Decreto N° 9.221 de fecha 13 de octubre de 2012, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.028 de fecha 15 de octubre de 2012, y quien constituye el Gabinete Ejecutivo por disposición del Ciudadano Nicolás Maduro Moros, Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, mediante Decreto Nro. 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013, en ejercicio de las atribuciones que le confieren lo dispuesto en los artículos 76 y 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo establecido en el Artículo 4 del Decreto Presidencial N° 730, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.330, de fecha 9 de enero de 2014,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Se designa a la ciudadana ROSA DELGADO SIDRAN, titular de la cédula de identidad N° V.- 10.114.708, como Directora General de la Dirección del Territorio Comunal Indígena de Sabanas y Morichales Llaneros, del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas.

ARTÍCULO 2. La ciudadana designada mediante la presente Resolución, tendrá las atribuciones inherentes a su cargo, y las demás que le delegue la Ministra o Ministro del Poder Popular para los Pueblos Indígenas en el marco de su competencia. Igualmente, deberá cumplir con lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y el ordenamiento jurídico vigente, así como enmarcar sus actuaciones en los principios y valores humanistas del socialismo, cuyo objetivo fundamental descansa sobre la justicia social, la equidad y la solidaridad entre los seres humanos, el Poder Popular y las instituciones de la República, contemplados en las Líneas Generales del Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019 del Proyecto Nacional "Simón Bolívar".

ARTÍCULO 3. Los actos y documentos firmados con motivo del presente nombramiento, deberán indicar de forma inmediata, bajo la firma de la ciudadana designada, la fecha y número del presente acto y la fecha y número de la Gaceta Oficial en que haya sido publicada, de conformidad con lo previsto en el numeral 7 del artículo 18 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

ARTÍCULO 4. De conformidad con lo estipulado en el artículo 30 de la Ley Contra la Corrupción y sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, el funcionario designado deberá presentar declaración jurada de su patrimonio dentro de los treinta (30) días siguientes a la toma de posesión de su cargo.

ARTÍCULO 5. De conformidad con lo previsto en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, la presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.

 Ejecutivo Nacional
Aloha Joselyn Núñez Gutiérrez
Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS

RESOLUCIÓN N° DM-014/2014 CARACAS, 13 DE MARZO DE 2014

DESPACHO DE LA MINISTRA

AÑOS 203º, 154º y 15º

La Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas, Aloha Joselyn Núñez Gutiérrez, designada por el ciudadano Hugo Rafael Chávez Frías, Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, mediante Decreto N° 9.221 de fecha 13 de octubre de 2012, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.028 de fecha 15 de octubre de 2012, y quien constituye el Gabinete Ejecutivo por disposición del Ciudadano Nicolás Maduro Moros, Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, mediante Decreto Nro. 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013, en ejercicio de las atribuciones que le confieren lo dispuesto en los artículos 76 y 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo establecido en el Artículo 4 del Decreto Presidencial N° 730, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.330, de fecha 9 de enero de 2014,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Se designa a la ciudadana GUIVI ARREAZA CARPIO, titular de la cédula de identidad N° V.- 15.245.875, como Directora General de la Oficina de Proyectos, del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas.

ARTÍCULO 2. La ciudadana designada mediante la presente Resolución, tendrá las atribuciones inherentes a su cargo, y las demás que le delegue la Ministra o Ministro del Poder Popular para los Pueblos Indígenas en el marco de su competencia. Igualmente, deberá cumplir con lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y el ordenamiento jurídico vigente, así como enmarcar sus actuaciones en los principios y valores humanistas del socialismo, cuyo objetivo fundamental descansa sobre la justicia social, la equidad y la solidaridad entre los seres humanos, el Poder Popular y las instituciones de la República, contemplados en las Líneas Generales del Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019 del Proyecto Nacional "Simón Bolívar".

ARTÍCULO 3. Los actos y documentos firmados con motivo del presente nombramiento, deberán indicar de forma inmediata, bajo la firma de la ciudadana designada, la fecha y número del presente acto y la fecha y número de la Gaceta Oficial en que haya sido publicada, de conformidad con lo previsto en el numeral 7 del artículo 18 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

ARTÍCULO 4. De conformidad con lo estipulado en el artículo 30 de la Ley Contra la Corrupción y sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, el funcionario designado deberá presentar declaración jurada de su patrimonio dentro de los treinta (30) días siguientes a la toma de posesión de su cargo.

ARTÍCULO 5. De conformidad con lo previsto en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, la presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.

Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas
 Ejecutivo Nacional
 Despacho de la Ministra
 Aloha Joselyn Núñez Gutiérrez
 Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS
RESOLUCIÓN N° DM-015/2014 CARACAS, 13 DE MARZO DE 2014

DESPACHO DE LA MINISTRA

AÑOS 203º, 154º y 15º

La Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas, Aloha Joselyn Núñez Gutiérrez, designada por el ciudadano Hugo Rafael Chávez Frías, Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, mediante Decreto N° 9.221 de fecha 13 de octubre de 2012, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.028 de fecha 15 de octubre de 2012, y quien constituye el Gabinete Ejecutivo por disposición del Ciudadano Nicolás Maduro Moros, Presidente de la República Bolivariana de Venezuela,

mediante Decreto Nro. 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013, en ejercicio de las atribuciones que le confieren lo dispuesto en los artículos 76 y 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo establecido en el Artículo 4 del Decreto Presidencial N° 730, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.330, de fecha 9 de enero de 2014,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Se designa al ciudadano MANUEL MONTIEL, titular de la cédula de identidad N° V.- 15.280.936, como Director General de la Dirección para los Pueblos Indígenas en Zonas Urbanas, del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos.

ARTÍCULO 2. El ciudadano designado mediante la presente Resolución, tendrá las atribuciones inherentes a su cargo, y las demás que le delegue la Ministra o Ministro del Poder Popular para los Pueblos Indígenas en el marco de su competencia. Igualmente, deberá cumplir con lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y el ordenamiento jurídico vigente, así como enmarcar sus actuaciones en los principios y valores humanistas del socialismo, cuyo objetivo fundamental descansa sobre la justicia social, la equidad y la solidaridad entre los seres humanos, el Poder Popular y las instituciones de la República, contemplados en las Líneas Generales del Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019 del Proyecto Nacional "Simón Bolívar".

ARTÍCULO 3. Los actos y documentos firmados con motivo del presente nombramiento, deberán indicar de forma inmediata, bajo la firma de la ciudadana designada, la fecha y número del presente acto y la fecha y número de la Gaceta Oficial en que haya sido publicada, de conformidad con lo previsto en el numeral 7 del artículo 18 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

ARTÍCULO 4. De conformidad con lo estipulado en el artículo 30 de la Ley Contra la Corrupción y sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, el funcionario designado deberá presentar declaración jurada de su patrimonio dentro de los treinta (30) días siguientes a la toma de posesión de su cargo.

ARTÍCULO 5. De conformidad con lo previsto en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, la presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.

Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas
 Ejecutivo Nacional
 Despacho de la Ministra
 Aloha Joselyn Núñez Gutiérrez
 Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS
RESOLUCIÓN N° DM-016/2014 CARACAS, 13 DE MARZO DE 2014

DESPACHO DE LA MINISTRA

AÑOS 203º, 154º y 15º

La Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas, Aloha Joselyn Núñez Gutiérrez, designada por el ciudadano Hugo Rafael Chávez Frías, Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, mediante Decreto N° 9.221 de fecha 13 de octubre de 2012, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.028 de fecha 15 de octubre de 2012, y quien constituye el Gabinete Ejecutivo por disposición del Ciudadano Nicolás Maduro Moros, Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, mediante Decreto Nro. 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013, en ejercicio de las atribuciones que le confieren lo dispuesto en los artículos 76 y 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo establecido en el Artículo 4 del Decreto Presidencial N° 730, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.330, de fecha 9 de enero de 2014,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Se designa a la ciudadana MARIANNY ROMERO, titular de la cédula de identidad N° V.- 18.463.608, como Directora General de la Dirección del Territorio Comunal Indígena de Costas y Montañas, del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos.

ARTÍCULO 2. La ciudadana designada mediante la presente Resolución, tendrá las atribuciones inherentes a su cargo, y las demás que le delegue la Ministra o Ministro del Poder Popular para los Pueblos Indígenas en el marco de su competencia. Igualmente, deberá cumplir con lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y el ordenamiento jurídico vigente, así como enmarcar sus actuaciones en los principios y valores humanistas del socialismo, cuyo objetivo fundamental descansa sobre la justicia social, la equidad y la solidaridad entre los seres humanos, el Poder Popular y las instituciones de la República, contemplados en las Líneas Generales del Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019 del Proyecto Nacional "Simón Bolívar".

ARTÍCULO 3. Los actos y documentos firmados con motivo del presente nombramiento, deberán indicar de forma inmediata, bajo la firma de la ciudadana designada, la fecha y número del presente acto y la fecha y número de la Gaceta Oficial en que haya sido publicada, de conformidad con lo previsto en el numeral 7 del artículo 18 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

ARTÍCULO 4. De conformidad con lo estipulado en el artículo 30 de la Ley Contra la Corrupción y sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, el funcionario designado deberá presentar declaración jurada de su patrimonio dentro de los treinta (30) días siguientes a la toma de posesión de su cargo.

ARTÍCULO 5. De conformidad con lo previsto en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, la presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.



Ejecutivo Nacional
Aloha Joselyn Núñez Gutiérrez
Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS
RESOLUCIÓN N° DM-017/2014 CARACAS, 13 DE MARZO DE 2014

DESPACHO DE LA MINISTRA

AÑOS 203º, 154º y 15º

La Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas, Aloha Joselyn Núñez Gutiérrez, designada por el ciudadano Hugo Rafael Chávez Frías, Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, mediante Decreto N° 9.221 de fecha 13 de octubre de 2012, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.028 de fecha 15 de octubre de 2012, y quien constituye el Gabinete Ejecutivo por disposición del Ciudadano Nicolás Maduro Moros, Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, mediante Decreto Nro. 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013, en ejercicio de las atribuciones que le confieren lo dispuesto en los artículos 76 y 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo establecido en el Artículo 4 del Decreto Presidencial N° 730, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.330, de fecha 9 de enero de 2014,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Se designa a la ciudadana **MARIAN GUEVARA GONZÁLEZ**, titular de la cédula de identidad N° V.- 18.417.658, como Directora General de la Dirección del Territorio Comunal Indígena de Delta, Caños y Manglares, del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos.

ARTÍCULO 2. La ciudadana designada mediante la presente Resolución, tendrá las atribuciones inherentes a su cargo, y las demás que le delegue la Ministra o Ministro del Poder Popular para los Pueblos Indígenas en el marco de su competencia. Igualmente, deberá cumplir con lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y el ordenamiento jurídico vigente, así como enmarcar sus actuaciones en los principios y valores humanistas del socialismo, cuyo objetivo fundamental descansa sobre la justicia social, la equidad y la solidaridad entre los seres humanos, el Poder Popular y las instituciones de la República, contemplados en las Líneas Generales del Segundo Plan Socialista de

Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019 del Proyecto Nacional "Simón Bolívar".

ARTÍCULO 3. Los actos y documentos firmados con motivo del presente nombramiento, deberán indicar de forma inmediata, bajo la firma de la ciudadana designada, la fecha y número del presente acto y la fecha y número de la Gaceta Oficial en que haya sido publicada, de conformidad con lo previsto en el numeral 7 del artículo 18 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

ARTÍCULO 4. De conformidad con lo estipulado en el artículo 30 de la Ley Contra la Corrupción y sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, el funcionario designado deberá presentar declaración jurada de su patrimonio dentro de los treinta (30) días siguientes a la toma de posesión de su cargo.

ARTÍCULO 5. De conformidad con lo previsto en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, la presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.



Ejecutivo Nacional
Aloha Joselyn Núñez Gutiérrez
Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS
RESOLUCIÓN N° DM-018/2014 CARACAS, 13 DE MARZO DE 2014

DESPACHO DE LA MINISTRA

AÑOS 203º, 154º y 15º

La Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas, Aloha Joselyn Núñez Gutiérrez, designada por el ciudadano Hugo Rafael Chávez Frías, Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, mediante Decreto N° 9.221 de fecha 13 de octubre de 2012, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.028 de fecha 15 de octubre de 2012, y quien constituye el Gabinete Ejecutivo por disposición del Ciudadano Nicolás Maduro Moros, Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, mediante Decreto Nro. 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013, en ejercicio de las atribuciones que le confieren lo dispuesto en los artículos 76 y 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo establecido en el Artículo 4 del Decreto Presidencial N° 730, publicado en la Gaceta Oficial N° 40.330, de fecha 9 de enero de 2014,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Se designa al ciudadano **JUAN CARLOS REY GONZÁLEZ**, titular de la cédula de identidad N° V.- 13.232.835, como Director General de la Oficina de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas, del Ministerio del Poder Popular Para los Pueblos Indígenas.

ARTÍCULO 2. El ciudadano designado mediante la presente Resolución, tendrá las atribuciones inherentes a su cargo, y las demás que le delegue la Ministra o Ministro del Poder Popular para los Pueblos Indígenas en el marco de su competencia. Igualmente, deberá cumplir con lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y el ordenamiento jurídico vigente, así como enmarcar sus actuaciones en los principios y valores humanistas del socialismo, cuyo objetivo fundamental descansa sobre la justicia social, la equidad y la solidaridad entre los seres humanos, el Poder Popular y las instituciones de la República, contemplados en las Líneas Generales del Segundo Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2013-2019 del Proyecto Nacional "Simón Bolívar".

ARTÍCULO 3. Los actos y documentos firmados con motivo del presente nombramiento, deberán indicar de forma inmediata, bajo la firma de la ciudadana designada, la fecha y número del presente acto y la fecha y número de la Gaceta Oficial en que haya sido publicada, de conformidad con lo previsto en el numeral 7 del artículo 18 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

ARTÍCULO 4. De conformidad con lo estipulado en el artículo 30 de la Ley Contra la Corrupción y sin perjuicio de lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, el funcionario

designado deberá presentar declaración jurada de su patrimonio dentro de los treinta (30) días siguientes a la toma de posesión de su cargo.

ARTÍCULO 5. De conformidad con lo previsto en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, la presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.


 Alina Angélica Núñez Gutiérrez
 Ministra del Poder Popular para los Pueblos Indígenas

TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
 TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA
 SALA PLENA

Caracas, 4 de diciembre de 2013
 203° y 154°

RESOLUCIÓN N° 2013-0031

De conformidad con los artículos 267 y 269 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, corresponde al Tribunal Supremo de Justicia, la dirección, el gobierno y la administración del Poder Judicial.

CONSIDERANDO

Que es obligación del Tribunal Supremo de Justicia el mejor aprovechamiento de los recursos humanos, presupuestarios y técnicos con que cuenta el Poder Judicial, para la optimización del Sistema de Administración de Justicia.

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica Procesal del Trabajo establece en su Capítulo II, del Régimen Procesal Transitorio, específicamente en su artículo 196, que este régimen se aplicará a los procesos judiciales que estén en curso a la fecha de entrada en vigencia de esta Ley, los cuales seguirán siendo Juzgados en su Tribunal de origen, dentro de la organización que establezca el Tribunal Supremo de Justicia, hasta la terminación del Juicio.

CONSIDERANDO

Que los Juzgados de Primera Instancia del Régimen Procesal Transitorio del Trabajo del Estado Zulia, con sede en Maracaibo, han concluido el Régimen Transitorio del Trabajo.

RESUELVE

Artículo 1: Suprimir la competencia a los Juzgados Décimo Quinto y Décimo Sexto de Primera Instancia de Sustanciación, Mediación y Ejecución para el Nuevo Régimen Procesal y Transitorio del Trabajo del Estado Zulia, con sede en Maracaibo y a los Juzgados Quinto, Sexto, Séptimo y Octavo de Primera Instancia de Juicio para el Nuevo Régimen Procesal y Transitorio del Trabajo del Estado Zulia, con sede en Maracaibo, para que tramiten sólo las causas del Nuevo Régimen Procesal del Trabajo en la mencionada Circunscripción Judicial.

Artículo 2: En virtud de la supresión de competencia que hace el artículo anterior y, conforme al orden correlativo de los Tribunales existentes en el Régimen Procesal del Trabajo, los Tribunales en cuestión pasan a denominarse:

El Tribunal Décimo Quinto de Primera Instancia de Sustanciación, Mediación y Ejecución para el Nuevo Régimen Procesal y Transitorio del Trabajo, pasa a denominarse: **Tribunal Décimo Quinto de Primera Instancia de Sustanciación, Mediación y Ejecución del Circuito Judicial Laboral de la Circunscripción Judicial del Estado Zulia.**

El Tribunal Décimo Sexto de Primera Instancia de Sustanciación, Mediación y Ejecución para el Nuevo Régimen Procesal y Transitorio del Trabajo, pasa a denominarse: **Tribunal Décimo Sexto de Primera Instancia de Sustanciación, Mediación y Ejecución del Circuito Judicial Laboral de la Circunscripción Judicial del Estado Zulia.**

El Tribunal Quinto de Primera Instancia de Juicio para el Nuevo Régimen Procesal y Transitorio del Trabajo, pasa a denominarse: **Tribunal Quinto de Primera Instancia de Juicio del Circuito Judicial Laboral de la Circunscripción Judicial del Estado Zulia.**

El Tribunal Sexto de Primera Instancia de Juicio para el Nuevo Régimen Procesal y Transitorio del Trabajo, pasa a denominarse: **Tribunal Sexto de Primera Instancia de Juicio del Circuito**

Judicial Laboral de la Circunscripción Judicial del Estado Zulia.

El Tribunal Séptimo de Primera Instancia de Juicio para el Nuevo Régimen Procesal y Transitorio del Trabajo, pasa a denominarse: **Tribunal Séptimo de Primera Instancia de Juicio del Circuito Judicial Laboral de la Circunscripción Judicial del Estado Zulia.**

El Tribunal Octavo de Primera Instancia de Juicio para el Nuevo Régimen Procesal y Transitorio del Trabajo, pasa a denominarse: **Tribunal Octavo de Primera Instancia de Juicio del Circuito Judicial Laboral de la Circunscripción Judicial del Estado Zulia.**

Artículo 3: La Dirección Ejecutiva de la Magistratura queda encargada de la ejecución de esta Resolución.

Artículo 4: La presente Resolución iniciará su vigencia desde la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. Se ordena igualmente su publicación de la Gaceta Judicial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese.

Dada, firmada y sellada en el Salón de Sesiones del Tribunal Supremo de Justicia, a los cuatro (04) días del mes de diciembre de dos mil trece (2013). Años: 203° de la Independencia y 154° de la Federación.


 María Jesús Gutiérrez Alvarado
 Primera Vicepresidenta,
 Segunda Vicepresidenta,

FERNANDO RAMÓN VEGAS TORREALBA

DEYANIRA NIEVES BASTIDAS

EMIRO GARCÍA ROSAS



YRIS ARMENIA PEÑA ESPINOZA

LUIS EDUARDO FRANCESCHI GUTIÉRREZ

Los Magistrados,

JUAN JOSÉ MENDOZA JOVER

EVELYN MARRERO ORTIZ

MALAGUAS GIL RODRÍGUEZ

ISABELIA PÉREZ VELÁSQUEZ

HÉCTOR CORONADO FLORES

CARMEN EL VIGIL PORRAS DE ROA

ELIAS ESTELLA MORALES LAMUÑO

JUAN JOSÉ NÚÑEZ CALDERÓN

LUIS ANTONIO ORTIZ HERNÁNDEZ

MARCOS TULLIO DUGARTE PADRÓN

CARMEN ZULETA DE MERCHÁN

ARCADIO DELGADO ROSALES

TRINA OMAIRA ZURITA



JHANNETT MARÍA MADRIZ SOTILLO

Oscar Jesús León Vizcátegui
Facil José Monterreija

Mónica Giocconda Misticchio Tortorella

Yanina Beatriz Karabindedíaz

Emilio Antonio Ramos González

Aurides Mercedes Mora

Yraima Dejesús Zapata Lara



Claudio José Sisco Ricciardi

Sonia Coromoto Arias Palacios

Carmen Esther Gómez Cabrera

Ursula María Mujica Colmenarez

Luis Fernando Damiani Bustillos



Secretaría

Miguel Santos P.

En cuatro (4) de diciembre de dos mil trece (2013), siendo las doce cuarenta minutos de la tarde (12:40 p.m.), fue aprobada la resolución que antecede. No aparece suscrita por los Magistrados doctores Fernando Ramón Vegas Torrealba, Emiro García Rosas, Luis Eduardo Franceschi Gutiérrez, Juan José Núñez Calderón, Arcadio Delgado Rosales y Octavio José Sisco Ricciardi, ni por las Magistradas doctoras Jhannett María Madriz Sotillo y Trina Omaira Zurita, quienes no asistieron a la sesión por motivos justificados. Tampoco por la Magistrada doctora Deyanira Nieves Bastidas, ni por los Magistrados doctores Héctor Coronado Flores y Marcos Tulio Dugarté Padrón, quienes ya se habían ausentado para el momento de la firma.

En veinticinco (25) de febrero de dos mil catorce (2014), siendo a una y cincuenta minutos de la tarde (1:50 p.m.), fue publicada la resolución que antecede.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
JURISDICCIÓN DISCIPLINARIA JUDICIAL
TRIBUNAL DISCIPLINARIO JUDICIAL
EXPEDIENTE N° AP61-S-2012-000029

En fecha veintiséis (26) de junio de 2012, se recibió en la Unidad de Recepción y Distribución de Documentos (URDD) de la Jurisdicción Disciplinaria Judicial, escrito presentado por la ciudadana ANA MARISOL CAGUANA de CERRONE, titular de la cédula de identidad N° V-10.290.523, actuando en su carácter de Jueza Titular del Juzgado Ejecutor de Medidas de los Municipios Fernando Peñalver, Píritu y San Juan de Capistrano de la Circunscripción Judicial del Estado Anzoátegui, mediante el cual solicita "...que se inicie la averiguación administrativa para determinar los motivos por el cual la Administración no se ha pronunciado en relación a las profesionales del derecho postuladas a cargo, manteniendo una relación de empleo con los precitados abogados ... (omissis) ... se sustituya y adecue la medida inominada de suspensión sin goce de sueldo que le fue impuesta en fecha 4 de noviembre de 2010 por la Comisión Judicial del Tribunal Supremo de Justicia..."; designándosele la nomenclatura N° AP61-S-2012-000029.

En fecha tres (3) julio de 2012, este Tribunal Disciplinario Judicial dio entrada a la mencionada solicitud y en ese sentido, según distribución aleatoria llevada por el Sistema de Gestión Judicial, se designó como ponente a la Jueza JACQUELINE SOSA MARIÑO, quien con tal carácter suscribe esta decisión.

Revisadas las actas procesales que conforman el presente expediente, pasa este órgano jurisdiccional a emitir su pronunciamiento, de la siguiente manera:

I DE LA SOLICITUD

En fecha veintiséis (26) de junio de 2012, la ciudadana ANA MARISOL CAGUANA de CERRONE, ya identificada, presentó escrito solicitando por una parte, "... que se inicie la averiguación administrativa para determinar los motivos por el cual la Administración no se ha pronunciado en relación a las profesionales del derecho postuladas a cargo, manteniendo una relación de empleo con los precitados abogados (...)"

Asimismo, la mencionada ciudadana solicitó "... de conformidad con el artículo 49 ordinal 8va de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela a los fines de solicitar se sustituya y adecue la medida inominada de suspensión sin goce de sueldo de la Jueza Ana Marisol Caguana Bethelmy como Jueza Titular del Juzgado Ejecutor de Medidas de los Municipios Fernando de Peñalver, Píritu y San Juan de Capistrano de la Circunscripción del Estado Anzoátegui por la medida de suspensión con goce de sueldo para el goce y disfrute de mis derechos y beneficios laborales, por cuanto se han violentado mis Derechos Humanos, Derechos y Garantías Constitucionales, Beneficios y Derechos Laborales específicamente el derecho especial de protección de la mujer trabajadora, es decir la protección de la maternidad, derecho especial consagrado en nuestra carta magna. (...)"

II DE LA COMPETENCIA

En primer lugar, debe este órgano jurisdiccional determinar su competencia o no para pronunciarse en relación a la solicitud efectuada por la ciudadana ANA MARISOL CAGUANA de CERRONE, respecto a "... que se inicie la averiguación administrativa para determinar los motivos por el cual la Administración no se ha pronunciado en relación a las profesionales del derecho postuladas a cargo, manteniendo una relación de empleo con los precitados abogados (...)"

En tal sentido este Tribunal Disciplinario Judicial, advierte a la ciudadana ANA MARISOL CAGUANA de CERRONE, que no es competente para conocer de dichos procedimientos o situaciones administrativas, toda vez que de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 del Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana, esta instancia sólo conoce de los asuntos disciplinarios seguidos a jueces y juezas de la República Bolivariana de Venezuela y eventualmente a los demás intervinientes en el Sistema de Justicia, con ocasión de actuaciones u omisiones judiciales que pudieran infringir disposiciones disciplinarias sancionables conforme al referido Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana, por tal razón, considerando que la petición de "... averiguación administrativa para determinar los motivos por el cual la Administración no se ha pronunciado en relación a las profesionales del derecho postuladas a cargo..." no constituye en modo alguno un hecho disciplinable competente al conocimiento de este Tribunal, toda vez que la cuestión de marras evidencia ser un asunto de índole administrativo dicha solicitud resulta improcedente. Así se decide.

Con relación a la segunda solicitud de la ciudadana ANA MARISOL CAGUANA de CERRONE, en cuanto a la sustitución y adecuación de la medida inominada de suspensión sin goce de sueldo por la medida de suspensión con goce de sueldo, observa este Tribunal Disciplinario Judicial que en fecha quince (15) de mayo de 2012 la Corte Disciplinaria Judicial, mediante sentencia N° 5, estableció:

"(...) Un análisis del referido Código, en orden a la revisión de todas las facultades atribuidas a los sentenciadores, revela la diversidad de actos de contenido disciplinario, distintos a la denuncia, que pudieran tramitarse ante esta jurisdicción, tal es el caso, entre otras, de la competencia para revisar la idoneidad y excelencia de los jueces y juezas (artículo 4), la facultad para interpretar la normativa que guarda relación con la idoneidad judicial y el desempeño del Juez o Jueza (artículo 42) y la potestad de dictar, prorrogar o revocar medidas cautelares tales como la suspensión provisional del ejercicio del cargo del Juez o Jueza (artículo 51). En idéntico sentido, las Disposiciones Transitorias del mencionado Código proporcionan diversos supuestos cuyo trámite activa la jurisdicción, sin que medie la interposición de denuncia alguna y, en consecuencia, pudieran suscitarse diversas Solicitudes en el marco de estos supuestos que deben ser atendidas por esta jurisdicción. Debe entonces esta Corte dejar sentado, que el ejercicio de la competencia en materia disciplinaria excede del trámite de las denuncias que se interpongan, entendiéndose que cada una de las facultades atribuidas legalmente pudiera tener como premisa, actos de contenido disciplinario distintos a la denuncia de algún ilícito, cuyo objeto se circunscribiera precisamente al de la facultad en ejercicio (...)" (Resaltado propio de este órgano jurisdiccional disciplinario).

Del texto transcrito, se deriva que no solo la activación de los órganos que componen a esta Jurisdicción Disciplinaria Judicial se realiza a través del acto de denuncia que pueda realizar un interesado o cualquier ente del Poder Público; sino también, se contemplan otros supuestos relativos al aspecto disciplinario, entre ellos, la potestad de dictar, prorrogar o revocar medidas cautelares tales como la suspensión provisional del ejercicio del cargo del juez o Jueza.

Igualmente, se hace necesario destacar que en la Disposición Transitoria Primera del Código de Ética que rige a esta Jurisdicción Disciplinaria Judicial, el Legislador previó que una vez constituida la Jurisdicción Disciplinaria Judicial la extinta Comisión de Funcionamiento y Reestructuración del Sistema Judicial, cesaría en sus funciones, remitiendo las causas que se encontraran en curso al Tribunal Disciplinario Judicial.

De igual forma, se hace necesario resaltar que el procedimiento previo al proceso disciplinario judicial actual previsto en el citado Código de Ética del Juez Venezolano y Jueza Venezolana, se encontraba dividido en dos fases, una investigativa llevada por la Inspectoría General de Tribunales como Órgano Auxiliar del Tribunal Supremo de Justicia; y la de audiencia oral y pública llevada por la mencionada Comisión de Reestructuración, según se desprende del Reglamento de dicha Comisión.

Al respecto, conviene destacar que en fecha veintiocho (28) de junio de 2011, el Tribunal Disciplinario Judicial se constituyó formalmente, tal como consta de acta de esa misma fecha publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, N° 39.706, de fecha primero (1°) de julio de 2011, recibiendo en consecuencia, las causas llevadas por la Comisión de Funcionamiento y Reestructuración, tal como lo ordena la Disposición Transitoria Primera del Código de Ética del Juez Venezolano y Jueza Venezolana antes citado, siendo de mencionar que las causas llevadas por la Inspectoría General de Tribunales como órgano investigador del hoy derogado procedimiento administrativo disciplinario, con relación a la ciudadana ANA MARISOL CAGUANA de CERRONE, ya identificada, no fueron recibidas por este órgano jurisdiccional, sin embargo, al constituir el asunto de marras una petición de índole disciplinaria referida a la modificación de una medida de suspensión del cargo sin goce de sueldo a suspensión con goce de sueldo, resulta competencia de esta Instancia disciplinaria, conforme a sus atribuciones, conocer la solicitud planteada por la ciudadana ANA MARISOL CAGUANA de CERRONE, ello aunado a que la Sala Política Administrativa del Tribunal Supremo de Justicia, mediante decisiones reiteradas, ha establecido que toda medida de suspensión, con o sin goce de sueldo, constituye o es de naturaleza disciplinaria, vid sentencias N° 659 de fecha 24 de marzo de 2000; N° 1760 de fecha 27 de julio de 2000; N° 2581 de fecha 15

de noviembre de 2006; y N° 322 de fecha 4 de marzo de 2009. En consecuencia, este Tribunal Disciplinario Judicial es competente para conocer la solicitud presentada por la jueza titular ANA MARISOL CAGUANA de CERRONE. Así se declara.

III

CONSIDERACIONES PARA DECIDIR

La solicitud realizada por la ciudadana ANA MARISOL CAGUANA DE CERRONE, está en esencia dirigida a la sustitución y adecuación de la medida de suspensión del cargo sin goce de sueldo como Jueza Titular del Juzgado Ejecutor de Medidas de los Municipios Fernando Peñalver, Píritu y San Juan de Capistrano de la Circunscripción Judicial del Estado Anzoátegui, que le fue impuesta por la Comisión Judicial del Tribunal Supremo de Justicia, por una medida de suspensión de dicho cargo con goce de sueldo, debiendo en tal sentido observar este Tribunal Disciplinario Judicial, que la ciudadana solicitante no acompañó documental alguno que demostrara la existencia del acto administrativo mediante el cual fue suspendida sin goce de sueldo del referido cargo judicial. Sin embargo, como hecho notorio judicial, este Tribunal constató a través de la página web del Tribunal Supremo de Justicia, (www.tsj.gob.ve), que efectivamente la ciudadana ANA MARISOL CAGUANA de CERRONE, se encuentra suspendida sin goce de sueldo por Resolución N° 2010-0132, emitida en fecha veintinueve (29) de octubre de 2010 por la Comisión Judicial del Tribunal Supremo de Justicia, acto que en Resuelve Único declara:

"Suspender sin goce de sueldo a los siguientes profesionales indicados:

- 1. La abogada ANA MARISOL CAGUANA, C.I. 10.290.523, como Jueza Titular del Juzgado Ejecutor de Medidas de los Municipios Fernando Peñalver, Píritu y San Juan de Capistrano de la Circunscripción Judicial del Estado Anzoátegui. (Omissis)".

Ahora bien, observa este Tribunal Disciplinario Judicial que constituyendo la referida Resolución N° 2010-0132, emitida por la Comisión Judicial del Tribunal Supremo de Justicia en fecha veintinueve (29) de octubre de 2010, el acto mediante el cual se declaró la suspensión sin goce de sueldo de la ciudadana ANA MARISOL CAGUANA de CERRONE, ya identificada, como Jueza Titular del Juzgado Ejecutor de Medidas de los Municipios Fernando Peñalver, Píritu y San Juan de Capistrano de la Circunscripción Judicial del Estado Anzoátegui, medida que se mantiene hasta la presente fecha, y apreciando asimismo que la sentencia N° 516, dictada en fecha 7 de mayo de 2013 por la Sala Constitucional del Tribunal Supremo de Justicia, al pronunciarse sobre la condición administrativa de titulares o no de los jueces o juezas, excluyó del ámbito de aplicación de la Comisión Judicial del Tribunal Supremo de Justicia a los jueces Titulares o de carrera judicial, deben considerarse los efectos de dicho fallo conforme al contenido de su aparte IV.III, denominado "LA EXTENSIÓN DEL RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE EN EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL JUEZ VENEZOLANO Y LA JUEZA VENEZOLANA A LOS JUECES TEMPORALES, OCASIONALES, ACCIDENTALES Y PROVISORIOS.", se pronunció de la manera siguiente:

"... Señala el encabezado del artículo 2 del Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana, lo siguiente:

Artículo 2. El presente Código se aplicará a todos los jueces y todas las juezas dentro del territorio de la República Bolivariana de Venezuela. Se entenderá por juez o jueza todo aquel ciudadano o ciudadana que haya sido investido o investida conforme a la ley, para actuar en nombre de la República en ejercicio de la jurisdicción de manera permanente, temporal, ocasional, accidental o provisorio.

El precepto legal transcrito contempla el denominado ámbito subjetivo de la Ley, esto es, quienes son los sujetos sometidos al régimen jurídico contemplado en el Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana; a saber: los jueces y juezas permanentes, temporales, ocasionales, accidentales o provisorios.

El enunciado legal así descrito y sin ninguna consideración adicional guarda consonancia con el orden constitucional; sin embargo, cuando se considera que el Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana, además de fijar los referentes éticos con base en los cuales se ha de determinar la idoneidad y excelencia de un juez o una jueza para la función jurisdiccional, estatuye un régimen de inamovilidad propio de la carrera judicial; la extensión de este proceso disciplinario judicial a los jueces temporales, ocasionales, accidentales o provisorios para poder excluirlos de la función jurisdiccional, pese a que formalmente no han ingresado a la carrera judicial, pareciera colidir con el texto Constitucional.

En efecto, señala el artículo 255 constitucional que el ingreso a la carrera judicial y el ascenso de los jueces o juezas se hará por concursos de oposición públicos que aseguren la idoneidad y excelencia de los y las participantes. Asimismo, continúa señalando este mismo artículo, los jueces o juezas sólo podrán ser removidos o removidas, suspendidos o suspendidas de sus cargos mediante los procedimientos expresamente previstos en la ley.

De ese modo, cuando el artículo 255 constitucional refiere que "los" jueces o juezas sólo podrán ser removidos o suspendidos mediante los procedimientos previstos en la ley, alude a aquellos jueces que han ingresado a la carrera judicial por haber realizado y ganado el concurso de oposición público, como lo exige el encabezado del artículo; pues es dicho mecanismo el que hace presumir (de forma iuris tantum) la idoneidad y excelencia del juez o jueza; una presunción que es, efectivamente, desvirtuable mediante el proceso disciplinario judicial como parte de la validación constante y permanente de la idoneidad y excelencia; pero que se erige a su vez como una garantía de la inamovilidad propia de la carrera judicial.

Siendo ello así, aun cuando efectivamente el Código de Ética del Juez Venezolano y la Jueza Venezolana le es efectivamente aplicable a todos los jueces -indistintamente de su condición- como parámetro ético de la función jurisdiccional; no obstante, el procedimiento para la sanción que dicho Código contempla pareciera, salvo mejor apreciación en la definitiva, no ser extensible a los Jueces y juezas temporales, ocasionales, accidentales o provisorios, ya que dicho proceso es una garantía de la inamovilidad insita a la carrera judicial; y se obtiene la condición de juez o jueza de carrera si se gana el concurso de oposición público."

En tal sentido, considera este Tribunal Disciplinario Judicial, que siendo la ciudadana ANA MARISOL CAGUANA de CERRONE, Jueza Titular del Juzgado Ejecutor de Medidas de los Municipios Fernando Peñalver, Píritu y San Juan de Capistrano de la Circunscripción Judicial del Estado Anzoátegui, por tanto, una funcionaria de carrera judicial, así como, visto que su suspensión sin goce de sueldo data del 29 de octubre de 2010, sin que la extinta Comisión de Funcionamiento y Restructuración del Sistema Judicial, ni este Tribunal haya recibido algún expediente referido a cuestiones disciplinarias de la mencionada ciudadana ANA MARISOL CAGUANA de CERRONE, cuya función jurisdiccional como jueza titular, estatuye un régimen de inamovilidad propio para funcionarios y funcionarias de carrera judicial, lo que de tal modo se erige "...como una garantía de

la inamovilidad propia de la carrera judicial...", es por lo que este Tribunal Disciplinario Judicial acuerda, levantar la medida de suspensión del cargo sin goce de sueldo que afecta a la ciudadana ANA MARISOL CAGUANA de CERRONE. Así se declara.

No obstante, a pesar de la declaratoria realizada supra, considera este Tribunal Disciplinario Judicial, oficial a la Inspectoría General de Tribunales con la finalidad de traer al conocimiento de este órgano jurisdiccional disciplinario, si por ante ese Órgano Auxiliar cursa alguna denuncia, investigación o procedimiento en contra de la referida Jueza Titular, a los efectos de que en caso de ser afirmativo, remita el respectivo expediente para que esta instancia disciplinaria realice el pronunciamiento respectivo.

IV DECISIÓN

En virtud de los razonamientos antes expuestos, este Tribunal Disciplinario Judicial, en nombre de la República Bolivariana de Venezuela y por autoridad de la Ley se declara:

1.- Improcedente la solicitud de inicio de averiguación administrativa para determinar los motivos por el cual la Administración no se ha pronunciado en relación a las profesionales del derecho postuladas a cargo, planteada por la ciudadana ANA MARISOL CAGUANA de CERRONE, titular de la cédula de identidad N° V-10.290.523, Jueza Titular del Juzgado Ejecutor de Medidas de los Municipios Fernando Peñalver, Píritu y San Juan de Capistrano de la Circunscripción Judicial del Estado Anzoátegui.

2.- Levantar la medida de suspensión sin goce de sueldo del cargo de la Jueza Titular del Juzgado Ejecutor de Medidas de los Municipios Fernando Peñalver, Píritu y San Juan de Capistrano de la Circunscripción Judicial del Estado Anzoátegui, ciudadana ANA MARISOL CAGUANA de CERRONE, titular de la cédula de identidad N° V-10.290.523, impuesta por Resolución N° 2010-0132, emitida en fecha veintinueve (29) de octubre de 2010 por la Comisión Judicial del Tribunal Supremo de Justicia.

3.- Oficiar al ciudadano Inspector General de Tribunales, a los fines de que informe a este Tribunal Disciplinario Judicial, si por ante la mencionada Institución de investigación disciplinaria judicial, se sigue algún expediente investigativo a la ciudadana ANA MARISOL CAGUANA de CERRONE, titular de la cédula de identidad N° V-10.290.523, Jueza Titular del Juzgado Ejecutor de Medidas de los Municipios Fernando Peñalver, Píritu y San Juan de Capistrano de la Circunscripción Judicial del Estado Anzoátegui.

Regístrese, publíquese y notifíquese de la presente decisión y librese los oficios respectivos.

Dada, firmada y sellada en el Salón de Despacho del Tribunal Disciplinario Judicial de la Jurisdicción Disciplinaria Judicial, a los Trece (13) días del mes de Agosto de dos mil trece (2013). Años 203° y 154° de la Independencia y de la Federación.

HERNÁNDEZ ACHECO ALVIÁREZ, Presidente
JACQUELINE SOSA MARINO, Jueza (Ponente)
CARLOS MEDINA ROJAS, Juez
RAQUEL SUE GONZÁLEZ, Secretaria

En esta misma fecha, se publicó y registró la anterior decisión bajo el N° TDI-SI-2013-134 siendo las dos y veintitrés mil trescientos veintitrés (2.237.213).

RAQUEL SUE GONZÁLEZ, Secretaria

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA MAGISTRATURA
Resolución N° 0029

Caracas, 10 de marzo de 2014
203° y 155°

La Dirección Ejecutiva de la Magistratura, representada por el ciudadano ARGENIS DE JESÚS CHÁVEZ FRÍAS, titular de la cédula de identidad N° 4.925.031, 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 doce (12) de junio de 2013, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.188 de fecha trece (13) de junio de 2013, 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 del ciudadano **ALEXANDER JOSÉ FARRERA RIVAS**, titular de la Cédula de Identidad N° 14.339.046, quien desempeña el cargo de Analista Profesional II, como Jefe de la División de los Servicios Administrativos y Financieros y Cuentadante de la Dirección Administrativa Regional del estado Delta Amacuro de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, en condición de suplente, con vigencia del 11 de marzo de 2014 hasta el 16 de abril de 2014.

Dada, firmada y sellada en la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, en Caracas a los diez (10) días del mes de marzo de 2014.

Comuníquese y Publíquese,



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE LA MAGISTRATURA

Resolución N° 0030

Caracas, 10 de marzo de 2014
203° y 155°

La Dirección Ejecutiva de la Magistratura, representada por el ciudadano **ARGÉNIS DE JESÚS CHÁVEZ FRÍAS**, titular de la cédula de identidad N° 4.925.031, 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 doce (12) de junio de 2013, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.188 de fecha trece (13) de junio de 2013, 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 del ciudadano **JOSÉ RAFAEL SANABRIA**, titular de la Cédula de Identidad N° 8.338.384, quien ejerce el cargo de Analista Profesional II, como Jefe de la División de los Servicios Administrativos y Financieros y Cuentadante de la Dirección Administrativa Regional del estado Nueva Esparta de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, en condición de suplencia, con vigencia del 10 de marzo de 2014 hasta el 05 de mayo de 2014.

Dada, firmada y sellada en la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, en Caracas a los diez (10) días del mes de marzo de 2014.

Comuníquese y Publíquese,



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2014- 103-1 Caracas, 10/03/14
203°, 155° y 15°

El Defensor Público General Encargado, **Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO**, venezolano, titular de la cédula de identidad N° 9.372.239, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782 de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3 y 9 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el Artículo 14, ordinales 1, 4 y 10 de la misma ley; en concordancia con las disposiciones contenidas en la Resolución DDPG-2012-365-1, de fecha 17 de diciembre de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.085, de fecha 8 de enero de 2013, modificada según Resolución DDPG-2014-087-1, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.361 del 21 de febrero de 2014,

CONSIDERANDO

Que la Defensa Pública fue concebida por la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la Ley como un Órgano Constitucional del Sistema de Justicia, dotado de Autonomía Plena, Funcional, Administrativa y Financiera.

CONSIDERANDO

Que la Defensa Pública está integrada por una estructura organizativa fundamental y aquellas dependencias necesarias para el efectivo cumplimiento de los objetivos y metas de la Institución, como es el caso de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP).

CONSIDERANDO

Que la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP) está dotada de autonomía funcional y técnica, dependiente jerárquicamente del Despacho de la Defensora Pública General o Defensor Público General.

CONSIDERANDO

Que la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP) requiere de una normativa interna que regule su funcionamiento, a fin de garantizar el logro de sus fines y objetivos fundamentales.

CONSIDERANDO

Que la máxima autoridad de la Defensa Pública tiene la atribución de aprobar y publicar las normas reglamentarias internas de organización y funcionamiento necesarias para el desempeño de las funciones del servicio.

Dicta la siguiente

RESOLUCIÓN

**NORMAS INTERNAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE
LA ESCUELA NACIONAL DE LA DEFENSA PÚBLICA (ENDP)**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- Las presentes normas tienen por objeto regular y desarrollar el funcionamiento, administrativo y funcional de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP).

Artículo 2.- Se aplica a todas las unidades administrativas que conforman la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP), así como al personal directivo, docente, profesional, administrativo, obrero, estudiantes y participantes en todos los programas educativos que se desarrollen en la misma.

Artículo 3.- La Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP) es una Coordinación de la Defensa Pública adscrita al Despacho de la Defensora Pública General o del Defensor Público General, y tiene a su cargo la preparación, especialización y actualización académica de las Defensoras Públicas y Defensores Públicos en servicio, de los funcionarios o funcionarios, empleadas o empleados, trabajadoras o trabajadores de la Defensa Pública, así como, de las y los aspirantes a ingresar a la carrera Defensoril, en el marco del Plan de Formación y Capacitación Permanente e Integral de la Defensa Pública.

Artículo 4.- La Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP) es una unidad dotada de autonomía funcional, técnica y dependiente jerárquicamente del Despacho de la Defensora Pública General o del Defensor Público General.

Artículo 5.- La Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP), tendrá a su cargo las atribuciones siguientes:

1. Actualizar y especializar académicamente a las Defensoras Públicas y Defensores Públicos en servicio y la formación de las aspirantes y los aspirantes a ingresar como funcionarias o funcionarios de carrera en los cargos antes referidos.
2. Planificar, coordinar, ejecutar la inducción, formación, profesionalización, actualización y capacitación permanente de las Defensoras Públicas y los Defensores Públicos, funcionarias o funcionarios, empleadas o empleados y de las trabajadoras o los trabajadores de la Defensa Pública, así como de las aspirantes y los aspirantes a ingresar en la organización.
3. Promover la realización de estudios, investigaciones, publicaciones, seminarios, cursos, programas, diplomados, foros, charlas, conferencias, congresos y cualquier otra actividad análoga que contribuya a alcanzar los objetivos propuestos.
4. Formular, institucionalizar y ejecutar el Plan de Formación y Capacitación Permanente e Integral de la Defensa Pública, dirigido al personal profesional y no profesional que en ella labora, con el fin de desarrollar integral, sistemática y progresivamente la carrera de las Defensoras Públicas y los Defensores Públicos.
5. Realizar actividades que permitan a los participantes adquirir los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes para el mejor ejercicio de las labores que tengan encomendadas.
6. Evaluar los contenidos académicos y los recursos técnicos utilizados en las actividades de actualización y capacitación que se realicen en la Escuela Nacional de la Defensa Pública.

7. Evaluar el desempeño de las y los docentes, facilitadoras, facilitadores y responsables de las actividades de formación que se ejecuten.
8. Crear un programa de pasantías en la Defensa Pública.
9. Elaborar y ejecutar las normas de evaluación y concursos de oposición para el ingreso y permanencia en la Defensa Pública, para la aprobación de la máxima autoridad de la organización.
10. Fomentar el intercambio de ideas y observaciones en temas relacionados con los objetivos de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP) y de interés nacional, regional y global con organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales o internacionales, en especial con las universidades y demás centros de formación académica.
11. Promover la eficacia, eficiencia, transparencia, probidad y compromiso de servicio de todas las trabajadoras y todos los trabajadores de la Defensa Pública.
12. Programar y ejecutar acciones formativas dirigidas a grupos de interés, organizaciones sociales, comunidades, Consejos Comunales, Comunas y al público en general, relacionadas con temas vinculados con las competencias de la Defensa Pública o con los derechos de acceso a los órganos de justicia, tutela judicial efectiva, debido proceso en general y defensa en particular y participación popular.
13. Desarrollar cualquier actividad que le encomiende la máxima autoridad de la Defensa Pública o le atribuya el ordenamiento jurídico vigente.

TÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA ESCUELA NACIONAL DE LA DEFENSA PÚBLICA (ENDP)

Artículo 6.- La Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP) estará conformada por los siguientes órganos:

1. Dirección.
2. Subdirección.
3. División Académica.
4. División de Evaluación y Concursos.
5. División de Promoción y Difusión.
6. División de Administración y Servicios.

CAPÍTULO I DE LA DIRECCIÓN

Artículo 7.- La Dirección es la máxima entidad administrativa de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP), ejercida por una Directora o un Director, y tendrá las siguientes atribuciones:

1. Establecer los mecanismos idóneos para garantizar la correcta ejecución de las políticas y lineamientos establecidos por la máxima autoridad de la Defensa Pública, relativos a la organización, funcionamiento y orientación académica de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP).
2. Elaborar, con el apoyo de las unidades y/o dependencias adscritas, el Informe de Gestión Anual para la consideración y aprobación del Defensor Público General o Defensora Pública General.
3. Aprobar los Planes y Criterios de los Programas de Formación y Capacitación Permanente e Integral, así como de los Cursos de Ampliación, Actualización, Perfeccionamiento Profesional y el Programa de Evaluación y Concursos de los Defensoras Públicas y Defensores Públicos y del personal de la Escuela Nacional de la Defensa Pública.
4. Aprobar el Plan Operativo Anual de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP) y realizar la tramitación ante la Coordinación de Planificación y Desarrollo Organizacional de la Defensa Pública.
5. Aprobar los Reglamentos Académicos de Organización y Administración del Sistema de Recursos Humanos, conforme a los principios y garantías constitucionales y legales aplicables al personal de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP); así como los Manuales de Evaluación y Concursos; de Control de Estudios, Instructivos, y cualquier otro instrumento necesario para regular la organización y funcionamiento interno de la Escuela.
6. Revisar y Aprobar el presupuesto de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP), para su presentación en la oportunidad correspondiente, conforme a la ley, ante la Coordinación de Planificación y Desarrollo Organizacional y la máxima autoridad de la Defensa Pública, para su respectiva incorporación en el Proyecto de presupuesto de la Defensa Pública. De igual modo, ejercerá el debido control y supervisión en la ejecución del presupuesto asignado, junto con las Coordinaciones de Administración y Planificación y Desarrollo Organizacional.
7. Tramitar, para la autorización y aprobación de la Defensora Pública General o del Defensor Público General la suscripción de los convenios y acuerdos con las instituciones y universidades públicas o privadas, nacionales o internacionales; y la ejecución de proyectos especiales que guarden relación con los objetivos de la Escuela.
8. Supervisar al personal de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP), previa designación y aprobación de la Defensora Pública General o del Defensor Público General.
9. Coordinar con las Unidades Regionales de la Defensa Pública la ejecución de Programas y Planes de Formación y Capacitación Permanente e Integral que desarrolle la Escuela.

10. Garantizar el cumplimiento de los requisitos que deben reunir los docentes y colaboradores para la selección y contratación de los servicios profesionales de los mismos en la Escuela, previa aprobación de la máxima autoridad de la Defensa Pública.
11. Establecer, junto con la Coordinación de Recursos Humanos de la Defensa Pública, los esquemas de remuneración del personal docente que prestará sus servicios en la Escuela, para someterlo a su respectiva aprobación por parte de la máxima autoridad de la Defensa Pública.
12. Cualquier otra que le asigne la máxima autoridad de la Defensa Pública.

Artículo 8.- La Dirección de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP) estará a cargo de una Directora o Director de libre nombramiento y remoción, por parte de la Defensora Pública General o del Defensor Público General, con rango de Coordinador, y ejercerá su actividad a dedicación exclusiva, siendo su ejercicio incompatible con cualquier otra actividad pública o privada, remunerada o no, a excepción de otras actividades docentes, académicas, accidentales o asistenciales, siempre que éstas no supongan dedicación exclusiva o tiempo completo.

Artículo 9.- Los requisitos para ejercer el cargo de Directora o Director de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP), serán los siguientes:

1. Ser venezolana o venezolano.
2. Mayor de treinta y cinco (35) años de edad.
3. De profesión universitaria.
4. Título de especialización, preferiblemente en el área jurídica, componente docente o disciplina afín.
5. Mínimo diez (10) años de graduada o graduado.
6. Experiencia de diez (10) años en la docencia o en instituciones educativas.

Artículo 10. La Directora o el Director de la Escuela Nacional de la Defensa Pública, tendrá, para el cumplimiento de funciones establecidas en el artículo 9, las siguientes competencias:

1. Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP).
2. Ser la vocera o el vocero oficial de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP).
3. Proponer a la máxima autoridad de la Defensa Pública las políticas, planes y programas para la formación y capacitación del personal de la Defensa Pública, de los aspirantes a ingresar a esta Institución; así como los planes y programas para la formación y capacitación del Poder Popular a través de las diversas formas de organización y participación, de conformidad con las normas previstas en el presente Reglamento.
4. Desarrollar, previa autorización de la Defensora Pública General o del Defensor Público General, los programas de ampliación y actualización profesional, a través de la planificación de actividades académicas, de acuerdo con las necesidades de formación y capacitación institucional.
5. Expedir y otorgar los correspondientes certificados y diplomas que acrediten la asistencia y la aprobación, previa evaluación, cuando así se establezca, de la formación adquirida, por la realización de cursos o estudios impartidos por la Escuela.
6. Dictar y refrendar los actos administrativos y la documentación interna y externa de la Escuela.
7. Suscribir, previa aprobación de la Defensora Pública General o del Defensor Público General, los Convenios y Acuerdos con las Instituciones, Universidades y entidades similares, públicas o privadas, nacionales o internacionales; así como, los proyectos especiales que guarden relación con los objetivos de la Escuela.
8. Aprobar y suscribir, previa aprobación de la Defensora Pública General o del Defensor Público General, los contratos de cualquier naturaleza que sean necesarios para el funcionamiento de la Escuela, distintos a los referidos en el cardinal anterior.
9. Coordinar el proceso de elaboración de la Memoria y Cuenta, del Informe de Gestión Anual, y de los demás Informes que sean requeridos, de acuerdo con las especificaciones metodológicas que correspondan.
10. Presentar a la máxima autoridad de la Defensa Pública el avance de los planes estratégicos, institucionales, operativos y actuaciones desplegadas por la Escuela.
11. Presentar a la consideración de la Defensora Pública General o del Defensor Público General, el anteproyecto de presupuesto de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP) para su consideración, aprobación e inclusión el Proyecto de Presupuesto Anual del organismo.
12. Velar por la correcta y adecuada ejecución del presupuesto aprobado.
13. Coordinar, supervisar y evaluar a todo el personal de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP) en el desempeño de sus funciones, pudiendo activar la potestad disciplinaria de la Defensa Pública con base a las políticas y directrices establecida en los instrumentos legales, normativos y reglamentarios que los rigen.
14. Proponer a la Defensora Pública General o Defensor Público General la designación del personal docente.
15. Proponer a la máxima autoridad de la Defensa Pública, la normativa sobre la organización y funcionamiento de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP) y sus oficinas regionales, así como los planes de acción, proyectos y programas institucionales de la Escuela.

16. Las demás que les señale la Defensora Pública General o el Defensor Público General y los instrumentos normativos que se dicten.

CAPÍTULO II DE LA SUBDIRECCIÓN

Artículo 11. La Subdirección de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP) estará a cargo de una Subdirectora o de un Subdirector de libre nombramiento y remoción, por parte de la máxima autoridad de la Defensa Pública, y ejercerá su actividad a dedicación exclusiva, siendo su ejercicio incompatible con cualquier otra actividad pública o privada, remunerada o no, a excepción de otras actividades docentes, académicas, accidentales o asistenciales, siempre que éstas no supongan dedicación exclusiva o tiempo completo.

Artículo 12.- Para ejercer al cargo de Subdirectora o de Subdirector de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP) se deberán cumplir los requisitos siguientes:

1. Ser venezolana o venezolano.
2. Mayor de treinta (30) años de edad.
3. De profesión universitaria.
4. Mínimo cinco (5) años de graduada o graduado.
5. Título de especialización, preferiblemente en el área jurídica, docente o disciplina afín.
6. Experiencia de cinco (5) años en la docencia universitaria o en instituciones educativas.

Artículo 13.- La Subdirectora o Subdirector de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP), tendrá las atribuciones siguientes:

1. Ejecutar las decisiones tomadas por la Dirección de la Escuela.
2. Apoyar a la Dirección de la escuela en el cumplimiento de las políticas, planes de acción, proyectos y programas institucionales.
3. Controlar la ejecución del presupuesto aprobado, en lo relativo a las funciones de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP).
4. Evaluar trimestralmente la gestión presentada por las y los responsables de las demás dependencias que conforman la Escuela en el ejercicio de sus atribuciones y presentarlos a la Directora o al Director, para su evaluación y remisión a la Coordinación de Planificación y Desarrollo Organizacional de la Defensa Pública.
5. Apoyar a la Directora o Director en la gestión de los servicios y dependencias de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP).
6. Apoyar en la selección de los ponentes o conferencistas que participen en las actividades de formación que se desarrollen en la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP), previa aprobación de la Directora o Director de la Escuela, bajo la supervisión de la Defensora Pública General o Defensor Público General.
7. Coordinar el proceso de elaboración del Plan Operativo Anual de la Unidad.
8. Las demás que le sean asignadas por la Dirección de la Escuela, o que reciba por delegación de la Directora o del Director de la Escuela.

Artículo 14.- Las faltas temporales de la Subdirectora o el Subdirector, serán suplidas por la funcionaria o funcionario que designe la Directora o Director de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP), previa aprobación de la Defensora Pública General o Defensor Público General.

CAPÍTULO III DE LA DIVISIÓN ACADÉMICA

Artículo 15.- La División Académica de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP), estará a cargo de una Jefa o un Jefe de División de libre nombramiento y remoción, por parte de la máxima autoridad de la Defensa Pública, quien ejercerá su actividad a dedicación exclusiva, siendo tal ejercicio incompatible con cualquier otra actividad pública o privada, remunerada o no, a excepción de otras actividades docentes, académicas, accidentales o asistenciales, siempre que las mismas no supongan dedicación exclusiva o tiempo completo.

Parágrafo Único: La División Académica estará conformada por las siguientes Unidades:

1. Capacitación y Actualización, la cual tendrá a su vez un Área de Formación Integral y un Área de Actualización, Ampliación y Perfeccionamiento Profesional.
2. Control de Estudios y Apoyo al Usuario.
3. Cooperación Técnica y Relaciones Institucionales.
4. Apoyo al Poder Popular.

Artículo 16.- Para ejercer el cargo de Jefa o Jefe de la División Académica de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP) y el cargo de Especialista en las Unidades que conforman dicha División, se deberán cumplir los requisitos siguientes:

1. Ser venezolana o venezolano.

2. Mayor de treinta (30) años de edad.
3. Licenciada o Licenciado en Educación o disciplina afín.
4. Estudios de especialización.
5. Experiencia en la carrera docente o en instituciones educativas por un mínimo de cinco (5) años.

Artículo 17.- La Jefa o Jefe de la División Académica tendrá las atribuciones siguientes:

1. Dirigir y supervisar el desarrollo y desempeño del cuerpo docente.
2. Ejecutar y dirigir las actividades establecidas en el Plan de Formación y Capacitación Permanente e Integral de la Defensa Pública.
3. Planificar, ejecutar y supervisar las actividades académicas inherentes a la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP).
4. Apoyar a la Directora o al Director en la elaboración de las políticas, planes y programas para la capacitación y actualización del personal de la Defensa Pública.
5. Elaborar el Cronograma Académico de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP).
6. Rendir cuentas, a la Directora o al Director de la Escuela de las asignaciones, planes y programas de los cuales sea responsable.
7. Coordinar y supervisar a las funcionarias o funcionarios, obreras u obreros que estén adscritos a la División.
8. Dirigir el diseño, planificación, ejecución, control y supervisión de las actividades académicas llevadas a cabo por la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP).
9. Formular y desarrollar los planes de estudios de la Escuela Nacional de la Defensa Pública.
10. Fundamentar y crear nuevos programas y proyectos a ser presentados a la Dirección de la Escuela, para ser incluidos en el Plan de Formación y Capacitación Permanente Integral de la Defensa Pública.
11. Diseñar el Plan de Evaluación de las acciones académicas.
12. Proponer a la Directora o al Director la designación del personal docente, para su posterior aprobación por la Defensora Pública General o el Defensor Público General.
13. Realizar la selección de las y de los aspirantes a los programas de formación inicial, continua; de ampliación, actualización o de perfeccionamiento; así como, de todos los programas que se desarrollen en la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP), sean estos básicos, Intermedios, avanzados o de ejercitación.
14. Conformar y mantener actualizado el registro de inscripción de las participantes y de los participantes en los distintos programas que desarrolla la Escuela Nacional de la Defensa Pública.
15. Organizar y custodiar el archivo de expedientes educativos de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP).
16. Mantener actualizada la información personal y académica de las participantes y de los participantes en los respectivos programas.
17. Expedir los documentos que correspondan a las actividades académicas de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP).
18. Coordinar la elaboración de estadísticas que le sean requeridas.
19. Las demás que le sean asignadas por delegación de la Directora o Director de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP).

Sección I De la Unidad de Capacitación y Actualización

Artículo 18.- La Unidad de Capacitación y Actualización estará a cargo de una Especialista o de un Especialista, designado por la Directora o Director de la Escuela, previa aprobación de la Defensora Pública General o del Defensor Público General; y tendrá las funciones siguientes:

1. Ejecutar las políticas de formación, capacitación y actualización del personal de la Defensa Pública.
2. Detectar las áreas de oportunidad de la capacitación del personal de la Defensa Pública y proponer acciones educativas.
3. Diseñar, organizar, ejecutar y evaluar cursos, talleres, seminarios, jornadas o cualquier otra acción de capacitación, actualización y perfeccionamiento dirigida al personal de la Defensa Pública, junto con la Coordinación de Recursos Humanos de la Defensa Pública.
4. Coordinar al Cuerpo Docente.
5. Elaborar el Calendario Académico de la Escuela Nacional de la Defensa Pública.

Artículo 19.- El cuerpo docente de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP) estará conformado por profesoras y profesores contratados, facilitadoras y facilitadores de reconocida reputación profesional, moral y ética; encargados de impartir la enseñanza teórica y práctica; la orientación moral y cívica en los programas, planes de estudios, cursos de formación, ampliación, actualización, perfeccionamiento profesional, capacitación; así como, de ejecutar y desarrollar el Plan de Formación y Capacitación Permanente e Integral de la Defensa Pública.

El cuerpo docente reportará a la Jefa o al Jefe de la División Académica las ausencias o faltas en las que incurran y les será aplicable la normativa correspondiente. De acuerdo con la gravedad de la misma, dicha

funcionaria o funcionario evaluará la posibilidad de retirar del Programa a la docente o al docente, previa consulta y aprobación de la Directora o Director de la Escuela.

Artículo 20.- Para ser Docente de la Escuela Nacional de la Defensa Pública, se deben cumplir los requisitos exigidos en la presente Normativa. El ejercicio de la docencia en la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP), podrá realizarse bajo las modalidades siguientes:

1.- Contratados. Son los requeridos temporalmente por la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP), para impartir clases en materias de su especialidad o para ocuparse a tiempo parcial, tiempo completo o a dedicación exclusiva, y por un período determinado, de una determinada acción académica. Serán objeto de remuneración de acuerdo con las horas de clase dictadas o según el tiempo que permanezcan en el ejercicio de las tareas encomendadas.

2.- Colaboradores. Podrán ser las Coordinadoras y Coordinadores Nacionales, Regionales, Delegadas y Delegados ante las Extensiones, Defensoras Públicas y Defensores Públicos, Directoras y Directores, Jefas y Jefes de División, Especialistas de Área y cualquier otro tipo de personal de la institución que posea amplio y comprobado conocimientos y experiencia en la materia a impartir. Podrán ser activos o jubilados, que tengan o hayan tenido un mínimo de cinco (5) o más años de servicio en la Defensa Pública o en otra institución del Sistema de Justicia o en la Administración Pública Nacional.

3.- Invitados Especiales. Serán todos aquellos profesionales nacionales o internacionales que por sus reconocidos méritos profesionales, académicos o científicos sean llamados por la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP), para desarrollar labores de índole académica, tales como: dictar cátedras o seminarios, desarrollar trabajos de investigación o participar como ponentes en eventos académicos especiales organizados por este centro de estudios.

Artículo 21.- Las profesoras, profesores, docentes, facilitadoras y facilitadores de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP) deberán poseer amplia y comprobada experiencia y conocimiento en la materia de su competencia.

En su selección, la Escuela tendrá preferencia por aquellos que se hayan distinguido en sus estudios universitarios; que hayan obtenido el grado académico de doctorado, maestría o especialización otorgados por universidades de reconocido prestigio, nacionales o extranjeras; que acrediten experiencias exitosas en la administración de justicia o en la docencia universitaria o cuenten con publicaciones en la rama de su especialidad.

La selección de los docentes se efectuará a través de un concurso de credenciales, con sujeción al principio de igualdad, a los méritos, capacidad y experiencia dentro del ámbito académico y jurídico, las cuales serán evaluadas por una comisión designada por la Defensora Pública General o el Defensor Público General, conforme al baremo elaborado por la Directora o Director, la subdirectora o subdirector y la Jefa o Jefe de la División Académica y aprobada por la Defensora Pública General o el Defensor Público General.

En todo caso, la Dirección de la Escuela, junto con la Defensora Pública General o Defensor Público General, evaluará la selección o contratación y remuneración de las profesoras, profesores, facilitadoras y facilitadores que presten sus servicios a la Escuela, así como las condiciones que deban cumplir para impartir la enseñanza.

Los aspirantes a ser docentes en la modalidad de contratados y facilitadores deberán someterse al proceso de selección y evaluación de las credenciales, de conformidad con lo previsto en la presente normativa.

Artículo 22.- Para ser Profesor o profesora de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP) en temas jurídicos, se requiere:

1. Poseer título universitario, debidamente acreditado por universidad nacional o extranjera.
2. Tener título de Doctor, Magíster o Especialista de la materia jurídica de que se trate.
3. Ser de notoria buena conducta y reconocida solvencia moral.
4. Poseer componente docente o haber ejercido la docencia en la materia afín por un mínimo de tres (3) años en una universidad o institución educativa pública o privada, nacional o extranjera.

Artículo 23.- Los profesionales que integren el Cuerpo Docente deberán:

1. Desempeñar sus funciones docentes.
2. Acatar las normas internas de funcionamiento de la Escuela.
3. Guardar en todo momento un comportamiento acorde con los principios éticos, el decoro y el resguardo del orden público, en todas y cada una de las actividades académicas en las que participen.
4. Impartir las enseñanzas teóricas y prácticas ajustadas a los planes de estudios formulados.

5. Evaluar el rendimiento de los participantes e informar sobre el mismo a la Jefa o Jefe de la División Académica.

6. Informar a la Jefa o al Jefe de la División Académica y a los participantes el mecanismo de evaluación que seleccionen, al inicio de cada una de las actividades académicas.

7. Recibir de la División Académica el plan preliminar de evaluación y discutirlo con los cursantes al asumir la carga académica.

8. Remitir a la División Académica copia del Plan de Evaluación definitivo, debidamente firmado.

9. Firmar diariamente la planilla para el control de asistencia del personal docente, la cual tiene carácter obligatorio y constituye el único documento válido que acredita el cumplimiento del horario de la clase impartida.

10. Asistir puntual y regularmente a las actividades de capacitación que organice la Escuela y cumplir con el calendario y los horarios establecidos.

11. Contribuir, de acuerdo al ámbito de sus respectivas competencias, con la elaboración de planes, programas y proyectos orientados a promover las líneas de investigación que sean necesarias en las materias de índole jurídicas o técnico-científicas, relevantes para la Defensa Pública, así como, aportar, en la medida de sus posibilidades, artículos que enriquezcan las publicaciones periódicas orientadas al mejoramiento de los profesionales al servicio de la institución.

12. Cumplir con la carga académica asignada y los horarios previstos por el Departamento Académico, en las materias objeto de su conocimiento, so pena de ser retirados de la plantilla permanente, previa aprobación de la Directora o Director de la Escuela.

Artículo 24.- Los profesionales que integren el Cuerpo Docente tendrán los siguientes derechos:

1. Disfrutar de un ambiente de trabajo acorde con su función docente.
2. Estar informado acerca de todas las actividades educativas, científicas, sociales, culturales y deportivas planificadas o en ejecución en el ámbito de la Defensa Pública.
3. Participar efectivamente en la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de la Escuela.
4. Ser tratados con respeto y consideración.
5. Ser atendidos y escuchados respetuosamente en las observaciones que formulen ante las instancias que integran la Escuela en relación con aspectos formativos, académicos, disciplinarios y a sus condiciones de trabajo o situaciones que les afecten personalmente; y recibir oportuna respuesta por parte de la directiva de la Escuela.
6. Disponer de las instalaciones de la Escuela, así como del material útil para el ejercicio de la labor educativa.
7. Percibir puntualmente las remuneraciones y beneficios correspondientes de acuerdo a los compromisos contractuales y a las disposiciones legales vigentes.
8. La demás que se establezcan en normas legales y reglamentarias.

Artículo 25.- La Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP) promoverá las participaciones de sus docentes en los eventos de capacitación, tanto nacionales como internacionales que se organicen en sus respectivas áreas de conocimiento, debiendo estar aprobada la participación internacional por la Defensora Pública General o Defensor Público General. El auspicio económico que otorgue la Defensa Pública dependerá de la disponibilidad de los recursos presupuestarios y financieros que exista para el momento de realizar la postulación correspondiente.

Sección II

De la Unidad de Control de Estudios y Apoyo al Usuario

Artículo 26.- La Unidad de Control de Estudios estará a cargo de una Especialista o de un Especialista, designado por la Directora o Director de la Escuela, previa aprobación de la Defensora Pública General o del Defensor Público General; y tendrá las funciones siguientes:

1. Velar por el cabal cumplimiento de los reglamentos y normas que regulan la admisión, el avance, la permanencia y la obtención de títulos académicos para los actos de grado de los estudiantes.
2. Planificar, programar y ejecutar todas aquellas actividades derivadas de los procesos de preinscripción, admisión, inscripción, control de estudios y actividades relacionadas con la obtención de títulos académicos y actividades de grado.
3. Organizar el archivo de la Escuela a fin de mantener actualizados y custodiar los expedientes de los estudiantes activos, inactivos y egresados de la Escuela.
4. Atender las solicitudes de las usuarias y de los usuarios sobre la información relativa a la admisión y control de estudios.
5. Presentar trimestralmente a la Dirección un informe de las actividades ejecutadas en concordancia con los lapsos académicos y administrativos.
6. Emitir el reporte estadístico trimestral y lo relacionado con el Informe de Gestión Anual de la Unidad.
7. Coordinar todo lo relativo a la preparación del material y la ejecución del proceso de emisión del carné de identificación para estudiantes.
8. Preparar el proyecto del cronograma académico anual y remitirlo a la Dirección y a la División Académica, para su consideración, aprobación y tramitación.

9. Informar a las distintas instancias, departamentos y/o unidades de la escuela de los resultados derivados de la aplicación de las normas y reglamentos vigentes, en el área de su competencia.

10. Representar a la Escuela en eventos y actividades, relacionados con áreas afines al control de estudios.

11. Las demás funciones que en ámbito de su competencia le sean asignadas.

Sección III

De la Unidad de Cooperación Técnica y Relaciones Institucionales

Artículo 27.- La Unidad de Cooperación Técnica y Relaciones Institucionales estará a cargo de una Especialista o de un Especialista, designado por la Directora o Director de la Escuela, previa aprobación de la Defensora Pública General o del Defensor Público General; y tendrá como atribución fundamental la de establecer vínculos con instituciones educativas o de otra índole con el fin concertar planes y programas de estudio, dirigidos al personal de la Defensa Pública, tanto a nivel nacional como internacional.

SECCIÓN IV

De la Unidad de Apoyo al Poder Popular

Artículo 28.- La Unidad de Apoyo al Poder Popular estará a cargo de una Especialista o de un Especialista, designado por la Directora o Director de la Escuela, previa aprobación de la Defensora Pública General o del Defensor Público General; y tendrá las funciones siguientes:

1. Establecer vínculos y relaciones de alianzas estratégicas entre organizaciones del Poder Popular y la Escuela Nacional de la Defensa Pública.

2. Programar y ejecutar acciones formativas dirigidas a grupos con intereses colectivos y difusos, organizaciones sociales, comunidades, consejos comunales, comunas y al público en general, relacionadas con temas vinculados con las competencias de la Defensa Pública o con los derechos de acceso a los órganos de justicia, tutela judicial efectiva, debido proceso en general y defensa en particular y participación popular.

CAPÍTULO IV

DE LA DIVISIÓN DE EVALUACIÓN Y CONCURSOS

Artículo 29.- La División de Evaluación y Concursos es la dependencia responsable de dirigir y supervisar las actividades relacionadas con los procesos de selección de los aspirantes a ingresar a la Escuela Nacional de la Defensa Pública, así como, de los concursos de oposición para el ingreso, tanto a la carrera defensoril, como a cualquier otro cargo de carrera dentro de la Defensa Pública.

Estará a cargo de una Jefa o Jefe de División de libre nombramiento y remoción, por parte de la máxima autoridad de la Defensa Pública, y ejercerá su actividad a dedicación exclusiva, siendo su ejercicio incompatible con cualquier otra actividad pública o privada, remunerada o no, a excepción de otras actividades docentes, académicas, accidentales o asistenciales, siempre que éstas no supongan dedicación exclusiva o tiempo completo.

Artículo 30.- Para ejercer al cargo de Jefa o Jefe de la División de Evaluación y Concursos de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP), se deberán cumplir los requisitos siguientes:

1. Ser venezolana o venezolano.
2. Mayor de treinta (30) años de edad.
3. Licenciada o Licenciado en Educación o disciplina afín.
4. Estudios de especialización.
5. Experiencia en la carrera docente o en instituciones educativas por un mínimo de cinco (5) años.

Artículo 31.- La Jefa o Jefe de la División de Evaluación y Concursos, tendrá las atribuciones siguientes:

1. Evaluar al personal docente de la Escuela Nacional de la Defensa Pública.
2. Dirigir y supervisar las actividades relacionadas con los procesos de selección de las aspirantes y los aspirantes a ingresar al Plan de Formación y Capacitación Permanente e Integral de la Defensa Pública, para el ingreso a la Carrera Defensoril en cargos de carrera, previa aprobación de la Defensora Pública General o el Defensor Público General.
3. Seleccionar, junto con la Directora o Director, a los miembros del Jurado de los Concursos Públicos de credenciales y de oposición, de conformidad con la Ley Orgánica de la Defensa Pública, el Estatuto de Personal y los Reglamentos y normativa interna que rija la materia.
4. Organizar, junto con la Coordinación de Recursos Humanos, las evaluaciones que sean requeridas para avalar los ascensos de las funcionarias y los funcionarios al servicio de la Defensa Pública.
5. Organizar, dirigir y supervisar los concursos públicos de oposición.
6. Mantener un registro actualizado de las y los docentes que forman parte de la Escuela.

7. Supervisar el cumplimiento de las normas de publicidad y divulgación de los concursos públicos de oposición, de conformidad con las condiciones y modalidades que disponga la Ley y la máxima autoridad de la Defensa Pública.

8. Rendir cuenta de las asignaciones, competencias, planes y programas de los cuales sea responsable ante la Directora o el Director de la Escuela.

9. Coordinar y supervisar a las funcionarias, funcionarios, obreras y obreros adscritos a dicha División.

10. Supervisar, apreciar, evaluar y calificar las labores del funcionario o funcionaria, empleado o empleada, trabajador o trabajadora aspirante a promoción y ascenso; durante el proceso y/o concurso realizado para tal fin; junto con el supervisor inmediato.

11. Coordinar con las dependencias competentes los sistemas de evaluación integral para los programas adelantados por la Escuela.

12. Coordinar con las demás dependencias de la Escuela el proceso de elaboración del Informe de Gestión Anual y los demás informes requeridos.

13. Rendir cuentas, por las asignaciones, competencias, planes y programas de los cuales sea responsable, a la Directora o al Director de la Escuela.

14. Coordinar la producción de estadísticas institucionales para fundamentar el desarrollo de programas y proyectos.

15. Coordinar el proceso de elaboración del Plan Operativo Anual de la División.

16. Las demás que le sean asignadas por la Directora o el Director de la Escuela.

CAPÍTULO V

DE LA DIVISIÓN DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 32.- La División de Promoción y Difusión de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP) estará a cargo de una Jefa o Jefe de División de libre nombramiento y remoción, por parte de la máxima autoridad de la Defensa Pública, quien ejercerá su actividad a dedicación exclusiva, siendo su

ejercicio incompatible con cualquier otra actividad pública o privada, remunerada o no, a excepción de otras actividades docentes, académicas, accidentales o asistenciales, siempre que éstas no supongan dedicación exclusiva o tiempo completo.

Artículo 33.- Para ejercer al cargo de Jefa o de Jefe de la División de Promoción y Difusión de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP), se deberán cumplir los requisitos siguientes:

1. Ser venezolana o venezolano.
2. Mayor de veinticinco (25) años de edad.
3. Licenciada o Licenciado en Comunicación Social, Educación o disciplina afín.
4. Estudios de especialización.
5. Experiencia en la carrera docente o en instituciones educativas por un mínimo de cinco (5) años.

Artículo 34.- La Jefa o el Jefe de la División de Promoción y Difusión de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP) tendrá las atribuciones siguientes:

1. Diseñar la política comunicacional de la Escuela con la colaboración de la Coordinación de Comunicación y Relaciones Interinstitucionales.
2. Implementar la política comunicacional de la Escuela, tomando en cuenta los lineamientos generales de la Coordinación de Comunicación y Relaciones Interinstitucionales.
3. Difundir las acciones de la Escuela, a través de los medios masivos de comunicación y medios alternativos, previo acuerdo con la Coordinación de Comunicación y Relaciones Interinstitucionales.
4. Fomentar la imagen gráfica representativa de la Escuela sobre la base de sus objetivos y prioridades.
5. Fomentar articuladamente con la Coordinación de Comunicación y Relaciones Interinstitucionales la imagen de la Escuela, a través de una amplia difusión de los programas y proyectos que desarrolla.
6. Presentar y dirigir, junto con la Coordinación de Comunicación y Relaciones Interinstitucionales de la Defensa Pública, las políticas de información, comunicación, publicidad y relaciones interinstitucionales de la Escuela.

7. Las demás funciones que en el ámbito de su competencia le sean asignadas.

CAPÍTULO VI

DE LA DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 35.- La División de Administración y Servicios de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP), estará a cargo de una Jefa o Jefe de División de libre nombramiento y remoción, por parte de la máxima autoridad de la Defensa Pública, quien ejercerá su actividad a dedicación exclusiva, siendo su ejercicio incompatible con cualquier otra actividad pública o privada, remunerada o no, a excepción de otras actividades

docentes, académicas, accidentales o asistenciales, siempre que éstas no supongan dedicación exclusiva o tiempo completo.

Parágrafo Único: La División de Administración y Servicios estará conformada por las siguientes Unidades:

- 1.- Unidad de Administración.
- 2.- Unidad de Planificación y Presupuesto.
- 3.- Unidad de Servicios.

Artículo 36.- Para ejercer al cargo de Jefa o de Jefe de la División de Administración y Servicios de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP), se deberán cumplir los requisitos siguientes:

1. Ser venezolana o venezolano.
2. Mayor de veinticinco (25) años de edad.
3. De profesión universitaria, con al menos cinco (5) años de graduada o graduado.
4. Estudios de especialización.
5. Experiencia en Administración Pública por un mínimo de cinco (5) años.

Artículo 37.- La Jefa o el Jefe de la División de Administración y Servicios de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP) tendrá las atribuciones siguientes:

1. Coordinar con la Directora o con el Director de la Escuela los mecanismos idóneos para garantizar la correcta ejecución de las políticas y lineamientos establecidos por la máxima autoridad de la Defensa Pública, relativos a la organización y funcionamiento de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP).
2. Elaborar junto con la Dirección de la Escuela el Informe de Gestión Anual para la consideración y aprobación del Defensor Público General o Defensora Pública General.
3. Revisar junto con la Directora o Director de la Escuela los contratos de cualquier naturaleza que sean necesarios para el funcionamiento de la Escuela, para luego ser aprobados y suscritos por la Defensora Pública General o por del Defensor Público General.
4. Controlar, junto con las coordinaciones de Administración y de Planificación y Desarrollo Organizacional de la Defensa Pública, las actividades administrativas de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP), tales como: registros, estados de cuenta, cuadros demostrativos, registros contables y financieros, formulación y ejecución del Plan Operativo Anual y del Presupuesto, y otras actividades necesarias para garantizar la efectiva distribución y administración de los recursos materiales y financieros.
5. Coordinar las actividades relacionadas con el manejo de los recursos financieros de la Escuela.
6. Ejecutar con la Dirección de la escuela y demás dependencias las políticas definidas dentro de los programas de la Escuela Nacional de la Defensa Pública en lo relativo al manejo de las finanzas, la planificación, ejecución y control.
7. Supervisar el cumplimiento de las normas que regulan los procedimientos relacionados con los ingresos y aportes, adquisición y registro de bienes y administración de bienes, programaciones de cuotas de compromisos y desembolsos, modificaciones presupuestarias y la elaboración de estadísticas, junto con las coordinaciones de Administración y de Planificación y Desarrollo Organizacional de la Defensa Pública.
8. Organizar y mantener el registro y control administrativo del presupuesto asignado a la Escuela, junto con la Coordinación de Planificación y Desarrollo Organizacional de la Defensa Pública.
9. Llevar el registro y control de las cuentas por pagar de la Escuela Nacional de la Defensa Pública, bajo los lineamientos establecidos por la Coordinación de Administración de la Defensa Pública.
10. Tramitar las órdenes de servicio, compra, mantenimiento, construcción de obras y reparaciones necesarias en la Escuela, ante la Coordinación de Administración de la Defensa Pública.
11. Llevar el control de los bienes y materiales de la unidad junto con la Coordinación de Administración de la Defensa Pública.
12. Llevar el control de contratos prestados a la Escuela.
13. Participar en el control financiero de proyectos de investigación.
14. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de higiene y seguridad integral, establecidos en la legislación nacional vigente junto con la Coordinación de Servicios de la Defensa Pública.
15. Mantener en orden los equipos de la Escuela, reportando cualquier anomalía a la Coordinación de Servicios de la Defensa Pública.
16. Llevar el control de los Procedimientos establecidos para el mantenimiento correctivo y preventivo; así como la ejecución de los mismos, respecto de los bienes adscritos a la Escuela; todo ello, en articulación con la Coordinación de Servicios de la Defensa Pública.
17. Coordinar, ejecutar y supervisar trabajos de mantenimiento y conservación en espacios de uso común de la Escuela, dentro de un esquema de costos ajustados a la disponibilidad presupuestaria de la misma.
18. Prestar servicios de apoyo a las diversas dependencias en las áreas de mantenimiento preventivo y correctivo, remodelaciones, adecuaciones o nuevas construcciones de la Escuela.
19. Realizar cualquier otra actividad o tarea afín que le sea asignada.

Sección I De la Unidad de Administración

Artículo 38.- La Unidad de Administración estará a cargo de una Especialista o de un Especialista, designado por la Directora o Director de la Escuela, previa aprobación de la Defensora Pública General o del Defensor Público General; y tendrá las funciones siguientes:

1. Supervisar y controlar el cumplimiento de las normas que regulan los actos que implique compromisos financieros, antes de la elaboración de los pagos de acuerdo a la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, Reglamento sobre la Organización del control Interno en la Administración Pública Nacional y la Ley Orgánica de Administración financiera del Sector Público.
2. Controlar, junto con la Coordinación de Administración de la Defensa Pública los registros, estados de cuenta, cuadros demostrativos de Ingresos, registros contables y financieros, solicitudes de órdenes de compra, programación y reprogramación de cuotas de compromiso y de desembolso, y otras necesarias para garantizar la efectiva distribución y administración de los recursos materiales y financieros.
3. Ejecutar las actividades relacionadas con el manejo de los recursos financieros de la Escuela.
4. Ejecutar el cumplimiento de las normas que regulan los procedimientos relacionados con los ingresos y aportes, adquisición y registro de bienes y administración de bienes.
5. Llevar el registro y control de las cuentas por pagar de la Escuela Nacional de la Defensa Pública, bajo los lineamientos establecidos por la Coordinación de Administración de la Defensa Pública.
6. Llevar el control de los bienes y materiales de la unidad junto con la Coordinación de Administración de la Defensa Pública.
7. Llevar el control de contratos prestados a la Escuela.

Sección II De la Unidad de Planificación y Presupuesto

Artículo 39.- La Unidad de Planificación y Presupuesto estará a cargo de una Especialista o de un Especialista, designado por la Directora o Director de la Escuela, previa aprobación de la Defensora Pública General o del Defensor Público General; y tendrá las funciones siguientes:

1. Coordinar con la Jefa o Jefe de la División de Administración los mecanismos idóneos para garantizar la correcta ejecución de las políticas y lineamientos establecidos por la máxima autoridad de la Defensa Pública, relativos a la organización y funcionamiento de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP), en conjunción con la Coordinación de Planificación y Desarrollo Organizacional de la Defensa Pública.
2. Realizar y coordinar la elaboración del Informe de Gestión Anual para la consideración y aprobación del Director o Directora de la Escuela Nacional de la Defensa Pública, según los lineamientos establecidos por la Coordinación de Planificación y Desarrollo Organizacional y presentarlo a través de esta al Defensor Público General o Defensora Pública General.
3. Controlar, junto con la Coordinación de Planificación y Desarrollo Organizacional de la Defensa Pública, la formulación y ejecución del Plan Operativo Anual y del Presupuesto, la elaboración y registro de estadísticas e índices de gestión y los manuales de normas y procedimientos de la Escuela Nacional de la Defensa Pública.
4. Elaborar y presentar en tiempo oportuno la programación de la ejecución física y financiera de la Escuela Nacional de la Defensa Pública, de conformidad con los instructivos y lineamientos emanados de la Coordinación de Planificación y Desarrollo Organizacional de la Defensa Pública.
5. Organizar y mantener el registro y control administrativo del presupuesto asignado a la Escuela, junto con la Coordinación de Planificación y Desarrollo Organizacional de la Defensa Pública.

Sección III De la Unidad de Servicios

Artículo 40.- La Unidad de Servicios estará a cargo de una Especialista o de un Especialista, designado por la Directora o Director de la Escuela, previa aprobación de la Defensora Pública General o del Defensor Público General; y tendrá las funciones siguientes:

1. Elaborar y tramitar las órdenes de servicio, mantenimiento, construcción de obras y reparaciones necesarias para el funcionamiento de la Escuela Nacional de la Defensa Pública, ante la Coordinación de Servicios de la Defensa Pública.
2. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos de higiene y seguridad integral, establecidos en la legislación nacional vigente junto con la Coordinación de Servicios de la Defensa Pública.
3. Mantener en orden los equipos de la Escuela, reportando cualquier anomalía a la Coordinación de Servicios de la Defensa Pública.
4. Llevar el control de los procedimientos establecidos para el mantenimiento correctivo y preventivo; así como la ejecución de los mismos, con respecto a los bienes adscritos a la Escuela; todo ello, en articulación con la Coordinación de Servicios de la Defensa Pública.

5. Coordinar, ejecutar y supervisar trabajos de mantenimiento y conservación en espacios de uso común de la Escuela, dentro de un esquema de costos ajustados a la disponibilidad presupuestaria de la misma.

6. Prestar servicios de apoyo a las diversas dependencias en las áreas de mantenimiento preventivo y correctivo, remodelaciones, adecuaciones o nuevas construcciones de la Escuela.

TÍTULO III

DEL PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PERMANENTE E INTEGRAL DE LA DEFENSA PÚBLICA

Artículo 41.- El Plan de Formación y Capacitación Permanente e Integral de la Defensa Pública es el instrumento rector de las políticas académicas de la Escuela. Será elaborado por la Dirección de la Escuela, conforme al Plan Estratégico de la Defensa Pública que abarca el período constitucional de gestión de la Defensora Pública General o Defensor Público General, y deberá coordinarse a través del Plan de Acción anual de la Escuela. En cualquier caso, debe ser aprobado por la Defensora Pública General o por el Defensor Público General para su debida implementación.

Artículo 42.- El Plan de Formación y Capacitación Permanente e Integral se desarrollará dentro de la Escuela Nacional de la Defensa Pública, sobre la base de los siguientes programas:

1. Programa de Formación para el Ingreso a la Carrera de Defensor Público o Defensora Pública: Tiene por objeto proporcionar a los profesionales del Derecho, que hayan cumplido con los requisitos de ingreso a la Escuela, y a los Defensores Públicos y Defensoras Públicas que se encuentren en sus funciones a la entrada en vigencia del presente Reglamento, la formación y los conocimientos necesarios para su participación en los concursos públicos de oposición.

2. Programa de Actualización: Destinado a reforzar y actualizar los conocimientos, de forma continua, de los funcionarios y funcionarias de la Defensa Pública, así como, de los Defensores Públicos y Defensoras Públicas en las materias de su competencia.

3. Programa de Especialización: Estará destinado a proporcionar conocimientos específicos o especializados a los funcionarios y funcionarias de la Defensa Pública, así como, a los Defensores Públicos y Defensoras Públicas en las materias de su competencia.

4. Programa de Formación del Poder Popular: Estará destinado a proporcionar conocimientos generales a las ciudadanas y los ciudadanos, organizaciones sociales o comunitarias con intereses colectivos o difusos, consejos comunales, comunas o cualquier otra forma de organización del Poder Popular que deseen participar en el mismo, a través de cursos, charlas, foros, entre otros, en temas relacionados con las competencias de la Defensa Pública. La participación será debidamente certificada.

Artículo 43.- La Escuela Nacional de la Defensa Pública capacitará a los profesionales adscritos a esta institución, a través de todos los cursos y programas de capacitación y actualización que se impartan.

Artículo 44.- La Escuela Nacional de la Defensa Pública expedirá y otorgará las certificaciones correspondientes que acrediten los estudios realizados y la formación adquirida.

Los certificados serán suscritos por el Director o la Directora de la Escuela Nacional de la Defensa Pública o por otra autoridad en quien dicha funcionaria o funcionario delegue dicha atribución.

CAPÍTULO I

Del Programa de Formación para el Ingreso a la Carrera de Defensora Pública o Defensor Público

Artículo 45.- Son requisitos indispensables para participar en el Programa de Formación para el Ingreso a la Carrera de Defensora Pública o Defensor Público, los siguientes:

1. Tener nacionalidad venezolana;
2. Ser Abogada o Abogado, egresada o egresado de una universidad nacional, con título debidamente registrado. En caso de que el título haya sido expedido por una universidad extranjera, deberá estar acompañado por el certificado de reválida emitido por una universidad nacional.
3. Ser de notoria buena conducta y de reconocida solvencia moral.
4. Estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
5. No estar inhabilitada o inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
6. No haber sido objeto de sanción penal, por sentencia definitivamente firme, por la comisión de un delito.
7. Reunir los requisitos para ser Defensor Público o Defensora Pública, previstos en el Artículo 23 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública.
8. Haber aprobado las pruebas pertinentes preestablecidas al efecto.
9. Cualquier otro que sea necesario para el ingreso y que sea establecido, a consideración de la Dirección de la Escuela o de la Defensora Pública General o del Defensor Público General, en las resoluciones o en la normativa que, para tal efecto se dicten.

Parágrafo Único: En el caso de las Defensoras Públicas y Defensores Públicos en ejercicio provisorio del cargo, solamente deberán cumplir con los requisitos establecidos en el cardinal 8 del presente artículo, o en el ordinal 9, de ser el caso.

Artículo 46.- La incorporación al Programa de Formación para el ingreso a la Carrera de Defensor Público o Defensora Pública solo podrá realizarse mediante el proceso de selección de aspirantes, el cual incluye:

1. Preinscripción electrónica.
2. Prueba de conocimiento.
3. Prueba psicométrica.
4. Entrevista de admisión.
5. Presentación de credenciales.

Estas pruebas son públicas, eliminatorias y sucesivas y su aprobación forma parte de los requisitos para ingresar al Programa.

Artículo 47.- La Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP) realizará una convocatoria pública para los aspirantes a ingresar a la misma, mediante dos (2) avisos en dos (2) diarios de circulación nacional y en la página web de la Defensa Pública.

Artículo 48.- Realizada la convocatoria, de la forma establecida en el artículo anterior, se procederá a abrir la preinscripción por vía electrónica, la cual consistirá en un formulario que deberá ser llenado en su totalidad por las y los aspirantes. Las planillas cuyos datos se encuentren incompletos no serán procesadas. Oportunamente, se informará mediante correo electrónico a los que resulten preseleccionados, la fecha, hora y lugar previstos para la presentación de la prueba de conocimientos.

La preinscripción electrónica implica la aceptación de las bases establecidas en la convocatoria pública.

Artículo 49.- Los que resulten preseleccionados vía electrónica deberán presentar una prueba de conocimiento que versará sobre temas de contenido jurídico en general, la cual tiene por objeto evaluar la formación jurídica del aspirante a participar en el Programa de Formación.

Los aspirantes preseleccionados que superen la prueba de conocimientos serán informados, a través de una publicación en la página web de la Defensa Pública, y se notificará al interesado o la interesada vía correo electrónico, de la fecha, la hora y el lugar para la presentación de la prueba psicométrica.

Artículo 50.- La prueba psicométrica tiene como finalidad apreciar las habilidades del estudiante en el lenguaje escrito, su capacidad de análisis y aptitudes psicológicas. Quienes superen esta prueba serán informados a través de publicación en la página web de la Defensa Pública y se le notificará, al interesado o interesada, vía correo electrónico, la fecha, la hora y el lugar para la entrevista y presentación de credenciales.

Artículo 51. Superada la prueba psicométrica, las y los aspirantes deberán presentarse a una entrevista de admisión, en la cual consignarán los documentos que avalan los datos suministrados en la planilla de preinscripción electrónica, los cuales estarán sujetos a verificación. La falsedad de cualquiera de ellos impedirá la admisión del aspirante en el Programa de Formación.

Artículo 52.- Concluidas las entrevistas y la verificación de credenciales, se procederá a la publicación, en la prensa nacional y en la página web de la Defensa Pública, de la lista de los preseleccionados para ingresar a la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP).

Artículo 53.- En la publicación de la lista de los preseleccionados, deberá invitarse a la colectividad para que dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, proceda a objetar o a formular las observaciones que considere pertinentes en relación con las y los aspirantes mencionados, lo cual deberá hacer por medio de escrito fundamentado, dirigido al Defensor Público General o Defensora Pública General. El objetado u objetada como aspirante a ingresar a la Escuela Nacional de la Defensa Pública deberá hacer el descargo a la objeción formulada, en un lapso de tres (3) días hábiles siguientes a su notificación; debiendo presentar informe escrito de sus alegatos y las pruebas que estime pertinentes para desvirtuar la objeción formulada.

El Defensor Público General o Defensora Pública General evaluará la objeción y el descargo realizado y resolverá, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la culminación del plazo para la presentación del descargo, acerca de la admisión o no del aspirante.

Artículo 54.- El aspirante que habiendo participado en el proceso de selección al Programa de Formación para el ingreso a la carrera defensoril no hubiere calificado, podrá preinscribirse nuevamente, una sola vez más, luego de transcurrido un (1) año.

Artículo 55.- Una vez culminado el lapso referido en el artículo anterior, aquellas y aquellos que no hubieren sido objetadas u objetados o, en el caso de que habiéndolo sido y presentado sus descargos y probanzas el Defensor Público General o Defensora Pública General hubiere aprobado su ingreso, iniciarán el Programa de Formación para el ingreso a la Carrera de Defensor Público o Defensora Pública, el día, lugar y hora que determinen la Escuela, conforme a los cupos disponibles en su oportunidad.

Esta información será publicada en la página web de la Defensa Pública y notificada al interesado vía correo electrónico.

Artículo 56.- Los interesados e interesadas en ingresar a la Escuela Nacional de la Defensa Pública deberán cumplir los trámites administrativos correspondientes y consignar la documentación que se les solicite, con el objeto de respaldar las afirmaciones realizadas durante el proceso de presentación de credenciales.

Artículo 57.- El o la aspirante que habiendo participado en el Programa de Formación para el ingreso a la carrera defensoril no hubiere aprobado, podrá reinscribirse nuevamente, una (1) sola vez más, luego de transcurridos dos (2) años de la culminación del período académico.

Así mismo, aquel aspirante que por motivos justificados debidamente acreditados ante el Defensor Público General o ante la Defensora Pública General por conducto de la Directora o del Director de la Escuela no hubiere podido culminar el programa, podrá reinscribirse nuevamente por una (1) sola vez más, en otro período académico.

Parágrafo Único: La aprobación del Programa de Formación para el ingreso a la carrera de Defensor Público o Defensora Pública se obtendrá una vez cursadas y aprobadas la totalidad de las materias que conforman el Plan de Estudios.

Artículo 58.- Los y las participantes que aprueben el presente programa podrán optar a participar en el Concurso Público de Oposición para el ingreso a la Carrera de Defensor Público o Defensora Pública, el cual se hará tanto por escrito como oralmente, siempre que cumplan con los requisitos exigidos por la Ley Orgánica de la Defensa Pública para ese cargo.

Artículo 59.- Podrán participar en el Concurso de Oposición para el ingreso a la Carrera de Defensor Público o Defensora Pública los servidores y servidoras públicos de la Defensa Pública, aunque no hubiesen cursado el Programa de Formación para el ingreso a la carrera de Defensor Público o Defensora Pública, siempre que cumplan, en primer lugar, con los mismos requisitos que se exigen para el ingreso a dicho Programa previstos en el artículo 44, con la salvedad que se advierte en el parágrafo único de dicho artículo; y en segundo lugar, siempre que superen la prueba psicométrica y presenten las credenciales que para participar en dicho Concurso se exijan.

Parágrafo primero: En el baremo que se utilice a tal efecto, además de los otros aspectos que han de ser tomados en cuenta para calificar al interesado (cursos, especializaciones, maestrías, doctorados, experiencia docente, trabajo con las comunidades, el resultado de la prueba escrita y la oral, y otros similares), se ponderarán las actividades académicas de actualización y especialización que hubiese tomado el funcionario de la Defensa Pública en la Escuela Nacional de la Defensa Pública, siempre y cuando los créditos obtenidos en dichas actividades sean equivalentes o superiores a un cincuenta por ciento (50%) de la cantidad de créditos que otorga el referido Programa de Formación para el ingreso a la Carrera de Defensor Público o Defensora Pública a los que aprueben el mismo.

Parágrafo segundo: A tal efecto, solo se tomarán en cuenta para tal ponderación aquellas actividades, organizadas por la Escuela Nacional de la Defensa Pública, en las cuales se hubiese realizado una evaluación cuantitativa al finalizar cada actividad de actualización o especialización, y que dicha evaluación hubiese sido superada.

Parágrafo tercero: En los Concursos de Oposición participarán, en primer lugar, solo las funcionarias y los funcionarios de la Defensa Pública, sea que hubiesen cursado el Programa de Formación o no lo hubiesen cursado. En caso de no resultar seleccionada una funcionaria o seleccionado un funcionario de la Defensa Pública en el primer llamado, se hará un segundo llamado, y en esta ocasión podrán participar los ya mencionados y los egresados del Programa de Formación para el ingreso a la Carrera de Defensor Público o Defensora Pública que no pertenezcan a la institución; si fuere necesario llamar a un tercer concurso, en el mismo podrán participar, además de los anteriores, cualquier ciudadana o ciudadano, siempre que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 43 de este Reglamento y en las normas correspondientes.

Artículo 60.- La Directora o el Director de la Escuela someterá a la consideración y aprobación de la Defensora Pública General o del Defensor Público General, el número de aspirantes que podrán participar en el Programa de Formación para el ingreso a la carrera de Defensor Público o Defensora Pública, contemplado en el Plan de Acción correspondiente, en

función de los recursos disponibles, procurando garantizar el derecho de todas y todos quienes participan a que el mismo se realice en condiciones de igualdad.

CAPÍTULO II Del Programa de Actualización

Artículo 61.- El Programa de Actualización está destinado a renovar, en forma sistemática, progresiva y permanente, los conocimientos de los funcionarios y funcionarias de la Defensa Pública, en atención a los cambios e innovaciones legislativos, procedimentales, doctrinarios, jurisprudenciales, gerenciales y sociales que se generen en el ámbito nacional e internacional, con el propósito de optimizar el desempeño de sus funciones.

Artículo 62.- La participación en el Programa de Actualización se hará de conformidad con las actividades programadas en el Plan de Acción de la Escuela Nacional de la Defensa Pública, y previa Coordinación de la Dirección de la Escuela con el Departamento Académico y la máxima autoridad de la Defensa Pública.

Artículo 63.- La participación en dicho Programa de Actualización dará derecho, siempre que se supere la evaluación respectiva en cada una de las actividades académicas que lo integren, a una acreditación académica que deberá ser ponderada en el baremo que se utilice en el proceso de admisión para la realización del Programa de Formación para el Ingreso a la Carrera de Defensor Público o de Defensora Pública y en el baremo que se utilice en el Concurso Público de Oposición para el ingreso a la Carrera de Defensor Público o de Defensora Pública.

CAPÍTULO III Del Programa de Especialización

Artículo 64.- El Programa de Especialización está orientado a profundizar y perfeccionar los conocimientos de las y los profesionales que laboran en la Defensa Pública, a través de programas educativos especializados en una determinada área, con el objeto de desarrollar las habilidades y destrezas necesarias para cumplir idóneamente su rol, en atención a la naturaleza de su función especial, a fin de garantizar la unidad de criterio y de actuación de los servidores públicos como integrantes del Sistema de Justicia.

Artículo 65.- La participación en dicho Programa de Especialización dará derecho, siempre que se supere la evaluación cuantitativa respectiva en cada una de las actividades que lo integren, a una acreditación académica que deberá ser ponderada en el baremo que se utilice en el proceso de admisión para la realización del Programa de Formación para el ingreso a la Carrera de Defensor Público o de Defensora Pública y en el baremo que se utilice en el Concurso Público de Oposición para el ingreso a la Carrera de Defensor Público o de Defensora Pública.

Artículo 66.- El Programa de Especialización está destinado a los y las profesionales que laboran en la Defensa Pública, y la participación en el mismo se hará conforme con los programas diseñados por la Escuela, atendiendo al área específica de su competencia, previa Coordinación de la Dirección con el Departamento Académico y la máxima autoridad de la Defensa Pública.

CAPÍTULO IV Del Programa de Formación del Poder Popular

Artículo 67.- El Programa de Formación al Poder Popular está dirigido a todas las ciudadanas y ciudadanos, organizados en cualquiera de las formas del Poder Popular, que deseen participar. Este programa tiene por finalidad ofrecer a la ciudadanía información de las actividades y servicios que prestan la Defensa Pública y el sistema de justicia, y formación en los temas relacionados con las competencias de la Defensa Pública, en materia de Derechos Humanos y en otros temas que les permitan a dichas organizaciones procurar el uso, goce y ejercicio de tales derechos. Todo ello, haciendo uso de diversos lenguajes a través de campañas, materiales audiovisuales, alianzas estratégicas y otras iniciativas que sean aprobadas por la Dirección de la Escuela y por la Defensora Pública General o por el Defensor Público General.

TÍTULO IV DE LOS PARTICIPANTES

Artículo 68.- Se consideran participantes de la Escuela Nacional de la Defensa Pública a los Abogados, Abogadas y funcionarias y funcionarios de la Defensa Pública, que hubieren cumplido los requisitos de admisión establecidos, para cada uno de los programas, cursos y planes de estudio que ofrezca la Escuela.

Artículo 69.- Las y los participantes están obligados a:

1. Asistir puntualmente y permanecer en las clases, seminarios, eventos y demás actividades programadas por la Escuela.

2. Cumplir con todas las asignaciones académicas orientadas a su formación profesional y humana.
3. Observar buena conducta y colaborar con las autoridades y personal de la Escuela para el mejor desempeño de sus actividades, acorde con los principios éticos, el decoro y el resguardo del orden público, en todas y cada una de las actividades académicas que se desarrollen.
4. Mantener la disciplina y el orden dentro de la institución, respetar tanto las buenas costumbres como, a los demás participantes, al personal que labora en la Escuela y a los visitantes.
5. Conservar y hacer buen uso de las instalaciones, mobiliario y equipos de trabajo de la Escuela.
6. Abstenerse de fumar en cualquier área de la Escuela y de utilizar teléfonos celulares durante el desarrollo de las actividades académicas programadas.
7. Cumplir con las programaciones y horarios que se establezcan. El incumplimiento de éstos acarreará la no certificación de su asistencia a la actividad académica respectiva, de lo cual se elaborará un Acta, y se notificará de la misma al participante, a la dependencia a la cual esté adscrito, a la Coordinación de Recursos Humanos, a la Coordinación de Vigilancia y Disciplina y a la Defensora Pública General o al Defensor Público General.
8. Cualquier otra consideración de la Dirección de la Escuela o del Defensor Público General o Defensora Pública General.

Artículo 70.- Todo participante tiene derecho a:

1. Intervenir en las actividades académicas correspondientes a los programas que integran el Plan de Formación y Capacitación Permanente e Integral de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP).
2. Obtener la correspondiente Constancia de Acreditación del Curso, siempre y cuando haya cumplido con los requisitos establecidos.
3. Utilizar los servicios de apoyo de la Escuela.
4. Recibir un trato digno y respetuoso por parte de las autoridades, compañeros y docentes de la Escuela.

Artículo 71.- Al inicio de cada Programa del Plan de Formación y Capacitación Permanente e Integral, se proporcionará a los participantes los programas correspondientes a las asignaturas a cursar, la metodología de evaluación prevista, así como, las formalidades que deben cumplirse en cuanto a horario y régimen de asistencia, para que pueda ser acreditada su participación en el Programa.

Artículo 72.- La asistencia a los Programas del Plan de Formación y Capacitación Permanente e Integral en la Escuela Nacional de la Defensa Pública es de carácter obligatorio, y la planilla que contiene la firma será el único documento válido ante el Departamento Académico para acreditar la participación en cualquiera de las actividades organizadas. Para la aprobación de cualquiera de los programas, es necesario haber cumplido con un ochenta por ciento (80%) de asistencia a los mismos, pudiendo la Escuela implementar cualquier mecanismo de control para su cumplimiento.

TÍTULO V DEL RÉGIMEN FINANCIERO DE LA ESCUELA NACIONAL DE LA DEFENSA PÚBLICA (ENDP)

Artículo 73.- La Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP), como unidad administrativa dependiente jerárquicamente de la Defensa Pública, estará sujeta al mismo régimen presupuestario y control financiero que regulan las leyes que rigen la materia.

Artículo 74.- La Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP) dispondrá de las siguientes fuentes de ingresos:

1. Los recursos ordinarios y extraordinarios asignados en el presupuesto anual de la Defensa Pública,
2. Los recursos asignados por leyes especiales a través de la Defensa Pública.
3. Cualesquiera otros recursos que le sean asignados a través de la Defensa Pública.

Artículo 75.- La Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP) estará bajo el control y fiscalización de la Unidad de Auditoría Interna de la Defensa Pública, la cual se encargará del examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas y estados financieros de la Escuela. Dicho examen se hará con el fin de evaluar, verificar y elaborar informes contentivos de observaciones, conclusiones, recomendaciones y dictámenes.

TÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 76.- La Escuela Nacional de la Defensa Pública, para el desarrollo de las atribuciones y competencias establecidas en el presente reglamento,

contará con el personal profesional, administrativo y obrero adscrito a la Defensa Pública que requiera para tales fines; y estará sometido al mismo régimen de personal que regula las relaciones funcionariales y laborales en la Defensa Pública, estando sujetos por lo tanto al régimen de administración de la Coordinación de Recursos Humanos de esta institución.

Artículo 77.- Las dudas que surjan con ocasión de la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento serán decididas por la Defensora Pública General o por el Defensor Público General. A tal efecto, la Defensora Pública General o el Defensor Público General podrá, mediante Resoluciones, Reglamentaciones Internas y Manuales de Normas y Procedimientos, complementar las disposiciones de la presente normativa interna.

Artículo 78.- Se ordena la inclusión de la Escuela Nacional de la Defensa Pública (ENDP) en el Reglamento Interno y en el Organigrama Estructural del Despacho de la Defensora Pública General o del Defensor Público General.

Artículo 79.- Las Normas Internas para el Funcionamiento de la Escuela Nacional de la Defensa Pública entrarán en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y Publíquese,

Abg. CIRO RAMÓN ARAUJO
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E)

Designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.782, de la misma fecha.

MINISTERIO PÚBLICO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO

Despacho de la Fiscal General de la República
Caracas, 07 de marzo de 2014

Años 203° y 155°

RESOLUCIÓN N° 236

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 **JOSEUDYS ISMENIA GUEVARA LEANDRO**, titular de la cédula de identidad N° 13.827.680, quien se

viene desempeñando como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** en la Fiscalía Septuagésima Tercera del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas; a la Fiscalía Primera del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Vargas, con sede en Catia La Mar y competencia plena, cargo creado, a partir del 10 de marzo de 2014 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, 07 de marzo de 2014
Años 203° y 155°
RESOLUCIÓN N° 237

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 FRANCISCO TRASPUESTO ORELLANA**, titular de la cédula de Identidad N° 11.194.726, quien se viene desempeñando como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** en la Fiscalía Décima Octava del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Barinas; a la Fiscalía Décima Séptima del Ministerio Público de la citada Circunscripción Judicial, con sede en Barinas y competencia en materia para la Defensa de la Mujer, en sustitución de la ciudadana Abogada Irma Yaritza Nadal Nadales, quien pasará a otro destino, a partir del 10 de marzo de 2014 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, 07 de marzo de 2014
Años 203° y 155°
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 **IRMA YARITZA NADAL NADALES**, titular de la cédula de identidad N° 10.013.486, quien se viene desempeñando como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** en la Fiscalía Décima Séptima del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Barinas; a la Fiscalía Décima Octava del Ministerio Público de la citada Circunscripción Judicial, con sede en Barinas y competencia en materia de Protección de Derechos Fundamentales, en sustitución del ciudadano Abogado José Francisco Traspuesto Orellana, quien pasará a otro destino, a partir del 10 de marzo de 2014 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, 07 de marzo de 2014
Años 203° y 155°
RESOLUCIÓN N° 240
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 **NINI YOHANA CONTRERAS PÉREZ**, titular de la cédula de Identidad N° 15.920.838, quien se viene desempeñando como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** en la Fiscalía Octogésima Octava del Ministerio Público de Defensa Ambiental a Nivel Nacional; a la Fiscalía Décima del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Mérida, con sede en Mérida y competencia en Penal Ordinario, Víctimas Niños, Niñas y Adolescentes, cargo vacante, a partir del 10 de marzo de 2014 y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.



LUISA ORTEGA DÍAZ
Fiscal General de la República

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXLI — MES VI Número 40.371
Caracas, jueves 13 de marzo de 2014

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 32 Págs. costo equivalente
a 13,25% 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 considerada 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.



Visita nuestra
página web
y
descarga
la Gaceta Oficial
de la República
Bolivariana
de Venezuela
totalmente
gratuita

www.imprentanacional.gob.ve

Conoce Nuestros Servicios
(+58212) 576-80-86 / 576-43-92

Síguenos en Twitter
@oficialgaceta
@oficialimprensa