

# GACETA OFICIAL

## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXLIV - MES XI

Caracas, martes 15 de agosto de 2017

Número 41.214

### SUMARIO

#### ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE

Decreto Constituyente mediante el cual se ratifica en el ejercicio de sus funciones constitucionales a los Magistrados y Magistradas Principales del Tribunal Supremo de Justicia.

Decreto Constituyente mediante el cual se ratifica al ciudadano Luis Emilio Rondón González, como Rector Principal del Consejo Nacional Electoral.

Decreto Constituyente mediante el cual se designan como integrantes de la Comisión para la Verdad, la Justicia, la Paz y la Tranquilidad Pública, a las ciudadanas y ciudadanos que en él se mencionan.

#### PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Decreto N° 3.025, mediante el cual se nombra al ciudadano Orlando Ramón Ortega Quevedo, como Viceministro de Gestión Industrial Socialista, del Ministerio del Poder Popular para Industrias Básicas, Estratégicas y Socialistas.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA Y FINANZAS SENIAT

Providencia mediante la cual se autoriza a la Empresa Corporación Zuliana de Servicios Aduaneros, C.A., "CORPOADUANAS", para actuar como Agencia de Aduanas, en los diversos trámites relacionados con los Regímenes Aduaneros, ante la Gerencia de Aduana Principal de Maracaibo, en el domicilio fiscal que en ella se indica.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano General de División Carlos Lucio Siso Briceño, como responsable del manejo de los Fondos de Funcionamiento (Partidas 4.02 y 4.03) que se giren a la Unidad Administradora Desconcentrada, con firma, Dirección de Logística de la Aviación Militar Bolivariana.

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Coronel Raúl Antonio Montiel Bazán, como Director de la Dirección de Construcción y Mantenimiento, del Sexto Cuerpo de Ingenieros de la Comandancia General del Ejército Bolivariano.

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano General de División Carlos Lucio Siso Briceño, en su carácter de Director de Logística de la Aviación Militar Bolivariana, para la aprobación y ordenación de los pagos que afecten los Créditos Desconcentrados acordados en la Ley de Presupuesto y sus modificaciones, a favor de la Unidad Administradora Desconcentrada, con firma, Dirección de Logística de la Aviación Militar Bolivariana, hasta por la cantidad que en ella se indica.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

Resolución mediante la cual se dicta el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Universidad Politécnica Territorial del Oeste de Sucre "Clodosbaldo Russián".

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS COMUNAS Y MOVIMIENTOS SOCIALES

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Soryireny Dayana Moreno Contreras, como Directora General de Consolidación de Comunas, adscrita al Viceministerio de Comunas y Movimientos Sociales, de este Ministerio.

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN Fundación Televisora Venezolana Social (TEVES)

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

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA ECOSOCIALISMO Y AGUAS

Acta.

#### TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA Inspectoría General de Tribunales

Resolución mediante la cual se delega en la ciudadana María Eugenia Moreno Arnal, en su condición de Jefa del Despacho de este Organismo (Encargada), la atribución para la aprobación de las solicitudes de viáticos y pasajes para los Inspectores de Tribunales y demás funcionarios adscritos a la Inspectoría General de Tribunales.

#### DEFENSA PÚBLICA

Resolución mediante la cual se resuelve cesar la suplencia contenida en la Resolución N° DDPG-2017-192, de fecha 16 de mayo de 2017, mediante la cual se designó al ciudadano Frank Enrique Garcés Obregón, como Jefe Suplente de la División de Bienestar Social, adscrito a la Dirección de Servicios al Personal de la Dirección Nacional de Recursos Humanos, de este Organismo.

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Frank Enrique Garcés Obregón, como Jefe de la División de Bienestar Social, adscrito a la Dirección de Servicios al Personal de la Dirección Nacional de Recursos Humanos, de este Organismo, en condición de Encargado.

Resolución mediante la cual se deja sin efecto la Resolución N° DDPG-2012-070, de fecha 10 de mayo de 2012, que atribuyó a la Dirección Nacional de Actuación Procesal el trámite y sustanciación de las inhibiciones y recusaciones de las Defensoras y Defensores Públicos, y en general dejar sin efecto cualquier otro acto administrativo referido a dicho trámite que colida con la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de la Defensa Pública.

## ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE

### DECRETO CONSTITUYENTE DE RATIFICACIÓN EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES CONSTITUCIONALES A LOS MAGISTRADOS Y MAGISTRADAS PRINCIPALES DEL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA

La Asamblea Nacional Constituyente, en ejercicio de su poder originario emanado del mandato conferido por el Pueblo de Venezuela el 30 de julio de 2017 en elecciones democráticas, libres, universales, directas y secretas, de conformidad con lo previsto en los artículos 347, 348 y 349 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las Normas para Garantizar el Pleno Funcionamiento Institucional de la Asamblea Nacional Constituyente en Armonía con los Poderes Públicos Constituidos, dictadas por este órgano soberano y publicadas en la Gaceta Oficial N° 6.323 Extraordinario.

#### CONSIDERANDO

Que la Asamblea Nacional Constituyente cumple el mandato del Pueblo soberano para hacer realidad los valores supremos de la República de paz, libertad, igualdad, soberanía, solidaridad, bien común, integridad y preeminencia de los derechos humanos, que exige el pleno funcionamiento de los Poderes Públicos e instituciones democráticas en correspondencia con tales valores y principios en su sentido constitucional y progresivo;

#### CONSIDERANDO

Que todos los órganos del Poder Público se encuentran subordinados a la Asamblea Nacional Constituyente, como expresión del poder originario y fundacional del Pueblo venezolano, en los términos establecidos en las Normas para Garantizar el Pleno Funcionamiento Institucional de la Asamblea Nacional Constituyente en Armonía con los Poderes Públicos Constituidos;

#### CONSIDERANDO

Que la Asamblea Nacional Constituyente se encuentra facultada para adoptar medidas sobre las competencias, funcionamiento y organización de los órganos del Poder Público, con el objeto de alcanzar los altos fines del Estado y los valores de paz, soberanía y preeminencia de los derechos humanos, sin menoscabo del cumplimiento de las funciones consustanciales a cada rama de Poder Público;

#### CONSIDERANDO

Que de conformidad con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela la Justicia es un valor constitucional, un derecho, una garantía y un alto fin del Estado social, democrático, de derecho y de justicia que merece la máxima estabilidad, transparencia y rectitud institucional en procura de su acceso universal y oportuno y de la tutela efectiva de los derechos de todas y todos;

#### CONSIDERANDO

Que el Tribunal Supremo de Justicia, como órgano constitucional y principal del Poder Judicial, ha desplegado grandes esfuerzos orientados al resguardo de los altos fines del Estado, los valores constitucionales y la garantía de los derechos humanos, que requieren ser profundizados dado el cúmulo histórico de amenazas, obstáculos y desequilibrios que han afectado la gestión de la justicia;

#### CONSIDERANDO

Que resulta necesario adoptar medidas destinadas al mejoramiento de la administración de justicia y la preservación de la paz y tranquilidad pública, así como para garantizar la más alta calidad y desempeño transparente, eficaz y eficiente del gobierno, administración y dirección del Poder Judicial, todo ello con el objeto de asegurar la vigencia de los valores constitucionales de libertad, igualdad, soberanía, independencia, solidaridad, bien común, integridad y garantía efectiva y universal de los derechos humanos;

#### CONSIDERANDO

Que el 15 de agosto de 2017 concurrieron ante esta Asamblea Nacional Constituyente los Magistrados y Magistradas principales y suplentes del Tribunal Supremo de Justicia y expresaron su voluntad de reconocer y acatar el carácter originario y plenipotenciario de esta Magna Asamblea Nacional Constituyente, de conformidad con lo establecido en el artículo 349 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las Normas para Garantizar el Pleno Funcionamiento Institucional de la Asamblea Nacional Constituyente en Armonía con los Poderes Públicos Constituidos;

#### DECRETA

**PRIMERO.** Ratificar en el ejercicio de sus funciones constitucionales a los Magistrados y Magistradas principales del Tribunal Supremo de Justicia:

Sala Constitucional	Cédula de Identidad
Magistrado Juan José Mendoza Jover	C.I. 9.499.372
Magistrado Arcadio de Jesús Delgado Rosales	C.I. 4.159.158
Magistrada Carmen Zuleta de Merchán	C.I. 3.507.807
Magistrada Gladys María Gutiérrez Alvarado	C.I. 7.525.777
Magistrado Calixto Antonio Ortega Ríos	C.I. 3.264.031
Magistrado Luis Fernando Damiani Bustillos	C.I. 2.940.803
Magistrada Lourdes Benicia Suárez Anderson	C.I. 6.726.793

Sala Político Administrativa	Cédula de Identidad
Magistrada María Carolina Ameliach Villarroel	C.I. 5.421.672
Magistrado Marco Antonio Medina Salas	C.I. 9.349.642
Magistrada Bárbara Gabriela César Siero	C.I. 12.193.415
Magistrado Inocencio Antonio Figueroa Arizaleta	C.I. 5.016.509
Magistrada Eulalia Coromoto Guerrero Rivero	C.I. 6.374.305

Sala Electoral	Cédula de Identidad
Magistrada Indira Maira Alfonzo Izaguirre	C.I. 6.978.710
Magistrado Malaquías Gil Rodríguez	C.I. 5.352.190
Magistrada Jhannett María Madriz Sotillo	C.I. 6.928.872
Magistrada Fanny Beatriz Márquez Cordero	C.I. 6.272.864
Magistrado Christian Tyrone Zerpa	C.I. 11.952.639

Sala de Casación Civil	Cédula de Identidad
Magistrado Yván Darío Bastardo Flores	C.I. 9.893.129
Magistrado Francisco Ramón Velázquez Estévez	C.I. 11.757.290
Magistrado Guillermo Blanco Vázquez	C.I. 6.488.545
Magistrada Vilma María Fernández González	C.I. 10.059.945

Sala de Casación Penal	Cédula de Identidad
Magistrado Maikel José Moreno Pérez	C.I. 6.652.632
Magistrada Elsa Janeth Gómez Moreno	C.I. 6.130.911
Magistrada Francia Coello González	C.I. 6.107.871
Magistrado Juan Luis Ibarra Verenzuela	C.I. 8.865.372
Magistrada Yanina Beatriz Karabin de Díaz	C.I. 7.449.705

Sala de Casación Social	Cédula de Identidad
Magistrada Marjorie Calderón Guerrero	C.I. 6.323.404
Magistrado Jesús Manuel Jiménez Alfonzo	C.I. 10.285.798
Magistrado Edgar Gavidia Rodríguez	C.I. 3.627.378
Magistrada Mónica Gioconda Misticchio Tortorella	C.I. 7.953.787

Sin perjuicio de otras medidas que puedan ser adoptadas por esta Magna Asamblea Nacional Constituyente, de conformidad con las Normas para Garantizar el Pleno Funcionamiento Institucional de la Asamblea Nacional Constituyente en Armonía con los Poderes Públicos Constituidos.

**SEGUNDO.** Se instruye al Tribunal Supremo de Justicia, en ejercicio de su función de gobierno y administración del Poder Judicial, presentar con urgencia ante esta soberana Asamblea Nacional Constituyente las propuestas de medidas, acciones y normas necesarias para continuar incrementando y profundizando el respeto y garantía del derecho a una justicia gratuita, accesible, imparcial, idónea, transparente, autónoma, independiente, responsable y expedita, así como para el mejor funcionamiento del Poder Judicial en su conjunto.

**TERCERO.** Publicar el presente Decreto Constituyente en la *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela* y comunicarlo al ciudadano Magistrado **MAIKEL JOSÉ MORENO PÉREZ**, Presidente del Tribunal Supremo de Justicia.

Dado y firmado en el Hemiciclo Protocolar del Palacio Federal Legislativo, Sede de la Asamblea Nacional Constituyente, en Caracas, a los quince días del mes de agosto de dos mil diecisiete. Años 207° de la Independencia, 158° de la Federación y 18° de la Revolución Bolivariana.

Cumplase:

  
**DELCY ELOINA RODRÍGUEZ GÓMEZ**  
Presidenta

  
**ARISTÓBULO IZTURIZ ALMEIDA**  
Primer Vicepresidente

  
**JULIÁN TSAIÁS RODRÍGUEZ DÍAZ**  
Segundo Vicepresidente

  
**FIDEL ERNESTO VÁSQUEZ I.**  
Secretario

  
**CAROLYS H. PÉREZ GONZÁLEZ**  
Subsecretaria

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE

### DECRETO CONSTITUYENTE DE RATIFICACIÓN DEL CIUDADANO LUIS EMILIO RONDÓN GONZÁLEZ, COMO RECTOR PRINCIPAL DEL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

La Asamblea Nacional Constituyente, en ejercicio de su poder originario emanado del mandato conferido por el pueblo de Venezuela el 30 de julio de 2017 en elecciones democráticas, libres, universales, directas y secretas, de conformidad con lo previsto en los artículos 347, 348 y 349 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las Normas para Garantizar el Pleno Funcionamiento Institucional de la Asamblea Nacional Constituyente en Armonía con los Poderes Públicos Constituidos, dictadas por este órgano soberano y publicadas en la Gaceta Oficial N° 6.323 Extraordinario.

**CONSIDERANDO**

Que la Asamblea Nacional Constituyente cumple el mandato del Pueblo soberano para hacer realidad los valores supremos de la República de paz, libertad, igualdad, soberanía, solidaridad, bien común, integridad y preeminencia de los derechos humanos, que exige el pleno funcionamiento de los Poderes Públicos e instituciones democráticas en correspondencia con tales valores y principios en su sentido constitucional y progresivo;

**CONSIDERANDO**

Que todos los órganos del Poder Público se encuentran subordinados a la Asamblea Nacional Constituyente, como expresión del poder originario y fundacional del Pueblo venezolano, en los términos establecidos en las Normas para Garantizar el Pleno Funcionamiento Institucional de la Asamblea Nacional Constituyente en Armonía con los Poderes Públicos Constituidos;

**CONSIDERANDO**

Que la Asamblea Nacional Constituyente se encuentra facultada para adoptar medidas sobre las competencias, funcionamiento y organización de los órganos del Poder Público, con el objeto de alcanzar los altos fines del Estado y los valores de paz, soberanía y preeminencia de los derechos humanos, sin menoscabo del cumplimiento de las funciones consustanciales a cada rama de Poder Público;

**CONSIDERANDO**

Que mediante Decreto Constituyente, de fecha 11 de agosto de 2017, esta Asamblea Nacional Constituyente ratificó a las ciudadanas **TIBISAY LUCENA RAMÍREZ, SANDRA OBLITAS RUZZA, SOCORRO ELIZABETH HERNÁNDEZ Y TANIA D'AMELIO CARDIET** como Rectoras Principales del Consejo Nacional Electoral, tomando en cuenta que dichas ciudadanas concurren en la mencionada fecha y manifestaron reconocer y subordinarse al carácter originario y plenipotenciario de esta Magna Asamblea Nacional Constituyente;

**CONSIDERANDO**

Que el ciudadano Luis Emilio Rondón, Rector Principal del Consejo Nacional Electoral, se vio imposibilitado de asistir a la sesión de la Asamblea Nacional Constituyente del 11 de agosto de 2017, por motivos de fuerza mayor;

**CONSIDERANDO**

Que en fecha 12 de agosto de 2017, el ciudadano Luis Emilio Rondón González compareció ante la Junta Directiva de esta Asamblea Nacional Constituyente y manifestó su voluntad de reconocer y subordinarse al carácter originario y plenipotenciario de esta soberana Asamblea Nacional Constituyente.

**DECRETA**

**PRIMERO.** Ratificar al ciudadano **LUIS EMILIO RONDÓN GONZÁLEZ**, titular de la Cédula de Identidad N° 12.073.857, como Rector Principal del Consejo Nacional Electoral.

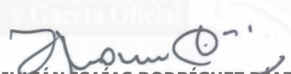
**SEGUNDO.** Publicar el presente Decreto Constituyente en la *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela* y comunicarlo al ciudadano **LUIS EMILIO RONDÓN GONZÁLEZ**, Rector Principal del Consejo Nacional Electoral.

Dado y firmado en el Hemiciclo Protocolar del Palacio Federal Legislativo, sede de la Asamblea Nacional Constituyente, en Caracas, a los quince días del mes de agosto de dos mil diecisiete. Años 207° de la Independencia, 158° de la Federación y 18° de la Revolución Bolivariana.

Cúmplase;

  
**DELCEY ELOINA RODRÍGUEZ GÓMEZ**  
Presidenta

  
**ARISTÓBULO IZTURIZ ALMEIDA**  
Primer Vicepresidente

  
**JULIÁN TSAIÁS RODRÍGUEZ DÍAZ**  
Segundo Vicepresidente

  
**FIDEL ERNESTO VÁSQUEZ I.**  
Secretario

  
**CAROLYS H. PÉREZ GONZÁLEZ**  
Subsecretaria

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE

**DECRETO CONSTITUYENTE SOBRE LA COMISIÓN PARA LA VERDAD, LA JUSTICIA, LA PAZ Y LA TRANQUILIDAD PÚBLICA**

La Asamblea Nacional Constituyente, en ejercicio de su poder originario emanado del mandato conferido por el Pueblo de Venezuela el 30 de julio de 2017 en elecciones democráticas, libres, universales, directas y secretas, de conformidad con lo previsto en los artículos 347, 348 y 349 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con lo previsto en el artículo 7 de la Ley Constitucional de la Comisión para la Verdad, la Justicia, la Paz y la Tranquilidad Pública.

**CONSIDERANDO**

Que mediante Ley Constitucional aprobada por esta Asamblea Nacional Constituyente, publicada en la *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela* de fecha 8 de agosto de 2017, N° 6.323, se creó la Comisión para la Verdad, la Justicia, la Paz y la Tranquilidad Pública;

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con el artículo 7 de la Ley Constitucional de la Comisión para la Verdad, la Justicia, la Paz y la Tranquilidad Pública, la citada Comisión estará integrada por catorce Comisionados y Comisionas designados y designadas por la Asamblea Nacional Constituyente;

**CONSIDERANDO**

Que la Comisión para la Verdad, la Justicia, la Paz y la Tranquilidad Pública, contará con una Secretaría Ejecutiva, encargada de procesar toda la información a la que se refiere la Ley Constitucional de creación, la cual estará a cargo de un Secretario o Secretaria Ejecutiva.

**DECRETA**

**PRIMERO.** Designar como integrantes de la Comisión para la Verdad, la Justicia, la Paz y la Tranquilidad Pública a los siguientes ciudadanos y ciudadanas:

- 1. DELCY ELOINA RODRÍGUEZ GOMÉZ**, titular de la Cédula de Identidad N° 10.353.667, Presidenta de la Asamblea Nacional Constituyente, quien ejercerá la Presidencia de la Comisión.
- 2. CARMEN TERESA MELENDEZ RIVAS**, titular de la Cédula de Identidad N° 8.146.803, integrante de la Asamblea Nacional Constituyente.
- 3. JOSÉ VICENTE RANGEL ÁVALOS**, titular de la Cédula de Identidad N° 4.280.499, integrante de la Asamblea Nacional Constituyente.
- 4. LUIS RAFAEL DURÁN GAMBOA**, titular de la Cédula de Identidad N° 5.040.672, integrante de las organizaciones de víctimas y familiares.
- 5. AILIN MAITE GARCIA**, titular de la Cédula de Identidad N° 17.913.574, integrante de las organizaciones de víctimas y familiares.
- 6. EDGAR ENRIQUE MÁRQUEZ**, titular de la Cédula de Identidad N° 4.581.268, integrante de las organizaciones de víctimas y familiares.
- 7. MARÍA EUGENIA RUSSIAN**, titular de la Cédula de Identidad N° 11.511.122, integrante de la Fundación Latinoamericana por los Derechos Humanos y el Desarrollo Social (FUNDALATIN).
- 8. SORAYA BEATRIZ EL ACHKAR GOUSOUB**, titular de la Cédula de Identidad N° 8.505.722.
- 9. JOSÉ NUMA MOLINA GARCÍA**, titular de la Cédula de Identidad N° 5.582.785.
- 10. TAREK WILLIAM SAAB HALABI**, titular de la Cédula de Identidad N° 8.459.301, Fiscal General de la República.
- 11. ALFREDO JOSÉ RUIZ ANGULO**, titular de la Cédula de Identidad N° 6.444.336, Defensor del Pueblo.
- 12. TRES (3) DIPUTADOS O DIPUTADAS DE LA ASAMBLEA NACIONAL**, designados por el bloque político o grupo de opinión de los partidos de oposición.

**SEGUNDO.** Designar como Secretario Ejecutivo de la Comisión para la Verdad, la Justicia, la Paz y la Tranquilidad Pública, al ciudadano **LARRY DEVOE MÁRQUEZ**, titular de la Cédula de Identidad N° 13.943.870.

Dado y firmado en el Hemiciclo Protocolar del Palacio Federal Legislativo, Sede de la Asamblea Nacional Constituyente, en Caracas, a los quince días del mes de

agosto de dos mil diecisiete. Años 207° de la Independencia, 158° de la Federación y 18° de la Revolución Bolivariana.

Cúmplase;

  
**DELCEY ELOATNA RODRÍGUEZ GÓMEZ**  
 Presidenta

  
**ARISTÓBULO IZTURIZ ALMEIDA**  
 Primer Vicepresidente

  
**JULIÁN ISAÍAS RODRÍGUEZ DÍAZ**  
 Segundo Vicepresidente

  
**FIDEL ERNESTO VÁSQUEZ I.**  
 Secretario

  
**CAROLYS H. PÉREZ GONZÁLEZ**  
 Subsecretaria

## PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Decreto N° 3.025

15 de agosto de 2017

**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 *ejusdem*, concatenado con los artículos 34, 46 y 69 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con los artículos 4º, 18, 19 y el numeral 5 del artículo 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública.

**TARECK EL AISSAMI**  
 Vicepresidente Ejecutivo de la República

Por delegación del Presidente de la República Nicolás Maduro Moros, según Decreto N° 2.695 de fecha 25 de enero de 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.082 de fecha 25 de enero de 2017, reimpresso en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.083 de fecha 26 de enero de 2017.

### DECRETA

**Artículo 1º.** Nombro al ciudadano **ORLANDO RAMÓN ORTEGANO QUEVEDO**, titular de la cédula de identidad N° V-4.305.837, como **VICEMINISTRO DE GESTIÓN INDUSTRIAL SOCIALISTA**, del Ministerio del Poder Popular para Industrias Básicas, Estratégicas y Socialistas, con las competencias inherentes al referido cargo, de conformidad con la normativa vigente.

**Artículo 2º.** Delego en el Ministro del Poder Popular para Industrias Básicas, Estratégicas y Socialistas, la juramentación del referido ciudadano.

**Artículo 3º.** Este Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dado en Caracas, a los quince días del mes de agosto de dos mil diecisiete. Años 207° de la Independencia, 158° de la Federación y 18° de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,  
 (L.S.)

  
**TARECK EL AISSAMI**  
 Vicepresidente Ejecutivo de la República

Refrendado  
 El Ministro del Poder Popular para  
 Industrias Básicas, Estratégicas y Socialistas  
 (L.S.)

JUAN BAUTISTA ARIAS PALACIO

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA Y FINANZAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
 SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN  
 ADUANERA Y TRIBUTARIA

Caracas,

Años 207°, 158° y 18°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA SNAT/INA/GRA/DAA/URA/2017/003273

Visto el escrito registrado ante la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas bajo el N° **003199** en fecha **15/05/2017**, con alcances de los N°s **004188** y **004258** de fechas **03/10/2017** y **10/07/2017**, respectivamente, presentado por la sociedad mercantil **CORPORACIÓN ZULIANA DE SERVICIOS ADUANEROS, C.A., "CORPOADUANAS"**, Registro Único de Información Fiscal (R.I.F.) **J-41002380-5**, domiciliada en la Av. 4, entre calles 83 y 84, edificio CORPOZULIA, piso PH, oficina Corpoaduanas, sector Bella Vista, Maracaibo, Estado Zulia, cuyo documento constitutivo estatutario fue inscrito en el Registro Mercantil Cuarto del Estado Zulia, en fecha 30/06/2017, bajo el N° 70, Tomo 36-A, mediante el cual solicitan Autorización para actuar como Agencia de Aduanas, en los diversos trámites relacionados con los Regímenes Aduaneros, ante la Gerencia de Aduana Principal de Maracaibo.

Visto que la mencionada Sociedad Mercantil ha cumplido con los requisitos exigidos en los artículos 90 y 102 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Aduanas, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.155 Extraordinario de fecha 19 de noviembre de 2014, 133 y 134 del Reglamento de la Ley Orgánica de Aduanas, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 4.273 Extraordinario de fecha 20 de mayo de 1991, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución del Ministerio de Hacienda (hoy Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas) N° 2.170 de fecha 03 de marzo de 1993, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 35.164 de fecha 04 de marzo de 1993, quien suscribe **JOSÉ DAVID CABELLO RONDÓN**, titular de la cédula de identidad **V-10.300.226**, Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria - SENIAT, en ejercicio de la atribución que le confiere el Decreto N° 5.851 de fecha 01 de febrero de 2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.863 de fecha 01 de febrero de 2008, en mi condición de máxima autoridad conforme lo establece el artículo 7 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.211 Extraordinario de fecha 30 de diciembre de 2015, en concordancia con los numerales 6 y 11 del artículo 10 *ejusdem*.

### DECIDE

**AUTORIZAR** a la empresa **CORPORACIÓN ZULIANA DE SERVICIOS ADUANEROS, C.A., "CORPOADUANAS"**, Registro Único de Información Fiscal (R.I.F.) **J-41002380-5**, para actuar como Agencia de Aduanas, en los diversos trámites relacionados con los Regímenes Aduaneros, ante la **Gerencia de Aduana Principal de Maracaibo**, quedando inscrita en el registro correspondiente bajo el N° **2089**.

La referida Empresa, queda autorizada para operar en el siguiente domicilio fiscal, **AV. 4, entre calles 83 y 84, edificio Corpozulia, piso ph, oficina Corpoaduanas, sector Bella Vista, Maracaibo, Estado Zulia**; en caso de cambio de domicilio sin notificación a la Administración Aduanera, quedará suspendida la presente autorización.


La presente autorización es de carácter intransferible, conforme a lo establecido en el artículo 95 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Aduanas; en consecuencia, cuando sean transferidas las acciones de la compañía, deberá notificarse de inmediato a la Administración Aduanera, y la autorización quedará suspendida hasta tanto se verifique si se mantienen las condiciones bajo las cuales se otorgó la autorización.

La Sociedad Mercantil antes mencionada, queda obligada al estricto cumplimiento de lo dispuesto en el citado Decreto, sus Reglamentos, la Resolución N° 2.170 de fecha 03 de marzo de 1993 y demás normas aplicables, quedando sujeta a la vigilancia, control, fiscalización e inspección de la autoridad aduanera correspondiente. Asimismo, deberá pagar el equivalente a ciento cincuenta Unidades Tributarias (150 U.T.) por concepto del otorgamiento de la presente autorización, de conformidad a lo establecido en el numeral 6 del artículo 10 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Timbre Fiscal, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.150 Extraordinario de fecha 18 de noviembre de 2014, **previo a la publicación de la presente Providencia Administrativa**.

Este Servicio podrá suspender o revocar la presente autorización en cualquier momento en que se evidenciare y comprobare que la beneficiaria ha incumplido con las obligaciones propias de su gestión, en perjuicio de los intereses de la República o del consignatario o propietario de la mercancía, o cuando se incumplan con las condiciones bajo las cuales se concedió la presente autorización, sin perjuicio de la aplicación de otras sanciones.

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

Comuníquese y Publíquese,

  
**JOSE DAVID CABELLO RONDON**  
 Superintendente Nacional Aduanero y Tributario  
 Decreto N° 5.851 de fecha 01/02/2008, publicado en la Gaceta Oficial N° 38.863 de fecha 01/02/2008

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

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

Caracas, 09JUL2017

207°, 158° y 18°


### RESOLUCIÓN N° 020457

El Ministro del Poder Popular para la Defensa, GENERAL EN JEFE VLADIMIR PADRINO LÓPEZ, nombrado mediante Decreto N° 1.346 de fecha 24 de octubre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.526 de fecha 24 de octubre de 2014, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 78 numerales 19 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, actuando de conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 numeral 20 del Decreto N° 1.439 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.156 de fecha 19 de noviembre de 2014, habida consideración del artículo 17 del Decreto N° 2.174 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.210 de fecha 30 de diciembre de 2015, y lo señalado en los artículos 48 y 51 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 del Decreto N° 1.410 con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Contra la Corrupción, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.155 de fecha 19 de noviembre de 2014,

#### RESUELVE

**ÚNICO:** Designar a partir del 07 de julio de 2017, al General División **CARLOS LUCIO SISO BRICEÑO**, C.I. N° **8.690.216**, como responsable del manejo de los Fondos de Funcionamiento (Partidas 4.02 y 4.03), que se giren a la Unidad Administradora Desconcentrada con firma, **DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA DE LA AVIACIÓN MILITAR BOLIVARIANA**, Código N° **04301**.

Comuníquese y publíquese.  
 Por el Ejecutivo Nacional,

  
**VLADIMIR PADRINO LÓPEZ**  
 General en Jefe  
 Ministro del Poder Popular  
 para la Defensa

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

Caracas, 10AGO2017

207°, 158° y 18°

### RESOLUCIÓN N° 020464

Por disposición del Ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela y Comandante en Jefe de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, de conformidad con lo establecido en el artículo 78 numeral 19 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con lo establecido en los artículos 24 y 25 numeral 8 del Decreto N° 1.439 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.156 de fecha 19 de noviembre de 2014,


#### RESUELVE

**ÚNICO:** Efectuar el siguiente nombramiento:

**COMANDANCIA GENERAL DEL EJÉRCITO BOLIVARIANO**  
**SEXTO CUERPO DE INGENIEROS**  
 Dirección de Construcción y Mantenimiento

Coronel **RAÚL ANTONIO MONTIEL BAZÁN**, C.I. N° **10.855.587**, Director, e/r del General de división **REGULO ANTONIO HIGÜERA DORANTE**, C.I. N° 7.828.538.

Comuníquese y publíquese.  
 Por el Ejecutivo Nacional,

  
**VLADIMIR PADRINO LÓPEZ**  
 General en Jefe  
 Ministro del Poder Popular  
 para la Defensa

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

Caracas, 09JUL2017

207°, 158° y 18°

### RESOLUCIÓN N° 020458

El Ministro del Poder Popular para la Defensa, GENERAL EN JEFE VLADIMIR PADRINO LÓPEZ, nombrado mediante Decreto N° 1.346 de fecha 24 de octubre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.526 de fecha 24 de octubre de 2014, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 78 numeral 19 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 24 y 5 numeral 20 del Decreto N° 1.439 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.156 de fecha 19 de noviembre de 2014, habida consideración del artículo 17 del Decreto N° 2.174 con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.210 de fecha 30 de diciembre de 2015 y lo señalado en los artículos 48 y 51 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 del Decreto N° 1.410 con Rango, Valor y Fuerza de la Ley de Reforma de la Ley Contra la Corrupción, publicado en Gaceta Oficial la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.155 de fecha 19 de noviembre 2014,

#### RESUELVE


**PRIMERO:** Designar a partir del 07 de julio de 2017 al General de División **CARLOS LUCIO SISO BRICEÑO**, C.I. N° **8.690.216**, en su carácter de **DIRECTOR DE LOGÍSTICA DE LA AVIACIÓN MILITAR BOLIVARIANA**, designado mediante Resolución N° 019845 de fecha 07 de julio de 2017, la aprobación y ordenación de los pagos que afecten los créditos desconcentrados acordados en la Ley de Presupuesto y sus modificaciones, a favor de la unidad administradora desconcentrada con firma, código N° **04301 DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA DE LA AVIACIÓN MILITAR BOLIVARIANA**, de acuerdo a la Resolución N° 017082 de fecha 09 de diciembre de 2016, mediante la cual se aprueba la ESTRUCTURA PARA LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA PARA EL AÑO 2017, hasta **CINCO MIL UNIDADES TRIBUTARIAS (5.000 U.T)**, para la ADQUISICIÓN DE BIENES, hasta **DIEZ MIL UNIDADES TRIBUTARIAS (10.000 U.T)**, para la ADQUISICIÓN DE SERVICIOS y hasta **VEINTE MIL UNIDADES TRIBUTARIAS (20.000 U.T)**, para la EJECUCIÓN DE OBRAS, en cumplimiento de lo establecido en el artículo N° 96 numerales 1, 2 y 3 de la Ley de Contrataciones Públicas para lo cual deberá registrar su firma autógrafa en la Oficina Nacional del Tesoro.

De conformidad con lo establecido en el artículo N° 6 del Reglamento de la Delegación de Firmas de los Ministros del Ejecutivo Nacional, el referido ciudadano deberá rendir cuenta al Ministro de los actos y documentos que hubiere firmado en virtud de esta delegación.

Queda a salvo lo establecido en el artículo 3 del Reglamento de Delegación de Firmas de los Ministros del Ejecutivo Nacional, respecto a los actos y documentos, cuya firma no pueda ser delegada.

**SEGUNDO:** La presente Resolución entrara en vigencia, a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese.  
 Por el Ejecutivo Nacional,

  
**VLADIMIR PADRINO LÓPEZ**  
 General en Jefe  
 Ministro del Poder Popular  
 para la Defensa

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA  
EDUCACIÓN UNIVERSITARIA, CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
DESPACHO DEL MINISTRO

RESOLUCIÓN N° 059

CARACAS, 02 DE MAYO DE 2017

AÑOS 207°, 158° y 18°

En ejercicio de las atribuciones que confiere el Decreto N° 2.652 de fecha 04 de enero de 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.067 de esa misma fecha; de conformidad con lo previsto en los artículos 5 y 6 de la Ley Orgánica de Educación; 65 y 78 numerales 13 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; y actuando en función de lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto N° 8.804 de fecha 14 de febrero de 2012, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.902 de fecha 13 de abril de 2012, mediante el cual se crea la Universidad Politécnica Territorial del Oeste de Sucre "Clodosbaldo Russián", este Despacho Ministerial,

### POR CUANTO

La educación es un derecho humano fundamental y un deber del Estado, que permite profundizar el proceso de independencia y soberanía de nuestro país, fortalecer el Estado democrático y social de derecho y de justicia, por tanto resulta indispensable la formación integral, colectiva, de calidad y permanente, de hombres y mujeres, con un enfoque humanístico-social, teniendo como objetivo estratégico la generación, sistematización y apropiación social del conocimiento y la innovación como procesos que contribuyan al desarrollo soberano, humano, integral y sustentable de la Nación,

### POR CUANTO

La Misión Alma Mater tiene entre sus objetivos generar una nueva red institucional de la educación universitaria venezolana; garantizar la participación de todas y todos en la generación, apropiación, transformación y difusión del conocimiento; reivindicar el carácter humanista de la educación universitaria; fortalecer un nuevo modelo académico comprometido con la inclusión y la transformación social, profundizar la municipalización de la educación universitaria vinculada a la vocación y necesidades productivas, sociales y culturales de los espacios territoriales, así como potenciar la educación universitaria como proyecto estratégico de la Nación y espacio de unidad latinoamericana y caribeña,

### POR CUANTO

La Misión Alma Mater y la Misión Sucre son un todo articulado para favorecer el enraizamiento de la educación universitaria en todo el territorio nacional, comprometida con el desarrollo humano integral basado en la participación protagónica de las comunidades,

### POR CUANTO

La organización y funcionamiento de la Universidad Politécnica Territorial del Oeste de Sucre "Clodosbaldo Russián" debe estar determinada a partir del encargo social de la institución de educación universitaria, a fin de coadyuvar en la organización del espacio geográfico nacional en ejes estratégicos de desarrollo territorial, y tomando las actuales y futuras formas de organización geopolítica- nacional, que sean determinadas por el Ejecutivo Nacional, todo ello en virtud de crear modelos de gestión, formación, generación y socialización de conocimientos, estrechamente vinculados a las comunidades y su área de influencia territorial, para facilitar el trabajo cooperativo, solidario y articulado con otras instituciones,

### DICTA

#### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL DEL OESTE DE SUCRE "CLODOSBALDO RUSSIÁN"

#### TÍTULO I DISPOSICIONES FUNDAMENTALES

##### Del Objeto del Reglamento

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer la organización y funcionamiento de la Universidad Politécnica Territorial del Oeste de Sucre "Clodosbaldo Russián".

##### De la Naturaleza de la Universidad

**Artículo 2.** La Universidad Politécnica Territorial del Oeste de Sucre "Clodosbaldo Russián", creada en el marco de la Misión Alma Mater, es una

Universidad Nacional Experimental, con personalidad jurídica y patrimonio propio, distinto e independiente de la República Bolivariana de Venezuela, que tiene como propósito contribuir al desarrollo integral, endógeno y sustentable del estado.

##### Del cumplimiento de su responsabilidad pública

**Artículo 3.** La Universidad Politécnica Territorial del Oeste de Sucre "Clodosbaldo Russián", para cumplir con su responsabilidad pública, tendrá como fines:

1. El impulso y fomento de los valores y principios socialistas en la comunidad universitaria y su área de influencia.
2. La promoción de ofertas académicas en concordancia con los planes de la Nación, las necesidades territoriales y las de las comunidades.
3. La generación y socialización de nuevos conocimientos en los campos científicos, tecnológicos, sociales y humanísticos que se desarrollan en la Institución.
4. La promoción y desarrollo del territorio como punto de apoyo para el fortalecimiento de los procesos de cooperación nacional.
5. La formación profesional en las áreas de conocimiento en sus diferentes niveles, con calidad y pertinencia, que contribuyan al desarrollo científico, tecnológico y humanístico, en estrecha articulación con las comunidades y sus territorios de influencia.
6. El aseguramiento de la participación democrática y responsable de la comunidad universitaria en las decisiones y proyectos institucionales que se desarrollen en cualquier ámbito.

##### Autonomía

**Artículo 4.** La Universidad Politécnica Territorial del Oeste de Sucre "Clodosbaldo Russián", gozará de autonomía dentro de las condiciones especiales requeridas por la experimentación educativa, en los términos establecidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de Educación, la Ley de Universidades y demás normativa aplicable.

##### Articulación con las Políticas Públicas

**Artículo 5.** Las actividades de la Universidad Politécnica Territorial del Oeste de Sucre "Clodosbaldo Russián", deben articularse con el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación, las políticas públicas y lineamientos definidos por el órgano rector del Ejecutivo Nacional en materia de Educación Universitaria.

#### TÍTULO II

#### ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y FUNCIONAMIENTO

#### CAPÍTULO I

#### De la Estructura Organizativa

**Artículo 6.** La estructura organizativa de la Universidad Politécnica Territorial del Oeste de Sucre "Clodosbaldo Russián", está constituida por unidades ordenadas de forma sistemática, para el cumplimiento de sus funciones y la realización de procesos transversales vinculados horizontalmente. Esta estructura deberá ser simple y flexible para facilitar el desarrollo de acciones en el marco de las exigencias y realidades existentes en el área de influencia territorial. La Universidad Politécnica Territorial del Oeste de Sucre "Clodosbaldo Russián", estará conformada por:

#### I. Órganos de Consulta y Dirección:

1. El Consejo Superior.
2. El Consejo Universitario.
3. Consejo Académico.

#### II. Órganos de Ejecución:

1. La Rectora o el Rector.
2. La Vicerrectora o el Vicerrector Académico:
  - a) Coordinación de Formación Permanente y Docencia.
  - b) Coordinación de Gestión Curricular de los Programas Nacionales de Formación y Formación Avanzada.
  - c) Coordinación de Gestión Académica de la Misión Sucre.
  - d) Coordinación de Creación Intelectual y Desarrollo Socio-Productivo.
  - e) Coordinación de Recursos para la Formación.
3. La Vicerrectora o el Vicerrector de Desarrollo Territorial:
  - a) Coordinación de Articulación Gubernamental.
  - b) Coordinación de Proyectos y Unidades Socio-Productivas.
  - c) Coordinación de Vinculación Socio-Integral.
4. La Secretaria o el Secretario General:
  - a) Dirección de Políticas Estudiantiles:
    - Unidad de Calidad de Vida Estudiantil.
    - Unidad de Bienestar Estudiantil.
  - b) Coordinación de Admisión, Seguimiento, Registro y Control de Estudios.
  - c) Coordinación de Grado y Certificaciones.
  - d) Coordinación de Gaceta Universitaria y Archivo Central.

#### III. Órganos de Apoyo Administrativo:

1. Oficina de Gestión Administrativa.

2. Oficina de Gestión Humana.
3. Oficina de Planificación y Presupuesto.
4. Oficina de Gestión Comunicacional.
5. Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación.

IV. Órganos de Asesoría y Control.

1. Consultoría Jurídica.
2. Unidad de Auditoría Interna.
3. Oficina de Atención Ciudadana.

V. Órganos del Poder Popular:

1. El Consejo Estudiantil.
2. El Consejo de los Trabajadores y Trabajadoras.

**Parágrafo Único:** Conforme a las necesidades de expansión y a lo propuesto en su Plan de Desarrollo Institucional, la Universidad Politécnica Territorial del Oeste de Sucre "Clodosbaldo Russián", podrá crear Núcleos Académicos y Extensiones Universitarias, previa aprobación del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria, y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el ordenamiento jurídico vigente.

## CAPITULO II De los Órganos de Consulta y Dirección

### Sección Primera Del Consejo Superior

#### Definición y Conformación

**Artículo 7.** El Consejo Superior de la Universidad Politécnica Territorial del Oeste de Sucre "Clodosbaldo Russián", es el órgano colegiado de consulta, conformado por dos (2) representantes del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria, en las áreas académica, de investigación o producción; un (1) representante del Consejo Federal de Gobierno; un (1) representante de la Fundación para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología de estado Sucre y el Rector o la Rectora.

Las y los representantes ante el Consejo Superior de la Universidad Politécnica Territorial del Oeste de Sucre "Clodosbaldo Russián", serán propuestas o propuestos por la autoridad correspondiente, y se designarán mediante Resolución dictada por el órgano ministerial con competencia en materia de educación universitaria.

#### Atribuciones

**Artículo 8.** Son atribuciones del Consejo Superior:

1. Servir como órgano de consulta al Consejo Universitario, en lo relativo a las políticas públicas y lineamientos definidos por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria.
2. Conocer de los asuntos que sean de obligatoria consulta por parte del Consejo Universitario, así como de aquellos que sean sometidos a su consideración.
3. Conocer de los asuntos propuestos por la Rectora o el Rector.
4. Designar a la persona que supla la falta temporal de la Secretaria o el Secretario General.
5. Conocer y decidir en última instancia administrativa, sobre las sanciones y medidas disciplinarias impuestas a las y los trabajadores académicos y administrativos, así como de las medidas disciplinarias impuestas a las y los estudiantes.
6. Conocer y aprobar las normas disciplinarias de las y los trabajadores académicos y administrativos, así como de las y los estudiantes de la Universidad.
7. Conocer y aprobar el Proyecto Anual de Presupuesto y la Memoria y Cuenta de la Universidad.
8. Aprobar el Plan Anual de Formación Permanente de los Docentes de la Universidad.
9. Conocer y aprobar el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad.
10. Conocer y aprobar el Plan de Gestión Humana de la Universidad.
11. Dictar el Reglamento Interno del Consejo Superior.
12. Las demás que señale el ordenamiento jurídico vigente.

#### De las Sesiones del Consejo Superior

**Artículo 9.** El Consejo Superior se reunirá ordinariamente una (1) vez cada tres (3) meses, y extraordinariamente, cuando así lo considere necesario la Rectora o el Rector, o al menos cuatro (4) de los miembros que lo conforman.

Para la validez de las sesiones del Consejo Superior se requiere la presencia de la mayoría de los miembros que la conforman, siendo imprescindible la presencia de la Rectora o el Rector; las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de los presentes.

A las sesiones del Consejo Superior se podrán invitar con derecho a voz, a las demás autoridades del equipo rectoral de la Universidad Politécnica Territorial del Oeste de Sucre "Clodosbaldo Russián".

### Sección Segunda Del Consejo Universitario

#### Del Consejo Universitario

**Artículo 10.** El Consejo Universitario es el órgano colegiado de máxima autoridad de la Universidad Politécnica Territorial del Oeste de Sucre "Clodosbaldo Russián", que ejerce la dirección académica y administrativa, fija las políticas, estrategias, tácticas y acciones programáticas. Sus decisiones son de obligatorio cumplimiento.

El Consejo Universitario establecerá mecanismos de consulta permanente para asegurar la participación y el protagonismo de todas y todos en la gestión universitaria. Sus puntos de discusión y decisión serán ampliamente divulgados a la comunidad universitaria.

#### Conformación del Consejo Universitario

**Artículo 11.** El Consejo Universitario estará conformado por:

1. La Rectora o el Rector.
2. La Vicerrectora o el Vicerrector Académico.
3. La Vicerrectora o el Vicerrector de Desarrollo Territorial.
4. La Secretaria General o el Secretario General.
5. La Directora o el Director de cada uno de los Núcleos.
6. La Directora o el Director de Políticas Estudiantiles.
7. Una Vocera o Vocero de las y los trabajadores académicos.
8. Una Vocera o Vocero de las y los trabajadores administrativos.
9. Una Vocera o Vocero de las y los trabajadores obreros.
10. Una Vocera o Vocero de las y los estudiantes.
11. Una o un representante del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria.

#### De las Voceras y los Voceros

**Artículo 12.** Las voceras y los voceros del Consejo Universitario durarán dos (2) años en sus funciones y serán elegidos de la manera que establezca la normativa interna dictada a tal efecto, de acuerdo con los principios de participación establecidos en la Ley Orgánica de Educación.

#### Atribuciones del Consejo Universitario

**Artículo 13.** Son atribuciones del Consejo Universitario:

1. Velar por el cumplimiento de los objetivos estratégicos para el desarrollo académico y territorial de la Universidad.
2. Someter a la consideración y autorización del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria, previa aprobación del Consejo Superior, la creación y supresión de las sedes académicas, en función de la realidad geohistórica, vocaciones y potencialidades del territorio o el área de influencia de la Universidad, en consonancia con el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación.
3. Autorizar a la Rectora o el Rector para promover y suscribir convenios con instituciones nacionales o internacionales, privadas o públicas, en consonancia con el Encargo Social de la Universidad. La firma de dichos Convenios debe ser debidamente informada a la Ministra o Ministro del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria, con la finalidad de estimular y establecer nexos y relaciones con universidades nacionales e internacionales.
4. Solicitar la aprobación de la creación y gestión de los diseños curriculares de los Programas Nacionales de Formación y de Formación Avanzada, ante el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria,
5. Solicitar la aprobación de la creación de planes de estudio de los proyectos de carreras de pregrado y programas de postgrado para su evaluación, a fin de obtener la autorización y posterior acreditación; así como, elevar a consideración las propuestas de nuevos programas o rediseño, de acuerdo a las realidades del territorio.
6. Aprobar el Plan Operativo Anual; así como, validar y presentar para la aprobación del Consejo Superior el Presupuesto Anual, el Plan de Desarrollo Institucional y la Memoria y Cuenta, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria y el ordenamiento jurídico aplicable.
7. Proponer, conforme a lo establecido en nuestro ordenamiento jurídico vigente, las normas disciplinarias de las y los trabajadores académicos y administrativos, así como de las y los estudiantes, para someterla a la consideración y aprobación del Consejo Superior.
8. Conocer y decidir en primera instancia administrativa sobre las sanciones y medidas disciplinarias impuestas a las y los trabajadores académicos y administrativos, así como de las medidas disciplinarias impuestas a las y los estudiantes.
9. Dictar, conforme a lo establecido en nuestro ordenamiento jurídico vigente y los lineamientos emanados del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria y el Consejo Nacional de Universidades, el régimen de ingreso, escalafón, jubilaciones, pensiones, primas, bonificaciones, asistencia y prevención social de las y los trabajadores académicos, administrativos y obreros.
10. Conceder las licencias de años sabáticos del personal docente de la Universidad.
11. Fijar la matrícula estudiantil y determinar los procedimientos de ingreso, según las políticas sobre la materia dictadas por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria.

12. Aprobar el sistema de registro sobre la disponibilidad de la matrícula estudiantil e informar permanentemente al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria.
13. Acordar, previa aprobación del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria y de acuerdo a los lineamientos del órgano rector del Ejecutivo Nacional con competencia en materia presupuestaria, el traspaso de fondos entre partidas del presupuesto anual de la Universidad.
14. Aprobar las normas sobre el uso de los sellos de la Universidad.
15. Aprobar la propuesta del Plan Integral de Apoyo al Desempeño Estudiantil.
16. Aprobar las políticas en materia de documentación y sistematización de la información, gestión del soporte documental e información y del sistema de acervo histórico de la Universidad.
17. Fijar el arancel para determinados cursos de formación y estudios avanzados u otra actividad económica y/o financiera de la Universidad, previa consulta al Consejo Superior.
18. Autorizar a la Rectora o el Rector para suscribir los contratos de trabajo de las y los trabajadores académicos, administrativos y obreros, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente y las normas y procedimientos internos establecidos.
19. Autorizar a la Rectora o el Rector para suscribir los contratos de adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, así como los relativos a la enajenación y gravámenes de bienes, aceptación de herencias, donaciones y legados, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.
20. Formular el Plan Rector que prevea la ejecución y mantenimiento de la planta física, la dotación de la Universidad y la determinación de los requerimientos presupuestarios, de acuerdo los lineamientos emanados por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria.
21. Aprobar los manuales y normas de procedimientos internos, de acuerdo al ordenamiento jurídico aplicable y al presente Reglamento.
22. Aprobar la propuesta del sistema para el seguimiento y control de las políticas, planes, programas y proyectos de la Universidad.
23. Conocer los informes sobre el funcionamiento y evaluación de los diferentes órganos de Ejecución, Apoyo Administrativo, Asesoría y Control de la Universidad y adoptar las medidas que considere pertinente.
24. Dictar la normativa interna de funcionamiento del Consejo Universitario.
25. Las demás que señale el ordenamiento jurídico vigente.

#### Sesiones del Consejo Universitario

**Artículo 14.** El Consejo Universitario sesionará de forma ordinaria una vez a la semana y de forma extraordinaria cuando lo convoque la Rectora o el Rector, o cuando así lo soliciten por escrito no menos de la tercera parte de sus miembros. La participación en las sesiones del Consejo Universitario podrá realizarse de manera presencial, por video-conferencia o cualquier otra herramienta tecnológica, previa aprobación de éste. El procedimiento de las sesiones será establecido mediante la respectiva normativa interna.

#### De la Validez de las Sesiones del Consejo Universitario

**Artículo 15.** Para que se considere válidamente constituido el quórum en las sesiones del Consejo Universitario, se deberá verificar la participación de al menos la mitad más uno de sus miembros, siendo indispensable la participación de la Rectora o el Rector, la Vicerrectora o el Vicerrector Académico, la Vicerrectora o el Vicerrector de Desarrollo Territorial y la Secretaría General o el Secretario General. Una vez reunidos, las decisiones se tomarán por la mayoría de los votos de los miembros asistentes, en caso de empate, la Rectora o el Rector decidirá haciendo uso del voto doble.

La verificación del quórum de instalación y de funcionamiento podrá ser grabada en forma audiovisual. En la normativa interna se establecerán las condiciones de incorporación, modo de votación y las firmas aprobatorias que correspondan cuando se efectúe a través de video-conferencia o cualquier otra herramienta tecnológica, previamente aprobada por el Consejo Universitario.

**Parágrafo Único:** Hasta tanto no se hayan incorporado las voceras y los voceros del Consejo Universitario, éste sesionará válidamente con la presencia de la Rectora o el Rector, la Vicerrectora o el Vicerrector Académico, la Vicerrectora o el Vicerrector de Desarrollo Territorial, la Secretaria o Secretario General, y la o el representante del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria.

#### Sección Tercera Del Consejo Académico

##### Definición

**Artículo 16.** El Consejo Académico de la Universidad Politécnica Territorial del Oeste de Sucre "Clodosbaldo Russián", es un órgano colegiado de consulta, asesoría y decisión de los aspectos relacionados con la gestión académica: la Formación, la Producción del Conocimiento y la Territorialización, responsable de elaborar el plan integral de desarrollo institucional político-académico de la Universidad, en función de las áreas académicas establecidas por el Consejo Universitario.

##### Conformación

**Artículo 17.** El Consejo Académico estará integrado por la Vicerrectora o el Vicerrector Académico, quien lo preside, por las coordinadoras o los coordinadores académicos de cada uno Núcleos o Extensiones de la Universidad; por las coordinadoras o los coordinadores de los Programas Nacionales de Formación autorizados en gestión; por las coordinadoras o los coordinadores de los Programas de Formación Avanzada; de Creación Intelectual; de Vinculación Social; de Gestión Curricular; de los Programas de Misión Sucre que acredita la universidad; y un vocero o vocera de las y los estudiantes. Los miembros del Consejo Académico designarán fuera de su seno, una secretaria o secretario, a quien corresponderá elaborar las actas de las sesiones del Consejo Académico y demás funciones que le sean asignadas.

Al Consejo Académico podrán asistir sólo con derecho a voz, aquellas personas que sean invitadas, previa aprobación de este órgano colegiado.

##### Atribuciones del Consejo Académico

**Artículo 18.** Son atribuciones del Consejo Académico:

1. Proponer la planificación y las políticas de desarrollo académico de la Universidad, las cuales serán presentadas por la Vicerrectora o el Vicerrector Académico al Consejo Universitario, para su consideración y aprobación.
2. Proponer al Consejo Universitario la creación y modificación de los diseños curriculares de los programas académicos, Programas Nacionales de Formación y de Formación Avanzada, a fin de someterlos a la aprobación del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria.
3. Proponer los reglamentos y normativas para los programas académicos, Programas Nacionales de Formación y de Formación Avanzada, así como las modificaciones a que puedan ser objeto en el tiempo.
4. Formular recomendaciones para la incorporación de la Universidad en los planes nacionales y regionales de desarrollo.
5. Establecer mecanismos y procedimientos que permitan garantizar que las propuestas de concursos de ingreso del personal docente, efectuados por los órganos competentes, cumplan con los requisitos reglamentarios.
6. Proponer al Consejo Universitario, a través de la Vicerrectora o el Vicerrector Académico, los miembros del Jurado encargados de evaluar los trabajos de ascenso, en correspondencia con la normativa que regula la materia.
7. Designar las Comisiones que considere necesarias para el debido cumplimiento de sus funciones. Las Comisiones Permanentes requerirán la aprobación del Consejo Universitario.
8. Elaborar para la aprobación del Consejo Universitario, los proyectos de normativas que sean materia de su competencia.
9. Proponer al Consejo Universitario, a través de la Vicerrectora o el Vicerrector Académico, el reconocimiento al personal académico.
10. Evaluar permanentemente el desempeño académico de docentes y estudiantes, mediante metodologías adecuadas a tal fin.
11. Coordinar iniciativas académicas que vinculen a la Misión Robinson, Ribas y Sucre; así como las demás misiones sociales y bases de misiones, a objeto de acreditar progresivamente los Programas Nacionales de Formación en los territorios donde actúa.
12. Planificar y ejecutar el proceso de evaluación institucional interna, mediante el diseño de instrumentos que orienten el desempeño integral de la universidad y en particular de cada Programa Nacional de Formación.
13. Las demás que señale el ordenamiento jurídico vigente.

##### Sesiones del Consejo Académico

**Artículo 19.** El Consejo Académico celebrará dos (02) sesiones ordinarias mensualmente, pudiendo hacerlo en forma extraordinaria previa convocatoria de la Vicerrectora o el Vicerrector Académico. El procedimiento de sus sesiones, así como su funcionamiento, será establecido por un reglamento interno elaborado por el Consejo Académico y aprobado por el Consejo Universitario.

##### Validez de las Sesiones del Consejo Académico

**Artículo 20.** Para que haya quórum válido en las sesiones del Consejo Académico, deberán estar presentes la Vicerrectora o el Vicerrector Académico y la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones se tomarán por la mayoría absoluta. En caso de empate, el voto decisivo le corresponderá a la Vicerrectora o el Vicerrector Académico.

**CAPÍTULO III**  
**De los Órganos de Ejecución**

**Sección Primera**  
**De la Rectora o el Rector**

**De la Rectora o el Rector**

**Artículo 21.** La Rectora o el Rector es la autoridad ejecutiva de la Universidad y ejerce su representación legal. Deberá ser venezolana o venezolano, responsable y comprometido socialmente con los principios fundamentales de la República y de la educación, con sólida solvencia moral y profesional, poseer título de Doctor y haber ejercido con idoneidad funciones docentes y de investigación en alguna universidad venezolana durante cinco (5) años por lo menos. La Rectora o el Rector, será designada o designado mediante Resolución, por la Ministra o el Ministro del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria.

**Atribuciones de la Rectora o el Rector**

**Artículo 22.** Son atribuciones de la Rectora o el Rector:

1. Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico vigente, las decisiones emanadas del Consejo Universitario y los lineamientos del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria.
2. Representar a la Universidad en el Núcleo de Rectores del Consejo Nacional de Universidades.
3. Velar por el cumplimiento del encargo social y los objetivos estratégicos de la Universidad, orientados hacia la transformación universitaria y al desarrollo integral, endógeno y sustentable del estado.
4. Convocar y presidir las sesiones del Consejo Universitario.
5. Presentar para la discusión y validación del Consejo Universitario, el Plan Operativo Anual, el Presupuesto Anual, el Plan de Desarrollo Institucional y la Memoria Cuenta.
6. Conferir los títulos y grados universitarios, así como expedir los certificados de competencia que otorgue la Universidad, previo cumplimiento de los requisitos legales establecidos en el ordenamiento jurídico vigente.
7. Suscribir, previa autorización del Consejo Universitario, la contratación del personal docente, administrativo y obrero.
8. Velar por la correcta administración del patrimonio de la Universidad conforme al ordenamiento jurídico vigente.
9. Adoptar en caso de emergencia, las medidas necesarias para la conservación del orden dentro de la Universidad, así como someterla de forma perentoria a consideración del Consejo Universitario.
10. Suscribir los contratos para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, así como los relativos a la enajenación y gravámenes de bienes, aceptación de herencias, donaciones y legados, previa autorización del Consejo Universitario.
11. Coordinar y garantizar el trabajo articulado e integrado entre las Vicerrectoras o los Vicerrectores Académico y de Desarrollo Territorial, con las demás unidades académicas y administrativas.
12. Designar y remover a las directoras o los directores de los Núcleos y Extensiones; las directoras o los directores de los Órganos de Asesoría, Apoyo Administrativo y Control; así como las y los demás responsables de las unidades y dependencias de la Universidad.
13. Representar legalmente a la Universidad, y otorgar Poder de representación judicial y extrajudicial.
14. Elaborar, conjuntamente con la Secretaria o el Secretario General, la agenda de los asuntos que serán sometidos a la consideración del Consejo Universitario, de conformidad con lo establecido en la normativa interna aplicable.
15. Suscribir las actas del Consejo Universitario, conjuntamente con la Secretaria o el Secretario General.
16. Proponer al Consejo Universitario el conferimiento de títulos de Doctor Honoris Causa, profesor honorario y otras distinciones semejantes otorgadas por la Universidad.
17. Planificar y materializar las políticas de relaciones públicas, de difusión y comunicación del desarrollo institucional, así como vincular a la Universidad con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales.
18. Las demás que señale el ordenamiento jurídico vigente.

**Sección Segunda**  
**De la Vicerrectora o el Vicerrector Académico**

**De la Vicerrectora o el Vicerrector Académico**

**Artículo 23.** La Vicerrectora o el Vicerrector Académico es la autoridad ejecutiva que asiste a la Rectora o al Rector, en el gobierno y la coordinación de las actividades académicas de la Universidad. Deberá ser venezolana o venezolano, responsable y comprometido socialmente con los principios fundamentales de la República y de la educación, con sólida solvencia moral y profesional, poseer título de Doctor y haber ejercido con idoneidad funciones docentes y de investigación en alguna universidad venezolana durante cinco (5) años por lo menos. La Vicerrectora o el Vicerrector, será designada o designado mediante Resolución, por la Ministra o el Ministro del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria.

**Atribuciones de la Vicerrectora o el Vicerrector Académico**

**Artículo 24.** La Vicerrectora o el Vicerrector Académico tendrá las siguientes atribuciones:

1. Suplir las ausencias temporales de la Rectora o el Rector.
2. Supervisar y coordinar con la Rectora o el Rector, las actividades de formación y de creación intelectual, de conformidad con el Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad.
3. Rendir cuenta de su gestión a la Rectora o el Rector y al Consejo Universitario.
4. Planificar, dirigir y promover estrategias de enseñanzas-aprendizaje para la formación permanente e integral de las y los estudiantes, docentes, investigadores, personal administrativo y obrero.
5. Proponer para su aprobación ante el Consejo Universitario, el calendario académico de la universidad.
6. Proponer al Consejo Universitario los cambios en la estructura académica en función de las necesidades de la misma.
7. Dirigir y supervisar el desarrollo y evaluación de los Programas de Formación en las dimensiones de desempeño estudiantil, currículo, estrategias pedagógicas, metodologías y didácticas, uso de tecnologías educativas, sistematización y socialización de experiencias, de acuerdo a las políticas y lineamientos emanados del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria.
8. Asesorar al personal docente en la ejecución y aplicación de las técnicas y procedimientos contenidos en el Reglamento de Evaluación del Desempeño Estudiantil de los Programas Nacionales de Formación.
9. Proponer al Consejo Universitario los lineamientos para el ingreso, evaluación, desarrollo profesional, formación permanente, ascenso y egreso de las profesoras y los profesores.
10. Proponer ante el Consejo Universitario la creación, reforma y supresión de unidades curriculares; el diseño y aplicación de estrategias de aprendizaje y modalidades de estudio, en función de diagnósticos de necesidades de formación y caracterización de problemas y situaciones que fortalezcan las actividades académicas para alcanzar una formación contextualizada y pertinente, acorde con las políticas del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria.
11. Representar a la Universidad en el Núcleo de Vicerrectores Académicos del Consejo Nacional de Universidades.
12. Las demás que señale el ordenamiento jurídico vigente.

**De la Estructura del Vicerrectorado Académico.**

**Artículo 25.** El Vicerrectorado Académico estará conformado por el Consejo Académico y las Coordinaciones de: Formación Permanente y Docencia; Gestión Curricular de los Programas Nacionales de Formación y Formación Avanzada; Gestión Académica de la Misión Sucre; Creación Intelectual y Desarrollo Socio Productivo; Recursos para la Formación.

**Sub-sección I**  
**De la Coordinación de Formación Permanente y Docencia**

**Definición**

**Artículo 26.** La Coordinación de Formación Permanente y Docencia es la unidad asesora del Vicerrectorado Académico, responsable de planificar, organizar y controlar los planes y programas de formación, capacitación, actualización y perfeccionamiento de las y los docentes en servicio, que contribuyan de manera sustancial al mejoramiento de la calidad de la educación y a su desarrollo y crecimiento profesional. Estará dirigida especialmente a su profesionalización y especialización para lograr un mejor desempeño, mediante la actualización de conocimientos relacionados con su formación profesional, así como la adquisición de nuevas técnicas y medios que signifiquen un mejor cumplimiento de sus funciones.

**Atribuciones de la Coordinación de Formación Permanente y Docencia**

**Artículo 27.** Son atribuciones de la Coordinación de Formación Permanente y Docencia:

1. Establecer los principios que orienten la formulación del Plan de Formación, con pertinencia, calidad, viabilidad y vinculación con la territorialidad de la Universidad.
2. Elaborar y proponer al Consejo Académico, el Plan de Formación Docente en correspondencia con las políticas educativas del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria.
3. Evaluar los cursos de formación de perfeccionamiento y actualización no conducentes a grado académico, en concordancia con las líneas y áreas de investigación del personal docente y de investigación de la Universidad.
4. Diseñar planes de formación permanente al personal docente universitario, en correspondencia a la praxis educativa de la transformación universitaria, con pertinencia social, alineados a los Programas Nacionales de Formación y a los otros programas nacionales.
5. Gestionar los recursos para la formación del docente en el Plan Operativo Anual.
6. Coordinar conjuntamente con la Vicerrectora o el Vicerrector Académico, los cursos de perfeccionamiento y actualización no

conducentes a grado académico, en correspondencia al Plan de Formación.

- Las demás que señale el ordenamiento jurídico vigente.

### Sub-sección II

#### De la Coordinación de Gestión Curricular de los Programas Nacionales de Formación y Formación Avanzada

##### Definición

**Artículo 28.** La Coordinación de Gestión Curricular de los Programas Nacionales de Formación y Formación Avanzada es la unidad responsable de la gestión, control, seguimiento y evaluación de los procesos curriculares, cuya misión es orientar, facilitar y asesorar a la comunidad universitaria en materia curricular, acorde con la construcción de los nuevos saberes, las prácticas socio- tecnológicas, metodologías y técnicas de formación que se desarrollan en la Universidad.

#### Atribuciones de la Coordinación de Gestión Curricular de los Programas Nacionales de Formación y Formación Avanzada

**Artículo 29.** Son atribuciones de la Coordinación de Gestión Curricular de los Programas Nacionales de Formación y Formación Avanzada:

- Coordinar junto al Vicerrectorado Académico, todo el proceso de diseño, ejecución, gestión y evaluación de los procesos académico-administrativos inherentes los Programas Nacionales de Formación y Formación Avanzada
- Velar por el cumplimiento de las normas de naturaleza académica emanadas del Consejo Universitario.
- Asistir a la Vicerrectora o al Vicerrector Académico en todos aquellos asuntos relacionados con el diseño, organización, gestión y evaluación de los procesos curriculares correspondientes a los Programas Nacionales de Formación y Formación Avanzada
- Convocar y presidir las reuniones curriculares por ejes de formación, para la supervisión y análisis de la transversalidad curricular.
- Coordinar la elaboración del plan de transición para los cambios curriculares de los Programas Nacionales de Formación y Formación Avanzada.
- Diseñar, implementar y evaluar metodologías de enseñanza-aprendizaje.
- Llevar registro de los cambios curriculares practicados a la oferta académica de la Universidad.
- Proponer cursos de mejoramiento y actualización docente, en las áreas de diseño curricular, diseño instruccional, evaluación del aprendizaje, psicología educativa y otros de interés para el desarrollo curricular de la Universidad.
- Propiciar el seguimiento permanente de la malla curricular, planes de estudio, proyectos socio-integradores y demás componentes curriculares, en función de la calidad y la pertinencia académica.
- Las demás que señale el ordenamiento jurídico vigente.

### Sub-sección III

#### De la Coordinación de Gestión Académica de la Misión Sucre

##### Definición

**Artículo 30.** La Coordinación de Gestión Académica de la Misión Sucre es la unidad responsable de la coordinación de los programas de formación de grado gestionados en el marco de la Misión Sucre y acreditados por la Universidad.

#### Atribuciones de la Coordinación de Gestión Académica de la Misión Sucre

**Artículo 31.** Son atribuciones de la Coordinación de Gestión Académica de la Misión Sucre:

- Gestionar ante las coordinadoras o los coordinadores de las Aldeas Universitarias, los registros de notas de las y los estudiantes y documentos exigidos para inscribirlos formalmente en el Sistema de Gestión Académico de la Universidad.
- Velar por el cumplimiento de los planes de estudio de los programas de formación que acredita la Universidad en cada Aldea Universitaria.
- Articular planes, propuestas y acciones para el desarrollo de materiales educativos y uso de tecnologías de información y comunicación en las Aldeas Universitarias para el mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.
- Coordinar las actividades de las unidades académicas universitarias en articulación con las Aldeas Universitarias, para el desarrollo de los proyectos socio-integradores de las y los estudiantes.
- Planificar y gestionar planes y propuestas de formación, dirigidos a las y los profesores y preparadores de la Misión Sucre que participan en los programas de formación de grado que acredita la Universidad, en las distintas Aldeas Universitarias
- Las demás que señale el ordenamiento jurídico vigente.

### Sub-sección IV

#### De la Coordinación de Creación Intelectual y Desarrollo Socio-Productivo

##### Definición

**Artículo 32.** La Coordinación de Creación Intelectual y Desarrollo Socio-Productivo es la unidad responsable de organizar, promover, orientar, asesorar, gestionar financiamientos, evaluar y hacer seguimiento a todas las actividades de investigación en la Universidad, en el marco de la nueva visión universitaria y con el compromiso de impulsar la investigación transformadora que demanda el país.

#### Atribuciones de la Coordinación de Creación Intelectual y Desarrollo Socio-Productivo

**Artículo 33.** Son atribuciones de la Coordinación de Creación Intelectual y Desarrollo Socio-Productivo:

- Proponer al Vicerrectorado Académico, para su consideración, las políticas de desarrollo institucional en el área de investigación, en consonancia con las directrices emanadas del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria.
- Promover, proponer y apoyar la creación de líneas de investigación; de acuerdo con los planes de desarrollo regionales y/o nacionales.
- Coordinar los proyectos de investigación asignados al personal docente, aquellos solicitados por los órganos rectorales a la Coordinación y los derivados de convenios y compromisos contraídos por la Universidad.
- Promover y supervisar los convenios interinstitucionales en las áreas de su competencia.
- Proponer y coordinar la realización de estudios diagnósticos en la región, sobre problemas cuantitativos y cualitativos de índole educativo, cultural, social, económico, ambiental y tecnológico, con el objeto de que sus recomendaciones sean elevadas a los organismos competentes.
- Elaborar un registro que contenga información estadística derivada de las actividades de la Coordinación y las unidades adscritas.
- Promover y estimular el interés por las actividades de investigación, en el personal docente, administrativo y estudiantado de la Universidad.
- Promover y supervisar el intercambio de información y documentación con otras instituciones de educación universitaria y sectores socio-productivos.
- Representar a la Universidad en congresos, conferencias y reuniones destinadas al desarrollo de la investigación científica, tecnológica y social.
- Programar cursos, seminarios, talleres, congresos regionales, nacionales o internacionales, a través de los grupos y líneas de investigación.
- Velar por el suministro de los recursos asignados para la ejecución del proyecto de investigación y sus acciones específicas, según lo contemplado en la estructura presupuestaria.
- Las demás que señale el ordenamiento jurídico vigente.

### Sub-sección V

#### De la Coordinación de Recursos para la Formación Académica

##### Definición

**Artículo 34.** La Coordinación de Recursos para la Formación Académica es la unidad responsable de garantizar la gestión de los recursos necesarios para la formación académica, científica y de investigación en las actividades de pregrado y postgrado.

#### Atribuciones de la Coordinación de Recursos para la Formación Académica

**Artículo 35.** Son atribuciones de la Coordinación de Recursos para la Formación Académica:

- Desarrollar y presentar a la Coordinación de los Programas Nacionales de Formación, los planes de gestión de los recursos para fortalecer y consolidar la actividad académica ofrecida a las y los estudiantes, las y los docentes y a la comunidad intra y extra-universitaria.
- Coordinar y supervisar los procesos correspondientes al servicio bibliotecario de la Universidad.
- Coordinar y supervisar los procesos de uso y dotación de laboratorios, talleres y equipos para el desarrollo académico y de investigación.
- Coordinar el servicio de apoyo para la producción de videos, conferencias, material instruccional, biblioteca virtual, salas de navegación, entre otros.
- Las demás que señale el ordenamiento jurídico vigente.

### Sub-sección VI

#### De los Núcleos y Extensiones

##### Definición, estructura y funcionamiento

**Artículo 36.** Los Núcleos son espacios educativos, adscritos al Vicerrectorado Académico, cuyo objetivo fundamental será administrar y supervisar los planes y programas de formación de las y los estudiantes en las distintas áreas del conocimiento, a través del desarrollo de actividades académicas, que promuevan la vinculación social y productiva hacia y desde las comunidades del entorno, en atención a las necesidades, vocaciones y potencialidades territoriales. Los Núcleos podrán tener Extensiones de acuerdo a la demanda del territorio. La estructura organizativa y funcionamiento de los Núcleos y Extensiones será definida y regulada por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria.

### Sección Tercera

#### De la Vicerrectora o el Vicerrector de Desarrollo Territorial

##### De la Vicerrectora o el Vicerrector de Desarrollo Territorial

**Artículo 37.** La Vicerrectora o el Vicerrector de Desarrollo Territorial es la autoridad ejecutiva que asiste a la Rectora o al Rector en el gobierno y la coordinación de las actividades vinculadas al desarrollo territorial de la

Universidad. Deberá ser venezolana o venezolano, responsable y comprometido socialmente con los principios fundamentales de la República y de la educación, con sólida solvencia moral y profesional, poseer título de Doctor y haber ejercido con idoneidad funciones docentes y de investigación en alguna universidad venezolana durante cinco (5) años por lo menos. La Vicerrectora o el Vicerrector, será designada o designado mediante Resolución, por la Ministra o el Ministro del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria.

#### Atribuciones de la Vicerrectora o el Vicerrector de Desarrollo Territorial

**Artículo 38.** La Vicerrectora o el Vicerrector de Desarrollo Territorial tendrá las siguientes atribuciones:

1. Planificar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades para el desarrollo de proyectos de investigación vinculados con la realidad geohistórica, ambientales y culturales del área de influencia territorial, de forma conjunta con la Coordinación de la Misión Sucre del respectivo estado.
2. Evaluar los estudios situacionales del territorio, para generar criterios de desarrollo en la Universidad, en el marco de la municipalización y territorialización, en vinculación permanente con los objetivos del Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación, a fin de someterlo a la consideración del Consejo Universitario.
3. Promover y articular en el territorio de influencia, el desarrollo de las labores socio-académicas, de producción y creación de saberes e integración socio-productiva que se realicen en la Universidad.
4. Elaborar conjuntamente con la Coordinación de la Misión Sucre del respectivo estado, planes dirigidos a incentivar las relaciones entre la Universidad y el Poder Popular en las áreas política, cultural, económica y social, con el fin de optimizar el servicio y calidad de las actividades universitarias y de las relaciones socio-políticas con su entorno general o área de influencia territorial.
5. Instrumentar acciones político-académicas para integrar a la Universidad a los planes y proyectos de desarrollo impulsados por el Consejo Federal de Gobierno.
6. Presentar a consideración del Consejo Universitario, mecanismos de cooperación con las instancias de desarrollo socio-productivas del área de influencia territorial de la Universidad, que le permita desarrollar los distintos proyectos.
7. Impulsar acciones que promuevan la conformación de la Red de Instituciones de Educación Universitaria, para promover el desarrollo integral del área de influencia territorial de la Universidad.
8. Las demás que señale el ordenamiento jurídico vigente.

#### De la Estructura del Vicerrectorado de Desarrollo Territorial

**Artículo 39.** El Vicerrectorado de Desarrollo Territorial estará conformado por las Coordinaciones de: Articulación Gubernamental; Proyectos y Unidades Socio-Productivos; y Vinculación Socio-Integral.

#### Sub-sección I De la Coordinación de Articulación Gubernamental

##### Definición

**Artículo 40.** La Coordinación de Articulación Gubernamental es la unidad responsable de planificar y desarrollar estrategias, acciones y planes para la articulación con los entes gubernamentales y comunidades del área de influencia de la Universidad.

#### Atribuciones de la Coordinación de Articulación Gubernamental

**Artículo 41.** Son atribuciones de la Coordinación de Articulación Gubernamental:

1. Planificar y presentar al Vicerrectorado de Desarrollo Territorial y demás coordinaciones del mismo nivel de responsabilidad, planes dirigidos a incentivar las relaciones entre la Universidad y las comunidades organizadas en lo académico, político, cultural, económico y social.
2. Propiciar la integración de la Universidad con el Poder Popular.
3. Vincular los planes que respondan a los ejes geo-políticos regionales planificados por la Universidad y sus respectivos ejes municipales.
4. Rendir informe periódico al Vicerrectorado de Desarrollo Territorial sobre la marcha de las actividades de su competencia.
5. Gestionar políticas territoriales que permitan optimizar la cooperación entre la Universidad, el gobierno regional, la comunidad y el sector productivo.
6. Ejecutar planes para el desarrollo de nuevas formas de producción y servicio en el ámbito de influencia de la Universidad, contribuyendo con nuevas formas de economía.
7. Las demás que señale el ordenamiento jurídico vigente.

#### Sub-sección II

#### De la Coordinación de Proyectos y Unidades Socio-Productivas

##### Definición

**Artículo 42.** La Coordinación de Proyectos y Unidades Socio-Productivas es la unidad responsable de generar, planificar y evaluar las políticas y acciones de desarrollo socio-productivas en la Universidad, articuladas con los entes gubernamentales, las comunidades de influencia territorial y el sector socio-productivo.

#### Atribuciones de la Coordinación de Proyectos y Unidades Socio-Productivas

**Artículo 43.** Son atribuciones de la Coordinación de Proyectos y Unidades Socio-Productivas:

1. Planificar, promover, ejecutar y evaluar los proyectos socio-productivos que propicien y apoyen al desarrollo de la patria.
2. Promover la creación de empresas socio-productivas, partiendo del análisis del territorio.
3. Rendir informes de forma periódica al Vicerrectorado de Desarrollo Territorial sobre la marcha de las actividades de su competencia.
4. Las demás que señale el ordenamiento jurídico vigente.

#### Sub-sección III

#### De la Coordinación de Vinculación Socio-Integral

##### Definición

**Artículo 44.** La Coordinación de Vinculación Socio-Integral es la unidad responsable de la vinculación e intercambio de la Universidad con las comunidades, generando la articulación y desarrollo de propuestas que apoyen el crecimiento de las potencialidades del territorio, brindando apoyo social a las necesidades de las comunidades presentes.

#### Atribuciones de la Coordinación de Vinculación Socio-Integral

**Artículo 45.** Son atribuciones de la Coordinación de Vinculación Socio-Integral:

1. Promover la gestión de la Universidad al servicio del territorio, propiciando el protagonismo popular en las comunidades.
2. Planificar procesos de vinculación de la Universidad con el Estado y con instituciones universitarias de América Latina, el Caribe y pueblos del sur, para fortalecer la integración nacional e internacional, en beneficio de la Universidad.
3. Proponer programas de formación y socialización que fortalezcan la capacidad de gestión del Poder Popular en competencias que les sean transferidas en los ámbitos político, económico, social y jurídico.
4. Contribuir a la formación técnico-productiva para el desarrollo local y el fortalecimiento de las capacidades socio-productivas del Poder Popular.
5. Rendir informe periódico al Vicerrectorado de Desarrollo Territorial sobre la marcha de las actividades de su competencia.
6. Las demás que señale el ordenamiento jurídico vigente.

#### Sección Cuarta

#### De la Secretaria o Secretario General

##### De la Secretaria o el Secretario General

**Artículo 46.** La Secretaria o el Secretario General, es la autoridad ejecutiva responsable de los asuntos concernientes a los sistemas de información y documentación, así como de los procesos de registros y controles académicos de la Universidad. Deberá ser venezolana o venezolano, responsable y comprometido socialmente con los principios fundamentales de la República y de la educación, con sólida solvencia moral y profesional, poseer título de Doctor y haber ejercido con idoneidad funciones docentes y de investigación en alguna universidad venezolana durante cinco (5) años por lo menos. La Secretaria o el Secretario General, será designada o designado mediante Resolución, por la Ministra o el Ministro del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria.

##### Atribuciones de la Secretaria o el Secretario General

**Artículo 47:** La Secretaria o el Secretario General tendrá las siguientes atribuciones:

1. Ejercer la secretaría de actas del Consejo Universitario
2. Preparar la agenda y actas de las sesiones y dar a conocer sus decisiones y acuerdos.
3. Suplir las faltas temporales de la Vicerrectora o el Vicerrector Académico y de la Vicerrectora, en el Consejo Universitario.
4. Rendir cuenta directamente a la Rectora o el Rector de la Universidad.
5. Planificar y coordinar los procesos de ingreso, registro, prosecución y egreso de las y los estudiantes, a fin de garantizar la prestación eficaz y eficiente del servicio a los usuarios y cumplir con las exigencias legales.
6. Coordinar y supervisar el sistema de registro sobre la disponibilidad de la matrícula estudiantil e informar permanentemente al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria.
7. Coordinar y supervisar el Sistema de Registro Estudiantil y el Archivo General de la Universidad.
8. Refrendar la firma de la Rectora o el Rector en los títulos, certificados de estudio, credenciales, decretos y resoluciones emitidos por la Universidad, llevando debido registro y soporte de dichos actos académicos y administrativos.
9. Archivar la memoria y cuenta presentada por las autoridades de la Universidad.
10. Coordinar y supervisar la publicación periódica de las Resoluciones emanadas de los órganos de decisión y consultivos de la Universidad, a través de la Gaceta Universitaria.
11. Cumplir con las instrucciones impartidas por el Consejo Universitario y la Rectora o el Rector de la Universidad.
12. Coordinar el procesamiento y actualización de los datos estadísticos de la Universidad con respecto a las y los estudiantes y personal

académico, así como diagnosticar y proyectar tendencias del proceso de formación en el ámbito de su competencia.

13. Planificar y desarrollar estrategias y mecanismos para la difusión de la información a través de la producción de publicaciones relacionadas con los procesos de Formación, Creación Intelectual, Innovación, Emprendeduría Social, Producción y vinculación con las comunidades.
14. Planificar, coordinar y supervisar el buen funcionamiento de los Sistemas de Documentación de la Universidad.
15. Organizar y coordinar los actos de grados de la Universidad.
16. Atender las visitas de cortesía, planificar, desarrollar y supervisar los eventos de mayor trascendencia universitaria, colaborar en la organización de los actos en los que esté involucrada la Universidad, asesorar a la comunidad universitaria en todo lo relacionado con el protocolo ceremonial.
17. Presentar al Consejo Universitario y a la comunidad universitaria su informe anual de gestión.
18. Proponer y someter a las instancias correspondientes, los cambios e innovaciones que procedan en sus áreas de competencia.
19. Representar a la Universidad en el Núcleo de Secretarías del Consejo Nacional de Universidades.
20. Las demás que señale el ordenamiento jurídico vigente.

#### Estructura de la Secretaría General

**Artículo 48.** La Secretaría General estará conformada por la Dirección de Políticas Estudiantiles y las Coordinaciones de: Admisión, Seguimiento, Registro y Control de Estudios; Grado y Certificaciones; Gaceta Universitaria y Archivo Central.

#### Sub-sección I De la Dirección de Políticas Estudiantiles

##### Definición

**Artículo 49.** La Dirección de Políticas Estudiantiles es la unidad adscrita al Secretariado, encargada de ejecutar las políticas estudiantiles emanadas del Órgano Rector en materia de educación universitaria, para el desarrollo integral de las y los estudiantes durante su formación. La Dirección de Políticas Estudiantiles estará conformada por la Unidad de Calidad de Vida Estudiantil y la Unidad de Bienestar Estudiantil, su organización y funcionamiento será establecida a través de la normativa interna.

#### Atribuciones de la Dirección de Políticas Estudiantiles

**Artículo 50.** La Dirección de Políticas Estudiantiles tendrá las siguientes atribuciones:

1. Diseñar, planificar, coordinar, ejecutar y evaluar planes, proyectos y programas técnico-administrativos, de apoyo a la atención integral socio-económica, de salud y auto-desarrollo de las y los estudiantes, a fin de promover su bienestar social, formación integral e inclusión académica, con justicia social.
2. Crear la propuesta del Plan Integral de Apoyo al Desempeño Estudiantil.
3. Coordinar las actividades realizadas por las unidades administrativas bajo su responsabilidad.
4. Proponer los planes estratégicos y de acción necesarios para lograr el mayor beneficio para la comunidad estudiantil.
5. Promover el empoderamiento estudiantil y su relación con el entorno contribuyendo con la construcción de una nueva sociedad.
6. Las demás que señale el ordenamiento jurídico vigente.

#### Sub-sección II De la Coordinación de Admisión, Seguimiento, Registro y Control de Estudios

##### Definición

**Artículo 51.** La Coordinación de Admisión, Seguimiento, Registro y Control de Estudios es la unidad encargada de organizar, programar, ejecutar y supervisar el proceso admisión, prosecución y egreso, asesoramiento estudiantil y profesoral, control de estudios y evaluación en la Universidad.

#### Atribuciones de la Coordinación de Admisión, Seguimiento, Registro y Control de Estudios

**Artículo 52.** Son atribuciones de la Coordinación de Admisión, Seguimiento, Registro y Control de Estudios:

1. Organizar, dirigir y administrar los procesos de admisión de las y los estudiantes, de conformidad con las políticas y lineamientos emanados del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria.
2. Mantener el registro académico de las y los estudiantes, así como de toda la documentación consignada por estos.
3. Organizar, dirigir y gestionar los procesos de inscripción y carga de notas de las y los estudiantes.
4. Recibir y gestionar las solicitudes de reincorporación o reingreso, equivalencias y traslados.
5. Estudiar y ejecutar las solicitudes de régimen especial.
6. Emitir estadísticas sobre el rendimiento estudiantil, indicadores académicos, entre otros.
7. Las demás que señale el ordenamiento jurídico vigente.

#### Sub-sección III De la Coordinación de Grado y Certificaciones

##### Definición

**Artículo 53.** La Coordinación de Grado y Certificaciones es la unidad responsable de emitir los títulos y registros de la Universidad, garantizar el desarrollo de los actos de grado, a través de una planificación en conjunto con otras unidades, de acuerdo al calendario aprobado por el Consejo Universitario.

#### Atribuciones de la Coordinación de Grado y Certificaciones

**Artículo 54.** Son atribuciones de la Coordinación de Grado y Certificaciones:

1. Planificar, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar los procesos de graduaciones y actos académicos.
2. Procesar la elaboración y emisión de las menciones honoríficas de las y los estudiantes con alto rendimiento académico.
3. Velar por el resguardo de los títulos y medallas correspondientes a los respectivos Actos de Grado.
4. Presentar a la unidad de adscripción el Informe Anual de Gestión.
5. Presentar informes cronológicos a la Secretaría General, relacionados con el área de graduaciones.
6. Certificar los diferentes documentos de Pregrado y Post grado, emitidos por la Universidad, de acuerdo a las normas internas establecidas.
7. Emitir notas, actas, promedio, puesto, rango y escala de calificaciones, de acuerdo a las normas internas establecidas.
8. Autenticar las copias, de acuerdo a las normas internas establecidas.
9. Las demás que señale el ordenamiento jurídico vigente.

#### Sub-sección IV De la Coordinación de Gaceta Universitaria y Archivo Central

##### Definición

**Artículo 55.** La Coordinación de Gaceta Universitaria y Archivo Central es la unidad responsable de la divulgación y publicación de todas las decisiones, actos, actuaciones, informaciones, avisos, notas y documentos generados por el Consejo Universitario, así como de la recepción y organización de los documentos desincorporados por las diferentes dependencias administrativas y académicas de la Universidad.

**Artículo 56.** Son atribuciones de la Coordinación de Gaceta Universitaria y Archivo Central:

1. Recibir, organizar, clasificar y publicar todas las decisiones, actos, actuaciones, informaciones, avisos, notas y documentos generados por el Consejo Universitario
2. Regular y ejecutar todo lo concerniente al diseño, forma y publicación de la Gaceta.
3. Normar la conservación y archivo de las ediciones de la Gaceta.
4. Elaborar las recopilaciones de las ediciones ordinarias y extraordinarias de los ejemplares de la Gaceta y garantizar su publicación, distribución y envío.
5. Compilar, organizar y resguardar el Patrimonio Documental de la Universidad.
6. Recibir, clasificar, registrar y distribuir la correspondencia que ingresa a la Universidad.
7. Instituir y gestionar un archivo especializado de los hechos y acontecimientos más importantes de la vida institucional.
8. Coordinar sus funciones con los Vicerrectorados, y demás unidades que conforman la estructura de la Universidad.
9. Ordenar y custodiar el archivo central.
10. Facilitar la consulta de documentos y conceder copia de los mismos, previa autorización de la Secretaría General.
11. Las demás que señale el ordenamiento jurídico vigente.

#### CAPÍTULO IV De los Órganos de Apoyo Administrativo

#### Sección Primera De la Oficina de Gestión Administrativa

##### De la Oficina de Gestión Administrativa

**Artículo 57.** La Oficina de Gestión Administrativa, es el órgano responsable de coordinar, dirigir, controlar y evaluar los procesos económicos, financieros y contables; de administrar los bienes públicos y llevar el registro de los mismos; de las compras y de la tesorería de la Universidad. La Oficina de Gestión Administrativa estará adscrita al Rectorado.

##### Atribuciones de la Oficina de Gestión Administrativa

**Artículo 58.** Son atribuciones de la Oficina de Gestión Administrativa:

1. Velar por el cumplimiento de las políticas, lineamientos, directrices, normas y procedimientos que rigen la actividad administrativa y financiera de la Universidad, de conformidad con la legislación nacional.
2. Elaborar, analizar y evaluar los estados financieros de la Universidad, a fin de tomar decisiones acertadas y oportunas.
3. Programar, controlar y coordinar el uso eficiente de los recursos presupuestarios de la Universidad, de acuerdo con la normativa legal vigente, asesorando a las distintas dependencias en la materia de su competencia para la toma de decisiones.

4. Coordinar y dirigir el proceso de seguimiento, control y evaluación financiera de los planes operativos y del presupuesto ordinario y extraordinario de la Universidad, presentando los informes a los órganos competentes.
5. Velar por el cumplimiento de las políticas, lineamientos, directrices, normas y procedimientos de la Universidad en materia administrativa, de conformidad con la legislación nacional.
6. Presentar mensualmente ante el Consejo Universitario la disponibilidad financiera en bancos de los recursos de la Universidad.
7. Rendir cuenta semestralmente o cuando sea requerido al Rectorado, sobre la gestión administrativa de la Universidad.
8. Diseñar los mecanismos para el control de: inventario de bienes públicos; compras y de tesorería; ejecución del presupuesto anual, coordinando las mismas con las unidades operativas que conforman la Universidad.
9. Supervisar y controlar el inventario de los bienes muebles, inmuebles y semovientes propiedad de la Universidad.
10. Proponer políticas, estrategias y lineamientos referidos a la gestión administrativa, para someterlos a consideración del Consejo Universitario.
11. Coordinar y supervisar las unidades operativas encargadas de las áreas de finanzas, bienes, contabilidad, compras y servicios generales.
12. Diseñar, coordinar y evaluar las políticas, planes, proyectos y servicios de mantenimiento maquinarias y transporte, así como la conservación de espacios e infraestructura de la Universidad.
13. Coordinar y controlar los procedimientos de ejecución e inspección de nuevas obras y adecuaciones de la planta física, gestión del mantenimiento de la infraestructura física y evaluación de los contratistas.
14. Gestionar ante la unidad operativa correspondiente, los procedimientos de contratación para la ejecución de obras, prestación de servicios, y la adquisición de bienes necesarios para el funcionamiento de la Universidad.
15. Las demás que señale el ordenamiento jurídico vigente.

**Sección Segunda  
De la Oficina de Gestión Humana**

**De la Oficina de Gestión Humana**

**Artículo 59.** La Oficina de Gestión Humana, es el órgano responsable de coordinar, dirigir, controlar y evaluar los procesos correspondientes al talento humano que integra la Universidad, así como de coordinar su vinculación y participación en las actividades de la misma con el trabajo voluntario y comunitario, en correspondencia con los planes y proyectos del Estado venezolano. La Oficina de Gestión Humana estará adscrita al Rectorado.

**Atribuciones de la Oficina de Gestión Humana**

**Artículo 60.** Son atribuciones de la Oficina de Gestión Humana:

1. Elaborar y presentar al Consejo Universitario para su aprobación, las políticas de gestión de personal de la Universidad, de conformidad con las normas legales y sub-legales aplicables.
2. Elaborar en conjunto con todas las unidades de la Universidad, la propuesta del Plan de Gestión Humana que prevea el ingreso del personal docente, administrativo y obrero, que será sometido a la aprobación del Consejo Superior.
3. Dirigir, ejecutar y evaluar los procesos de: selección, ingreso, permanencia, ascenso y egreso del personal universitario; diseño de estructura de cargos; evaluación del desempeño laboral; y formación continua y permanente.
4. Ejecutar y supervisar las actividades tendientes al cumplimiento de la normativa en materia de prevención, salud y seguridad laborales.
5. Planificar y dirigir los programas de bienestar social destinados a las y los trabajadores de la Universidad.
6. Hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos contractuales en materia socio-laboral del personal de la Universidad.
7. Asistir a la Oficina de Gestión Administrativa, en la ejecución de los pagos del personal, de conformidad con la normativa legal aplicable.
8. Definir lineamientos y estrategias para promover y mantener relaciones laborales y sindicales favorables, que propicien el buen desenvolvimiento laboral en la Universidad.
9. Las demás que señale el ordenamiento jurídico vigente.

**Sección Tercera  
De la Oficina de Planificación y Presupuesto**

**De la Oficina de Planificación y Presupuesto**

**Artículo 61.** La Oficina de Planificación y Presupuesto, es el órgano administrativo responsable de coordinar y supervisar los procesos de planificación presupuestaria, estructural y funcional, así como la ejecución de los recursos presupuestarios, empleados para el logro de los objetivos estratégicos de la Universidad. La Oficina de Planificación y Presupuesto estará adscrita al Rectorado.

**Atribuciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto**

**Artículo 62.** Son atribuciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto:

1. Desarrollar planes estratégicos y presupuestarios, para la implementación de un modelo de control de gestión que permita el fortalecimiento del sistema de control interno, acordes con las políticas institucionales.

2. Crear la propuesta del sistema para el seguimiento y control de las políticas, planes, programas y proyectos de la Universidad.
3. Proyectar las necesidades presupuestarias y de recursos materiales de la Universidad, a los fines de planificar las acciones correspondientes.
4. Organizar el sistema de estadística de la Universidad, presentando los estudios pertinentes que permitan optimizar el proceso de toma de decisiones a nivel operativo y estratégico.
5. Elaborar los planes operativos para la ejecución de los proyectos.
6. Elaborar y actualizar los manuales de organización, de normas y procedimientos, formularios e instructivos que garanticen el funcionamiento de la gestión de la Universidad.
7. Someter a consideración del Consejo Universitario, a través del Rectorado, la aprobación de los manuales de organización, de normas y procedimientos, formularios e instructivos.
8. Elaborar la planificación estratégica y los indicadores de rendimiento de la Universidad y someterlos a la consideración del Consejo Universitario.
9. Coordinar y dirigir el proceso de seguimiento, control y evaluación física de los planes operativos y del presupuesto ordinario y extraordinario de la Universidad, presentando los informes a los órganos competentes.
10. Servir de enlace entre la Universidad y los órganos rectores de los sistemas nacionales de planificación, presupuesto y organización y sistemas.
11. Elaborar la Memoria y Cuenta y el Informe de gestión anual de la Universidad.
12. Aplicar los lineamientos y recomendaciones que en materia de control y organización emanen del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de educación universitaria y demás organismos oficiales.
13. Las demás que señale el ordenamiento jurídico vigente.

**Sección Cuarta  
De la Oficina de Gestión Comunicacional**

**De la Oficina de Gestión Comunicacional**

**Artículo 63.** La Oficina de Gestión Comunicacional es el órgano de asesoría técnica a nivel de apoyo estratégico-administrativo, encargado de diseñar políticas de comunicación inter-institucionales. La Oficina de Gestión Comunicacional estará adscrita al Rectorado.

**Atribuciones de la Oficina de Gestión Comunicacional**

**Artículo 64.** Son atribuciones de la Oficina de Gestión Comunicacional:

1. Velar por el cumplimiento de la Política Comunicacional de la Universidad, fundamentada en proyectar interna y externamente la imagen institucional, mediante acciones comunicacionales que realcen la misión, visión, valores, objetivos y coadyuven a la difusión de las actividades de formación, investigación y desarrollo socio-productivo.
2. Diseñar y proponer planes y programas que propicien la participación de todos los sectores de la Universidad y la proyecten tanto en el seno de la comunidad de su zona de influencia territorial, como a nivel regional, nacional e internacional.
3. Elaborar el plan anual de gestión comunicacional de la Universidad.
4. Coordinar y dirigir la actividad informativa de la Universidad hacia los medios de comunicación social.
5. Crear mecanismos de promoción y divulgación, a fin de informar a la comunidad sobre los aspectos relevantes de la gestión Universitaria.
6. Coordinar la actualización de la Página Web Institucional, en conjunto con la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación.
7. Coordinar la redacción y suministro del material informativo relativo al desarrollo de las actividades institucionales.
8. Informar periódicamente al Rectorado de las actividades desarrolladas.
9. Las demás que señale el ordenamiento jurídico vigente.

**Sección Quinta  
De la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación**

**De la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación**

**Artículo 65.** La Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación, es el órgano responsable de garantizar la gestión de los servicios de comunicación de datos, soporte en informática y telecomunicaciones, en apoyo a las actividades de formación, investigación, vinculación social y de la gestión administrativa. La Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación estará adscrita al Rectorado.

**Atribuciones de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación**

**Artículo 66.** Son atribuciones de la Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación:

1. Apoyar y orientar a la Universidad en base a los lineamientos y políticas en el área tecnológica establecidas en leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos.
2. Desarrollar las actividades de planificación, organización, dirección y control de los procesos inherentes al área tecnológica.
3. Formular y evaluar las políticas, directrices y estrategias en tecnología, de conformidad con los lineamientos determinados por la Universidad para la estandarización de sus procesos.

4. Garantizar el cumplimiento de los estándares de la infraestructura tecnológica para todas aquellas solicitudes realizadas por las diferentes dependencias de la Universidad.
5. Recibir, analizar, certificar y hacer seguimiento a solicitudes de adquisición de tecnologías e insumos, para garantizar que se adecuen técnicamente a los requerimientos de la Universidad, a los estándares y a las normativas nacionales e internacionales.
6. Mantener la plataforma tecnológica actualizada y estable.
7. Mantener la seguridad e integridad de toda la plataforma tecnológica institucional.
8. Controlar y certificar técnicamente los servicios tecnológicos contratados por la Universidad.
9. Las demás que señale el ordenamiento jurídico vigente.

**CAPÍTULO V**  
**De los Órganos de Asesoría y Control**

**Sección Primera**  
**De la Oficina de Consultoría Jurídica**

**De la Oficina de Consultoría Jurídica**

**Artículo 67.** La Oficina de Consultoría Jurídica, es el órgano de consulta y apoyo estratégico, responsable de asesorar, establecer los criterios jurídicos y realizar las actuaciones de naturaleza judicial y extrajudicial de la Universidad, conforme al ordenamiento jurídico vigente. La Oficina de Consultoría Jurídica estará adscrita al Rectorado.

**Atribuciones de la Oficina de Consultoría Jurídica**

**Artículo 68.** Son atribuciones de la Oficina de Consultoría Jurídica:

1. Asesorar, evaluar y emitir opinión sobre los asuntos de índole jurídico que le conciernen a la Universidad.
2. Asesorar y asistir en los procesos de contratación que celebre la Universidad, así como en la redacción de convenios, acuerdos, entre otros instrumentos que deban suscribirse.
3. Actuar en representación de la Universidad ante los organismos jurisdiccionales o administrativos.
4. Sustanciar los procedimientos administrativos que el Consejo Universitario, la Rectora o el Rector le ordenen.
5. Participar en la elaboración de los proyectos de normativas interna, que le sean solicitados por las diferentes unidades de la Universidad.
6. Las demás que señale el ordenamiento jurídico vigente.

**Sección Segunda**  
**De la Unidad de Auditoría Interna**

**De la Unidad de Auditoría Interna**

**Artículo 69.** La Unidad de Auditoría Interna, es el órgano del Sistema Nacional de Control Fiscal de carácter técnico, administrativo, autónomo, facultado para ejercer las funciones de evaluación sobre el control interno de la institución, en las áreas financieras, socio-académica, socio administrativa y de investigación fiscal, a los fines de determinar responsabilidades administrativas, bajo el principio de corresponsabilidad, de acuerdo a la normativa legal vigente y cuya orientación es promover la legalidad, eficacia, eficiencia, transparencia económica y excelencia de la gestión institucional. Sus funciones y estructura se regirán por el ordenamiento jurídico aplicable a los órganos de control fiscal.

**Sección Tercera**  
**De la Oficina de Atención Ciudadana**

**De la Oficina de Atención Ciudadana**

**Artículo 70.** La Oficina de Atención Ciudadana es un órgano del Sistema Nacional de Control Fiscal que tiene por objetivo promover la participación de los miembros de la comunidad universitaria y de la ciudadanía en general, así como suministrar y ofrecer de forma adecuada, efectiva y oportuna la información que estos requieran. Igualmente deberá apoyar, orientar, recibir, tramitar, resolver y hacer seguimiento a las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias, peticiones y demás solicitudes interpuestas por los miembros de la comunidad intra y extra universitaria. Sus funciones deberán regirse por lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, así como de las demás leyes y reglamentos aplicables.

**CAPÍTULO VI**  
**De los Órganos del Poder Popular**

**Sección Primera**  
**Del Consejo Estudiantil**

**Del Consejo Estudiantil**

**Artículo 71.** El Consejo Estudiantil representa la forma de cogobierno universitario responsable de la organización estudiantil destinada a impulsar acciones e intereses estratégicos del estudiantado, vinculados a mejorar sus condiciones académicas, el funcionamiento general de la Universidad y el mejoramiento de la calidad de vida en el territorio. Es el órgano ejecutor de la Asamblea General de Estudiantes y de su seno surge la representación estudiantil ante el Consejo Universitario, electos por votación directa y secreta, en comicios que serán reglamentados.

**Atribuciones del Consejo Estudiantil:**

**Artículo 72.** Son atribuciones del Consejo Estudiantil:

1. Respetar y hacer respetar los deberes y derechos de las y los estudiantes de la Universidad.
2. Gestionar y promover los planteamientos acordados por la Asamblea General de estudiantes de la Universidad.

3. Proponer estrategias para el mejoramiento del desempeño académico de las y los estudiantes, así como de los procesos académicos de la Universidad.
4. Coordinar la controlaría social sobre los distintos servicios estudiantiles y formular a los responsables de estos, las recomendaciones, observaciones y denuncias que surjan del estudiantado de la Universidad.
5. Coordinar la controlaría social sobre los presupuestos dirigidos al fortalecimiento y mejoras de las condiciones de estudio y de la organización estudiantil.
6. Rendir cuentas semestralmente de la gestión realizada ante la Asamblea General de Estudiantes.
7. Redactar y presentar ante el Consejo Universitario el Reglamento de funcionamiento del Consejo Estudiantil para su estudio y aprobación.
8. Las demás que señale el ordenamiento jurídico vigente.

**De la Asamblea General de Estudiantes**  
**Definición**

**Artículo 73.** La Asamblea General de Estudiantes es el órgano máximo de decisión y representación estudiantil, conformada por la totalidad de las y los estudiantes regulares de la Universidad, en la cual se debatirán las situaciones de interés colectivo más importantes para el estudiantado. La Asamblea General de Estudiantes deberá realizarse de forma ordinaria dos veces al año y extraordinaria cuando la situación lo amerite. Su funcionamiento estará regulado por lo dispuesto en las leyes y demás normativas del Poder Popular.

**Sección Segunda**  
**Del Consejo de Trabajadores y Trabajadoras**

**Del Consejo de Trabajadores y Trabajadoras**

**Artículo 74.** El Consejo de Trabajadores y Trabajadoras, es una expresión del Poder Popular para la participación protagónica en el proceso social del trabajo, destinada a promover acciones e intereses estratégicos de las y los trabajadores de la Universidad, vinculados a mejorar sus condiciones materiales y espirituales de vida, en función de prestar un servicio de calidad, bajo los principios de solidaridad, humildad, honestidad, cooperación, corresponsabilidad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia, responsabilidad, control social, equidad, justicia e igualdad social y de género.

El Consejo de Trabajadores y Trabajadoras, estará conformado por el personal docente, administrativo y obrero en condición de activo que hacen vida laboral en la Universidad.

**Atribuciones del Consejo de Trabajadores y Trabajadoras**

**Artículo 75.** Son atribuciones del Consejo de Trabajadoras y Trabajadores:

1. Desarrollar iniciativas de apoyo, coordinación, complementación y solidaridad en el proceso social del trabajo, dirigidas a fortalecer la conciencia y unidad de los trabajadores organizados, en correspondencia con el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación.
2. Organizar e implementar la participación protagónica de las trabajadoras y los trabajadores de la Universidad, en el diseño y ejecución de sus planes de gestión.
3. Establecer mecanismos para el ejercicio corresponsable en la contraloría social de los procesos de la Universidad.
4. Desarrollar iniciativas tendientes a lograr la coordinación, unidad y solidaridad entre las trabajadoras y los trabajadores de diversos centros de estudios universitarios.
5. Promover procesos permanentes de formación y capacitación de las trabajadoras y los trabajadores, para dotarlos de destrezas en el ejercicio de la gestión académica, administrativa, de servicio y apoyo de la Universidad.
6. Las demás que señale el ordenamiento jurídico vigente.

**TÍTULO III**  
**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**ÚNICA:** Hasta tanto sean designadas las autoridades ejecutivas de la Universidad Politécnica Territorial del Oeste de Sucre "Clodosbaldo Russián", conforme a lo establecido en esta Resolución, la autoridad académica y administrativa de la Universidad seguirá siendo ejercida en forma colegiada, por el Consejo Directivo Provisional.

**TÍTULO IV**  
**DISPOSICIÓN FINALES**

**PRIMERA.** En aquellas materias no previstas en la presente Resolución, se aplicarán las disposiciones establecidas en el ordenamiento jurídico vigente.

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

Comuníquese y Publíquese,

**HUGBEL RAFAEL ROA CARUCI**  
Ministro del Poder Popular para Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología  
Decreto N° 2.652 de fecha 4 de enero del 2017.  
Según Gaceta Oficial N° 41.067 de fecha 04 de agosto de 2017.

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS COMUNAS Y LOS MOVIMIENTOS SOCIALES

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS  
COMUNAS Y LOS MOVIMIENTOS SOCIALES  
DESPACHO DEL MINISTRO  
RESOLUCIÓN MPPCMS N° 038-2017  
CARACAS, 10 DE JULIO DE 2017  
AÑOS 207°, 158° y 18°

La Ministra del Poder Popular para las Comunas y los Movimientos Sociales, designada mediante Decreto N° 2.916 de fecha 15 de junio de 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.173 de la misma fecha; en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 34, 65 y 78 numerales 2 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con los artículos 5, numerales 2 y 19; y 20, numeral 6, de la Ley del Estatuto de la Función Pública; en concordancia con lo previsto en el artículo 18 del Reglamento Orgánico de este Ministerio y en el Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional de fecha 17 de septiembre de 1969, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 29.025 de fecha 18 de septiembre de 1969;


### RESUELVE

**PRIMERO:** Designar a la ciudadana **SORYIRENNY DAYANA MORENO CONTRERAS**, titular de la Cédula de Identidad N° V-15.133.212, como **DIRECTORA GENERAL DE CONSOLIDACIÓN DE COMUNAS**, adscrita al Viceministerio de Comunas y Movimientos Sociales de este Ministerio, a partir de la presente fecha.

**SEGUNDO:** Delegar en la ciudadana, **SORYIRENNY DAYANA MORENO CONTRERAS**, anteriormente identificada, la competencia, certificación y firma de los documentos, trámites y demás actuaciones que conciernen a su cargo.

Conforme a lo establecido en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos;

Comuníquese y publíquese.

  
**KYRA SARAHÍ ANDRADE SOUZA**  
Ministra del Poder Popular para las  
Comunas y los Movimientos Sociales  
Decreto N° 2.916 de fecha 15 de junio de 2017, publicado  
en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.173  
de fecha 15 de junio de 2017.

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

República Bolivariana de Venezuela  
Ministerio del Poder Popular para la Comunicación e Información  
Fundación Televisora Venezolana Social (TEVES)

Caracas, 17 de abril de 2017

### PROVIDENCIA N° 001-17

El ciudadano **WINSTON VALLENILLA HAZELL**, venezolano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° V-12.303.206, actuando en su carácter de **Presidente de la Fundación Televisora Venezolana Social (TEVES)**, designado mediante Resolución N° 001, de fecha 03 de febrero de 2014, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.347, de fecha 03 de febrero de 2014, cuya creación fue autorizada por el ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, mediante Decreto N° 5.349, de fecha 11 de mayo de 2007, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.681, de fecha 11 de mayo de 2007, debidamente autorizado para este acto, por los Estatutos Sociales de la Fundación en su cláusula Décimo Cuarta y debidamente inscrita ante la Oficina Inmobiliaria de Registro Público del Quinto Circuito, del Municipio Libertador del Distrito Capital, bajo el N° 22, Protocolo Primero, tomo 11, en fecha 14 de mayo de 2007, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.682, de fecha 14 de mayo de 2007, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Ley de Contrataciones Públicas, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.154 Extraordinario, de fecha 19 de noviembre de 2014 y el artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181, de fecha 19 de mayo de 2009.

### RESUELVE

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

**SEGUNDO:** La Comisión de Contrataciones de la Fundación Televisora Venezolana Social (TEVES), estará integrada por tres (03) Miembros Principales con sus respectivos Suplentes, con derecho a voz y voto; quienes actuarán en representación de las siguientes áreas: Área Económica-Financiera, Área Técnica y Área Jurídica, respectivamente.

Las labores administrativas de la Comisión de Contrataciones serán coordinadas por el Secretario, designado por la máxima autoridad de la Fundación; quien en las deliberaciones de la Comisión, solo tendrá derecho a voz más no a voto.

**TERCERO:** Mediante un instructivo de carácter administrativo aprobado por la máxima autoridad de la Fundación, se determinarán las funciones de carácter administrativo y operativo inherentes a las áreas de la Comisión de Contrataciones y del Secretario de la Comisión.

**CUARTO:** La Comisión de Contrataciones de la **FUNDACIÓN TELEVISORA VENEZOLANA SOCIAL (TEVES)**, estará integrada de la siguiente forma y por los siguientes ciudadanos:

ÁREA	MIEMBRO PRINCIPAL	MIEMBRO SUPLENTE
JURIDICA	PABLO MILLÁN C.I. V.- 18.270.758	ROSELYN ROJAS C.I. V.- 18.492.481
ECONÓMICA-FINANCIERA	ENEIDA DURAN C.I. V.- 5.415.246	YELY YEGUEZ C.I. V.- 13.124.888
TÉCNICA	NELSON RODRÍGUEZ C.I. V.- 10.872.868	JESÚS PARADA C.I. V.- 18.485.756

**QUINTO:** La Secretaria de la Comisión de Contrataciones de la **FUNDACIÓN TELEVISORA VENEZOLANA SOCIAL (TEVES)**, estará conformada en calidad de titular por la ciudadana **ARIANNA FIGUERA**, titular de la cédula de identidad N° V-18.728.131, y su suplente la ciudadana **MELANI AGROS**, titular de la cédula de identidad N° V-11.569.712. Las atribuciones del Secretario de la Comisión de Contrataciones establecidas en el artículo 16 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, son las siguientes:

1. Convocar las reuniones, coordinar y conducir los actos de la Comisión de Contrataciones.
2. Elaborar las actas de la Comisión de Contrataciones.
3. Consolidar el informe de calificación y recomendación.
4. Apoyar en la elaboración de los pliegos de condiciones, modificaciones y aclaratorias.
5. Preparar la documentación a ser emitida por la Comisión de Contrataciones y suscribir la cuando así haya sido facultado.
6. Mantener el archivo de los expedientes manejados por la Comisión.
7. Apoyar a los miembros de la Comisión en las actividades que le son encomendadas.
8. Certificar las copias de los documentos originales que reposan en los archivos de la Comisión.
9. Informar al Servicio Nacional de Contrataciones sobre el desarrollo de los procesos de contratación en los cuales participe.
10. Cualquier otra que sea asignada por la máxima autoridad del contratante o su normativa interna.

**SEXTO:** El representante del Área Técnica de la Comisión de Contrataciones podrá apoyarse en los informes o evaluaciones que al efecto soliciten a la Unidad requirente para la toma de sus decisiones atendiendo la especialidad de la contratación. En todo caso, de considerarlo procedente, la Comisión de Contrataciones Públicas, podrá convocar a la Unidad requirente o solicitante para que participe, a través del representante que designe al efecto, durante el proceso de evaluación correspondiente, quien solo tendrá derecho a voz pero no a voto durante las deliberaciones.

**SÉPTIMO:** El Auditor Interno o Auditora Interna de la Fundación Televisora Venezolana Social (TEVES), podrá asistir en calidad de observador 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 podrán ser suplidas por el representante que este ó esta designe a tal efecto, previa participación por escrito a la Comisión de Contrataciones Públicas por medio de su Secretaría.

**OCTAVO:** Los miembros de la Comisión de Contrataciones Públicas y el Secretario de la Comisión, antes de asumir sus funciones deberán prestar juramento de cumplir con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las Leyes y los deberes inherentes a sus funciones; recayendo sobre el ciudadano Presidente de la Fundación Televisora Venezolana Social (TEVES), la toma del juramento de los integrantes de la Comisión, así como de su Secretario.

**NOVENO:** Los miembros de la Comisión de Contrataciones Públicas, Secretario, Observadores, Asesores y demás funcionarios que en ejercicio de sus funciones públicas participen en los distintos procesos de selección de contratistas; que estando incurso en alguna causal de inhibición de conformidad con la Constitución y la Ley, deberán inhibirse de participar en el respectivo proceso de selección de contratista y a su vez solicitar la convocatoria de su suplente.

**DÉCIMO:** Los miembros de la Comisión de Contrataciones Públicas, presentarán informe de su gestión, al culminar sus actividades como miembros de la Comisión, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la designación de una nueva Comisión. Este informe se presentará de igual manera, cuando se trate del cese de las funciones de alguno de sus miembros.

**DÉCIMO PRIMERO:** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Comuníquese y Publíquese,

  
**WINSTON VALLENILLA HAZELL**  
Presidente de la Fundación Televisora Venezolana Social (TEVES)  
Designado según Resolución N° 001 de fecha 03 de febrero de 2014,  
Publicado en la Gaceta Oficial N° 40.347 de fecha 03 de febrero de 2014.

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA ECOSOCIALISMO Y AGUAS

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

SERVICIO AUTÓNOMO DE REGISTROS Y  
NOTARÍAS.  
REGISTRO MERCANTIL SEGUNDO DEL  
DISTRITO CAPITAL

RM No. 221  
207° y 158°

Municipio Libertador, 15 de Agosto del Año 2017

Por presentada la anterior participación. Cumplidos como han sido los requisitos de Ley, inscribese en el Registro Mercantil junto con el documento presentado; fijese y publíquese el asiento respectivo; fórmese el expediente de la Compañía y archívese original junto con el ejemplar de los Estatutos y demás recaudos acompañados. Expídase la copia de publicación. El anterior documento redactado por el Abogado KEIVERT JAVIER BETANCOURT HERNANDEZ IPSA N.: 137642, se inscribe en el Registro de Comercio bajo el Número: 21, TOMO -196-A SDO. Derechos pagados BS: 0,00 Según Planilla RM No. , Banco No. Por BS: 0,00. La identificación se efectuó así: KEIVERT JAVIER BETANCOURT HERNANDEZ, C.I: V-16.134.700.

Abogado Revisor: DUBRASKA DEL CARMEN PEREZ OLLARVES

Registrador Mercantil Segundo Auxiliar (E)  
FDÓ. Abogado IVAN GUEVARA SUAREZ

ESTA PÁGINA PERTENECE A:  
CORPORACION ECOSOCIALISTA EZEQUIEL ZAMORA S.A. (CORPOEZ), S.A  
Número de expediente: 221-71028  
CONST

### ACTA CONSTITUTIVA ESTATUTARIA DE LA CORPORACIÓN ECOSOCIALISTA EZEQUIEL ZAMORA, S.A. (CORPOEZ)

Yo, **RAMÓN CELESTINO VELÁSQUEZ ARAGUAYÁN**, venezolano, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° **V.-11.448.109**, en mi carácter de Ministro del Poder Popular para Ecosocialismo y Aguas, designado mediante Decreto Presidencial N° 2.652 del 04 de Enero de 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.067 de la misma fecha, por el presente documento declaro que: En nombre de la República Bolivariana de Venezuela, por Órgano del Ministerio del Poder Popular para Ecosocialismo y Aguas, constituí una Empresa del Estado bajo la forma de Sociedad Anónima denominada **CORPORACIÓN ECOSOCIALISTA EZEQUIEL ZAMORA, S.A. (CORPOEZ)**, de conformidad con la autorización del Presidente de la República, en Consejo de Ministros, según el Decreto N° 3.022 de fecha 08 de agosto de 2017, publicado en Gaceta Oficial N° 41.210 de fecha 09 de agosto de 2017, la cual se registró por la presente Acta Constitutiva, que ha sido redactada con suficiente amplitud para que sirva a su vez de Estatutos Sociales, de acuerdo con el siguiente articulado:

#### **Carácter Marco de los Estatutos**

**Artículo 1°.** Estos Estatutos constituyen el marco normativo específico que debe regir la actuación de la Empresa del Estado **CORPORACIÓN ECOSOCIALISTA EZEQUIEL ZAMORA S.A. (CORPOEZ)**, y el marco obligatorio de referencia para sus empresas filiales, cuyos estatutos particulares deben expresar el espíritu, principios y valores de la Revolución Bolivariana Socialista, y constituirse en herramienta para fortalecer la soberanía de la Patria en el ámbito productivo, e impulsar la transformación del modelo socioeconómico en manos del pueblo y a su único servicio.

#### **De la Denominación, Duración y Domicilio**

**Artículo 2°.** La **CORPORACIÓN ECOSOCIALISTA EZEQUIEL ZAMORA, S.A** es una Empresa del Estado, bajo la forma de Sociedad Anónima,

pudiendo identificarse como (**CORPOEZ**), y estará bajo la adscripción y control accionario del Ministerio del Poder Popular para Ecosocialismo y Aguas.

**Artículo 3°.** La duración de la **CORPORACIÓN ECOSOCIALISTA EZEQUIEL ZAMORA, S.A. (CORPOEZ)**, será de treinta (30) años, contados a partir de la inscripción del documento constitutivo-estatutario en el registro mercantil correspondiente, pudiendo prorrogarse por igual periodo. Podrá ser disuelta en cualquier momento a juicio del Presidente o Presidenta de la República, mediante Decreto que se publicará en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, el cual regulará lo relativo a su intervención, supresión o liquidación conforme a lo dispuesto en el Decreto con Valor, Rango y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública o en la normativa vigente que rija la materia al momento de acordar tales medidas.

**Artículo 4°.** La **CORPORACIÓN ECOSOCIALISTA EZEQUIEL ZAMORA S.A. (CORPOEZ)**, estará domiciliada en el edificio sede Hidrocapital, Avenida Principal de Maripérez, Municipio Libertador, Distrito Capital, República Bolivariana de Venezuela, pudiendo establecer agencias o sucursales dentro o fuera del territorio de la República, previa aprobación del Órgano de Adscripción.

#### **Objeto de la Empresa**

**Artículo 5°.** El objeto de la **CORPORACIÓN ECOSOCIALISTA EZEQUIEL ZAMORA, S.A. (CORPOEZ)**, es el diseño, la realización de estudios y proyectos, que permitan la industrialización, comercialización y el aprovechamiento de los recursos naturales renovables y/o no renovables, así como la compra, venta, distribución, importación, exportación, prestación de servicios y en general, la realización de cualquier tipo de actividad y negocios jurídicos lícitos relacionados o no con el tratamiento y disposición final de corrientes de residuos y desechos, el aprovechamiento del agua física y químicamente tratada apta para el consumo humano, desechos de artefactos electrodomésticos, electrónicos, digitales, mecánicos, de audio y video computación, productos maderables y no maderables o afines y además podrá realizar todos aquellos actos de lícito comercio que la junta directiva considere necesarios sin limitación alguna, cumpliendo para ello, con los requisitos legales pertinentes.

#### **Ámbito de Competencia**

**Artículo 6°.** La **CORPORACIÓN ECOSOCIALISTA EZEQUIEL ZAMORA S.A. (CORPOEZ)** se ocupará de ejecutar, coordinar, supervisar y controlar los planes y proyectos en el cumplimiento de su objeto social. Todos los planes correspondientes a la **CORPORACIÓN ECOSOCIALISTA EZEQUIEL ZAMORA S.A. (CORPOEZ)**, deberán ser aprobados previamente por la Junta Directiva, quien notificará lo concerniente al Ministro del Poder Popular para Ecosocialismo y Aguas.

#### **Funciones de la Empresa**

**Artículo 7°:** En cumplimiento de su objeto social, la **CORPORACIÓN ECOSOCIALISTA EZEQUIEL ZAMORA S.A. (CORPOEZ)** podrá:

- Comprar, vender, intercambiar, distribuir, acordar operaciones de comercio compensado o equivalente, importar y exportar, y en general, realizar todas las operaciones comerciales y actos necesarios para el cabal cumplimiento de su objeto social.
- Establecer alianzas estratégicas para el intercambio, la distribución y la comercialización con otras empresas nacionales e internacionales, procurando la integración horizontal de las funciones de producción y distribución, con el fin de cubrir las necesidades del pueblo.
- Contribuir simultáneamente a elevar la calidad de los productos y bajar los costos de producción de las empresas manufactureras, a fin de que dichos beneficios faciliten el establecimiento de precios justos, solidarios y la máxima calidad posible, al alcance de todo el pueblo.

- d) Establecer contratos o convenios con empresas a fin de acordar precios de materia prima, insumos, bienes capitales, bienes intermedios y bienes finales.
- e) Establecer compromisos de responsabilidad social con todas las empresas usuarias, según los lineamientos que establezca el órgano de adscripción y la ley.
- f) Adquirir, vender, intercambiar, donar, arrendar, otorgar en concesión o enajenar bienes muebles e inmuebles.

#### *De las Alianzas Estratégicas*

**Artículo 8°.** La **CORPORACIÓN ECOSOCIALISTA EZEQUIEL ZAMORA, S.A. (CORPOEZ)**, considerando el interés nacional y las líneas estratégicas del desarrollo nacional, podrá propiciar alianzas y asociaciones con otras empresas, siempre y cuando en las mismas se garantice la transferencia tecnológica, la formación personal, asistencia técnica y la máxima incorporación de contenido social; para lo cual se podrá suscribir los documentos a que hubiere lugar. Mediante los respectivos instrumentos jurídicos de cooperación, se determinarán los compromisos que suman dichas empresas en los proyectos de interés social y comunitario.

#### *Utilización del Sistema Financiero Público*

**Artículo 9°.** La **CORPORACIÓN ECOSOCIALISTA EZEQUIEL ZAMORA, S.A. (CORPOEZ)** podrá utilizar el sistema financiero público para todas sus cuentas, operaciones y transacciones financieras o comerciales, así como la apertura y el manejo de cuentas u otras operaciones comerciales y financieras en la banca privada, dentro y fuera del país.

#### *Del Capital Social*

**Artículo 10°.** El capital social de la **CORPORACIÓN ECOSOCIALISTA EZEQUIEL ZAMORA, S.A. (CORPOEZ)**, será la cantidad de **QUINIENTOS MILLONES DE BOLÍVARES CON 00/100 CÉNTIMOS (Bs.500.000.000,00)**, dividido en Quinientas (500) acciones, nominativas, no convertibles al portador, con un valor nominal de **UN MILLÓN DE BOLÍVARES CON 00/100 CÉNTIMOS (Bs.1.000.000,00)**, íntegramente suscrito y pagado en un **CIEN POR CIENTO (100%)** por la República Bolivariana de Venezuela, por órgano del Ministerio del Poder Popular de Ecosocialismo y Aguas, a través del Fondo de Desarrollo Nacional (FONDEN), conforme al Punto de Cuenta N°4 de fecha primero (01) de junio de 2017, aprobado por el ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela en fecha 01 de junio de 2017.

El capital social de la Empresa podrá incrementarse en la proporción que, en su momento, decida en Asamblea, de acuerdo al procedimiento de modificación establecido en los Estatutos Sociales y las leyes.

**Artículo 11°.** Las acciones no podrán ser vendidas, gravadas, pignoradas, cedidas o en cualquier otro forma traspasadas a terceros, en todo o en parte, sin el acuerdo previo en Asamblea, y el cumplimiento de las formalidades de ley, y para que sea válido, deberá estar previamente aprobado por el Ejecutivo Nacional.

**Artículo 12°.** La **CORPORACIÓN ECOSOCIALISTA EZEQUIEL ZAMORA S.A. (CORPOEZ)**, para su correcto funcionamiento, además de los ingresos propios generados por las actividades inherentes a su objeto social, podrá percibir los aportes provenientes del Órgano de Adscripción, transferencias de activos que decreta el Ejecutivo Nacional, créditos de instituciones bancarias o no bancarias, así como, donaciones de personas jurídicas de carácter público o privado, o de cualquier liberalidad de las previstas en el ordenamiento jurídico.

#### *De las Asambleas*

**Artículo 13°.** La Accionista ejercerá la suprema autoridad de la **CORPORACIÓN ECOSOCIALISTA EZEQUIEL ZAMORA S.A.**

(**CORPOEZ**), y su administración y dirección estará a cargo de una Junta Directiva. El Presidente o Presidenta de la Empresa, será así mismo el Presidente o Presidenta de la Junta Directiva y presidirá las Asambleas.

**Artículo 14°.** Las Asambleas podrán ser ordinarias o extraordinarias. Se celebrará por lo menos una (01) Asamblea ordinaria al año, que será convocada por el Presidente o Presidenta de la **CORPORACIÓN ECOSOCIALISTA EZEQUIEL ZAMORA S.A. (CORPOEZ)**, dentro de los primeros dos (02) meses de cada ejercicio económico, en la cual se considerará el Informe Anual de la Junta Directiva, así como los Estados Financieros correspondientes al ejercicio económico anterior, el Informe del Comisario y demás asuntos que se consideren pertinentes incluir en la Agenda de la reunión.

La discusión y aprobación de los planes y el presupuesto para el siguiente ejercicio económico se considerará en una Asamblea Extraordinaria especialmente convocada para ello.

Las Asambleas Extraordinarias, se reunirán cuando sea requerido, por iniciativa del Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, del Ministro del Poder Popular para Ecosocialismo y Aguas o por la convocatoria de la Junta Directiva de la **CORPORACIÓN ECOSOCIALISTA EZEQUIEL ZAMORA, S.A. (CORPOEZ)**.

**Artículo 15°.** A falta de quórum en las Asambleas se procederá conforme a lo pautado en los artículos **274, 278, 277 y 281** del Código de Comercio. Así mismo se considera que no concurre el quórum necesario si transcurrido sesenta (60) minutos después de la hora fijada para el inicio de la reunión, no ha asistido la representación requerida.

**Artículo 16°.** Son atribuciones de la Asamblea:

1. Discutir, aprobar, improbar o modificar, con vista al Informe del Comisario, el Informe de Gestión, el Balance General y el Estado de Resultados que debe presentarle la Junta Directiva, a través de su Presidente.
2. Nombrar al Comisario de la **CORPORACIÓN ECOSOCIALISTA EZEQUIEL ZAMORA, S.A. (CORPOEZ)**, y su suplente, así como fijarle su remuneración.
3. Aprobar las políticas generales de operación, producción, comercialización, administración y financiamiento de la Empresa.
4. Aprobar las políticas generales para la formulación de planes, programas, y presupuestos destinados a la expansión y desarrollo de la Empresa y al mejoramiento permanente del servicio que ofrece.
5. Aprobar los planes, programas y presupuestos de inversión de la empresa, así como la distribución de los recursos disponibles en los fondos de reserva legales y estatutarios.
6. Aprobar la prórroga de la duración de la empresa o su fusión con otra Empresa Estatal.
7. Autorizar la constitución de fideicomiso.
8. Autorizar la enajenación del activo social.
9. Dictar los reglamentos internos o demás normativas necesarias para el funcionamiento de la **CORPORACIÓN ECOSOCIALISTA EZEQUIEL ZAMORA, S.A. (CORPOEZ)**

#### *De la Dirección y Administración*

**Artículo 17°.** La dirección y administración de la **CORPORACIÓN ECOSOCIALISTA EZEQUIEL ZAMORA, S.A. (CORPOEZ)**, la ejercerá la Junta Directiva quien será la máxima autoridad jerárquica de la Empresa y será de libre nombramiento y remoción por parte del Ministro del Poder Popular para Ecosocialismo y Aguas, estará conformada por **Un (1) Presidente o Presidenta; Un (1) Vicepresidente o Vicepresidenta y cinco (5) Miembros Principales**, y sus respectivos suplentes, constituidos de la siguiente manera:

Uno (1) en representación del Ministerio del Poder Popular para Ecosocialismo y Aguas (MINEA) y su respectivo suplente.

Uno (1) en representación del Instituto Nacional de Canalizaciones (INC) y su respectivo suplente.

Uno (1) en representación de la empresa C.A. Hidrológica Venezolana (HIDROVEN) y su respectivo suplente.

Uno (1) en representación de la Empresa Nacional Forestal (ENAFOR) y su respectivo suplente.

Uno (1) en representación de Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología (INAMEH) y su respectivo suplente.

**Artículo 18°.** Los miembros de la Junta directiva durarán dos (2) años en el ejercicio de sus funciones, pudiendo ser reelectos por el mismo término para el cual fueron electos, y continuarán en sus funciones hasta tanto se haga efectiva su reelección o sustitución.

**Artículo 19°.** Las faltas temporales de los miembros principales de la Junta Directiva, serán cubiertas por los suplentes, según el orden de su designación. Las faltas absolutas serán cubiertas por una nueva designación.

**Artículo 20°.** Se entiende por falta absoluta:

1. La ausencia, sin justa causa a más de cuatro (4) sesiones de la Junta Directiva en un periodo de un (1) año.
2. La renuncia.
3. La muerte o la incapacidad permanente.

**Artículo 21°.** La Junta Directiva podrá reunirse por lo menos una (1) vez cada trimestre, y a su criterio, cada vez que lo exija el interés de la **CORPORACIÓN ECOSOCIALISTA EZEQUIEL ZAMORA, S.A. (CORPOEZ)**, las reuniones serán convocadas por su Presidente y en su defecto, por el Vicepresidente.

La convocatoria se hará mediante, carta, fax, telegrama, correo electrónico, periódicos de circulación nacional, o cualquier otro medio de comunicación interpersonal escrito fehaciente, con por lo cinco (5) días de anticipación y con expresión de los puntos a tratar. La convocatoria debe enunciar el objeto de la reunión, y toda deliberación sobre un objeto no expresado en aquella es nula, conforme lo establece el artículo 277 del Código de Comercio vigente.

**Artículo 22°.** La Empresa o los Miembros de la Junta Directiva no deberán realizar ninguna actuación, operación o contratación que se encuentre sujeta a prohibición o sanción de acuerdo con las disposiciones previstas en la Ley contra la Corrupción, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal o cualquier otra normativa que le sea aplicable a la Empresa en su condición de empresa del Estado. Los negocios celebrados en contravención con esta cláusula no serán ejecutables contra la Empresa.

**Artículo 23°.** La Junta Directiva tiene los más amplios poderes de dirección, disposición y administración de la Empresa en los límites de estos Estatutos y dentro de los lineamientos que dicte su Órgano de Adscripción. y tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Decidir las políticas y lineamientos, así como aprobar los planes, programas y presupuestos de la Empresa, haciendo cumplir las metas de producción y productividad de la Empresa y conocer periódicamente de su progreso, a los fines de garantizar que las mismas sea una empresa eficaz, eficiente y efectiva, en beneficio de toda la colectividad venezolana.
- b) Establecer y recomendar las políticas sobre la organización administrativa, estructura y funcionamiento de la Empresa, hasta los niveles gerenciales, así como fijar las políticas y lineamientos corporativos aplicables a éstas en materia financiera, presupuestaria y fiscal.
- c) Decidir las políticas laborales de la Empresa dentro de la ética laboral socialista, así como definir las relaciones de corresponsabilidad de sus trabajadores y trabajadoras en la gestión de la Empresa, para lo cual establecerá los mecanismos de participación protagónica de los trabajadores y trabajadoras en la definición de dichas políticas y prácticas laborales.
- d) Establecer los mecanismos que garanticen la vinculación orgánica de la economía social en las actividades productivas de la Empresa y el impulso de la incorporación progresiva del Poder Popular en su gestión y en el ejercicio efectivo de su rol de contraloría social. Asimismo, la Empresa garantizará mecanismos de colaboración y

apoyo para la mejora y saneamiento ambiental de las comunidades adyacentes a sus instalaciones.

- e) Autorizará la suscripción de acuerdos, contratos o convenios con administraciones o empresas nacionales y/o extranjeras, públicas o privadas, en todo cuanto concierna a las actividades de la Empresa para impulsar la integración internacional, conforme a las políticas de integración establecidas por el Ejecutivo Nacional.
- f) Proponer en Asamblea el monto, frecuencia y forma de pago de los dividendos, así como la oportunidad de pago de los mismos y cumplir con las instrucciones que, en materia de dividendos dicte la ley respectiva.
- g) Destinar los fondos necesarios para la formación de las reservas legales y demás provisiones que considere pertinentes.
- h) Otorgar poderes especiales o generales, según sea el caso. En dicho poder se establecerán las facultades a ser ejercidas.
- i) Cumplir las decisiones y acuerdos de la Asamblea.
- j) Crear aquellos comités "consultivos y/o administrativos" que considere convenientes a los intereses de la Empresa, estableciéndoles las facultades y obligaciones que, a su juicio, sean necesarias para el cabal cumplimiento de sus funciones.

#### **Facultades del Presidente y del Vicepresidente**

**Artículo 24°.** Tanto el Presidente o Presidenta como el Vicepresidente o Vicepresidenta de la **CORPORACIÓN ECOSOCIALISTA EZEQUIEL ZAMORA, S.A. (CORPOEZ)**, serán designados por el ciudadano Ministro del Poder Popular para Ecosocialismo y Aguas, quienes actuarán en forma conjunta o separada y les corresponderá ejercer los siguientes deberes y atribuciones:

1. Administrar la Empresa, de acuerdo con sus facultades y con las decisiones de la Asamblea.
2. Ejercer la suprema dirección y representación legal de la Empresa, pudiendo delegar atribuciones en sus Miembros Principales en forma expresa, señalando el tipo de acto específico cuya firma delega, los delegatarios, la naturaleza y monto de las actuaciones a las cuales se refiera la delegación, así como cualesquiera otras determinaciones que juzgue necesarias. En tal caso, se entenderá que el delegatario asume la responsabilidad por los actos que le han sido expresamente delegados. El Presidente y el Vicepresidente podrán ejercer simultáneamente las funciones delegadas o reasumirlas y ejercerlas por sí mismo, cuando lo consideren conveniente.
3. Suscribir acuerdos, convenios y contratos que incluyan cualquier operación de financiamiento, adquisición, enajenación o gravamen de bienes muebles e inmuebles; emisión, aceptación, endoso, descuento y garantías de letras de cambio, pagarés y demás efectos de comercio y títulos valores; otorgamiento de garantías y, en general, cuantos contratos sean necesarios para la realización del objeto social de la Empresa. En los casos en que el Presidente o Presidenta de la Empresa esté autorizado o autorizada por la Junta Directiva, deberá remitir a los Miembros, para su información, un "Reporte" sucinto al cierre de cada ejercicio trimestral del año fiscal correspondiente, sobre los contratos suscritos por la Empresa durante cada uno de esos periodos.
4. Nombrar y remover a los trabajadores y trabajadoras de la Empresa.
5. Abrir, movilizar y cerrar cuentas bancarias y de depósitos. Esta facultad podrá ser delegada en cualquiera de los Miembros Principales de la Empresa, de acuerdo a las políticas corporativas financieras aprobadas por la Junta Directiva, en cuyo caso el delegatario asume las responsabilidades que se deriven de los actos ejecutados en virtud de la delegación.
6. Resolver y ordenar la estructura, organización administrativa y funcionamiento de la Empresa, conforme a las políticas, orientaciones y lineamientos establecidos por la Junta Directiva.
7. Supervisar las labores de los Miembros Principales y/o suplentes, y la de los demás altos empleados o empleadas de la Empresa.
8. Designar apoderados judiciales y extra-judiciales.
9. Delegar temporalmente, una o más de sus facultades, responsabilidades o atribuciones, en los empleados o empleadas que

considere conveniente, salvo las excepciones previstas en los numerales 3°, 5° y 10° de este artículo. El Presidente y Vicepresidente, podrán ejercer simultáneamente las funciones delegadas, o reasumirlas y ejercerlas por sí mismo, cuando lo consideren conveniente. Igualmente, podrá delegar la firma de determinados documentos de mero trámite, previa aprobación de los actos que le estén reservados dentro de sus atribuciones, en cuyo caso el Presidente o Presidenta mantiene la decisión y la responsabilidad respecto a los documentos suscritos por el delegatario.

10. Llevar o hacer llevar los libros y la contabilidad de la empresa en la forma prevista en el Código de Comercio.
11. Establecer alianzas con sociedades mercantiles públicas o privadas.
12. Informar a la Junta Directiva, mediante un informe comparativo sobre planes en curso y los resultados del proceso.
13. Las demás que le confieran estos Estatutos o la Junta Directiva.

#### **Del Comisario**

**Artículo 25°.** La **CORPORACIÓN ECOSOCIALISTA EZEQUIEL ZAMORA, S.A. (CORPOEZ)**, tendrá un Comisario y un suplente, quien llenará las faltas temporales o absolutas de aquél; deberán ser profesionales universitarios con título de licenciatura o equivalente, en las áreas de Contaduría Pública, Administración o Economía. Serán nombrados por la Junta Directiva en Asamblea y durarán un (1) año en el ejercicio de sus funciones, pero permanecerán en sus cargos hasta tanto los nuevos Comisarios nombrados para sustituirlos tomen posesión de ellos.

#### **De la Auditoría Interna**

**Artículo 26°.** La **CORPORACIÓN ECOSOCIALISTA EZEQUIEL ZAMORA, S.A. (CORPOEZ)**, contará con una Unidad de Auditoría Interna, la cual se encargará de efectuar el examen posterior, objetivo sistemático y profesional de los lineamientos, la contabilidad y estados financieros de la Empresa. Dicho examen se hará con el fin de evaluar y verificar las actividades administrativas y financieras realizadas por la Empresa.

La Unidad de Auditoría Interna, tendrá un titular quien será designado de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal, y en el Reglamento sobre Concursos para la Designación de los titulares del Poder Público Nacional y sus entes Descentralizados y ejercerá las funciones que le correspondan conforme a la normativa legal mencionada.

#### **Del Ejercicio económico y la Contabilidad de la Empresa**

**Artículo 27°.** El Ejercicio Económico de la Empresa comenzará el primero (1°) de enero de cada año, y finalizará el treinta y uno (31) de diciembre de cada año, a excepción del primer ejercicio económico que se iniciará desde la fecha de inscripción de los Estatutos en el Registro Mercantil correspondiente.

Con posterioridad al cierre de cada ejercicio económico y dentro de los sesenta (60) días siguientes al cierre de dicho ejercicio, se emitirán los respectivos Estados Financieros Auditados, los cuales deberán ser entregados al Auditor Interno, con anticipación de quince (15) días calendario a la celebración de la Asamblea Ordinaria que deba conocer de los mismos.

**Artículo 28°.** Una vez determinados los resultados del ejercicio económico, se hará un apartado por la cantidad equivalente de hasta el cinco por ciento (5%) de los beneficios líquidos, para la formación de un fondo de reserva, hasta alcanzar el diez por ciento (10%) del capital social, de acuerdo con la obligación legal sobre la materia. De igual manera, de la determinación de las utilidades en el ejercicio, se deducirán previamente los apartados necesarios para cubrir los gastos de depreciación, mantenimiento, obsolescencia, obligaciones derivadas de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras, provisión para cuentas dudosas y cualesquiera otros aplicables al ejercicio.

La Empresa tendrá como política de dividendos repartir un monto determinado en función de un porcentaje de las utilidades que sea acorde con los planes de inversión que la Empresa prevea para los años

siguientes, las disponibilidades de efectivo y de cualquier otro activo con el que se pretenda pagar los respectivos dividendos, así como de la situación económica general de la Empresa y del país. Los antes nombrados planes de inversión incluirán aquellos que, desde el punto de vista financiero, permitan la continuidad operativa del negocio, su desarrollo tecnológico y la realización de proyectos de inversión social, siempre que se garantice la sustentabilidad de la Empresa.

La Junta Directiva propondrá a la Asamblea los montos, la frecuencia y la forma de pago de los dividendos ordinarios y extraordinarios. En ejercicio de las facultades señaladas anteriormente, la Asamblea podrá instruir a la Junta Directiva a que tome las decisiones que considere convenientes en relación con cualquier ejercicio económico, tomando en consideración las condiciones económicas y de tesorería de la Empresa y del país, y los planes de inversión que la Empresa prevea para los años siguientes. En este último caso, la Asamblea podrá formular recomendaciones a la Junta Directiva, en relación con las materias antes señaladas. Corresponderá a la Junta Directiva determinar la oportunidad de pago de los dividendos que se acuerden de conformidad con lo expuesto en el presente artículo.

#### **De la Intervención, Disolución, Supresión y Liquidación**

**Artículo 29°.** La intervención, disolución, supresión o liquidación, se efectuarán conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública, Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, el Código de Comercio y demás leyes aplicables.

#### **Subordinación a los lineamientos, políticas y planes emanados de la Comisión Central de Planificación**

**Artículo 30°.** En su condición de Empresa Estatal, la **CORPORACIÓN ECOSOCIALISTA EZEQUIEL ZAMORA S.A. (CORPOEZ)**, está subordinada a los lineamientos, políticas y planes de carácter estratégico, emanados de la Comisión Central de Planificación, aprobados por el Ciudadano Presidente de la República. La **CORPORACIÓN ECOSOCIALISTA EZEQUIEL ZAMORA S.A. (CORPOEZ)**, expresará y desarrollará, en el nivel táctico, las grandes estrategias definidas por la referida Comisión, lo cual será garantizado por el Ministerio del Poder Popular para Ecosocialismo y Aguas, mediante un sistema de seguimiento, evaluación y control permanente.

#### **Disposiciones Finales**

**Primera:** El primer ejercicio económico de la Empresa comenzará en la fecha de inscripción del presente documento constitutivo estatutario, en el registro correspondiente y culminará el 31 de diciembre de 2017.

**Segunda:** En todo lo no previsto en los este documento, se aplicarán las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública, Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, el Código de Comercio y demás leyes aplicables, según el caso.

**Tercera:** Forma parte integrante de este Documento Estatutario, de la **CORPORACIÓN ECOSOCIALISTA EZEQUIEL ZAMORA C.A. (CORPOEZ)**, el Decreto N° 3.022 de fecha 8 de agosto de 2017, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.210, en fecha 9 de agosto de 2017, en el cual el Ejecutivo Nacional ordenó la creación de la referida sociedad, y con el registro de este instrumento se da ejecución al mismo.

**Quinta:** Se autoriza al ciudadano **KEIVERT JAVIER BETANCOURT HERNANDEZ**, mayor de edad, venezolano, de profesión abogado y titular de la cédula de identidad N° V-16.134.700, para que proceda al registro de esta Acta Constitutiva Estatutaria ante el Registro correspondiente.

**RAMÓN CELESTINO VELÁSQUEZ ARAGUAYAN**

## TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA  
DESPACHO DE LA INSPECTORÍA GENERAL DE TRIBUNALES

RESOLUCIÓN NÚM. 0004-2017

Caracas, 01 AGO 2017.

207º, 158º y 18º

Quien suscribe Doctora Mariely Valdez González, titular de la cédula de identidad Núm. V-9.413.229, Inspectora General de Tribunales, designada y juramentada en sesión de Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, celebrada en fecha quince (15) de marzo de dos mil diecisiete (2017), publicada en las Gacetas Oficiales de la República Bolivariana de Venezuela Números. 41.117 y 41. 130 de fechas veinte (20) de marzo y seis (06) de abril de dos mil diecisiete (2017), respectivamente, en ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 267 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con los artículos 81 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia y 5 numeral 1, 12 y Parágrafo Único del Reglamento de Funcionamiento de la Inspectoría General de Tribunales, dictado por la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, en fecha catorce (14) de diciembre de dos mil dieciséis (2016), publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Núm. 41.092 de fecha nueve (09) de febrero de dos mil diecisiete (2017), en concordancia con la Resolución Núm. 2008-0058 de fecha doce (12) de noviembre de 2008, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Núm. 5.906 de fecha diez (10) de febrero de 2009, 34, 35 y 37 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Núm. 6.147 de fecha 17 de noviembre de 2017.

### CONSIDERANDO

Que la inspección y vigilancia de los Tribunales de la República atiende a un interés general de la sociedad en la honesta y eficiente administración de justicia cuya finalidad es garantizar la validación constante de la idoneidad y excelencia en el ejercicio de la función jurisdiccional por parte de las juezas y jueces integrantes del Poder Judicial,

### CONSIDERANDO

Que la inspección y vigilancia es el medio para verificar la gestión judicial de los Tribunales de la República y sus oficinas de apoyo, en apego a las disposiciones legales aplicables, entro de los principios de economía y eficacia, debido proceso y tutela judicial efectiva,

### CONSIDERANDO

Que con el objeto de velar por la disciplina y rendimiento, bajo los principios de transparencia, efectividad, imparcialidad, responsabilidad, honestidad y ética, brindándole a la colectividad, mediante una oportuna y adecuada respuesta, la confianza en la administración de justicia, los Inspectores de Tribunales y demás funcionarios adscritos a la Inspectoría General de Tribunales, deben movilizarse y trasladarse a las circunscripciones judiciales a nivel nacional,

### CONSIDERANDO

Que conforme al Instructivo de Viáticos y Pasajes para el Personal de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura y el Poder Judicial, la aprobación de las solicitudes de viáticos y pasajes para los Inspectores de Tribunales y demás funcionarios adscritos a la Inspectoría General de Tribunales corresponde al (la) Inspector (a) General de Tribunales o por quien éste (a) delegue.

### RESUELVE

**PRIMERO:** Delegar la atribución para la aprobación de las solicitudes de viáticos y pasajes para los Inspectores de Tribunales y demás funcionarios adscritos a la Inspectoría General de Tribunales en la ciudadana **MARÍA EUGENIA MORENO ARNAL**, titular de la cédula de identidad Núm. 18.223.671, en su condición de Jefa del Despacho de la Inspectoría General de Tribunales (encargada), designada mediante Resolución Núm. 0001-2017 de fecha 4 de mayo de 2017, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Núm. 41.149 de fecha 12 de mayo de 2017.

**SEGUNDO:** La ciudadana **MARÍA EUGENIA MORERO ARNAL**, deberá informar mensualmente a la Inspectora General de Tribunales, sobre la aprobación de viáticos con motivo de la presente delegación.

**TERCERO:** El presente acto de delegación no conlleva la facultad de subdelegar la firma de los actos y documentos aquí señalados.

**CUARTO:** Se ordena publicar la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la república Bolivariana de Venezuela y en la página electrónica de la Inspectoría General de Tribunales

Comuníquese y publíquese.

**MARIELY VALDEZ GONZÁLEZ**  
INSPECTORA GENERAL DE TRIBUNALES

## DEFENSA PÚBLICA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
DEFENSA PÚBLICA

Nº DDPG-2017-334

Caracas, 14 de julio de 2017  
158º, 206º y 18º

La Defensora Pública General, **DRA. SUSANA BARREIROS RODRÍGUEZ**, titular de la cédula de identidad Nº V-24.851.035, designada mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 10 de diciembre de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.807, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 3, de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el artículo 14, numerales 1 y 11, *ejusdem*,

### CONSIDERANDO

Que es competencia de la Defensora Pública General, como máxima autoridad de este Órgano Constitucional, ejercer la dirección y supervisión de la Defensa Pública.

### CONSIDERANDO

Que corresponde a la Defensora Pública General, como máxima autoridad de este Órgano Constitucional, velar por el cumplimiento de los procesos de ingreso, egreso, ascenso y traslado del personal de este Órgano Constitucional.

### CONSIDERANDO

Que en la Resolución Nº DDPG-2017-192 de fecha 16 de mayo de 2017, se resolvió designar al ciudadano **FRANK ENRIQUE GARCÉS OBREGÓN**, titular de la cédula

de identidad N° V-14.020.753, como Jefe Suplente de la División de Bienestar Social, adscrito a la Dirección de Servicios al Personal de la Dirección Nacional de Recursos Humanos de la Defensa Pública, y que tal nombramiento fue dictado y materializado en su momento, por la sola voluntad unilateral de la Máxima Autoridad de este Órgano Constitucional, competente para ello.

RESUELVE

PRIMERO: CESAR la suplicencia contenida en la Resolución N° DDPG-2017-192 de fecha 16 de mayo de 2017, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.168 de fecha 07 de junio de 2017, mediante la cual se designó al ciudadano FRANK ENRIQUE GARCÉS OBREGÓN, titular de la cédula de identidad N° V-14.020.753, como Jefe Suplente de la División de Bienestar Social, adscrito a la Dirección de Servicios al Personal de la Dirección Nacional de Recursos Humanos de la Defensa Pública. A los efectos administrativos correspondientes, el referido cese de suplicencia se considerará efectivo a partir de 02 de junio de 2017.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, sellada y firmada en el Despacho de la Defensora Pública General, en la ciudad de Caracas.

Publíquese.

DRA. SUSANA BARREIROS RODRIGUEZ
DEFENSORA PÚBLICA GENERAL
Designada mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 10 de diciembre de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.807, de fecha 10 de diciembre de 2015.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2017-335

Caracas, 14 de julio de 2017
158°, 207° y 18°

La Defensora Pública General, DRA. SUSANA BARREIROS RODRIGUEZ, titular de la cédula de identidad N° V-14.851.035, designada mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 10 de diciembre de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.807, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el artículo 14, numerales 1, 11 y 27, ejusdem,

CONSIDERANDO

Que es competencia de la Defensora Pública General, como máxima autoridad de este Órgano Constitucional, ejercer la dirección y supervisión de la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que es competencia de la Defensora Pública General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, velar por el cumplimiento de los procesos de ingreso, acceso, ascenso y traslado del personal de la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que es competencia de la Defensora Pública General, como máxima autoridad de la Defensa Pública, designar el personal de este Órgano Constitucional.

RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR al ciudadano FRANK ENRIQUE GARCÉS OBREGÓN, titular de la cédula de identidad N° V-14.020.753, Analista Profesional III, como Jefe de la División de Bienestar Social, adscrito a la Dirección de Servicios al Personal de la Dirección Nacional de Recursos Humanos de la Defensa Pública, en condición de Encargado. La designación efectuada mediante el presente acto administrativo, deberá considerarse efectiva a partir del 23 de junio de 2017.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho de la Defensora Pública General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y Publíquese,

DRA. SUSANA BARREIROS RODRIGUEZ
DEFENSORA PÚBLICA GENERAL

Designada mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 10 de diciembre de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.807, de fecha 10 de diciembre de 2015.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2017-439

Caracas, 07 de agosto de 2017
207°, 158° y 18°

La Defensora Pública General, DRA. SUSANA BARREIROS RODRIGUEZ, titular de la cédula de identidad N° V-14.851.035, designada mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 10 de diciembre de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.807, de la misma fecha, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 3, de la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el artículo 14, numerales 1, 3, 12, 14 y 26 ejusdem, en concordancia con lo establecido en el artículo 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

CONSIDERANDO

Que es competencia de la Defensora Pública General, como máxima autoridad de este Órgano Constitucional, ejercer la dirección y supervisión de la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que el numeral 26 del artículo 14 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de la Defensa Pública establece como competencia del Defensor o Defensora Pública General la decisión de las inhabilitaciones y recusaciones de los Defensores y Defensoras Públicas, lo cual trae consigo la facultad de ejecutar el trámite de sustanciación establecido en los artículos 28 al 35 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que el artículo 14, numeral 14 de la Ley Orgánica de la Defensa Pública referido a las atribuciones de la Defensora Pública General, establece la facultad de esta última de delegar firma y atribuciones únicamente en los funcionarios que ocupen cargo gerencial según su criterio, debiendo publicar la decisión respectiva en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, todo ello en concordancia con lo establecido en el artículo 34 de la vigente Ley Orgánica de la Administración Pública.

CONSIDERANDO

Que conforme a lo establecido en el artículo 8 del vigente Reglamento Interno de la Defensa Pública, la Dirección Nacional de Consultoría Jurídica, se encuentra dentro del nivel gerencial de la institución, por lo cual quien funge como Director o Directora, indefectiblemente ocupa un cargo de tipo gerencial.

PRIMERO: DEJAR SIN EFECTO la Resolución N° DDPG-2012-070 de fecha diez (10) de mayo de 2012, que atribuyó a la Dirección Nacional de Actuación Procesal, el trámite y sustanciación de las inhabilitaciones y recusaciones de los Defensores y Defensoras Públicas, y en general dejar sin efecto cualquier otro acto administrativo referido a dicho trámite que colida con la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de la Defensa Pública.

SEGUNDO: DELEGAR en la persona que funja como Director o Directora Nacional de Consultoría Jurídica de la Defensa Pública, la facultad de tramitar y sustanciar las inhabilitaciones y recusaciones que sean planteadas por los Defensores y Defensoras Públicas.

TERCERO: En razón de lo anterior, la persona que funja como Director o Directora Nacional de esa dependencia tendrá la facultad de elaborar y suscribir los correspondientes autos de entrada, así como todo lo referido a la promoción y evacuación de las pruebas a que haya lugar, preparar los proyectos de admisión o inadmisión de la incidencia, la elaboración del respectivo proyecto de decisión de la misma y las notificaciones que recaigan, reservándose la máxima autoridad de la Defensa Pública la facultad de suscribir y aprobar definitivamente dichos proyectos de decisión.

**CUARTO:** Se ordena a la Dirección Nacional de Actuación Procesal, remitir a la mayor brevedad posible, las resultas de los trámites iniciados o por iniciarse con ocasión de la Resolución N° DDPG-2012-070 de fecha diez (10) de mayo de 2012, a la Dirección Nacional de Consultoría Jurídica, dependencia encargada de la sustanciación y conformación del expediente respectivo.

**QUINTO:** Con ocasión de la presente delegación interorgánica, deberá el titular de la Dirección Nacional de Consultoría Jurídica, indicar la titularidad con la que actúa, en los actos y documentos emitidos y firmados haciendo uso de la delegación aquí conferida, con expresión de los datos concernientes a la fecha, número de Resolución y la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

**SEXTO:** El Director Nacional de Consultoría Jurídica de la Defensa Pública, deberá informar trimestralmente a la Defensora Pública General, sobre los actos firmados con motivo de la presente delegación interorgánica.

**SÉPTIMO:** Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho de la Defensora Pública General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese



**DRA. SUSANA BARREIROS RODRÍGUEZ**  
**DEFENSORA PÚBLICA GENERAL**

Designada mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 10 de diciembre de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.807, de fecha 10 de diciembre de 2015.



**Requisitos para solicitar Gaceta Certificada de Naturalización**

- ✓ El trámite es **PERSONAL**.
- ✓ En caso de no acudir la persona, un familiar deberá consignar autorización con parentesco hasta 3er grado de consanguinidad (Padres, hijos, abuelos, hermanos, nietos, tíos o sobrinos).
- ✓ En su defecto consignar poder debidamente autenticado.



Síguenos en Twitter  
 @oficialgaceta  
 @oficialimprensa

# GACETA OFICIAL

## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXLIV - MES XI

Número 41.214

Caracas, martes 15 de agosto de 2017

*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 24 páginas, costo equivalente  
a 10,05 % 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.

**EL SERVICIO AUTÓNOMO IMPRENTA NACIONAL Y GACETA OFICIAL de la República Bolivariana de Venezuela advierte que esta publicación se procesa por reproducción fotomecánica directa de los originales que recibe del Consejo de Ministros, en consecuencia esta Institución no es responsable de los contenidos publicados.**