

# GACETA OFICIAL

## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXLII — MES I

Caracas, jueves 16 de octubre de 2014

Número 40.520

### SUMARIO

#### **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

Decreto N° 1.334, mediante el cual se acuerda una Rectificación, por la cantidad que en él se indica, al Presupuesto de Gastos 2014 de la Vicepresidencia de la República.

#### **MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA, FINANZAS Y BANCA PÚBLICA SENIAT**

Providencia mediante la cual se le concede la Jubilación Especial, a la ciudadana María Carolina Adrianza de Prieto.

Providencia mediante la cual se legaliza la Emisión y Circulación de Bandas de Garantías para Licores.

#### **Oficina Nacional del Tesoro**

Providencia mediante la cual se designa a la ciudadana María Angélica Pineda Pérez, como Directora General de Cuenta Única, en calidad de Encargada, adscrita a la Oficina Nacional del Tesoro, a partir del 01 de octubre de 2014.

#### **MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL COMERCIO**

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Miguel Ángel Velásquez Tineo, como Director de Registro de la Propiedad Industrial del Servicio Autónomo de la Propiedad Intelectual (SAPI), adscrito a este Ministerio.

#### **MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD**

Resolución mediante la cual se corrige por error material la Resolución número 421, de fecha 06 de octubre de 2014, en los términos que en ella se mencionan.

#### **MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA TRANSPORTE ACUÁTICO Y AÉREO**

Resolución mediante la cual se nombra al ciudadano Guillermo Antonio Riut Hernández, Director General de Planificación y Gestión de Transporte Acuático, de este Ministerio.

#### **MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA ECOSOCIALISMO, VIVIENDA Y HÁBITAT**

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

#### **INTU**

Providencias mediante las cuales se designa a los ciudadanos y ciudadanas que en ellas se indican, como Gerentes de las Oficinas que en ellas se mencionan; y se les delega las firmas de los actos y documentos que en ellas se señalan.

#### **Fundación Gran Misión Barrio Nuevo, Barrio Tricolor**

Providencias mediante las cuales se designa a los ciudadanos que en ellas se mencionan, para ocupar los cargos que en ellas se especifican, de esta Fundación.

Providencia mediante la cual se constituye la Comisión de Contrataciones Públicas de esta Fundación, integrada por los ciudadanos y ciudadanas que en ella se señalan.

Providencia mediante la cual se designa a los ciudadanos que en ella se indican, como Segundo y Tercer firmantes para que suscriban conjuntamente con el Presidente de esta Fundación, los actos y documentos que en ella se señalan en el numeral 7 de la Cláusula Vigésima de los Estatutos Sociales vigentes.

Providencia mediante la cual se designa al ciudadano Carlos Martínez, como Gerente de Logística de esta Fundación.

#### **MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PETRÓLEO Y MINERÍA**

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Daglis Mayerlin Chacón Reverón, Directora General de la Oficina de Asuntos Internacionales de este Ministerio; y se delega la firma de los actos y documentos que en ella se mencionan.

Resolución mediante la cual se encarga a la ciudadana Nixteta Coromoto Rodríguez Domínguez, como Directora General del Despacho de este Ministerio; y se delega la firma de los actos y documentos que en ella se especifican.

Resolución mediante la cual se encarga al ciudadano Miguel Ángel Clemente Limongi, como Director General de la Oficina de Auditoría Interna de este Ministerio; y se delega la firma de los actos y documentos que en ella se señalan.

#### **PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano José Leonardo Sanzone Mirabal, como Gerente General de Recursos Humanos, de este Organismo.

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Antonio José Meneses Rodríguez, como Gerente General de Asesoría Jurídica, de este Organismo.

#### **REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA DEFENSA PÚBLICA**

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Dariana Josefina Torres Briceño, como Directora del Despacho del Defensor Público General, Encargada, por el tiempo que en ella se indica.

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Milkar Gonzalo Becerra Martínez, como Jefe de División de Seguridad de la Defensa Pública, adscrito al Despacho del Defensor Público General.

## PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Decreto N° 1.334

14 de octubre de 2014

**NICOLÁS MADURO MOROS**  
Presidente de la República

Con el supremo compromiso y voluntad de lograr la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del socialismo y el engrandecimiento del País, basado en los principios humanistas y en las condiciones morales y éticas Bolivarianas, por mandato del pueblo y en ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 11 del artículo 236 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y el numeral 2 del artículo 84 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, en Consejo de Ministros.

**JORGE ALBERTO ARREAZA MONTSERRAT**  
Vicepresidente Ejecutivo de la República

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

### DECRETA

**Artículo 1º.** Se acuerda una rectificación por la cantidad de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO BOLÍVARES (Bs. 59.949.795)**, al Presupuesto de Gastos 2014 de la **VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**, de acuerdo con la siguiente imputación presupuestaria:

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:		Bs.	59.949.795
Proyecto:	330036000	"Optimizar las acciones de Inteligencia y ContraInteligencia para la Seguridad de Estado"	" 59.949.795
Acción Específica:	330036001	"Desarrollar operaciones de Inteligencia y ContraInteligencia, que permitan neutralizar elementos, que representen posibles amenazas para la Seguridad de la Nación"	" 59.949.795
Partida:	4.06	"Gastos de Defensa y Seguridad del Estado"	" 59.949.795
Sub-Partida Genérica, Específica y Sub-Específica:	01.01.00	"Gastos de Defensa y Seguridad del Estado"	" 59.949.795

**Artículo 2º.** El Vicepresidente Ejecutivo de la República y el Ministro del Poder Popular para Economía, Finanzas y Banca Pública, quedan encargados de la ejecución del presente Decreto.

Dado en Caracas, a los catorce días del mes de octubre de dos mil catorce. Años 204º de la Independencia, 155º de la Federación y 15º de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,  
(L.S.)



Refrendado  
El Ministro del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno  
(L.S.)

CARLOS ALBERTO OSORIO ZAMBRANO

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

MIGUEL EDUARDO RODRÍGUEZ TORRES

Refrendado  
El Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores  
(L.S.)

RAFAEL DARÍO RAMÍREZ CARREÑO

Refrendado  
El Ministro del Poder Popular de Planificación  
(L.S.)

RICARDO JOSÉ MENÉNDEZ PRIETO

Refrendado  
El Ministro del Poder Popular para Economía, Finanzas y Banca Pública  
(L.S.)

RODOLFO CLEMENTE MARCO TORRES

Refrendado  
La Ministra del Poder Popular para la Defensa  
(L.S.)

CARMEN TERESA MELÉNDEZ RIVAS

Refrendado  
La Ministra del Poder Popular para el Comercio  
(L.S.)

ISABEL CRISTINA DELGADO ARRIA

Refrendado  
El Encargado del Ministerio del Poder Popular para Industrias  
(L.S.)

JOSÉ DAVID CABELLO RONDÓN

Refrendado  
El Ministro del Poder Popular para el Turismo  
(L.S.)

ANDRÉS GUILLERMO IZARRA GARCÍA

Refrendado  
El Ministro del Poder Popular para la Agricultura y Tierras  
(L.S.)

JOSÉ LUÍS BERROTERÁN NUÑEZ

Refrendado  
El Ministro del Poder Popular para Educación Universitaria, Ciencia y Tecnología  
(L.S.)

MANUEL ÁNGEL FERNÁNDEZ MELÉNDEZ

Refrendado  
El Ministro del Poder Popular para la Educación  
(L.S.)

HÉCTOR VICENTE RODRÍGUEZ CASTRO

Refrendado  
La Ministra del Poder Popular para la Salud  
(L.S.)

NANCY EVARISTA PÉREZ SIERRA

Refrendado  
El Ministro del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo  
(L.S.)

JESÚS RAFAEL MARTÍNEZ BARRIOS

Refrendado  
El Ministro del Poder Popular para  
Transporte Terrestre y Obras Públicas  
(L.S.)

HAIMAN EL TROUDI DOUWARA

Refrendado  
El Ministro del Poder Popular para  
Transporte Acuático y Aéreo  
(L.S.)

GIUSEPPE ANGELO CARMELO YOFFREDA YORIO

Refrendado  
El Ministro del poder popular  
para Ecosocialismo, Hábitat y Vivienda.  
(L.S.)

RICARDO ANTONIO MOLINA PEÑALOZA

Refrendado  
El Ministro del Poder Popular  
de Petróleo y Minería  
(L.S.)

ASDRÚBAL JOSÉ CHÁVEZ JIMÉNEZ

Refrendado  
La Ministra del Poder Popular para  
la Comunicación y la Información  
(L.S.)

JACQUELINE COROMOTO FARIA PINEDA

Refrendado  
El Ministro del Poder Popular para  
las Comunas y los Movimientos Sociales  
(L.S.)

ELÍAS JOSÉ JAUJA MILANO

Refrendado  
El Ministro del Poder Popular para  
la Alimentación  
(L.S.)

YVÁN JOSÉ BELLO ROJAS

Refrendado  
El Ministro del Poder Popular para  
la Cultura  
(L.S.)

REINALDO ANTONIO ITURRIZA LÓPEZ

Refrendado  
El Ministro del Poder Popular para  
la Juventud y el Deporte  
(L.S.)

ANTONIO ENRIQUE ÁLVAREZ CISNEROS

Refrendado  
La Ministra del Poder Popular para  
los Pueblos Indígenas  
(L.S.)

ALOHA JOSELYN NÚÑEZ GUTIÉRREZ

Refrendado  
La Ministra del Poder Popular  
para la Mujer y la Igualdad de Género  
(L.S.)

ANDREÍNA TARAZÓN BOLÍVAR

Refrendado  
El Ministro del Poder Popular  
para la Energía Eléctrica  
(L.S.)

JESSE ALONSO CHACÓN ESCAMILLO

Refrendado  
La Ministra del Poder Popular  
para el Servicio Penitenciario  
(L.S.)

MARÍA IRIS VARELA RANGEL

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA, FINANZAS Y BANCA PÚBLICA

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

SNAT/2014/0041

Caracas, 01 de Octubre de 2014.

204°, 155° y 15°

Quien suscribe, **JOSE DAVID CABELLO RONDON**, titular de la cédula de identidad **V-10.300.226**, Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria - SENIAT, designado mediante Decreto N° 5.851 de fecha 01/02/2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.863 de fecha 01/02/2008, en mi condición de máxima autoridad conforme lo establece el artículo 7 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 de fecha 08/11/2001, actuando de conformidad con el artículo 12 del Instructivo que establece las normas que regulan los Requisitos y Trámites de las Jubilaciones Especiales de los Funcionarios, Funcionarias, Empleados, Empleadas de la Administración Pública Nacional, de los Estados y de los Municipios y para los Obreros y Obreras al Servicio de la Administración Pública Nacional dictado mediante Decreto Presidencial N° 1.289 de fecha 02 de octubre de 2014 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.510 de fecha de la misma fecha, dicto la siguiente:

### PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

**ÚNICO:** Por disposición del ciudadano Vicepresidente de la República Bolivariana de Venezuela, actuando en el ejercicio de la delegación conferida por el ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, mediante Decreto N° 9.402 de fecha 11 de marzo de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.126 de la misma fecha, numeral 10 del artículo 1° mediante el cual concede la atribución de aprobar y firmar el otorgamiento de jubilaciones especiales y, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios, Funcionarias, Empleados y Empleadas de la Administración Pública Nacional, de los Estados y de los Municipios, se le concede la **JUBILACIÓN ESPECIAL**, aprobada mediante Planilla *FP-026* de fecha 27 de mayo de 2014, a la ciudadana **MARÍA CAROLINA ADRIANZA DE PRIETO**, titular de la cédula de identidad número **V- 7.789.730**, por tener 51 años de edad, y haber prestado sus servicios durante 27 años y 11 meses en la Administración Pública Nacional, desempeñando como último cargo el de Profesional Administrativo, grado 12, con un sueldo promedio mensual de SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UN BOLÍVARES CON 78/100 (Bs.6.991,78). El monto de la Pensión de la **JUBILACIÓN ESPECIAL**, se otorga por el setenta por ciento (70%) de su remuneración promedio mensual en los últimos (24) meses, cuyo monto es la cantidad de **CUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO BOLÍVARES CON 24/100 (Bs. 4.894,24)**, la cual se hará efectiva a partir del **30/08/2014**.

Comuníquese y publíquese.



JOSE DAVID CABELLO RONDON

SUPERINTENDENTE NACIONAL ADUANERO Y TRIBUTARIO

Decreto N° 5.851 de fecha 01-02-2008

Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela  
N° 38.863 del 01-02-2008

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

N° SNAT/2014/0043

Caracas, 06 de octubre de 2014.

204°, 155° y 15°

**CONSIDERANDO**

Que el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) debe legalizar la emisión y circulación de las especies fiscales nacionales y formularios que requiera la Administración Tributaria.

El Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), de conformidad con lo dispuesto en el numeral 27 del artículo 4 y el artículo 7 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320, de fecha 8 de noviembre de 2001, y el artículo 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial de la Ley de Impuesto Sobre Alcohol y Especies Alcohólicas, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.852 Extraordinario, de fecha 5 de octubre de 2007, resuelve dictar la siguiente:

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA POR MEDIO DE LA CUAL SE  
LEGALIZA LA EMISIÓN Y CIRCULACIÓN DE BANDAS DE GARANTÍA  
PARA LICORES**

**Artículo 1°.** Procédase a la emisión y circulación de ciento cuarenta y un millones ciento ochenta mil (141.180.000) unidades de Bandas de Garantía para Licores en las cantidades que a continuación se indican:

TIPO	CANTIDAD	CLASE	NUMERACIÓN	VALOR Bs.
NACIONALES	84.000.000	MECANIZABLE	00000001 AL 84000000	0,46
NACIONALES	37.140.000	AUTOADHESIVA	12000001 AL 157140000	0,46
IMPORTADOS	20.040.000	AUTOADHESIVA	00000001 AL 20040000	0,46

**Artículo 2°.** Dichas Bandas de Garantía para Licores deberán cumplir con las normas de calidad que determine el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

**Artículo 3°.** La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese.



**JOSÉ DAVID CABELLO RONDÓN**  
SUPERINTENDENTE DEL SERVICIO NACIONAL  
INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN ADUANERA Y TRIBUTARIA  
Decreto N° 5.851 del 01-02-2008  
Gaceta Oficial N° 38.863 del 01-02-2008

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
DE ECONOMÍA, FINANZAS Y BANCA PÚBLICA  
OFICINA NACIONAL DEL TESORO  
204°, 155°, 15°

15 OCT. 2014

Caracas,

**CARLOS ERIK MALPICA**  
Jefe de la Oficina Nacional del Tesoro

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 10 del Reglamento N° 3 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema de Tesorería, y suficientemente facultado para este acto según Resolución N°007 del Ministro del Poder Popular de Economía, Finanzas y Banca Pública de fecha 29 de Enero de 2014, dicta la siguiente:

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 2014-010**

Se designa a la ciudadana **MARÍA ANGÉLICA PINEDA PEREZ**, titular de la cédula de identidad N° **V-13.866.324**, como **Directora General de Cuenta Única**, en calidad de Encargada, adscrita a la Oficina Nacional del Tesoro, a partir del 01 de octubre de 2014.

Comuníquese y publíquese.



**CARLOS ERIK MALPICA**  
TESORERO NACIONAL  
Resolución N°007 de fecha 29 de enero de 2014  
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°40.346  
de fecha 31 de enero de 2014

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA EL COMERCIO**

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL COMERCIO  
DESPACHO DE LA MINISTRA - CONSULTORÍA JURÍDICA  
RESOLUCIÓN DM/N° 089-14

Caracas, 29 de septiembre de 2014

204°, 155° y 15°

Quien suscribe, **ISABEL CRISTINA DELGADO ARRIA**, venezolana, titular de la cédula de identidad N° V-6.075.595, designado mediante Decreto N° 1.213 de fecha 2 de septiembre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.488 de la misma fecha; en uso de las atribuciones conferidas en el numeral 8 del artículo 11 del Decreto N° 6.670, sobre la Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.164 de fecha 23 de abril de 2009, los artículos 62 y 77, numerales 3, 9 y 19 del Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario de fecha 31 de julio de 2008, concatenado con el numeral 2 del artículo 5, 19 y numeral 6 del artículo 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, y en lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley de Propiedad Industrial y los artículos 1 y 5 del Decreto N° 140 de fecha 17 de septiembre de 1969, que contiene el Reglamento de Delegación de firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, este Despacho:

**RESUELVE**

**Artículo 1.-** Designar al ciudadano **MIGUEL ANGEL VELASQUEZ TINEO**, titular de la cédula de identidad número **V-11.032.754**, como **DIRECTOR DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL DEL SERVICIO AUTÓNOMO DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL (SAPI)**, adscrito a este Ministerio.

**Artículo 2.-** El Director de Registro de la Propiedad Industrial, queda autorizado para ejercer las atribuciones que expresamente le atribuyen las leyes sobre la materia y aquellas que le sean asignadas en forma común por su naturaleza, por la Ministra c por la Directora General del Servicio Autónomo de la Propiedad Intelectual (SAPI).

**Artículo 3.-** Los actos y documentos firmados de acuerdo con lo establecido en la presente Resolución, deberán indicar inmediatamente, bajo la firma del funcionario delegado, la fecha y número de la Resolución y Gaceta Oficial en la cual haya sido publicada.

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

Comuníquese y Publíquese,  
Por el Ejecutivo Nacional



ISABEL CRISTINA DELGADO ARRIA  
Ministra del Poder Popular para el Comercio  
Designada mediante Decreto N° 1.213 de fecha 2 de septiembre de 2014,  
publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.488

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

NÚMERO 437

09 DE OCTUBRE DE 2014  
204°, 155° y 15°

### RESOLUCIÓN

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Decreto número 1.213 de fecha 02 de septiembre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 40.488 de la misma fecha, reimpresso por fallas en los originales, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 40.489 de fecha 03 de septiembre de 2014, de conformidad con la atribución conferida en el artículo 84 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley de Publicaciones Oficiales y visto que en la Resolución número 421, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 40.512 de fecha 06 de octubre de 2014, se incurrió en error material, donde dice: "NÚMERO 421 06 DE SEPTIEMBRE DE 2014", debe decir: "NÚMERO 421 06 DE OCTUBRE DE 2014". En consecuencia, procédase a una nueva publicación de la mencionada Resolución con la inclusión de la corrección anotada.

Notifíquese y publíquese,

NANCY PÉREZ SIERRA  
Ministra del Poder Popular para la Salud  
Decreto N° 1.213 de fecha 02 de septiembre de 2014  
Gaceta Oficial N° 40.488 de fecha 02 de septiembre de 2014  
Gaceta Oficial N° 40.489 de fecha 03 de septiembre de 2014

NÚMERO 421

06 DE OCTUBRE DE 2014  
204°, 155° y 15°

### RESOLUCIÓN

En ejercicio de las atribuciones que me confiere el Decreto número 1.213 de fecha 02 de septiembre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 40.488 de la misma fecha, reimpresso por fallas en los originales, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 40.489 de fecha 03 de septiembre de 2014, de conformidad con lo dispuesto en los numerales 2, 3, 18, 25 del artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, este Despacho Ministerial,

### RESUELVE

**Artículo 1.** Los actos administrativos correspondientes al Servicio Autónomo de Contraloría Sanitaria "SACS" de acuerdo

al artículo 40 del Reglamento Orgánico de este Ministerio, podrán ser firmados tanto de manera física como electrónica por la Ciudadana Ministra del Poder Popular para la Salud, en su carácter de máxima autoridad de este Ministerio.

**Artículo 2.** En caso de que se disponga delegación, la ciudadana Ministra del Poder Popular para la Salud, se reservará la competencia para firmar los actos administrativos a que se refiere el artículo anterior.

**Artículo 3.** Los Sistemas Automatizados del Servicio Autónomo de Contraloría Sanitaria, deberán adecuarse de manera que permitan que la Ciudadana Ministra del Poder Popular para la Salud pueda firmar electrónicamente los actos administrativos, sin perjuicio de las facultades que para su suscripción le estén otorgadas a la Directora o Director General del "SACS".

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

Notifíquese y publíquese

NANCY PÉREZ SIERRA

Ministra del Poder Popular para la Salud  
Decreto N° 1.213 de fecha 02 de septiembre de 2014  
Gaceta Oficial N° 40.488 de fecha 02 de septiembre de 2014  
Gaceta Oficial N° 40.489 de fecha 03 de septiembre de 2014

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA TRANSPORTE ACUÁTICO Y AÉREO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA  
TRANSPORTE ACUÁTICO Y AÉREO

DESPACHO DEL MINISTRO

RESOLUCIÓN N° 065 CARACAS, 14 DE OCTUBRE DE 2014

AÑOS 204°, 155° y 15°

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 62 y 77, numerales 19 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; artículo 5 numeral 2 y artículos 19, 20 numeral 6 y 21 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; este Despacho Ministerial,

### RESUELVE

**Artículo 1.** Nombrar al ciudadano GUILLERMO ANTONIO RIUT HERNÁNDEZ, titular de la cédula de identidad N° V-3.882.179, en el cargo de DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE TRANSPORTE ACUÁTICO del Ministerio del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo.

**Artículo 2.** El ciudadano GUILLERMO ANTONIO RIUT HERNÁNDEZ, titular de la cédula de identidad N° V-3.882.179, como DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE TRANSPORTE ACUÁTICO del Ministerio del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo, tendrá las atribuciones fijadas en el artículo 19 del Decreto N° 8.615 de fecha 22 de noviembre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.806 de fecha 23 de noviembre de 2011.

**Artículo 3.** Se delega en el ciudadano GUILLERMO ANTONIO RIUT HERNÁNDEZ, titular de la cédula de identidad N° V-3.882.179, como

**DIRECTOR GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE TRANSPORTE ACUÁTICO** del Ministerio del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo, la atribución y firma de los actos y documentos que a continuación se indican:

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

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

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

**Artículo 6.** El funcionario nombrado antes de tomar posesión del cargo deberá prestar juramento de cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes de la República, los deberes inherentes al cargo y rendir cuentas del mismo en los términos y condiciones que determine la Ley.

**Artículo 7.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,

  
**GIUSEPPE ÁNGELO YOFFREDA YORIO**  
 MINISTRO

Designado mediante Decreto N° 1.213 de fecha 02 de septiembre de 2014  
 Publicado en la Gaceta Oficial N° 40.488 de la misma fecha.  
 Reimpreso en la Gaceta Oficial N° 40.489 de fecha 03 de septiembre de 2014

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
 PARA ECOSOCIALISMO  
 VIVIENDA Y HÁBITAT**

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
 PARA ECOSOCIALISMO, HABITAT Y VIVIENDA

**DESPACHO DEL MINISTRO  
 CONSULTORÍA JURÍDICA  
 RESOLUCIÓN N° 052  
 CARACAS, 10 DE OCTUBRE DE 2014  
 204°, 155°, 15°**

El Ministro del Poder Popular para Ecosocialismo, Hábitat y Vivienda, designado mediante Decreto N° 1.213 de fecha 02 de septiembre de 2014, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.489 de fecha 03 de septiembre de 2014, cuya denominación fue modificada mediante Decreto 1.293 de fecha 03 de octubre de 2014, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.511 de la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones conferidas en ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 34, 62 y 77 numerales 19 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la

Administración Pública, en concordancia con lo previsto en el artículos 5 numerales 2 y 19 último aparte de la Ley del Estatuto de la Función Pública:

**RESUELVE**

**Artículo 1.-** Designar al ciudadano **RAFAEL JOSÉ MIERES CAMPOS**, titular de la Cédula de Identidad N° **V.-5.088.228**, como **CONSULTOR JURÍDICO ENCARGADO** del Ministerio del Poder Popular para Ecosocialismo, Hábitat y Vivienda.

**Artículo 2.** Delegar en el ciudadano **RAFAEL JOSÉ MIERES CAMPOS**, titular de la Cédula de Identidad N° **V.-5.088.228**, en su carácter de **CONSULTOR JURÍDICO ENCARGADO** del Ministerio del Poder Popular para Ecosocialismo, Hábitat y Vivienda, las atribuciones y firma de los actos y documentos que a continuación se indican:

1. Asesorar jurídicamente a las máximas autoridades administrativas y demás dependencias del Ministerio.
2. Emitir dictámenes y opiniones a solicitud del Ministro, los Viceministros, de los Directores Generales y de los Directores.
3. Compilar las Leyes, Decretos, Resoluciones y demás actos que se refieran al Despacho, así como seleccionar, sistematizar y divulgar la doctrina y la jurisprudencia que verse sobre materias competencias del mismo.
4. Elaborar o participar anteproyectos de Leyes, Reglamentos, Decretos y Resoluciones, así como en la de circulares, instrucciones y demás documentos de carácter general que tenga relevancia jurídica relacionada con los diferentes servicios del Despacho.
5. Elaborar o revisar contratos y demás actos jurídicos en que deba intervenir el Ministro, así como la documentación que se relacione con los mismos.
6. Elaborar y revisar los textos jurídicos de las ponencias que hayan de ser presentadas por el Ministro en reuniones Nacionales e Internacionales.
7. La correspondencia destinada a las demás Direcciones del Ministerio sobre asuntos cuya tramitación deba iniciar, continuar y/o concluir conforme a sus respectivas competencias.
8. La correspondencia externa, postal, telegráfica, radiotelegráfica y telefacsíml, en contestación a solicitudes dirigidas al Despacho por particulares y por comunidades organizadas, sobre asuntos cuya atención sea competencia de la Dirección a su cargo.
9. Correspondencias dirigidas a Tribunales de la República con excepción del Tribunal Supremo de Justicia.
10. Coordinar y actuar en las relaciones del Ministerio ante la Procuraduría General de la República.
11. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de asesoría legal requeridas por las distintas dependencias del Ministerio.
12. Dictaminar la procedencia o improcedencia de acreencias derivadas de reclamaciones laborales o contractuales.

13. Comunicaciones a personas y entidades públicas y privadas relativas a la tramitación ordinaria de los asuntos a cargo de la Consultoría Jurídica.
14. Autorizaciones para tramitar por ante la Oficina de Planificación y Desarrollo de Recursos Humanos de este Ministerio, los movimientos de personal, con excepción de los Directores, Jefes de División y Asesores si lo hubiere, en las Unidades de las Oficinas a su cargo.
15. La certificación de copias de los documentos cuyos originales reposan en el archivo de la Dirección a su cargo.
16. Las demás atribuciones que le confieren las Leyes, Reglamentos y Resoluciones.

**Artículo 3.** El ciudadano **RAFAEL JOSÉ MIERES CAMPOS**, plenamente identificado, continuará con las delegaciones como Consultor Jurídico Encargado del Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat y asumirá las funciones de la Consultoría Jurídica del Ministerio del Poder Popular para el Ambiente, hasta la total supresión de ambos Organismos.

**Artículo 4.-** Los actos y documentos que el prenombrado funcionario firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente bajo la firma del funcionario delegado, nombre de quien los suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha y el número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establece el artículo 18, numeral 7 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

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

**Artículo 6.** La designación y delegación contenidas en la presente Resolución serán ejercidas por el prenombrado ciudadano a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,

  
**Ricardo Molina Penabazco**  
 Ministro DESPACHO DEL

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
 PARA ECOSOCIALISMO, HABITAT Y VIVIENDA

DESPACHO DEL MINISTRO  
 CONSULTORÍA JURÍDICA  
 RESOLUCIÓN N° 053  
 CARACAS, 10 DE OCTUBRE DE 2014  
 204°, 155°, 15°

El Ministro del Poder Popular para Ecosocialismo, Hábitat y Vivienda, designado mediante Decreto N° 1.213 de fecha 02 de septiembre de 2014, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.489 de fecha 03 de septiembre de 2014, cuya denominación fue modificada

mediante Decreto 1.293 de fecha 03 de octubre de 2014, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.511 de la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones conferidas en ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 34, 62 y 77 numerales 19 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo previsto en el artículo 5 numerales 2 y 19 último aparte de la Ley del Estatuto de la Función Pública:

## RESUELVE

**Artículo 1.-** Designar a la ciudadana **ALINEXIS RAQUEL BARRIOS REYES**, titular de la Cédula de Identidad N° V-12.244.125, como **DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS** del Ministerio del Poder Popular para Ecosocialismo, Hábitat y Vivienda.

**Artículo 2.** Delegar en la ciudadana **ALINEXIS RAQUEL BARRIOS REYES**, titular de la Cédula de Identidad N° V-12.244.125, como **DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS** del Ministerio del Poder Popular para Ecosocialismo, Hábitat y Vivienda, las atribuciones y firma de los actos y documentos que a continuación se indican:

1. Programar, dirigir, coordinar, controlar y ejecutar las actividades financieras, fiscal, contable y de administración de este Ministerio.
2. Adquirir, pagar, custodiar, registrar y suministrar los bienes y la contratación de los servicios.
3. Dirigir las actividades relativas a los servicios de mantenimiento, transporte, vigilancia y seguridad integral.
4. Llevar a cabo las actividades relacionadas con el pago al personal.
5. La correspondencia destinada a las demás Direcciones del Despacho, sobre actuaciones de carácter Técnico – Administrativo, cuya tramitación debe iniciar, continuar o concluir conforme a sus respectivas competencias.
6. La correspondencia externa postal, telegráfica, radiotelegráfica y telefacsíml, en contestación a solicitudes de particulares en asuntos cuya atención sea competencia a la Dirección General a su cargo.
7. Certificar las copias de los documentos cuyos originales reposan en el archivo de esa Dirección General a su cargo.
8. Las comunicaciones por las cuales el Ministerio se dé notificado de los embargos, cesiones y oposiciones que hayan cumplido los requisitos previstos en el artículo 204 de la Ley Orgánica de la Hacienda Pública Nacional.
9. Coordinar las actividades oficiales del Ministro conjuntamente con la Oficina de Comunicación y Relaciones Institucionales.
10. Tramitar los formularios correspondientes a las cuotas trimestrales internas de compromisos, ante la Unidad de Auditoría Interna.
11. Las comunicaciones dirigidas a entidades financieras bancarias, públicas y privadas, correspondientes a los estados de cuenta, por concepto de depósitos especiales para pagos de contratos y otras obligaciones derivadas de la ejecución del presupuesto del Ministerio.

12. Las comunicaciones dirigidas a entidades bancarias públicas o privadas relacionada con solicitudes de información referente al movimiento de las cuentas su conciliación y control, relativa a los fondos correspondientes a la ejecución del presupuesto del Ministerio.
13. Conformar los documentos constitutivos de caución o garantía suficientes por el monto fijado por el ente licitante, previa revisión legal, para asegurar la celebración del control en caso de otorgamiento de la Buena Pro según lo dispuesto en la Ley de Licitaciones y su Reglamento.
14. Conformar los documentos constitutivos de las fianzas otorgadas por compañía de seguro o instituciones bancarias previa revisión legal, para garantizar a la República el reintegro del anticipo, el cumplimiento del contrato y otros conceptos previstos en los contratos que se celebren con terceros.
15. Adquirir los equipos y materiales destinados al uso y consumo del Ministerio.
16. Los Contratos de arrendamientos de bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento de las diversas dependencias del Ministerio.
17. Los contratos de servicios básicos para el Ministerio, tales como, energía eléctrica, agua, teléfono y gas, así como, los de mantenimiento de los inmuebles ocupados por el Ministerio y los equipos y otros bienes; propiedad del mismo.
18. Los contratos para dar y recibir bienes en comodato.
19. Los contratos para la administración del condominio de los inmuebles en los que funciona el Ministerio.
20. La renovación de las pólizas de seguros, las firmas de las correspondientes órdenes de pago y las planillas de liquidación respectiva.
21. Las comunicaciones dirigidas a la Oficina Nacional de Presupuesto, Tesorería Nacional y la Oficina Nacional de Contabilidad Pública del Ministerio de Finanzas.
22. Gestionar todos los trámites correspondientes al desaduanamiento, nacionalización o cualquier otra operación aduanera.

**Artículo 3.** La ciudadana **ALINEXIS RAQUEL BARRIOS REYES**, plenamente identificada, continuará con las delegaciones como Directora General Encargada de la Oficina de Administración y Servicios del Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat y asumirá las funciones de la Dirección General de la Oficina de Administración y Servicios del Ministerio del Poder Popular para el Ambiente, hasta la total supresión de ambos Organismos.

**Artículo 4.-** Los actos y documentos que la prenombrada funcionaria firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente bajo la firma del funcionario delegado, nombre de quien los suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha y el número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establece el artículo 18, numeral 7 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

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

**Artículo 6.** Se deja sin efecto la Resolución 046 de fecha 07 de octubre de 2014, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40513 de la misma fecha.

**Artículo 7.** La designación y delegación contenidas en la presente Resolución serán ejercidas por la prenombrada ciudadana a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese



**Ricardo Molina Peñaloza**  
Ministro



REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA ECOSOCIALISMO, HÁBITAT Y VIVIENDA

DESPACHO DEL MINISTRO  
CONSULTORÍA JURÍDICA  
RESOLUCIÓN N° 056  
CARACAS, 14 DE OCTUBRE DE 2014  
204°, 155°, 15°

El Ministro del Poder Popular para Ecosocialismo, Hábitat y Vivienda, designado mediante Decreto N° 1.213 de fecha 02 de septiembre de 2014, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.489 de fecha 03 de septiembre de 2014, cuya denominación fue modificada mediante Decreto 1.293 de fecha 03 de octubre de 2014, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.511 de la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 34, 62 y 77, numerales 19 y 26 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo previsto en los artículos 5, numeral 2 y 19 último aparte de la Ley del Estatuto de la Función Pública;

**RESUELVE**

**Artículo 1.** Designar a la ciudadana **LUZ DEL VALLE AMARIO DAS DORES**, titular de la Cédula de Identidad N° V-3.852.772, como **DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y ORGANIZACIÓN** del Ministerio del Poder Popular para Ecosocialismo, Hábitat y Vivienda.

**Artículo 2.** Delegar en la ciudadana **LUZ DEL VALLE AMARIO DAS DORES**, titular de la Cédula de Identidad N° V-3.852.772, en su carácter de **DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y ORGANIZACIÓN** del Ministerio del Poder Popular para Ecosocialismo, Hábitat y Vivienda, las atribuciones y firma de los actos y documentos que a continuación se indican:

1. Formular, evaluar, coordinar, hacer seguimiento y controlar las políticas de planificación institucional, y de los entes descentralizados funcionalmente, verificar y analizar su gestión eficiente, sus resultados e impactos.
2. Asistir y asesorar al Ministro o Ministra, a las dependencias del ministerio y a los órganos y entes

descentralizados funcionalmente en materia de planificación, presupuesto, estadísticas, organización y sistemas; y control de gestión.

3. Preparar el proyecto de presupuesto de gastos del Ministerio en coordinación con los Despachos de los Viceministros y las Oficinas de Administración y servicio, Recursos Humanos y sus entes descentralizados funcionalmente para cada ejercicio fiscal y presentarlo para su consideración al Despacho del Ministro.
4. Efectuar el seguimiento, control y evaluación de la ejecución física de los planes operativos y del presupuesto ordinario y extraordinario de las dependencias del Ministerio y sus entes descentralizados funcionalmente, así como aquellos que sean desarrollados en forma conjunta o complementaria con otros organismos de la administración pública.
5. Establecer lineamientos, coordinar y elaborar conjuntamente con las Direcciones Generales y entes adscritos la elaboración de la Memoria y Cuenta del Ministerio, y suministrar material requerido para la elaboración del Mensaje Presidencial.
6. Suministrar información permanente a la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas sobre los resultados de la gestión del Ministerio y sus entes descentralizados funcionalmente y cualquier otra información que sea necesaria para dicha Oficina.
7. Diseñar conjuntamente con la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas, los indicadores de gestión y las estrategias de seguimiento para medir el impacto de la gestión del órgano en los planes de desarrollo nacional
8. Revisar oportunamente la estructura organizativa del Ministerio, así como realizar los ajustes pertinentes con la finalidad de fortalecerlos oportunamente de conformidad con los lineamientos del Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas.
9. Ejecutar el seguimiento, control y evaluación de la gestión física financiera del Ministerio y los entes adscritos.
10. Formular, controlar y evaluar la ejecución del presupuesto del Ministerio y los entes adscritos, recomendar las medidas correctivas que sean necesarias para el logro de las metas programadas.
11. Suministrar asesoría técnica a las diversas oficinas administrativas pertenecientes al Ministerio y a los entes adscrito en materia de presupuestaría.
12. Cumplir con el registro de la formulación del presupuesto del sistema integrado de Gestión y Control de las Finanzas Públicas de acuerdo con los lineamientos de la Oficina Nacional de Presupuesto.
13. Coordinar y consolidar la Programación Trimestral de Compromisos y Desembolsos, además analizar y emitir opinión de las modificaciones que se soliciten.
14. Evaluar las necesidades de recursos presupuestarios no previstos, a fin de cubrir las insuficiencias generadas durante la ejecución del presupuesto del Ministerio.

15. Elaborar, analizar e instrumentar sistemas, manuales de normas y procedimientos, formularios, flujogramas de los diferentes procesos que conforman a las unidades administrativas del Ministerio y mantenerlos debidamente actualizados.
16. Elaborar e implementar el Plan de Simplificación de Trámites Administrativos del Ministerio.
17. Solicitar y rendir cuenta por las asignaciones, competencias, planes y programas de su responsabilidad.
18. Planificar y coordinar la producción de información estadística generada por la gestión del Ministerio en correspondencia con las pautas establecidas por el organismo rector.
19. Coordinar la elaboración de los análisis del entorno que permitan imponer el diseño y ejecución de las políticas del sector.
20. Definir prioridades con base a la evolución de los distintos planes, programas y proyectos implementados, a fin de obtener la información requerida para su conformación y reorientación.
21. La correspondencia destinada a las demás Direcciones Generales del Ministerio sobre actuaciones de carácter técnico-administrativo, cuya tramitación deban iniciar, continuar o concluir conforme a sus respectivas competencias.
22. La correspondencia externa, postal, telegráfica, radiotelegráfica y telefacsímil, en contestación a solicitudes de particulares dirigidas al Despacho sobre asuntos cuya atención sea competencia de la Dirección General a su cargo.
23. Certificar las copias de los documentos cuyos originales reposan en la Dirección General a su cargo.
24. Las demás que el Ministro y/o Viceministros considere asignarle y las que establezcan las leyes, reglamentos, decretos y resoluciones en las materias de su competencia.

**Artículo 3.** La ciudadana **LUZ DEL VALLE AMARIO DAS DORES**, plenamente identificada, continuará con las delegaciones como **DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y ORGANIZACIÓN** del Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat y asumirá las funciones de la **DIRECCIÓN GENERAL DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y ORGANIZACIÓN** del Ministerio del Poder Popular para el Ambiente, hasta la total supresión de ambos Organismos.

**Artículo 4.-** Los actos y documentos que la prenombrada funcionaria firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente bajo la firma del funcionario delegado, nombre de quien los suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha y el número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establece el artículo 18, numeral 7 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

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

**Artículo 6.** La designación y delegación contenidas en la presente Resolución serán ejercidas por la prenombrada ciudadana a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,

  
**Ricardo Molina Peña**  
 Ministro DESPACHO

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
 PARA VIVIENDA Y HABITAT

INSTITUTO NACIONAL DE TIERRAS URBANAS  
 (INTU)

204°, 155° y 15°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA  
 ORDINARIA N° 006/2014  
 Caracas, 01 de Julio de 2014

La Junta Directiva del Instituto Nacional de Tierras Urbanas (INTU), presidida por el ciudadano Christopher Martínez Berroterán, mayor de edad, de este domicilio, titular de la Cédula de Identidad N° V-13.969.093, designación realizada mediante Resolución del Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat N° 070 de fecha 30 de abril de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.913 de fecha 02 de mayo de 2012, reimpresa por error material en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.931 de fecha 28 de mayo de 2012, conforme Resolución del Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat N° 088 de fecha 14 de mayo de 2012; actuando conforme lo previsto en los artículos 40 y 41, numerales 1, 2 y 3 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Especial de Regularización Integral de la Tenencia de la Tierra de los Asentamientos Urbanos o Periurbanos N° 8.198 de fecha 05 de mayo de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.668 de fecha 06 de mayo de 2011 y lo establecido en los artículos 34 y 96 con el Decreto con Rango Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 5.890 de fecha 31 de Julio de 2008;

#### CONSIDERANDO

Que los superiores jerárquicos de los órganos y entes de la administración Pública podrán delegar las atribuciones que le están otorgadas por ley en los órganos o funcionarios o funcionarios inmediatamente inferiores bajo su dependencia, así como la firma de documentos en funcionarios o funcionarios adscritos a los mismos, de conformidad con las formalidades que determine la ley Orgánica de la Administración Pública.

#### CONSIDERANDO

Que existen necesidades de funcionamiento y operatividad de cada una de las gerencias de la Sede Central del Instituto Nacional de Tierras Urbanas, salvaguardando las funciones

de control y supervisión que ejerce la Junta Directiva del Instituto Nacional de Tierras Urbanas.

#### ACUERDA

**ARTÍCULO 1:** Designar al ciudadano **ANDERSON JOSE VILLARREAL RIVERO**, titular de la cédula de identidad N° **V.- 9.328.052** como Gerente del estado Trujillo.

**ARTÍCULO 2:** Delegar en el ciudadano **ANDERSON JOSE VILLARREAL RIVERO**, titular de la cédula de identidad N° **V.- 9.328.052** las firmas de los actos y documentos que se mencionan a continuación:

1. Generar y proporcionar a la Presidencia del Instituto Nacional de Tierras Urbanas, la información necesaria para la elaboración del Plan Nacional de Regularización de la Tierra.
2. Asesorar e impulsar la conformación de los comités de tierras urbanas estadales, para cumplir con el levantamiento catastral popular, entrega de las Cartas del Barrio, y Títulos de Adjudicación de Propiedad o permanencia en la tierra urbana o periurbana, previa autorización expresamente del Presidente o Presidenta del Instituto Nacional de Tierras Urbanas.
3. Sustanciar y decidir a nivel Estatal en coordinación con la Consultoría Jurídica, los procedimientos para la adjudicación en propiedad de la tierra en asentamientos urbanos populares en el ámbito geográfico de su jurisdicción.
4. Sustanciar y decidir conjuntamente con la Consultoría Jurídica, los procedimientos de prescripción adquisitiva especial por vía administrativa sobre tierras privadas en asentamientos urbanos populares en el ámbito geográfico de su jurisdicción.
5. Suscribir o revocar los Títulos de Adjudicación en las tierras públicas nacionales y suscribir o revocar Títulos de permanencia en los terrenos privados, previa autorización del presidente del Instituto Nacional de Tierras Urbanas.
6. Identificar, sistematizar y especializar las poligonales que describen los terrenos inventariados disponibles para los planes de construcción de viviendas en cada una de los Estados.
7. Realizar la inspección y evaluación técnica de los terrenos identificados en el inventario de tierras disponibles para planes de construcción de viviendas en cada Estado, que servirán de insumo al Sistema Nacional de Vivienda y Hábitat.
8. Realizar los estudios topográficos de los terrenos identificados en el inventario de tierras disponibles para planes de construcción de viviendas estadales, según lineamientos técnicos de la Gerencia de Evaluación de Tierras Urbanas y el Instituto Geográfico Simón Bolívar.
9. Validar las poligonales de los Comités de Tierras Urbanas y realizar las correcciones necesarias para su certificación.
10. Emitir las constancias de inscripción de los Comités de Tierras Urbanas.
11. Incorporar en el Sistema de Información Geográfica la especialización, sobre una base cartográfica georeferenciada, las poligonales que definen el ámbito geográfico de los Comités de Tierras Urbanas.

12. Certificar la factibilidad técnica, económica y social de los proyectos presentados por los Comités de Tierras Urbanas de cada Estado, Comunidad Organizada, Sector Privado y otros actores públicos y privados a fin de garantizar la viabilidad y sostenibilidad de los mismos.
13. Recibir y hacer seguimiento a las denuncias, quejas, sugerencias, reclamos, solicitudes, así como, al cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Gerencia de Atención Comunitaria para los servicios de recepción y entrega de documentos necesarios para tramitar las solicitudes de regularización de la titularidad de la tierra urbana a nivel Estatal.
14. Implementar los indicadores de gestión conjuntamente con la Oficina de Planificación, Presupuesto y Organización, previamente definidos a fin de garantizar la medición continua de la gestión a nivel estatal, y emitir los informes pertinentes a la Presidencia del Instituto sobre las demandas existentes en esta materia.
15. Desarrollar y ejecutar conjuntamente con Gobernaciones, Alcaldías, Órgano de Adscripción, Dependencias Estadales adscritas a los Ministerios del Poder Popular en materia de Comunas, Protección Civil, Transporte Terrestre, Ambiente y las Comunidades Organizadas, los planes de disminución de riesgos comunales, según la identificación de las zonas de riesgos detectadas en cada Estado.
16. Administrar y mantener actualizada la base de datos del Sistema de Información Geográfica, Cartográfica y Espacial del Instituto a nivel Estatal, según lineamientos de la Gerencia de Información Geográfica, Cartográfica y Espacial, a fin de mantener actualizado el registro nacional de los Comités de Tierras Urbanas, el proceso de regularización y el inventario de tierras, entre otros.
17. Establecer permanentemente vínculos y enlaces estratégicos con las Alcaldías, Dependencias Estadales adscritas a los Ministerios del Poder Popular con competencia en materia de Comunas, Transporte Terrestre, Ambiente, que contribuyan con la adjudicación de títulos de propiedad de tierra urbana o periurbana a las familias beneficiadas.
18. Certificar las copias de los documentos que reposan en el archivo de la Gerencia Estatal de Trujillo.
19. Suscribir la correspondencia destinada a las demás Gerencias del Instituto sobre asuntos cuya tramitación deba iniciar, continuar y/o concluir conforme a sus respectivas competencias.
20. Suscribir la correspondencia externa, postal, telegráfica, radiotelegráfica y telefacsíml, en contestación a solicitudes dirigidas a la Presidencia del Instituto por particulares y por comunidades organizadas, sobre asuntos cuya atención sea competencia de la Gerencia a su cargo.
21. Las demás que el Presidente o Presidenta considere asignarle y las que establezcan las leyes, reglamentos, decretos y resoluciones en materia de su competencia.

**ARTÍCULO 3:** Los actos y documentos que el prenombrado funcionario firme de conformidad con esta Providencia Administrativa deberá indicar inmediatamente bajo la firma del funcionario delegado, nombre de quien los suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha y el número de la Providencia y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establece el artículo 18, numeral 7 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

**ARTÍCULO 4:** El prenombrado ciudadano deberá presentar una relación pormenorizada de los actos y documentos que hubiere firmado en razón de la presente delegación.

**ARTÍCULO 5:** La Consultoría Jurídica del Instituto Nacional de Tierras Urbanas queda encargada de realizar todos los trámites correspondientes para la publicación de la presente Providencia Administrativa en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

**ARTÍCULO 6:** La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir del 01 de Julio de 2014.

Comuníquese y Publíquese  
Por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Tierras Urbanas (INTU)



LIC. CHRISTOPHER MARTINEZ BERROTERAN  
**PRESIDENTE (E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE TIERRAS URBANAS**

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA VIVIENDA Y HABITAT

**INSTITUTO NACIONAL DE TIERRAS URBANAS  
(INTU)**

204°, 155° y 15°

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA  
ORDINARIA N° 007/2014  
Caracas, 01 de Julio 2014**

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA**

La Junta Directiva del Instituto Nacional de Tierras Urbanas (INTU), presidida por el ciudadano Christopher Martínez Berroterán, mayor de edad, de este domicilio, titular de la Cédula de Identidad N° V-13.969.093, designación realizada mediante Resolución del Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat N° 070 de fecha 30 de abril de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.913 de fecha 02 de mayo de 2012, reimpresa por error material en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.931 de fecha 28 de mayo de 2012, conforme Resolución del Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat N° 088 de fecha 14 de mayo de 2012; actuando conforme lo previsto en los artículos 40 y 41, numerales 1, 2 y 3 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Especial de Regularización Integral de la Tenencia de la Tierra de los Asentamientos Urbanos o Periurbanos N° 8.198 de fecha 05 de mayo de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.668 de fecha 06 de mayo de 2011 y lo establecido en los artículos 34 y 96 con el Decreto con Rango Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 5.890 de fecha 31 de Julio de 2008;

**CONSIDERANDO**

Que los superiores jerárquicos de los órganos y entes de la administración Pública podrán delegar las atribuciones que le están otorgadas por ley en los órganos o funcionarios o funcionarios inmediatamente inferiores bajo su dependencia, así como la firma de documentos en funcionarios o

funcionarios adscritos a los mismos, de conformidad con las formalidades que determine la Ley Orgánica de la Administración Pública.

#### CONSIDERANDO

Que existen necesidades de funcionamiento y operatividad de cada una de las gerencias de la Sede Central del Instituto Nacional de Tierras Urbanas, salvaguardando las funciones de control y supervisión que ejerce la Junta Directiva del Instituto Nacional de Tierras Urbanas.

#### ACUERDA

**ARTÍCULO 1:** Designar a la ciudadana **LAURA CAROLINA GONZALEZ PEREZ**, titular de la Cédula de Identidad N° **V.-16.105.416**, como Gerente de Evaluación de Tierras Urbanas.

**ARTÍCULO 2:** Delegar en la ciudadana **LAURA CAROLINA GONZALEZ PEREZ**, titular de la Cédula de Identidad N° **V.-16.105.416**, las firmas de los actos y documentos que se mencionan a continuación:

1. Evaluar y supervisar conjuntamente con el organismo de adscripción, la celebración de convenios y tratados internacionales que brinden asesoría y capacitación en los procesos de estudios de suelos, estudios topográficos y geográficos que permitan la actualización y el uso de tecnología de punta en la ejecución de los mismos.
2. Participar conjuntamente con la Gerencia de Información Geográfica, Cartográfica y Espacial en la elaboración de los parámetros para la recolección y sistematización de la información.
3. Controlar y evaluar conjuntamente con el Órgano de Adscripción y el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Protección Civil, Comunas, Ambiente, el registro de las microzonas de riesgo a fin de asesorar técnicamente a las comunidades y otros actores en el desarrollo de los planes de desarrollo y construcción de viviendas.
4. Generar las herramientas técnicas para los procesos de recolección, evaluación y procesamiento de la información en las actividades de campo, así como supervisar el cumplimiento de las normas sobre el uso y manejo de los equipos tecnológicos, en actividades de campo y oficina, para la realización de los levantamientos planimétricos, topográficos y parcelarios.
5. Dictar y supervisar el cumplimiento de las normas para la realización de los levantamientos planimétricos, topográficos y parcelarios.
6. Definir e implementar de forma articulada con las Alcaldías, y Gerencias Estadales los procedimientos para la validación del catastro popular.
7. Certificar las copias de los documentos que reposan en el archivo de la Gerencia de Evaluación de Tierras Urbanas.
8. Desarrollar los estudios de suelos, a los fines de determinar su uso apropiado y su óptima utilización en el desarrollo de proyectos habitacionales, que garanticen obtener máximos beneficios con mínimo deterioro.
9. Supervisar y controlar a través de las Gerencias Estadales la administración y disposición de tierras públicas nacionales urbanas y periurbanas, que sirvan de insumo al Sistema Nacional de Vivienda y Hábitat para la ejecución de programas y proyectos habitacionales.
10. Planificar y evaluar los levantamientos planimétricos de los proyectos y obras habitacionales y cogestionarías que adelantan los Comités de Tierras Urbanas y el Órgano de Adscripción, de acuerdo a los requerimientos aprobados para su realización.
11. Planificar y ejecutar conjuntamente con las Comunidades Organizadas y Órgano de Adscripción, la inspección de terrenos urbanizables, a fin de certificar la factibilidad de los proyectos habitacionales propuestos.
12. Participar y promover conjuntamente con los Ministerios con competencia en materia de Comunas, Protección Civil, Ambiente, Superintendencia Nacional de Arrendamiento de Vivienda, Órgano de Adscripción, Consejos Comunales y los comités de tierras urbanas, el registro de los asentamientos urbanos populares en situación riesgo, a fin de realizar las acciones necesarias para su atención y reubicación en otra comunidad urbana o periurbanas, en nuevos asentamientos.
13. Suscribir la correspondencia externa, postal, telegráfica, radiotelegráfica y telefacsil, en contestación a solicitudes dirigidas a la Presidencia del Instituto por particulares y por comunidades organizadas, sobre asuntos cuya atención sea competencia de la Gerencia a su cargo.
14. Las demás que el Presidente o Presidenta considere asignarle y las que establezcan las leyes, reglamentos, decretos y resoluciones en materia de su competencia.

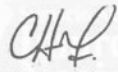
**ARTÍCULO 3:** Los actos y documentos que la prenombrada funcionaria firme de conformidad con esta Providencia Administrativa, deberá indicar inmediatamente bajo la firma del funcionario delegado, nombre de quien los suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha y el número de la Providencia y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establece el artículo 18, numeral 7 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

**ARTÍCULO 4:** La prenombrada ciudadana deberá presentar una relación pormenorizada de los actos y documentos que hubiere firmado en razón de la presente delegación.

**ARTÍCULO 5:** La Consultoría Jurídica del Instituto Nacional de Tierras Urbanas, queda encargada de realizar todos los trámites correspondientes para la publicación de la presente Providencia Administrativa, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

**ARTÍCULO 6:** La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir del 01 de Julio de 2014.

Comuníquese y Publíquese,  
Por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Tierras Urbanas (INTU)

  
LIC. CHRISTOPHER MARTINEZ BERROTERAN  
PRESIDENTE (E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE TIERRAS URBANAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA LA VIVIENDA Y HABITAT

INSTITUTO NACIONAL DE TIERRAS URBANAS  
(INTU)  
204°, 155° y 15°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA  
ORDINARIA N° 008/2014  
Caracas, 08 de Julio 2014

La Junta Directiva del Instituto Nacional de Tierras Urbanas (INTU), presidida por el ciudadano Christopher Martínez Berroterán, mayor de edad, de este domicilio, titular de la Cédula de Identidad N° V-13.969.093, designación realizada mediante Resolución del Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat N° 070 de fecha 30 de abril de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.913 de fecha 02 de mayo de 2012, reimpressa por error material en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.931 de fecha 28 de mayo de 2012, conforme Resolución del Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat N° 088 de fecha 14 de mayo de 2012; actuando conforme lo previsto en los artículos 40 y 41, numerales 1, 2 y 3 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Especial de Regularización Integral de la Tenencia de la Tierra de los Asentamientos Urbanos o Periurbanos N° 8.198 de fecha 05 de mayo de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.668 de fecha 06 de mayo de 2011 y lo establecido en los artículos 34 y 96 con el Decreto con Rango Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 5.890 de fecha 31 de Julio de 2008;

**CONSIDERANDO**

Que los superiores jerárquicos de los órganos y entes de la administración Pública podrán delegar las atribuciones que le están otorgadas por ley en los órganos o funcionarios o funcionarios inmediatamente inferiores bajo su dependencia, así como la firma de documentos en funcionarios o funcionarios adscritos a los mismos, de conformidad con las formalidades que determine la Ley Orgánica de la Administración Pública.

**CONSIDERANDO**

Que existen necesidades de funcionamiento y operatividad de cada una de las gerencias de la Sede Central del Instituto Nacional de Tierras Urbanas, salvaguardando las funciones de control y supervisión que ejerce la Junta Directiva del Instituto Nacional de Tierras Urbanas.

**ACUERDA**

**ARTÍCULO 1:** Designar al ciudadano **CARLOS EDUARDO GARCIA VALBUENA**, titular de la Cédula de Identidad N° V. 16.304.724 como Gerente Estatal del estado Aragua.

**ARTÍCULO 2:** Delegar en el ciudadano **CARLOS EDUARDO GARCIA VALBUENA**, titular de la Cédula de Identidad N° V.16.304.724 las firmas de los actos y documentos que se mencionan a continuación:

1. Generar y proporcionar a la Presidencia del Instituto Nacional de Tierras Urbanas, la información necesaria para la elaboración del Plan Nacional de Regularización de la Tierra.

2. Asesorar e impulsar la conformación de los comités de tierras urbanas estadales, para cumplir con el levantamiento catastral popular, entrega de las Cartas del Barrio, y Títulos de Adjudicación de Propiedad o permanencia en la tierra urbana o periurbana, previa autorización expresamente del Presidente o Presidenta del Instituto Nacional de Tierras Urbanas.
3. Sustanciar y decidir a nivel Estatal en coordinación con la Consultoría Jurídica, los procedimientos para la adjudicación en propiedad de la tierra en asentamientos urbanos populares en el ámbito geográfico de su jurisdicción.
4. Sustanciar y decidir conjuntamente con la Consultoría Jurídica, los procedimientos de prescripción adquisitiva especial por vía administrativa sobre tierras privadas en asentamientos urbanos populares en el ámbito geográfico de su jurisdicción.
5. Suscribir o revocar los Títulos de Adjudicación en las tierras públicas nacionales y suscribir o revocar Títulos de permanencia en los terrenos privados, previa autorización del presidente del Instituto Nacional de Tierras Urbanas.
6. Identificar, sistematizar y especializar las poligonales que describen los terrenos inventariados disponibles para los planes de construcción de viviendas en cada una de los Estados.
7. Realizar la inspección y evaluación técnica de los terrenos identificados en el inventario de tierras disponibles para planes de construcción de viviendas en cada Estado, que servirán de insumo al Sistema Nacional de Vivienda y Hábitat.
8. Realizar los estudios topográficos de los terrenos identificados en el inventario de tierras disponibles para planes de construcción de viviendas estadales, según lineamientos técnicos de la Gerencia de Evaluación de Tierras Urbanas y el Instituto Geográfico Simón Bolívar.
9. Validar las poligonales de los Comités de Tierras Urbanas y realizar las correcciones necesarias para su certificación.
10. Emitir las constancias de inscripción de los Comités de Tierras Urbanas.
11. Incorporar en el Sistema de Información Geográfica la especialización, sobre una base cartográfica georeferenciada, las poligonales que definen el ámbito geográfico de los Comités de Tierras Urbanas.
12. Certificar la factibilidad técnica, económica y social de los proyectos presentados por los Comités de Tierras Urbanas de cada Estado, Comunidad Organizada, Sector Privado y otros actores públicos y privados a fin de garantizar la viabilidad y sostenibilidad de los mismos.
13. Recibir y hacer seguimiento a las denuncias, quejas, sugerencias, reclamos, solicitudes, así como, al cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Gerencia de Atención Comunitaria para los servicios de recepción y entrega de documentos necesarios para tramitar las solicitudes de regularización de la titularidad de la tierra urbana a nivel Estatal.
14. Implementar los indicadores de gestión conjuntamente con la Oficina de Planificación, Presupuesto y Organización, previamente definidos a fin de garantizar la medición continua de la gestión a nivel estatal, y emitir los informes pertinentes a la Presidencia del Instituto sobre las demandas existentes en esta materia.

15. Desarrollar y ejecutar conjuntamente con Gobernaciones, Alcaldías, Órgano de Adscripción, Dependencias Estadales adscritas a los Ministerios del Poder Popular en materia de Comunas, Protección Civil, Transporte Terrestre, Ambiente y las Comunidades Organizadas, los planes de disminución de riesgos comunales, según la identificación de las zonas de riesgos detectadas en cada Estado.
16. Administrar y mantener actualizada la base de datos del Sistema de Información Geográfica, Cartográfica y Espacial del Instituto a nivel Estatal, según lineamientos de la Gerencia de Información Geográfica, Cartográfica y Espacial, a fin de mantener actualizado el registro nacional de los Comités de Tierras Urbanas, el proceso de regularización y el inventario de tierras, entre otros.
17. Establecer permanentemente vínculos y enlaces estratégicos con las Alcaldías, Dependencias Estadales adscritas a los Ministerios del Poder Popular con competencia en materia de Comunas, Transporte Terrestre, Ambiente, que contribuyan con la adjudicación de títulos de propiedad de tierra urbana o periurbana a las familias beneficiadas.
18. Certificar las copias de los documentos que reposan en el archivo de la Oficina de la Gerencia Estatal del estado Aragua.
19. Suscribir la correspondencia destinada a las demás Gerencias del Instituto sobre asuntos cuya tramitación deba iniciar, continuar y/o concluir conforme a sus respectivas competencias.
20. Suscribir la correspondencia externa, postal, telegráfica, radiotelegráfica y telefacsímul, en contestación a solicitudes dirigidas a la Presidencia del Instituto por particulares y por comunidades organizadas, sobre asuntos cuya atención sea competencia de la Gerencia a su cargo.
21. Las demás que el Presidente o Presidenta considere asignarle y las que establezcan las leyes, reglamentos, decretos y resoluciones en materia de su competencia.

**ARTÍCULO 3:** Los actos y documentos que el prenombrado funcionario firme de conformidad con esta Providencia Administrativa, deberá indicar inmediatamente bajo la firma del funcionario delegado, nombre de quien los suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha y el número de la Providencia y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establece el artículo 18, numeral 7 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

**ARTÍCULO 4:** El prenombrado ciudadano deberá presentar una relación pormenorizada de los actos y documentos que hubiere firmado en razón de la presente delegación.

**ARTÍCULO 5:** La Consultoría Jurídica del Instituto Nacional de Tierras Urbanas queda encargada de realizar todos los trámites correspondientes para la publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, de la presente Providencia Administrativa.

**ARTÍCULO 6:** La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir del 08 de Julio de 2014.

Comuníquese y Publíquese,  
Por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Tierras Urbanas (INTU)



LIC. CHRISTOPHER MARTÍNEZ BERROTERÁN  
**PRESIDENTE (E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE TIERRAS URBANAS**

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA VIVIENDA Y HABITAT

INSTITUTO NACIONAL DE TIERRAS URBANAS  
(INTU)  
204°, 155° y 15°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA  
ORDINARIA N° 009/2014  
Caracas, 01 de Agosto de 2014

La Junta Directiva del Instituto Nacional de Tierras Urbanas (INTU), presidida por el ciudadano Christopher Martínez Berroterán, mayor de edad, de este domicilio, titular de la Cédula de Identidad N° V-13.969.093, designación realizada mediante Resolución del Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat N° 070 de fecha 30 de abril de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.913 de fecha 02 de mayo de 2012, reimpresa por error material en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.931 de fecha 28 de mayo de 2012, conforme Resolución del Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat N° 088 de fecha 14 de mayo de 2012; actuando conforme lo previsto en los artículos 40 y 41, numerales 1, 2 y 3 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Especial de Regularización Integral de la Tenencia de la Tierra de los Asentamientos Urbanos o Periurbanos N° 8.198 de fecha 05 de mayo de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.668 de fecha 06 de mayo de 2011 y lo establecido en los artículos 34 y 96 con el Decreto con Rango Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 5.890 de fecha 31 de Julio de 2008;

#### CONSIDERANDO

Que los superiores jerárquicos de los órganos y entes de la administración Pública podrán delegar las atribuciones que le están otorgadas por ley en los órganos o funcionarios o funcionarios inmediatamente inferiores bajo su dependencia, así como la firma de documentos en funcionarios o funcionarios adscritos a los mismos, de conformidad con las formalidades que determine la Ley Orgánica de la Administración Pública.

#### CONSIDERANDO

Que existen necesidades de funcionamiento y operatividad de cada una de las gerencias de la Sede Central del Instituto Nacional de Tierras Urbanas, salvaguardando las funciones de control y supervisión que ejerce la Junta Directiva del Instituto Nacional de Tierras Urbanas.

**ACUERDA**

**ARTÍCULO 1:** Designar a la ciudadana **CARMEN KARINA RODRIGUEZ VALBUENA**, titular de la Cédula de Identidad N° **V.- 10.380.887**, como Gerente de la Oficina de Atención Comunitaria.

**ARTÍCULO 2:** Delegar en la ciudadana **CARMEN KARINA RODRIGUEZ VALBUENA**, titular de la cédula de identidad N° **V.- 10.380.887**, las atribuciones y firma de los documentos que a continuación se indican:

1. Asesorar a las comunidades organizadas en la formación y registro de los Comités de Tierras Urbanas, a fin de garantizar el levantamiento de información y promover la participación comunitaria en el proceso de regularización de la tenencia de la tierra urbana o periurbana.
2. Definir conjuntamente con la Oficina de Planificación, Presupuesto y Organización, las normas y procedimientos para la recepción y canalización de solicitudes realizadas por las comunidades y Consejos Comunales ante el Instituto Nacional de Tierras Urbanas o sus Gerencias Estadales.
3. Supervisar en coordinación con la Consultoría Jurídica del Instituto, la emisión de certificados de construcción de bienhechurías en los asentamientos urbanos populares, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos y la normativa legal vigente.
4. Dirigir y articular conjuntamente con las Gerencias de Información Geográfica, Cartográfica y Espacial, Gerencia de Evaluación de Tierras Urbanas, Gerencias Estadales, el Órgano de Adscripción, los Ministerios del Poder Popular en competencia en materia de Comunas, Contraloría General de la República, Alcaldías, los mecanismos que garanticen la efectiva incorporación de la contraloría social en los procesos de regularización de la tenencia de la tierra en asentamientos urbanos o periurbanos.
5. Dirigir y controlar conjuntamente con las Gerencias Estadales, Direcciones Ministeriales del Órgano de Adscripción, el procesamiento oportuno de los documentos o trámites administrativos consignados por los comités de tierras urbanas, para la participación en el proceso de transformación integral del asentamiento urbano contemplado en la carta del barrio.
6. Asesorar y atender de forma integral a las Comunidades Organizadas, Consejos Comunales y Comités de Tierras Urbanas en cuanto a la información y requerimientos necesarios para la tramitación de la titularidad de las tierras urbanas, denuncias, declaración de tierras ociosas y definición de linderos que garanticen la utilización de las tierras urbanas aptas para los planes básicos de las comunidades y las políticas del sector vivienda y hábitat.
7. Planificar y controlar con las Gerencias Estadales, Órgano de Adscripción y Ministro del Poder Popular con competencia en materia de Comunas, la asistencia técnica a los Comités de Tierras Urbanas a nivel nacional, que garanticen la tramitación de sus solicitudes, el levantamiento de linderos y el otorgamiento o adjudicación de títulos de propiedad de las tierras, según las modalidades establecidas en la normativa legal que rige la materia.
8. Evaluar conjuntamente con los Comités de Tierras Urbanas, la emisión de las cartas del barrio, como insumo necesario para la adjudicación de los títulos de propiedad de la tierra.
9. Evaluar articuladamente con el Viceministerio de Planificación y Políticas del Sistema Nacional de Vivienda y Hábitat,

Ministerios del Poder Popular con competencia en materia de Transporte Terrestre, Ambiente, Comunas, entre otros, el desarrollo del plan de ordenación urbana básica, propuesto por las comunidades.

10. Evaluar, organizar y promover conjuntamente con los Comités de Tierras Urbanas y los Consejos Comunales, las acciones necesarias para la adjudicación de los títulos de propiedad colectiva.
11. Supervisar y controlar coordinadamente con la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información, Gerencias Estadales, Órgano de Adscripción, Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Comunas, el sistema de registro y certificación de los Comités de Tierras Urbanas a nivel nacional.
12. Definir conjuntamente con la Oficina de Planificación, Presupuesto y Organización la elaboración e implementación del Plan de Simplificación de Trámites Administrativos, de acuerdo con los lineamientos del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Planificación y Finanzas.
13. Establecer alianzas inter-orgánicas con otros organismos relacionados en materia de simplificación de aquellos trámites administrativos transversales o correlacionados que agilicen el proceso de regularización de la tenencia de la tierra urbana o periurbana.
14. Certificar las copias de los documentos que reposan en el archivo de la Gerencia de Atención Comunitaria.
15. Suscribir la correspondencia externa, postal, telegráfica, radiotelegráfica y telefacsímil, en contestación a solicitudes dirigidas a la Presidencia del Instituto por particulares y por comunidades organizadas, sobre asuntos cuya atención sea competencia de la Gerencia a su cargo.
16. Suscribir la correspondencia destinada a las demás Gerencias del Instituto sobre asuntos cuya tramitación deba iniciar, continuar y/o concluir conforme a sus respectivas competencias.
17. Las demás que el Presidente o Presidenta considere asignarle y las que establezcan las leyes, reglamentos, decretos y resoluciones en materia de su competencia.

**ARTÍCULO 3:** Los actos y documentos que la prenombrada funcionaria firme de conformidad con esta Providencia Administrativa, deberán indicar inmediatamente bajo la firma de la funcionaria delegada, nombre de quien los suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha y el número de la Providencia y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establece el artículo 18, numeral 7 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

**ARTÍCULO 4:** La prenombrada ciudadana deberá presentar una relación pormenorizada de los actos y documentos que hubiere firmado en razón de la presente delegación.

**ARTÍCULO 5:** La Oficina de Consultoría Jurídica del Instituto Nacional de Tierras Urbanas queda encargada de realizar todos los trámites correspondientes para la publicación de la presente Providencia Administrativa en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

**ARTÍCULO 6:** La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir del día 01 de Agosto de 2014.

Comuníquese y Publíquese,  
Por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Tierras Urbanas (INTU)



LIC. CHRISTOPHER MARTÍNEZ BERROTERÁN  
**PRESIDENTE (E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE TIERRAS URBANAS**

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA VIVIENDA Y HABITAT

INSTITUTO NACIONAL DE TIERRAS URBANAS  
(INTU)  
204°, 155° y 15°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA  
ORDINARIA N° 010/2014  
Caracas, 25 de agosto de 2014

La Junta Directiva del Instituto Nacional de Tierras Urbanas (INTU), presidida por el ciudadano Christopher Martínez Berroterán, mayor de edad, de este domicilio, titular de la Cédula de Identidad N° V-13.969.093, designación realizada mediante Resolución del Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat N° 070 de fecha 30 de abril de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.913 de fecha 02 de mayo de 2012, reimpresa por error material en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.931 de fecha 28 de mayo de 2012, conforme Resolución del Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat N° 088 de fecha 14 de mayo de 2012; actuando conforme lo previsto en los artículos 40 y 41, numerales 1, 2 y 3 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Especial de Regularización Integral de la Tenencia de la Tierra de los Asentamientos Urbanos o Periurbanos N° 8.198 de fecha 05 de mayo de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.668 de fecha 06 de mayo de 2011 y lo establecido en los artículos 34 y 96 con el Decreto con Rango Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 5.890 de fecha 31 de Julio de 2008;

#### CONSIDERANDO

Que los superiores jerárquicos de los órganos y entes de la administración Pública podrán delegar las atribuciones que le están otorgadas por ley en los órganos o funcionarias o funcionarios inmediatamente inferiores bajo su dependencia, así como la firma de documentos en funcionarias o funcionarios adscritos a los mismos, de conformidad con las formalidades que determine la Ley Orgánica de la Administración Pública.

#### CONSIDERANDO

Que existen necesidades de funcionamiento y operatividad de cada una de las gerencias de la Sede Central del Instituto Nacional de Tierras Urbanas, salvaguardando las funciones de control y supervisión que ejerce la Junta Directiva del Instituto Nacional de Tierras Urbanas.

#### ACUERDA

**ARTÍCULO 1:** Designar al ciudadano **DON SIMÓN ENRIQUE SULBARAN**, titular de la Cédula de Identidad N° V.- 14.267.792 como Gerente del estado Mérida.

**ARTÍCULO 2:** Delegar en el ciudadano **DON SIMÓN ENRIQUE SULBARAN**, titular de la Cédula de Identidad N° V.- 14.267.792 las firmas de los actos y documentos que se mencionan a continuación:

1. Generar y proporcionar a la Presidencia del Instituto Nacional de Tierras Urbanas, la información necesaria para la elaboración del Plan Nacional de Regularización de la Tierra.
2. Asesorar e impulsar la conformación de los comités de tierras urbanas estadales, para cumplir con el levantamiento catastral popular, entrega de las Cartas del Barrio, y Títulos de Adjudicación de Propiedad o permanencia en la tierra urbana o periurbana, previa autorización expresamente del Presidente o Presidenta del Instituto Nacional de Tierras Urbanas.
3. Sustanciar y decidir a nivel Estadal en coordinación con la Consultoría Jurídica, los procedimientos para la adjudicación en propiedad de la tierra en asentamientos urbanos populares en el ámbito geográfico de su jurisdicción.
4. Sustanciar y decidir conjuntamente con la Consultoría Jurídica, los procedimientos de prescripción adquisitiva especial por vía administrativa sobre tierras privadas en asentamientos urbanos populares en el ámbito geográfico de su jurisdicción.
5. Suscribir o revocar los Títulos de Adjudicación en las tierras públicas nacionales y suscribir o revocar Títulos de permanencia en los terrenos privados, previa autorización del presidente del Instituto Nacional de Tierras Urbanas.
6. Identificar, sistematizar y especializar las poligonales que describen los terrenos inventariados disponibles para los planes de construcción de viviendas en cada una de los Estados.
7. Realizar la inspección y evaluación técnica de los terrenos identificados en el inventario de tierras disponibles para planes de construcción de viviendas en cada Estado, que servirán de insumo al Sistema Nacional de Vivienda y Hábitat.
8. Realizar los estudios topográficos de los terrenos identificados en el inventario de tierras disponibles para planes de construcción de viviendas estadales, según lineamientos técnicos de la Gerencia de Evaluación de Tierras Urbanas y el Instituto Geográfico Simón Bolívar.
9. Validar las poligonales de los Comités de Tierras Urbanas y realizar las correcciones necesarias para su certificación.
10. Certificar las copias de los documentos que reposan en el archivo de la Gerencia Estadal de Mérida.
11. Emitir las constancias de inscripción de los Comités de Tierras Urbanas.
12. Incorporar en el Sistema de Información Geográfica la especialización, sobre una base cartográfica georeferenciada, las poligonales que definen el ámbito geográfico de los Comités de Tierras Urbanas.
13. Certificar la factibilidad técnica, económica y social de los proyectos presentados por los Comités de Tierras Urbanas de cada Estado, Comunidad Organizada, Sector Privado y otros actores públicos y privados a fin de garantizar la viabilidad y sostenibilidad de los mismos.

14. Recibir y hacer seguimiento a las denuncias, quejas, sugerencias, reclamos, solicitudes, así como, al cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Gerencia de Atención Comunitaria para los servicios de recepción y entrega de documentos necesarios para tramitar las solicitudes de regularización de la titularidad de la tierra urbana a nivel Estatal.
15. Implementar los indicadores de gestión conjuntamente con la Oficina de Planificación, Presupuesto y Organización, previamente definidos a fin de garantizar la medición continua de la gestión a nivel estatal, y emitir los informes pertinentes a la Presidencia del Instituto sobre las demandas existentes en esta materia.
16. Desarrollar y ejecutar conjuntamente con Gobernaciones, Alcaldías, Órgano de Adscripción, Dependencias Estadales adscritas a los Ministerios del Poder Popular en materia de Comunas, Protección Civil, Transporte Terrestre, Ambiente y las Comunidades Organizadas, los planes de disminución de riesgos comunales, según la identificación de las zonas de riesgos detectadas en cada Estado.
17. Administrar y mantener actualizada la base de datos del Sistema de Información Geográfica, Cartográfica y Espacial del Instituto a nivel Estatal, según lineamientos de la Gerencia de Información Geográfica, Cartográfica y Espacial, a fin de mantener actualizado el registro nacional de los Comités de Tierras Urbanas, el proceso de regularización y el inventario de tierras, entre otros.
18. Establecer permanentemente vínculos y enlaces estratégicos con las Alcaldías, Dependencias Estadales adscritas a los Ministerios del Poder Popular con competencia en materia de Comunas, Transporte Terrestre, Ambiente, que contribuyan con la adjudicación de títulos de propiedad de tierra urbana o periurbana a las familias beneficiadas.
19. La correspondencia destinada a las demás Gerencias del Instituto sobre asuntos cuya tramitación deba iniciar, continuar y/o concluir conforme a sus respectivas competencias.
20. La correspondencia externa, postal, telegráfica, radiotelegráfica y telefacsimil, en contestación a solicitudes dirigidas a la Presidencia del Instituto por particulares y por comunidades organizadas, sobre asuntos cuya atención sea competencia de la Gerencia a su cargo.
21. Las demás que el Presidente o Presidenta considere asignarle y las que establezcan las leyes, reglamentos, decretos y resoluciones en materia de su competencia.

**ARTÍCULO 3:** Los actos y documentos que el prenombrado funcionario firme de conformidad con esta Providencia Administrativa, deberá indicar inmediatamente bajo la firma del funcionario delegado, nombre de quien los suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha y el número de la Providencia y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establece el artículo 18, numeral 7 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

**ARTÍCULO 4:** El prenombrado ciudadano deberá presentar una relación pormenorizada de los actos y documentos que hubiere firmado en razón de la presente delegación.

**ARTÍCULO 5:** La Oficina de Consultoría Jurídica del Instituto Nacional de Tierras Urbanas queda encargada de realizar todos los trámites correspondientes para la publicación de la presente Providencia Administrativa en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

**ARTÍCULO 6:** La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir del 25 de Agosto de 2014.

Comuníquese y Publíquese  
Por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Tierras Urbanas (INTU)

LIC. CHRISTOPHER MARTÍNEZ BERROTERÁN  
PRESIDENTE (E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE TIERRAS URBANAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA VIVIENDA Y HABITAT

INSTITUTO NACIONAL DE TIERRAS URBANAS  
(INTU)  
204°, 155° y 15°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA  
ORDINARIA N° 012/2014  
Caracas, 02 de septiembre de 2014

La Junta Directiva del Instituto Nacional de Tierras Urbanas (INTU), presidida por el ciudadano Christopher Martínez Berroterán, mayor de edad, de este domicilio, titular de la Cédula de Identidad N° V-13.969.093, designación realizada mediante Resolución del Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat N° 070 de fecha 30 de abril de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.913 de fecha 02 de mayo de 2012, reimpresa por error material en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.931 de fecha 28 de mayo de 2012, conforme Resolución del Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat N° 088 de fecha 14 de mayo de 2012; actuando conforme lo previsto en los artículos 40 y 41, numerales 1, 2 y 3 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Especial de Regularización Integral de la Tenencia de la Tierra de los Asentamientos Urbanos o Periurbanos N° 8.198 de fecha 05 de mayo de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.668 de fecha 06 de mayo de 2011 y lo establecido en los artículos 34 y 96 con el Decreto con Rango Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 5.890 de fecha 31 de Julio de 2008;

#### CONSIDERANDO

Que los superiores jerárquicos de los órganos y entes de la administración Pública podrán delegar las atribuciones que le están otorgadas por ley en los órganos o funcionarios o funcionarios inmediatamente inferiores bajo su dependencia, así como la firma de documentos en funcionarios o funcionarios adscritos a los mismos, de conformidad con las formalidades que determine la Ley Orgánica de la Administración Pública.

#### CONSIDERANDO

Que existen necesidades de funcionamiento y operatividad de cada una de las gerencias de la Sede Central del Instituto Nacional de Tierras Urbanas, salvaguardando las funciones

de control y supervisión que ejerce la Junta Directiva del Instituto Nacional de Tierras Urbanas.

### ACUERDA

**Artículo 1:** Designar a la ciudadana **MARTHA ELENA RODRIGUEZ QUINTANA**, titular de la Cédula de Identidad N° **V-10.112.978**, como Gerente (E) de la Oficina de Consultoría Jurídica del Instituto Nacional de Tierras Urbanas.

**Artículo 2:** Delegar en la ciudadana **MARTHA ELENA RODRIGUEZ QUINTANA**, titular de la Cédula de Identidad N° **V-10.112.978**, las atribuciones y firma de los documentos que a continuación se indican:

1. Representar judicial y extrajudicialmente al Instituto Nacional de Tierras Urbanas, cuando así se requiera previa facultad conferida por la Presidencia del Instituto.
2. Elaborar y analizar proyectos de decretos, leyes, reglamento interno, resoluciones, providencias administrativas, o cualquier otro acto administrativo que regule las actividades relacionadas con las diferentes competencias del instituto y efectuar el seguimiento para la publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.
3. Asesorar y asistir jurídicamente al Instituto y emitir dictámenes y opiniones sobre asuntos que le sean sometidos a su consideración por las distintas gerencias que integran el Instituto.
4. Elaborar y revisar proyectos de contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que deba suscribir el Instituto con personas naturales, instituciones nacionales e internacionales públicas y privadas.
5. Certificar las copias de los documentos que reposan en el archivo de la Oficina de Consultoría Jurídica.
6. Compilar leyes, decretos, resoluciones, reglamentos y normativa legal relacionada con los asentamientos urbanos o periurbanos.
7. Planificar sus actividades con la Consultoría Jurídica del Ministerio de Poder Popular para Vivienda y Hábitat, Procuraduría General de la República y otras Instituciones Relacionadas.
8. Asistir al Instituto en los aspectos jurídicos de las negociaciones y controversias nacionales e internacionales en las cuales participe la institución, así como establecer vínculos interinstitucionales con otros órganos y entes de la Administración Pública Nacional en materia de regularización de la tierra urbana o periurbana.
9. Asistir a la Junta Directiva, la Presidencia y demás unidades del Instituto en la elaboración de pronunciamientos jurídicos que respondan a los recursos administrativos interpuestos por los interesados, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y demás normativas legales vigentes.
10. Supervisar y controlar la ejecución de los actos jurídicos realizados por las Gerencias Estadales del Instituto.
11. Supervisar y controlar conjuntamente con las Gerencias Estadales, los procedimientos para la adjudicación en propiedad de la tierra en asentamientos urbanos populares en el ámbito geográfico de cada jurisdicción.
12. Supervisar y controlar conjuntamente con las Gerencias Estadales, los procedimientos de prescripción adquisitiva especial por vía administrativa sobre tierras privadas en asentamientos urbanos populares en el ámbito geográfico de cada jurisdicción.
13. Presentar los proyectos de actos administrativos elaborados, según los procedimientos, para la revisión y firma del Presidente y Junta Directiva del Instituto.
14. Participar en la elaboración de políticas, planes operativos, formulación presupuestaria y control de gestión de la unidad.
15. Diseñar e implementar lineamientos para la elaboración de los certificados y documentos de adjudicación en propiedad de las tierras afectadas por el proceso de regularización.
16. Realizar los trámites pertinentes, ante los organismos del sector público centralizado y descentralizado, para la enajenación de los bienes, así como los necesarios para proceder a la desafectación de los terrenos urbanos o periurbanos.
17. Establecer de forma articulada con el Servicio Autónomo de Registros y Notarías, el procedimiento para la protocolización de los títulos de adjudicación correspondientes, así como la Investigación de la cadena titulativa, de los inmuebles sometidos o susceptibles al proceso de regularización.
18. Definir e implementar los lineamientos para el proceso de prescripción especial por vía administrativa sobre las tierras privadas ocupadas por asentamientos urbanos o periurbanos.
19. Emitir certificados de construcción de bienhechurías en los asentamientos urbanos o periurbanos.
20. Presentar informes de gestión, que permitan la planificación y la toma de decisiones, direccionando los esfuerzos hacia áreas prioritarias, de acuerdo a criterios políticos y sociales del Instituto Nacional de Tierras Urbanas.
21. La correspondencia destinada a las demás Gerencias del Instituto sobre asuntos cuya tramitación deba iniciar, continuar y/o concluir conforme a sus respectivas competencias.
22. La correspondencia externa, postal, telegráfica, radiotelegráfica y telefacsímil, en contestación a solicitudes dirigidas a la Presidencia del Instituto por particulares y por comunidades organizadas, sobre asuntos cuya atención sea competencia de la Gerencia a su cargo.
23. Las demás funciones que le fueren expresamente delegadas conforme a las leyes y reglamentos y las que le asigne el Presidente del Instituto Nacional de Tierras Urbanas.

**Artículo 3:** Los actos y documentos que la prenombrada funcionaria firme de conformidad con esta Providencia Administrativa, deberán indicar inmediatamente bajo la firma de la funcionaria delegada, nombre de quien los suscribe, la

titularidad con que actúa, la fecha y el número de la Providencia y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establece el artículo 18, numeral 7 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

**Artículo 4:** La prenombrada ciudadana deberá presentar una relación pormenorizada de los actos y documentos que hubiere firmado en razón de la presente delegación.

**Artículo 5:** La Oficina de Consultoría Jurídica del Instituto Nacional de Tierras Urbanas, queda encargada de realizar todos los trámites correspondientes para la publicación de la presente Providencia Administrativa en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

**Artículo 6:** La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir del día 02 de septiembre de 2014.

Comuníquese y Publíquese,

Por la Junta Directiva del Instituto Nacional de Tierras Urbanas (INTU)



LIC. CHRISTOPHER MARTINEZ BERROTERAN  
**PRESIDENTE (E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE TIERRAS URBANAS**

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA VIVIENDA, HÁBITAT Y EL ECOSOCIALISMO**

**FUNDACIÓN GRAN MISIÓN BARRIO NUEVO BARRIO TRICOLOR DESPACHO DEL PRESIDENTE**

**CARACAS, 16 DE SEPTIEMBRE DE 2014  
AÑOS 204°, 155° Y 15°**

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 45**

De conformidad a las disposiciones contenidas en los artículos 109 y 111 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, el artículo 5 del Decreto Presidencial N° 604, de fecha 21 de noviembre de 2.013, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.299 de la misma fecha, mediante el cual se autoriza la creación de la "FUNDACIÓN GRAN MISIÓN BARRIO NUEVO BARRIO TRICOLOR", con personalidad jurídica y patrimonio propio, adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Vivienda, Hábitat y el Ecosocialismo; artículo 1 del Decreto N° 995, de fecha 23 de mayo de 2.014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.418 de la misma fecha; y por último la Cláusula Vigésima, numeral 8 del Documento Constitutivo Estatutario, inscrito en el Registro Público del Cuarto Circuito del Municipio Libertador, Distrito Capital, en fecha 30 de junio de 2.014, bajo el número 37, folio 191, tomo 16, de los libros llevados por esa Oficina de Registro;

**CONSIDERANDO**

Que se debe garantizar la continuidad administrativa y operatividad de la "Fundación Gran Misión Barrio Nuevo, Barrio Tricolor", en el ejercicio efectivo de las competencias que le han sido atribuidas;

**CONSIDERANDO**

Que corresponde al Presidente o Presidenta de la "Fundación Gran Misión Barrio Nuevo, Barrio Tricolor", administrar, nombrar y remover al personal de la misma;

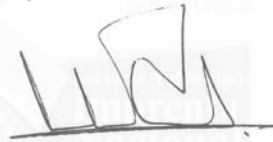
**ACUERDA**

**Artículo Primero.-** Se designa al ciudadano **MAURIZIO CIRROTTOLA RUSSO**, titular de la cédula de identidad N° V- 11.734.740, como **CONSULTOR JURIDICO** de la Fundación.

**Artículo Segundo.-** Será competencia del Consultor designado, cumplir con las responsabilidades que le sean asignadas y las funciones que le correspondan de acuerdo a las leyes y reglamentos que regulen la materia y al Manual de Organización y Funcionamiento de la Fundación.

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

Comuníquese y Publíquese,

**MANUEL QUEVEDO FERNÁNDEZ**  
Presidente

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA VIVIENDA, HÁBITAT Y EL ECOSOCIALISMO**

**FUNDACIÓN GRAN MISIÓN BARRIO NUEVO BARRIO TRICOLOR DESPACHO DEL PRESIDENTE**

**CARACAS, 16 DE SEPTIEMBRE DE 2014  
AÑOS 204°, 155° Y 15°**

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 47**

De conformidad a las disposiciones contenidas en los artículos 109 y 111 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, el artículo 5 del Decreto Presidencial N° 604, de fecha 21 de noviembre de 2.013, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.299 de la misma fecha, mediante el cual se autoriza la creación de la "FUNDACIÓN GRAN MISIÓN BARRIO NUEVO BARRIO TRICOLOR", con personalidad jurídica y patrimonio propio, adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Vivienda, Hábitat y el Ecosocialismo; el artículo 1 del Decreto N° 995, de fecha 23 de mayo de 2.014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.418 de la misma fecha; y por último la Cláusula Vigésima, numeral 8 del Documento Constitutivo Estatutario, inscrito en el Registro Público del Cuarto Circuito del Municipio Libertador, Distrito Capital, en fecha 30 de junio de 2.014, bajo el número 37, folio 191, tomo 16, de los libros llevados por esa Oficina de Registro;

**CONSIDERANDO**

Que se debe garantizar la continuidad administrativa y operatividad de la "Fundación Gran Misión Barrio Nuevo, Barrio Tricolor", en el ejercicio efectivo de las competencias que le han sido atribuidas;

**CONSIDERANDO**

Que corresponde al Presidente o Presidenta de la "Fundación Gran Misión Barrio Nuevo, Barrio Tricolor", administrar, nombrar y remover al personal de la misma;

**ACUERDA**

**Artículo Primero.-** Se designa al ciudadano **ORESTERES DE JESÚS LEAL BRICEÑO**, titular de la cédula de identidad N° V- 5.349.620, como **COORDINADOR SUBJEFE** de la Fundación en el Edo. Trujillo.

**Artículo Segundo.-** Será competencia del Coordinador designado, cumplir con las responsabilidades que le sean asignadas y las funciones que le correspondan de acuerdo a las leyes y reglamentos que regulen la materia y al Manual de Organización y Funcionamiento de la Fundación.

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

Comuníquese y Publíquese,



*(Handwritten signature)*

**MANUEL QUEVEDO FERNÁNDEZ**  
Presidente

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA  
VIVIENDA, HÁBITAT Y EL ECOSOCIALISMO**

**FUNDACIÓN GRAN MISIÓN  
BARRIO NUEVO BARRIO TRICOLOR  
DESPACHO DEL PRESIDENTE**

**CARACAS, 1 DE OCTUBRE DE 2014  
AÑOS 204°, 155° Y 15°**

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 48**

De conformidad a las disposiciones contenidas en los artículos 10 de la Ley de Contrataciones Públicas; 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas; 5 del Decreto Presidencial N° 604, de fecha 21 de noviembre de 2.013, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.299 de la misma fecha, mediante el cual se autoriza la creación de la "FUNDACIÓN GRAN MISIÓN BARRIO NUEVO BARRIO TRICOLOR", con personalidad jurídica y patrimonio propio, adscrita al Ministerio del Poder Popular para Vivienda, Hábitat y el Ecosocialismo; el artículo 1 del Decreto N° 995, de fecha 23 de mayo de 2.014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.418 de la misma fecha; así como de la Cláusula Vigésima, numeral 8 del Documento Constitutivo Estatutario, inscrito en el Registro Público del Cuarto Circuito del Municipio Libertador, Distrito Capital, en fecha 30 de junio de 2.014, bajo el número 37, folio 191, tomo 16, de los libros llevados por esa Oficina de Registro;

**CONSIDERANDO**

Que se debe garantizar la continuidad administrativa y operatividad de la "Fundación Gran Misión Barrio Nuevo, Barrio Tricolor", en el ejercicio efectivo de las competencias que le han sido atribuidas;

**CONSIDERANDO**

Que corresponde al Presidente o Presidenta de la "Fundación Gran Misión Barrio Nuevo, Barrio Tricolor", por delegación hecha por parte de su Consejo Directivo, nombrar las comisiones técnicas y legales necesarias para el cumplimiento del objeto y la función de la Fundación;

**CONSIDERANDO**

Que es deber ineludible designar a las personas que integrarán la comisión de contrataciones de la "Fundación Gran Misión Barrio Nuevo, Barrio Tricolor" y proceder con su publicación en la Gaceta Oficial, como manera de adecuar sus actividades al marco legal correspondiente;

**ACUERDA**

**Artículo Primero.-** Constituir una única Comisión de Contrataciones Públicas de la Fundación Gran Misión Barrio Nuevo Barrio Tricolor, de forma permanente, la cual tendrá funciones aplicar las modalidades de selección contratistas y modalidad de contratación que corresponda a cada caso en particular, para la ejecución de obras, adquisición de bienes, la contratación de servicios, de conformidad a lo previsto en los artículos 10 y siguientes de la Ley de Contrataciones Públicas.

**Artículo Segundo.-** La Comisión de Contrataciones estará integrada por tres (03) miembros principales y sus respectivos suplentes, con derechos a voz y voto, en la cual estarán representadas las áreas técnicas, económico – financieras y jurídicas, conforme se especifica a continuación:

**POR EL ÁREA ECONÓMICO – FINANCIERA:**

**MIEMBRO PRINCIPAL:** Fernando De Quintal, venezolano, mayor de edad y titular de la cédula de identidad N° V-16.888.364.

**MIEMBRO SUPLENTE:** Carlos Martínez, titular de la cédula de identidad N° V-10.778.807.

**POR EL ÁREA TÉCNICA:**

**MIEMBRO PRINCIPAL:** Glenn Rocca, venezolano, mayor de edad y titular de la cédula de identidad N° V-8.812.406.

**MIEMBRO SUPLENTE:** Rodolfo Jiménez, venezolano, mayor de edad y titular de la cédula de identidad N° V-11.380.972.

**POR EL ÁREA JURÍDICA:**

**MIEMBRO PRINCIPAL:** Maurizio Cirrottola Russo, venezolano, mayor de edad y titular de la cédula de identidad N° V- 11.734.740.

**MIEMBRO SUPLENTE:** Naibeth Tenreiro, venezolana, mayor de edad y titular de la cédula de identidad N° V-16.028.109.

**Artículo Tercero.-** Se designa a la ciudadana Romina Cetrulo Balacco, venezolana, mayor de edad y titular de la cédula de identidad N° V-16.558.820, como **Secretaria Principal** de la Comisión de Contrataciones de la Fundación Gran Misión Barrio Nuevo Barrio Tricolor y la ciudadana Fanny Rodríguez, venezolana, mayor de edad y titular de la cédula de identidad N° V-18.576.539, como **Secretaria Suplente** para ejerzan las funciones inherentes a su nombramiento, quienes tendrán derecho a voz pero no a voto, y contarán con las siguientes atribuciones:

1. Coordinar las reuniones de la Comisión de Contrataciones, velar por la elaboración del Acta Correspondiente y la entrega oportuna a los miembros de la Comisión de Contrataciones de la agenda respectiva.
2. Llevar el control, registro y custodia de los expedientes de los procedimientos de contrataciones.
3. Convocar para las reuniones a los miembros de la Comisión de Contrataciones.
4. Certificar las copias de las actas y documentos contentivos de las decisiones de la Comisión de Contrataciones.
5. Apoyar a la Comisión de Contrataciones en la elaboración del informe de recomendación previsto en el artículo 70 de la Ley de Contrataciones Públicas, así como los informes anuales, de gestión o cualquier otro que sean solicitados por el Presidente de la Fundación o los miembros de la Comisión de Contrataciones.
6. Requerir a cualquiera de las Direcciones el apoyo que requiera la secretaria, para el cabal cumplimiento de las atribuciones conferidas.

**Artículo Cuarto.-** La Secretaria deberá presentar mensualmente a la Comisión de Contrataciones de la Fundación, un informe general de todos los actos que se firman con fundamento a esta Providencia.

**Artículo Quinto.-** La comisión permanente de Contrataciones Públicas, atendiendo a la naturaleza y complejidad de cada proceso de contratación y para el mejor desenvolvimiento de sus funciones, podrá requerir la asistencia que crea conveniente, nombrar equipos de trabajo con los trabajadores de la Fundación, así como incorporar a los asesores que requieran, para analizar las ofertas recibidas, con derecho voz y sin derecho a voto, cuando lo considere pertinente, conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley de Contrataciones Públicas.

**Artículo Sexto.-** El Auditor Interno del Ministerio del Poder Popular de Vivienda, Hábitat y el Ecosocialismo podrá participar como observador en los procesos de Contrataciones, sin derecho a voto.

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

Comuníquese y Publíquese,



*(Handwritten signature)*  
**MANUEL QUEVEDO FERNÁNDEZ**  
Presidente

**FUNDACIÓN GRAN MISIÓN  
BARRIO NUEVO BARRIO TRICOLOR  
DESPACHO DEL PRESIDENTE**

**CARACAS, 1 DE OCTUBRE DE 2014  
AÑOS 204°, 155° Y 15°**

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 49**

De conformidad a las disposiciones contenidas en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos; en los artículos 34, 35, 37 y 40 todos de la Ley Orgánica de la Administración Pública; el artículo 5 del Decreto Presidencial N° 604, de fecha 21 de noviembre de 2.013, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de

Venezuela N° 40.299 de la misma fecha, mediante el cual se autoriza la creación de la "FUNDACIÓN GRAN MISIÓN BARRIO NUEVO BARRIO TRICOLOR", con personalidad jurídica y patrimonio propio, adscrita al Ministerio del Poder Popular para Vivienda, Hábitat y el Ecosocialismo; el artículo 1 del Decreto N° 995, de fecha 23 de mayo de 2.014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.418 de la misma fecha; y por último la Cláusula Vigésima, numeral 7 del Documento Constitutivo Estatutario, inscrito en el Registro Público del Cuarto Circuito del Municipio Libertador, Distrito Capital, en fecha 30 de junio de 2.014, bajo el número 37, folio 191, tomo 16, de los libros llevados por esa Oficina de Registro;

**CONSIDERANDO**

Que se debe garantizar la continuidad administrativa y operatividad de la "Fundación Gran Misión Barrio Nuevo, Barrio Tricolor", en el ejercicio efectivo de las competencias que le han sido atribuidas;

**CONSIDERANDO**

Que corresponde al Presidente o Presidenta de la "Fundación Gran Misión Barrio Nuevo, Barrio Tricolor", abrir, cerrar y movilizar cuentas bancarias, así como emitir, aceptar, endosar y avalar instrumentos de pago o de cambio, conjuntamente con la persona que él designe;

**ACUERDA**

**Artículo Primero.-** Designar a los ciudadanos **Fernando De Quintal** y **Carlos Martínez**, venezolanos, mayores de edad y titulares de la cédula de identidad N° **V-16.888.364** y N° **V-10.778.807**, respectivamente, como **SEGUNDO** y **TERCER** firmantes según el orden señalado, para que suscriban conjuntamente con el Presidente de la Fundación los actos y documentos que se señalan en el numeral 7 de la Cláusula Vigésima de los Estatutos Sociales vigentes.

**Artículo Segundo.-** La firma del **TERCER** firmante sólo será necesaria en caso de ausencia de la firma del **SEGUNDO** firmante.

**Artículo Tercero.-** Este acto no implica la facultad de reasignar en personas distintas a las señaladas, las facultades y atribuciones antes enumeradas.

**Artículo Cuarto.-** Los ciudadanos sobre los cuales recaen las designaciones antes referidas, deberán observar el cumplimiento de lo previsto en el estamento jurídico vigente en la República Bolivariana de Venezuela y rendirán cuenta de los deberes inherentes.

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

Comuníquese y Publíquese,



*[Handwritten signature]*

**MANUEL QUEVEDO FERNÁNDEZ**  
Presidente

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA VIVIENDA Y HÁBITAT

FUNDACIÓN GRAN MISIÓN BARRIO NUEVO BARRIO TRICOLOR  
DESPACHO DEL PRESIDENTE

CARACAS, 2 DE OCTUBRE DE 2014  
AÑOS 204º, 155º Y 15º  
PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 50

De conformidad a las disposiciones contenidas en los artículos 109 y 111 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, el artículo 5 del Decreto Presidencial N° 604, de fecha 21 de noviembre de 2.013, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.299 de la misma fecha, mediante el cual se autoriza la creación de la "FUNDACIÓN GRAN MISIÓN BARRIO NUEVO BARRIO TRICOLOR", con personalidad jurídica y patrimonio propio, adscrita a la Gran Misión Barrio Nuevo – Barrio Tricolor; el artículo 1 del Decreto N° 995, de fecha 23 de mayo de 2.014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.418 de la misma fecha; y por último la Cláusula Vigésima, numeral 8 del Documento

Constitutivo Estatutario, inscrito en el Registro Público del Cuarto Circuito del Municipio Libertador, Distrito Capital, en fecha 30 de junio de 2.014, bajo el número 37, folio 191, tomo 16, de los libros llevados por esa Oficina de Registro;

**CONSIDERANDO**

Que se debe garantizar la continuidad administrativa y operatividad de la "Fundación Gran Misión Barrio Nuevo, Barrio Tricolor", en el ejercicio efectivo de las competencias que le han sido atribuidas;

**CONSIDERANDO**

Que corresponde al Presidente o Presidenta de la "Fundación Gran Misión Barrio Nuevo, Barrio Tricolor", administrar, nombrar y remover al personal de la misma;

**ACUERDA**

**Artículo Primero.-** Se designa al ciudadano **CARLOS MARTÍNEZ**, titular de la cédula de identidad N° **V-10.778.807**, como **GERENTE DE LOGÍSTICA** de la Fundación, en condición de encargado.

**Artículo Segundo.-** Será competencia del Gerente designado, cumplir con las responsabilidades que le sean asignadas y las funciones que le correspondan de acuerdo a las leyes y reglamentos que regulen la materia y al Manual de Organización y Funcionamiento de la Fundación.

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

Comuníquese y Publíquese,



*[Handwritten signature]*

**MANUEL QUEVEDO FERNÁNDEZ**  
Presidente

MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
DE PETRÓLEO Y MINERÍA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE  
PETRÓLEO Y MINERÍA

DESPACHO DEL MINISTRO

Caracas, N° 084 204º y 155º

**RESOLUCIÓN**

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 y en el numeral 2 del Artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, se designa a partir de la publicación de esta Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, a la ciudadana **DAGLIS MAYERLIN CHACÓN REVERÓN**, titular de Cédula de Identidad N° 12.382.152, Directora General de la Oficina de Asuntos Internacionales de este Ministerio. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 26 del Artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en

concordancia con el Artículo 1° del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, se delega en la ciudadana **DAGLIS MAYERLIN CHACÓN REVERÓN**, la firma de los actos y documentos que a continuación se indican:

a) Las circulares, comunicaciones y avisos oficiales emanados de la Oficina de Asuntos Internacionales.

b) Los oficios de respuesta a funcionarios subalternos, administrativos, judiciales o municipales de los Estados y del Distrito Capital relacionados con asuntos de la Oficina de Asuntos Internacionales.

c) La correspondencia postal, telegráfica, radiotelegráfica o de cualquier otra naturaleza en respuesta a solicitudes dirigidas a la Oficina de Asuntos Internacionales.

d) La certificación de las copias de los documentos, oficios, memorandos y circulares emanados de la Oficina de Asuntos Internacionales.

Se autoriza a la ciudadana **DAGLIS MAYERLIN CHACÓN REVERÓN**, el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Implementar y hacer el seguimiento a las políticas públicas en materia de hidrocarburos, minería y petroquímica, similares y conexas, en el ámbito internacional.
2. Brindar asesoría al Ministerio, en el contexto de negociaciones internacionales bilaterales o multilaterales en las áreas de hidrocarburos, minería y petroquímica, similares y conexas.
3. Presentar informes al Ministro sobre las relaciones internacionales de la República Bolivariana de Venezuela en los ámbitos bilateral y multilateral en las áreas de petróleo, gas, minería y petroquímica, similares y conexas.
4. Asegurar la coherencia del desarrollo de la política energética internacional de Venezuela, en materia de hidrocarburos, minas, y petroquímica, similares y conexas, tomando en cuenta el despliegue de la política exterior que desarrolle el Alto Gobierno.
5. Participar en la elaboración, negociación y firma de instrumentos de derecho internacional público, que en las áreas de competencia del Ministerio, suscriba la República Bolivariana de Venezuela, tanto en el ámbito bilateral como multilateral, así como hacer seguimiento a los mismos, conjuntamente con el Ministerio con competencia en Relaciones Exteriores.

6. Participar en la elaboración de los instrumentos jurídicos que permitan establecer la plataforma política para promover la cooperación y aprovechamiento de la experiencia y potencialidades de otros países en el manejo de su industria de hidrocarburos, minería y petroquímica, similares y conexas; así como la cooperación de otros países, en coordinación con la unidad legal del Ministerio.
7. Elaborar el análisis sobre la geopolítica de la energía en los ámbitos nacional, regional y mundial, con el fin de identificar oportunidades de cooperación y complementación del sistema energético nacional, exceptuando el sector eléctrico, para impulsar su fortalecimiento y posicionamiento.
8. Establecer enlace operativo con el Ministerio con competencia en Relaciones Exteriores, Embajadas Venezolanas acreditadas en el exterior y las representaciones diplomáticas acreditadas en Venezuela, para el tratamiento de temas que en las áreas de competencia del Ministerio, sean de interés nacional.
9. Participar en foros internacionales para la promoción y protección de los intereses nacionales en las áreas de hidrocarburos, minería y petroquímica, similares y conexas; en estricto apego a los lineamientos de políticas establecidos para cada uno de ellas.
10. Establecer relaciones con otras instituciones del poder público, para la coordinación de políticas y estrategias, orientadas a la promoción e impulso de la integración regional.
11. Formular el Plan Operativo y el Presupuesto anual de dicha Oficina, para la obtención de los recursos financieros requeridos, en coordinación con las unidades administrativas competentes.
12. Las demás atribuciones que les señalen las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos.

Comuníquese y publíquese,

Por el Ejecutivo Nacional,

  
**ASDRÚBAL JOSÉ CHÁVEZ JIMÉNEZ**  
 MINISTRO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
DE PETRÓLEO Y MINERÍA

DESPACHO DEL MINISTRO

Caracas, 15 OCT 2014, No 085 204º, 155º y 15º

RESOLUCION

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 y 5 numeral 2 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con el Artículo 51 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público se encarga a partir de la publicación de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, a la ciudadana **NIXTEXA COROMOTO RODRIGUEZ DOMINGUEZ**, con cédula de identidad N° 5.964.601, como Directora General del Despacho de este Ministerio. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 26 del Artículo 77 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con el Artículo 1º del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, se delega en la ciudadana **NIXTEXA COROMOTO RODRIGUEZ DOMINGUEZ**, la firma de los actos y documentos que a continuación se indican:


- a) Las circulares, comunicaciones y avisos oficiales emanados de la Dirección del Despacho.
- b) Los oficios de respuesta a funcionarios subalternos, administrativos, judiciales o municipales de los Estados y del Distrito Capital relacionados con asuntos de la Dirección del Despacho.
- c) La correspondencia postal, telegráfica, radiotelegráfica o de cualquier otra naturaleza en respuesta a solicitudes dirigidas a la Dirección del Despacho, por particulares.
- d) La certificación de las copias de los documentos, oficios, memorandos y circulares emanados de la Dirección del Despacho.
- e) Los contratos con profesionales y técnicos por tiempo determinado o para una obra determinada, a los que

alude el numeral 24 del artículo 77 de la Ley Orgánica de la Administración Pública.

- f) Los contratos de prestación de servicios, de mantenimiento, arrendamiento, permuta, comodato, y en general, los relacionados con la gestión ordinaria del Ministerio, siempre que los mismos no excedan, considerados individualmente, de dos años de duración.
- g) Las comunicaciones dirigidas a la Procuraduría General de la República relativas a las consultas que el Ministerio deba someter a la consideración de dicho Organismo y del Consejo de Asesoría Jurídica de la Administración Pública, así como las instrucciones referidas a los juicios relacionados con las materias competencias del Despacho.
- h) Los actos que contengan la decisión sobre ingreso de personal obrero y empleado, ascensos, comisiones de servicios, traslados y permisos; el otorgamiento de compensaciones y de primas, las jubilaciones, pensiones de vejez, invalidez, y sobreviviente, y en general los actos y documentos que se deriven de la aplicación de la Ley Orgánica del Trabajo, Las Trabajadoras y los Trabajadores, Ley del Estatuto de la Función Pública y el Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa vigente, Contratos y/o Convenciones Colectivas de Trabajo vigentes, así como las demás normas que regulan las relaciones del Ministerio con sus trabajadores.
- i) Aceptación de fianzas de fiel cumplimiento y anticipos otorgados a favor del Ministerio, así como la negativa en la aceptación de este tipo de garantías.
- j) Expedición de copias certificadas, autorización para ordenar la exhibición e inspección de determinados expedientes, documentos, libros, registros del Ministerio.
- k) Los actos de Remoción y Retiro de los funcionarios del Ministerio.
- l) Suspensiones de cargos con goce o sin goce de sueldo y sus respectivas revocatorias a funcionarios del Ministerio.

- m) La aceptación de renunciaciones de los funcionarios y obreros del Ministerio.
- n) Solicitudes y órdenes de pago dirigidas al Tesoro Nacional, por un monto superior a 25.000 unidades tributarias.
- o) Las notificaciones de faltas, despidos, multas y providencias administrativas al personal obrero y contratado del Ministerio del Poder Popular de Petróleo y Minería, emitidas por las Inspectorías del Trabajo.
- p) Aprobación de todo lo relacionado con actividades culturales, recreativas, deportivas, educativas, bienestar social y relaciones sociales.
- q) Las autorizaciones de viajes al exterior del país del personal que labora en este Ministerio.
5. Dirigir las actividades oficiales del (la) Ministro(a), en coordinación con la Oficina de Comunicación y Relaciones Interinstitucionales, e informar al respecto al (la) Viceministro(a) correspondiente.
6. Tramitar los asuntos administrativos relacionados con el Despacho de el (la) Ministro(a).
7. Dirigir, coordinar y controlar las actividades relativas al resguardo y seguridad de la integridad física del Ministro.
8. Dirigir, coordinar y controlar las actividades de control, fiscalización, seguridad y defensa de las instalaciones de hidrocarburos, recursos energéticos, petroquímicos y mineros, entre este Ministerio y el Ministerio del Poder Popular para la Defensa.
9. Conocer y hacer seguimiento a todos los asuntos de interés para el Despacho del (la) Ministro(a).
10. Controlar el cumplimiento de las instrucciones del (la) Ministro(a) sobre los asuntos internos del Despacho.
11. Supervisar la elaboración de la agenda de los compromisos internacionales del (la) Ministro(a).
12. Coordinar y supervisar las actividades de las unidades administrativas que le sean delegadas por (la) Ministro(a);
13. Las demás que señalen las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos.

Se autoriza a la ciudadana **NIXTEXA COROMOTO RODRIGUEZ DOMINGUEZ**, el ejercicio de las siguientes funciones:

1. Tramitar los asuntos que el(a) Ministro(a) le encomiende.
2. Supervisar las materias que deban considerarse en los Gabinetes Sectoriales, en las Comisiones Presidenciales o Interministeriales de las cuales el (la) Ministro(a) forme parte, así como aquellas a ser consideradas en las interpelaciones a las cuales sea convocado por la Asamblea Nacional;
3. Coordinar la presentación de la cuenta ante el (la) Ministro(a) de los (las) Viceministros(as) y de los (las) Directores(as) Generales de las unidades de apoyo y asesoría.
4. Presentar para la firma del Ministro la correspondencia y demás asuntos de su interés.
- Comuníquese y publíquese,
- Por el Ejecutivo Nacional,
-   
**ASDRÚBAL JOSÉ CHÁVEZ JIMÉNEZ**  
 Ministro del Poder Popular  
 de Petróleo y Minería

## REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
DE PETRÓLEO Y MINERÍA

## DESPACHO DEL MINISTRO

Caracas, 15 OCT 2014 N° 086 204°, 155° y 15°

## RESOLUCION

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 y en el numeral 2 del artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, se encarga a partir de la publicación de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, al ciudadano **MIGUEL ANGEL CLEMENTE LIMONGI**, con cédula de identidad N° 10.816.126, como Director General de la Oficina de Auditoría Interna de este Ministerio. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 26 del Artículo 77 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con el Artículo 1° del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, se delega en el ciudadano **MIGUEL ÁNGEL CLEMENTE LIMONGI**, la firma de los actos y documentos que a continuación se indican:

- a) Las circulares, comunicaciones y avisos oficiales emanados de la Oficina de Auditoría Interna.
- b) Los oficios de respuesta a funcionarios subalternos, administrativos, judiciales o municipales de los Estados y del Distrito Capital relacionados con asuntos de la Oficina de Auditoría Interna.
- c) La correspondencia postal, telegráfica, radiotelegráfica o de cualquier otra naturaleza en respuesta a solicitudes dirigidas a la Oficina de Auditoría Interna, por particulares.
- d) La certificación de las copias de los documentos, oficios, memorandos y circulares emanados de la Oficina de Auditoría Interna.

Se autoriza al ciudadano **MIGUEL ANGEL CLEMENTE LIMONGI**, el ejercicio de las siguientes funciones:

- 1) Evaluar el Sistema de Control Interno del Ministerio, incluyendo el grado de operatividad de los sistemas de administración y de información gerencial, con la finalidad de proponer a la máxima autoridad las recomendaciones para lograr el incremento de la eficiencia y eficacia de la gestión administrativa;
- 2) Vigilar la pertinencia y confiabilidad de los registros y estados financieros del Ministerio;
- 3) Verificar, dentro del ámbito de su competencia, la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones relacionadas con ingresos, gastos o bienes públicos, realizadas por el Ministerio;
- 4) Evaluar el cumplimiento y resultados de los planes y las acciones administrativas financieras del Ministerio, a los fines de determinar la eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión;
- 5) Realizar las actuaciones especiales que le requiera el Ministro o la Contraloría General de la República;
- 6) Verificar la conformidad de la actuación del Ministerio con la normativa dentro de la cual opera;
- 7) Efectuar de manera potestativa, los métodos de control que sean necesarios con el fin de verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones y acciones administrativas;
- 8) Realizar las auditorías administrativas, financieras, técnicas, de gestión y otras que sean aplicables en el Ministerio;
- 9) Elaborar programas de seguimiento de las medidas correctivas aplicadas por las dependencias del Ministerio;
- 10) Ejercer la potestad de investigación de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal;

11) Formular reparos, declarar la responsabilidad administrativa e imponer multas en los casos que sea procedente, así como decidir los recursos de reconsideración que ejercieran los interesados;

12) Participar a la Contraloría General de la República el inicio de los procedimientos de determinación de responsabilidades y de las investigaciones que ordenen;

13) Remitir a la Contraloría General de la República, las decisiones administrativas en las cuales se hubiere declarado la responsabilidad administrativa;

14) Remitir inmediatamente a la Contraloría General de la República el expediente administrativo, cuando a su juicio en la realización de una investigación o actuación de control fiscal existan elementos de convicción o pruebas que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas a funcionarios de alto nivel del Ministerio;

15) Remitir al Ministerio Público los expedientes debidamente certificados, donde surgieren indicios de responsabilidad civil o penal;

16) Participar al Ministerio del Poder Popular de Economía, Finanzas y Banca Pública, las multas impuestas y la formulación de reparos, con el fin de que emita las correspondientes planillas de liquidación;

17) Recibir y vigilar el cumplimiento de la legalidad de las cauciones que presten los funcionarios responsables de las Unidades Administradoras del Ministerio y declarar la extinción o liberación de las mismas cuando fuere procedente;

18) Elaborar su proyecto de presupuesto, dentro de los plazos que se señalen;

19) Preparar el informe trimestral de gestión de sus actividades y remitirlo a la Contraloría General de la República;

20) Llevar un archivo permanente y actualizado, contentivo de la información que considere de interés y utilidad para el desempeño de sus actividades;

21) Atender las consultas que se le formulen en las materias propias de su competencia;

22) Coordinar con la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna y la Contraloría General de la República, si fuere procedente, los diferentes aspectos del Sistema Nacional de Control Interno que sean de la competencia de la Auditoría Interna;

23) Participar en eventos técnicos y demás actividades relacionadas con el funcionamiento coordinado de los sistemas de control externo e interno, patrocinados por la Contraloría y demás instituciones competentes;

24) Las demás que señalen las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos.

Comuníquese y publíquese,

Por el Ejecutivo Nacional,



**ASDRÚBAL JOSÉ CHÁVEZ JIMÉNEZ**

Ministro del Poder Popular  
de Petróleo y Minería

---

## PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

---

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
DESPACHO DEL PROCURADOR  
RESOLUCIÓN N° 064/2014.

Caracas, 16 de Octubre de 2014.

Años 203° de la Independencia, 155° de la Federación y  
15° de la Revolución Bolivariana

Todo ello, de conformidad con el artículo 44, numeral 1 del Decreto No. 6.286, con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial del Decreto con Fuerza de Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, de fecha treinta (30) de julio de dos mil ocho (2008), publicado en Gaceta Oficial Extraordinario No. 5.892 de fecha treinta y uno (31) de julio de dos mil ocho (2008).

## RESUELVE

**Artículo 1:** Se designa al ciudadano **JOSE LEONARDO SANZONE MIRABAL**, titular de la Cédula de Identidad N° V-11.739.893, **GERENTE GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**, cargo de Alto Nivel y por ende de libre nombramiento y remoción, a partir de la fecha de su notificación, con las atribuciones y firmas de los documentos y actos que se indican a continuación:

1. Administración y ejecución de los trámites relativos al ingreso, a la nómina, a los beneficios legales institucionales, a la gestión y emisión de documentos y al egreso del personal de la Procuraduría General de la República.
2. Tramitar lo relacionado con nómina y demás instrumentos de pago al personal empleado, contratado y obrero de la Procuraduría General de la República.
3. Elaboración de Anteproyecto Anual de Gastos de personal.
4. Contratación en materia de personal, previa aprobación del Ciudadano Procurador General de la República.
5. Tramitar los expedientes del personal empleado, contratado y obrero, así como los expedientes disciplinarios de personal que labora en la Procuraduría General de la República.
6. Tramitar lo relacionado con las situaciones administrativas especiales.
7. Tramitar los movimientos de jubilaciones, jubilaciones especiales, pensiones y aquellos referentes a los cálculos de las mismas.
8. Tramitar los movimientos de prestaciones sociales correspondientes al viejo régimen y los movimientos correspondientes al nuevo régimen de prestación de antigüedad.
9. Notificación de los actos administrativos de carácter particular debidamente aprobados por el Procurador General de la República.

**Artículo 2:** Se deja sin efecto, a partir de la presente fecha la Resolución N° 025/2014 de fecha 25 de Junio de 2014, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela 40.441 de fecha 26 de junio de 2014.

Comuníquese y Publíquese,

  
MANUEL GALINDO BALLESTEROS  
Procurador General de la República (E)

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
DESPACHO DEL PROCURADOR  
RESOLUCIÓN N° 065/2014.

Caracas, 16 de Octubre de 2014.

Años 203° de la Independencia, 155° de la Federación y  
15° de la Revolución Bolivariana

Todo ello, de conformidad con el artículo 44, numeral 1 del Decreto No. 6.286, con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma Parcial del Decreto con Fuerza de Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, de fecha treinta (30) de julio de dos mil ocho (2008), publicado en Gaceta Oficial Extraordinario No. 5.892 de fecha treinta y uno (31) de julio de dos mil ocho (2008).

## RESUELVE

**Artículo 1:** Se designa al ciudadano **ANTONIO JOSE MENESES RODRIGUEZ**, titular de la Cédula de Identidad N° V-14.316.687, **GERENTE GENERAL DE ASESORIA JURIDICA** de la Procuraduría General de la República, cargo de Alto Nivel y por ende de libre nombramiento y remoción, a partir de la fecha de su notificación, con las atribuciones y firmas de los documentos y actos que se indican a continuación:

1. Oficios dirigidos a los Ministerios contentivos de pronunciamientos relacionados con las acreencias sometidas a la consideración de la Procuraduría, cuando el monto reclamado no exceda de un mil unidades tributarias (1.000 U.T)
2. Oficios dirigidos a los Ministerios, Institutos Autónomos, Fundaciones, Asociaciones y Sociedades Civiles del Estado, Empresas del Estado y demás establecimientos públicos nacionales y a las máximas autoridades ejecutivas de los Estados y Municipios, según sea el caso, que guarden relación con las solicitudes de la documentación necesaria para la tramitación de los asuntos que le competen a la Gerencia General de Asesoría Jurídica de la Procuraduría General de la República, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 del Reglamento Interno de la misma, según Resolución N° 051, de fecha 03 de junio de 2002, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela bajo el N° 37.468, de fecha 19 de junio de 2002, así como los asuntos relacionados con la devolución de expedientes administrativos que no hayan sido debidamente sustanciados.
3. La correspondencia dirigida a los particulares, relacionada con los asuntos que le competen a la Gerencia General de Asesoría Jurídica de la Procuraduría General de la República.

**Artículo 2:** Se revoca a partir de la presente fecha las Resoluciones Nos. 031/2014 y 032/2014 de fecha 04 de julio de 2014, publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela 40.447 de fecha 04 de julio de 2014.

Comuníquese y Publíquese,

  
MANUEL ENRIQUE GALINDO BALLESTEROS  
PROCURADOR GENERAL DE LA REPÚBLICA (E)

---

---

# REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

## DEFENSA PÚBLICA

---

---

### REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

#### DEFENSA PÚBLICA

---

**Nº DDPG-2014-548**Caracas, 14 de octubre de 2014  
155°, 204° y 15°

El Defensor Público General Encargado, **Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO**, titular de la cédula de identidad **Nº V-9.372.239**, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.782, 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*,

#### RESUELVE

**PRIMERO:** Designar a la ciudadana **DARIANA JOSEFINA TORRES BRICEÑO**, titular de la cédula de identidad **Nº V-17.305.772**, quien funge como Especialista de Área (E), adscrita a la Dirección del Despacho del Defensor Público General, como **Directora del Despacho del Defensor Público General Encargada**, desde el día dieciséis (16) hasta el día veinticuatro (24) de octubre de 2014, ambas fechas inclusive.

**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 del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese,



**Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO**  
**DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E)**

Designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.782, de la misma fecha

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
DEFENSA PÚBLICA

Nº DDPG-2014-549

Caracas, 15 de octubre de 2014  
155°, 204° y 15°

El Defensor Público General Encargado, **Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO**, titular de la cédula de identidad Nº **V-9.372.239**, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.782, 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*,


**RESUELVE**

**PRIMERO: DESIGNAR** al ciudadano **MILKAR GONZALO BECERRA MARTÍNEZ**, titular de la cédula de identidad Nº **V-11.493.369**, como Jefe de la División de Seguridad de la Defensa Pública, adscrito al Despacho del Defensor Público General, a partir de la presente fecha.

**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 del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y Publíquese,



**Abog. CIRO RAMÓN ARAUJO**  
**DEFENSOR PÚBLICO GENERAL (E)**  
Designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 20 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.782, de la misma fecha

**AVISOS**

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
EN SU NOMBRE

JUZGADO AGRARIO PRIMERO DE PRIMERA INSTANCIA  
DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DEL ESTADO ZULIA  
Maracaibo, Treinta (30) de abril de Dos Mil Catorce (2014).  
203° y 154°

**CARTEL DE EMPLAZAMIENTO****SE HACE SABER:**

Al ciudadano **FABER JOSÉ VÍLCHEZ**, venezolano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° V-11.256.340, domiciliado en el Municipio Jesús María Semprún del estado Zulia, este Juzgado ordenó citarlo por carteles, a fin de que comparezca por ante este Tribunal, dentro de los cinco (05) días de despacho siguientes a la constancia en actas de haberse cumplido la última formalidad, más cinco (05) días que se le conceden como término de la distancia. Se le advierte que de no comparecer en el término señalado con la Ley, se le designará Defensor Agrario con quien se entenderá la citación, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 202 de la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario. Asimismo, hace saber con relación al emplazamiento, que el acto de Contestación de la demanda se llevará a cabo dentro de los cinco (05) días de Despacho siguientes, más cinco (05) días que se le conceden como término de la distancia: a cualquiera de las horas destinadas por este Tribunal para despachar, vale decir, de ocho y treinta minutos de la mañana (8:30 a.m.) hasta las tres y treinta minutos de la tarde (3:30 p.m.) - Todo en el juicio que por **ACCIÓN POSESORIA**, sigue por ante este Tribunal en su contra, la ciudadana **GEORFINA DEL CARMEN LISBOA**., Publíquese en el diario **VERSIÓN FINAL** de esta localidad y en la **GACETA OFICIAL** de conformidad con el artículo 202 de la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario en concordancia con el artículo 223 del Código de

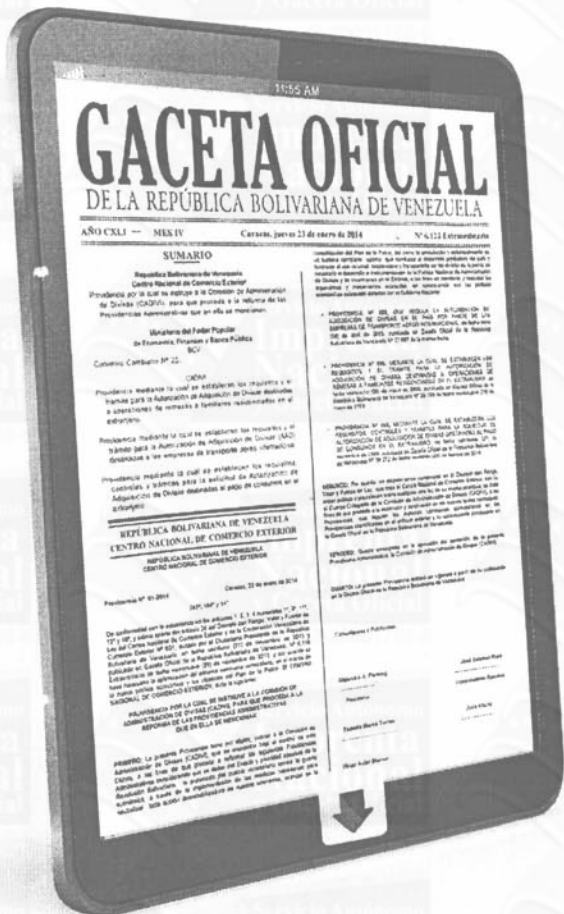
Procedimiento Civil.

EL JUEZ

**DR. LUIS ENRIQUE CASTILLO SOTO**

LA SECRETARIA ACC.

**ABOG. DANIMAR MOLERO ANDRADE.**

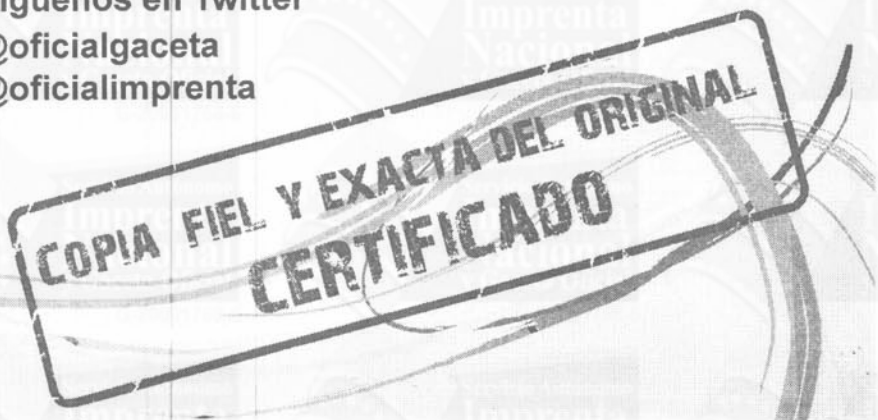


Ahora usted puede certificar la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela en nuestra página web

[www.imprentanacional.gob.ve](http://www.imprentanacional.gob.ve)



Síguenos en Twitter  
 @oficialgaceta  
 @oficialimprensa



# GACETA OFICIAL

## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

**AÑO CXLII — MES I** **Número 40.520**  
**Caracas, jueves 16 de octubre de 2014**

*Esquina Urapal, edificio Dimase, La Candelaria  
Caracas – Venezuela*

Tarifa sujeta a publicación de fecha 14 de noviembre de 2003  
en la Gaceta Oficial N° 37.818  
<http://www.minci.gob.ve>

**Esta Gaceta contiene 32 Págs. costo equivalente  
a 13,25 % valor Unidad Tributaria**

LEY DE PUBLICACIONES OFICIALES  
(22 DE JULIO DE 1941)

*Artículo 11.* La GACETA OFICIAL, creada por Decreto Ejecutivo del 11 de octubre de 1872, continuará editándose en la Imprenta Nacional con la denominación GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA.

*Artículo 12.* La GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA se publicará todos los días hábiles, sin perjuicio de que se editen números extraordinarios siempre que fuere necesario; y deberán insertarse en ella sin retardo los actos oficiales que hayan de publicarse.

*Parágrafo único:* Las ediciones extraordinarias de la GACETA OFICIAL tendrán una numeración especial

*Artículo 13.* En la GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA se publicarán los actos de los Poderes Públicos que deberán insertarse y aquellos cuya inclusión sea considerada conveniente por el Ejecutivo Nacional.

*Artículo 14.* Las leyes, decretos y demás actos oficiales tendrán carácter de públicos por el hecho de aparecer en la GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, cuyos ejemplares tendrán fuerza de documentos públicos.

**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.**