

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXLV - MES III

Caracas, martes 2 de enero de 2018

Número 41.311

SUMARIO

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Decreto N° 3.232, mediante el cual se incrementa en un cuarenta por ciento (40%), el salario mínimo mensual obligatorio en todo el territorio de la República Bolivariana de Venezuela, para los trabajadores y las trabajadoras que presten servicios en los sectores público y privado, quedando fijado en la cantidad de doscientos cuarenta y ocho mil quinientos diez bolívares con cuarenta y un centimos (Bs. 248.510,41) mensuales, a partir del 01 de enero de 2018.-(Véase N° 6.354 Extraordinario de la GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, de fecha 31 de diciembre de 2017).

Decreto N° 3.233, mediante el cual se ajusta la base de cálculo para el pago del Cestaticket Socialista para los trabajadores y las trabajadoras que presten servicios en los sectores público y privado, a sesenta y un Unidades Tributarias (61 U.T.) por día, a razón de treinta (30) días por mes, pudiendo percibir hasta un máximo del equivalente a mil ochocientos treinta Unidades Tributarias (1.830 U.T.) al mes, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 7° del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Cestaticket Socialista para los Trabajadores y Trabajadoras.-(Véase N° 6.354 Extraordinario de la GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, de fecha 31 de diciembre de 2017).

Decreto N° 3.234, mediante el cual se regula y establece la Escala General de Sueldos para Funcionarias y Funcionarios Públicos de Carrera de la Administración Pública Nacional.-(Véase N° 6.354 Extraordinario de la GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, de fecha 31 de diciembre de 2017).

Decreto N° 3.235, mediante el cual se regula y establece el Tabulador General Salarial para las Obreras y los Obreros que participan en el proceso social de trabajo en la Administración Pública Nacional.-(Véase N° 6.354 Extraordinario de la GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, de fecha 31 de diciembre de 2017).

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA PRODUCTIVA Y TIERRAS

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano José Enrique Teran Vitora, como Director de la Unidad Territorial de este Ministerio, en el estado Trujillo, y como Cuentadante y Responsable de los Fondos de Avance o Anticipos que les sean girados a la Unidad Administradora que en ella se menciona.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA HÁBITAT Y VIVIENDA

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Claudia Marcela Nieto Morales, como Directora General de la Oficina de Gestión Comunicacional, de este Ministerio.

Resoluciones mediante las cuales se designa al ciudadano Omar Alirio Remolina Moreno, como Director General de la Oficina de Gestión Humana (Encargado), de este Ministerio; y se le delega las atribuciones, competencias y firma de los actos y documentos que en ellas se mencionan.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Resolución mediante la cual se aprueba la Estructura Financiera del Presupuesto de Gastos para el Ejercicio Fiscal 2018, de este Ministerio; y se designa al ciudadano Abel Ernesto Durán Gómez, como Responsable de los Fondos de Avances y Anticipos que sean girados a la Unidad Central.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA PRODUCTIVA Y TIERRAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA PRODUCTIVA Y TIERRAS, DESPACHO DEL MINISTRO. RESOLUCIÓN DM/N°060/2017. CARACAS, 06 DE DICIEMBRE DE 2017

AÑOS 207°, 158° y 18°

El Ministro del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras, **WILMAR ALFREDO CASTRO SOTELDO**, designado mediante Decreto N° 2.181 de fecha 06 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.822 de la misma fecha, reimpreso por fallas en los originales en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.826 de fecha 12 de enero de 2016, de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos; en ejercicio de las atribuciones conferidas en los numerales 1, 3, 19 y 27 del artículo 78 del Decreto N° 1.424 de fecha 17 de noviembre de 2014 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario de la misma fecha, los artículos 9 y 13 del Decreto N° 2.387 de fecha 22 de julio de 2016, mediante el cual se dicta el Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.243 Extraordinario de la misma fecha, y lo establecido en los artículos 47, 48 y 51 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.781 Extraordinario del 12 de agosto de 2005, así como lo dispuesto en el artículo 1 del Reglamento de Delegación de firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, dictado a través del Decreto N° 140 de fecha 17 de septiembre de 1969, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 29.025 del 18 de septiembre de 1969, en concordancia con el artículo 5, numeral 2 de la Ley del Estatuto de la Función Pública.

RESUELVE

Artículo 1. Designar al ciudadano **JOSÉ ENRIQUE TERAN VITORA**, titular de la cédula de identidad **N° V-10.311.925**, como **DIRECTOR DE LA UNIDAD TERRITORIAL DEL MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA PRODUCTIVA Y TIERRAS DEL ESTADO TRUJILLO**, y como cuentadante y responsable de los fondos de avance o anticipos que les sean girados a esa Unidad Administradora (Sede Trujillo, Código: 03029).

Artículo 2. Se delega en el ciudadano mencionado en el artículo 1 de la presente Resolución, la competencia y firma de los actos y documentos que se especifican a continuación:

- 1) Aprobar, ordenar y tramitar los gastos y pagos que afecten los créditos presupuestarios que le sean asignados con fondos de anticipo girados a la Unidad Territorial del Ministerio del Poder Popular para la

Agricultura Productiva y Tierras del estado Trujillo, mediante cheques, ordenes de compra y/o de servicios, conforme a lo previsto en la Ley de Presupuesto y sus modificaciones, en virtud de ello deberá registrar su firma autógrafa en la Oficina Nacional del Tesoro. De igual forma participará a la Contraloría General de la República y a la Oficina de Auditoría Interna de este Ministerio su designación como Cuentadante.

- 2) Certificación de los documentos que reposan en los archivos de la Unidad Territorial del Ministerio del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras del estado Trujillo.
- 3) Aprobación de viáticos y pasajes nacionales, de conformidad con lo previsto en la normativa aplicable.
- 4) Informar al ciudadano Ministro trimestralmente la ejecución presupuestaria y financiera, así como los compromisos pendientes de pago, en función de la presente delegación.

Artículo 3. Los actos y documentos firmados en virtud de la delegación prevista en el artículo 2 de la presente Resolución deberán indicar de forma inmediata, bajo la firma del funcionario delegado, la fecha y el número de Resolución y de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela donde haya sido publicada la misma.

Artículo 4. Queda derogada la Resolución DM/N° 081/2016 de fecha 11 de julio de 2016, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.943 de fecha 13 de julio de 2016.

Artículo 5. 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,




WILMAR ALFREDO CASTRO SOTELDO
Ministro del Poder Popular para la
Agricultura Productiva y Tierras

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA HÁBITAT Y VIVIENDA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA HÁBITAT Y VIVIENDA

**DESPACHO DEL MINISTRO
CONSULTORÍA JURÍDICA
RESOLUCIÓN N° 141
CARACAS, 28 DE DICIEMBRE DE 2017
207°, 158°, 18°**

El Ministro del Poder Popular para Hábitat y Vivienda, designado mediante Decreto N° 3.177 de fecha 26 de noviembre de 2017, publicado en Gaceta Oficial Extraordinaria de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.343, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 34, 65 y 78, numerales 3 y 19 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario de fecha 17 de noviembre de 2014, este Despacho Ministerial;

RESUELVE

Artículo 1. Designar a la ciudadana **CLAUDIA MARCELA NIETO MORALES**, titular de la Cédula de Identidad N° **V-19.089.319**, como **DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE GESTIÓN COMUNICACIONAL** del Ministerio del Poder Popular para Hábitat y Vivienda.

Artículo 2. Delegar en la ciudadana **CLAUDIA MARCELA NIETO MORALES**, titular de la Cédula de Identidad número **V-19.089.319**, como **DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE GESTIÓN COMUNICACIONAL** del Ministerio del Poder Popular para Hábitat y Vivienda, las atribuciones y firma de los actos y documentos que a continuación se indican:

1. Diseñar la estrategia comunicacional e informativa interna y externa del Ministerio, siguiendo los lineamientos emanados del Despacho del Ministro o de la Ministra y del órgano competente que rige la materia.
2. Formular y establecer lineamientos en materia comunicacional, informativa y de imagen para el Ministerio y sus órganos y entes adscritos.
3. Diseñar estrategias, planes y proyectos de difusión y divulgación de las actividades que proyecten la imagen institucional del Ministerio a nivel nacional e internacional, en articulación con los Despachos de los Viceministros o de las Viceministras, Direcciones Generales, y los titulares de los órganos y entes adscritos al Ministerio.
4. Diseñar y elaborar material de carácter divulgativo, a nivel nacional sobre las líneas estratégicas, los planes, proyectos y servicios del Ministerio, sus órganos y entes adscritos; conforme a los lineamientos impartidos por el órgano rector en materia comunicacional.
5. Establecer y supervisar los procesos técnicos del área comunicacional y los servicios de información, difusión y promoción de los programas, metas y logros del Ministerio.
6. Planificar y dirigir los procesos de relaciones públicas y protocolo del Ministerio, tanto a nivel institucional como interinstitucional, que cuente con la participación de las autoridades del Ministerio, en articulación con los Despachos de los Viceministros o de las Viceministras, Direcciones Generales y los titulares de los órganos y entes adscritos al Ministerio.
7. Organizar los programas, eventos especiales y reuniones de organismos internacionales que se celebren tanto dentro como fuera del país, en los cuales intervengan el Ministro o la Ministra, los Viceministros o las Viceministras, los Directores o las Directoras Generales, y demás funcionarios o funcionarias que el Ministro o la Ministra determine, en articulación con la Dirección General del Despacho.
8. Determinar en el entorno de la opinión pública nacional e internacional, matrices de opinión generadas por los medios de comunicación social, en coordinación con la Oficina Estratégica de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas.
9. Establecer mecanismos de cooperación e intercambio interinstitucional en materia comunicacional e informativa en coordinación con otros órganos y entes del Poder Público Nacional, representantes del sector privado, organizaciones sociales y Poder Popular.
10. Establecer mecanismos para fomentar y mantener las relaciones en materia comunicacional del Ministerio con las oficinas de información de los órganos y entes adscritos.
11. Diseñar la política para la organización, conservación, valoración, selección y desincorporación del archivo

audiovisual de la institución, de conformidad con los lineamientos emanados del órgano rector en la materia.

12. Coordinar, asesorar y ejecutar en forma integral la política comunicacional y de relaciones institucionales del Ministerio.

13. Las demás funciones que le confieren las leyes, reglamento, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Artículo 3. Los actos y documentos que la prenombrada funcionaria firme de conformidad con esta Resolución, 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 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 4. 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 5. La prenombrada ciudadana deberá rendir cuentas al Ministro de todos los actos y documentos que haya firmado en ejercicio de la delegación prevista en la presente resolución.

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

ILDEMARO MOISES VILLARROEL ARISMENDI
Ministro del Poder Popular para Hábitat y Vivienda

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA HÁBITAT Y VIVIENDA

CONSULTORÍA JURÍDICA
RESOLUCIÓN N° 142
CARACAS, 31 DE DICIEMBRE DE 2017
207°, 158°, 18°

El Ministro del Poder Popular para Hábitat y Vivienda, designado mediante Decreto N° 3.177 de fecha 26 de noviembre de 2017, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.343 de la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 34, 65 y 78, numerales 3 y 19 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con lo previsto en el artículo 5 numeral 2 y el artículo 19 en su último aparte de la Ley del Estatuto de la Función Pública;

RESUELVE

Artículo 1. Designar al ciudadano **OMAR ALIRIO REMOLINA MORENO** titular de la Cédula de Identidad N° **V-9.024.030**, como **DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA (ENCARGADO)** del Ministerio del Poder Popular para Hábitat y Vivienda.

Artículo 2. El ciudadano **OMAR ALIRIO REMOLINA MORENO**, plenamente identificado, en su carácter de **DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA (ENCARGADO)** del Ministerio del Poder Popular para Hábitat y Vivienda, tendrá las atribuciones y firma de los actos y documentos que a continuación se indican:

1. Proponer al Ministro o la Ministra, políticas de gestión de personal en concordancia con las disposiciones legales vigentes en la materia.
2. Aplicar las normas y procedimientos que en materia de administración de personal señalen la Ley del Estatuto de la Función Pública y el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y Trabajadoras y demás disposiciones legales aplicables vigentes.
3. Planificar, organizar y dirigir la realización de los concursos que se requieran para el ingreso o ascenso de los funcionarios y funcionarias de carrera, según las bases y baremos aprobados por el órgano rector en la materia.
4. Instruir, cuando sea procedente, los expedientes a los funcionarios y funcionarias que hayan incurrido en faltas que dieran lugar a la aplicación de las sanciones previstas en las leyes vigentes en la materia.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de los beneficios contractuales en materia sociolaboral del personal del Ministerio.
6. Procesar y remitir a los organismos competentes, la documentación relacionada con las prestaciones laborales establecidas en las leyes y reglamentos que regulan la materia.
7. Desarrollar perfiles ocupacionales aprobados por el Ministro o la Ministra y establecer las políticas generales en cuanto a la normativa de técnicas y procedimientos de capacitación, adiestramiento y desarrollo para el personal.
8. Determinar las necesidades de formación y desarrollo de los trabajadores y trabajadoras en las distintas dependencias administrativas del Ministerio y formular los planes respectivos en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto.
9. Desarrollar y ejecutar los planes de formación del personal de nuevo ingreso en las unidades administrativas del Ministerio.
10. Dirigir el sistema de evaluación continua del desempeño de conformidad a la normativa legal vigente; así como las estrategias y estímulos a la emulación de las conductas positivas, tanto individuales como colectivas.
11. Asistir a la Oficina de Gestión Administrativa, en la ejecución de los pagos del personal de conformidad con lo establecido en la Ley del Estatuto de la Función Pública,

Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y Trabajadoras y demás disposiciones legales aplicables.

12. Elaborar el plan de personal, realizar la programación, seguimiento y control del uso y aplicación de los recursos asignados para la gestión de personal, a fin de garantizar la eficacia, eficiencia y transparencia, mediante el suministro e intercambio periódico de datos e información con la Oficina de Planificación y Presupuesto.
13. Mantener actualizado y organizado el registro físico y digital de los expedientes administrativos del personal del Ministerio.
14. Dirigir los procesos de jubilaciones y pensiones del personal adscrito al Ministerio.
15. Ejecutar y supervisar las actividades tendentes al cumplimiento de la normativa en materia de prevención, salud y seguridad laborales, conjuntamente con la Oficina de Gestión Administrativa y demás dependencias del Ministerio.
16. Planificar y dirigir los programas de bienestar social destinados al personal del Ministerio.
17. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Artículo 3.- Los actos y documentos que el prenombrado funcionario firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente bajo la firma, su nombre y apellido, 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 4. 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 5. La designación y atribuciones 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



ILDEMARO MOISÉS VILLARREAL ARISMENDI
Ministro del Poder Popular para Hábitat y Vivienda

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA HÁBITAT Y VIVIENDA
DESPACHO DEL MINISTRO
CONSULTORÍA JURÍDICA
RESOLUCIÓN N° 143
CARACAS, 31 DE DICIEMBRE DE 2017
207°, 158°, 18°

El Ministro del Poder Popular para Hábitat y Vivienda, designado mediante Decreto N° 3.177 de fecha 26 de noviembre de 2017,

publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.343 de la misma fecha; en ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 34 y 78 numerales 3 y 19 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinaria de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con lo previsto en el artículo 5 numeral 2 y el artículo 10 en su último aparte de la Ley del estatuto de la Función Pública;

RESUELVE

Artículo 1. Delegar en el ciudadano **OMAR ALIRIO REMOLINA MORENO** titular de la Cédula de Identidad N° **V-9.024.030**, en su carácter de **DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA (ENCARGADO)** del Ministerio del Poder Popular para Hábitat y Vivienda, designado según Resolución N° 329 de fecha 03 de agosto de 2016, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.966, de fecha 15 de agosto de 2016, las atribuciones y competencias para firmar los actos y documentos que a continuación se indican:

1. Elaboración y firma de los contratos de trabajo a tiempo determinado, que hayan sido aprobados por el Ministro.
2. Notificar la rescisión de contrato al personal contratado.
3. Notificar permisos y/o licencias remuneradas o no remuneradas al personal obrero.
4. Notificar permisos y/o licencias remuneradas o no remuneradas a los funcionarios públicos.
5. Lo relativo a la notificación del personal en cuanto a comisiones de servicios y traslados, exceptuando la categoría de funcionarios de alto nivel y de confianza.
6. Ejecutar los movimientos de personal, empleados y obreros del Ministerio, previa aprobación de la Máxima Autoridad.
7. Certificar los actos y documentos que reposan en los archivos en la Dirección General de la Oficina de Gestión Humana.

Artículo 2. Los actos y documentos que el prenombrado funcionario firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente bajo la firma, nombre y apellido de quien lo 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. Esta delegación podrá ser revocada o modificada, total o parcialmente por este Despacho Ministerial.

Artículo 3. 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 4. El prenombrado ciudadano deberá rendir cuenta al ciudadano Ministro de todos los actos y documentos que haya firmado en ejercicio de la delegación prevista en la presente Resolución.

Artículo 5. Las delegaciones 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



ILDEMARO MOISÉS VILLARREAL ARISMENDI
Ministro del Poder Popular para Hábitat y Vivienda

ILDEMARO MOISÉS VILLARREAL ARISMENDI
Ministro del Poder Popular para Hábitat y Vivienda

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Comunicación e Información
Despacho del Ministro

Caracas, 29 de diciembre de 2017

207°, 158° y 18°

RESOLUCIÓN N° 071

El Ministro del Poder Popular para la Comunicación e Información, ciudadano **JORGE JESÚS RODRÍGUEZ GÓMEZ**, titular de la Cédula de Identidad **N° V-6.823.952**, designado mediante Decreto N° 3.146 de fecha 3 de noviembre de 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.337 Extraordinario, en uso de las atribuciones que le confieren los artículos 65 y 78 numerales 2 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario de fecha 17 de noviembre de 2014, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, y en concordancia con los artículos 47, 48 y 51 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela 5.781 Extraordinario de fecha 12 de agosto de 2005, este Despacho:

RESUELVE

PRIMERO: Aprobar la Estructura Financiera del Presupuesto de Gastos para el Ejercicio Fiscal 2018 del Ministerio del Poder Popular para la Comunicación e Información, la cual estará constituida por la Unidad Administrativa Central y las Unidades Ejecutoras Locales cuyas denominaciones se señalan a continuación:

ESTRUCTURA FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS 2018 UNIDAD ADMINISTRATIVA CENTRAL

Código de la Unidad Administradora	Unidad
00002	Gestión Administrativa

UNIDAD EJECUTORA LOCAL

Código de la Unidad Administradora	Unidad
00002	Gestión Administrativa
00003	Despacho del Viceministro de Gestión Comunicacional
00004	Despacho del Viceministro de Planificación Comunicacional
00005	Despacho del Viceministro de Comunicación Digital

SEGUNDO: El responsable de los Fondos de Avances y Anticipos que sean girados a la Unidad Central es el ciudadano **ABEL ERNESTO DURÁN GÓMEZ**, titular de la Cédula de Identidad **N° V-15.164.563**, designado según Resolución 070 de fecha 18 de diciembre de 2017, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.305 de fecha 21 de diciembre de 2017.

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

Comuníquese y Publíquese



JORGE JESÚS RODRÍGUEZ GÓMEZ

Ministro del Poder Popular para la Comunicación e Información

Decreto N° 3.146 de fecha 3 de noviembre de 2017 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.337 Extraordinaria de la misma fecha

**Recuerde que a través
de nuestra página usted puede
consultar o descargar
de forma rápida y gratuita
la Gaceta Oficial visite:**

***http://www.
imprentanacional.gob.ve***



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



**Gobierno Bolivariano
de Venezuela**

Ministerio del Poder Popular
para la Comunicación y la Información

Servicio Autónomo
Imprenta Nacional y Gaceta Oficial

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXLV - MES III Número 41.311
Caracas, martes 2 de enero de 2018

*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 8 páginas, costo equivalente
a 6,85 % 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.