

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXL — MES VIII

Caracas, jueves 23 de mayo de 2013

Número 40.173

SUMARIO

Presidencia de la República

Decreto N° 120, mediante el cual se nombra al ciudadano Néstor Luis Reverol Torres, Presidente de la Corporación de Desarrollo de la Región Zuliana (CORPOZULIA).

Decreto N° 121, mediante el cual se nombra al ciudadano Enrique José Maestre, Presidente del Instituto Nacional de Tierras, así como de su Directorio, adscrito al Ministerio del Poder Popular para Agricultura y Tierras.

Decreto N° 122, mediante el cual se nombra Presidenta del Banco Nacional de Vivienda y Hábitat (BANAVIT), a la ciudadana María Elena de Oliveira Dos Santos, con las competencias inherentes al referido cargo.

Decreto N° 123, mediante el cual se nombra al ciudadano Alejandro Constantino Keleris Bucarito, Presidente con rango de Director General, Encargado de la Oficina Nacional Antidrogas (ONA).

Vicepresidencia de la República

Aviso Oficial mediante el cual se corrige por error material el Decreto N° 9.385, de fecha 14 de febrero de 2013, en los términos que en él se mencionan.

CORPOMIRANDA

Providencia mediante la cual se designa a la ciudadana Anyura Pamela Figueroa Ibarra, como Secretaria del Directorio de esta Corporación.

Providencia mediante la cual se designa al ciudadano Nerio Israel Oviedo Pacheco, como Coordinador de Administración, adscrito al Despacho de esta Corporación.

Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz Instituto Nacional de Transporte Terrestre

Providencias mediante las cuales se designa a los ciudadanos que en ellas se mencionan, como Gerentes de las Oficinas que en ellas se indican, de este Instituto.

Gran Misión A Toda Vida Venezuela

Resoluciones mediante las cuales se ajusta el monto de Jubilación a los ciudadanos que en ellas se señalan.

Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores

Resoluciones mediante las cuales se designa a los ciudadanos que en ellas se mencionan, para cumplir con las funciones como Agregados Militares que en ellas se señalan, en las Embajadas que en ellas se especifican.

Resolución mediante la cual se designa al Ministro Consejero en Comisión Hoglys Martínez Núñez, como Encargado de Negocios Ad Interim en la Embajada de la República Bolivariana de Venezuela en Federación de Rusia, responsable de la Unidad Administradora que en ella se indica.

Resolución mediante la cual cesa la encargaduría del ciudadano Samuel Alejandro Olivero Parra, como Director de Tecnología de la Información, de la Oficina de Servicios Administrativos, de este Ministerio.

Resolución mediante la cual se encarga al ciudadano José Antonio Rodríguez Sánchez, como Director de Tecnología de la Información, de la Oficina de Servicios Administrativos de este Ministerio, y se delega la firma de los actos y documentos que en ella se señalan.

Resolución mediante la cual se aprueba la incorporación en la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos de este Ministerio, para el presente ejercicio fiscal, como Unidad Administradora Desconcentrada con la Representación Permanente de la República Bolivariana de Venezuela ante el Mercado Común del Sur (MERCOSUR) y la Asociación Latinoamericana de Integración (ALADI).

Ministerio del Poder Popular de Finanzas ONAPRE

Providencia mediante la cual se procede a la publicación de un Traspaso del Ministerio del Poder Popular para los Pueblos Indígenas, por la cantidad que en ella se especifica.

SENIAT

Providencia mediante la cual se establece la Tasa Aplicable para el Cálculo de los Intereses Moratorios correspondiente al mes de abril de 2013.

Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Elio César Mejías Fuentes, como Presidente de la Corporación Venezolana de Alimentos, S.A. (CVAL), adscrita a este Ministerio.

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Saverio Armando Celis Pérez, como Presidente del Directorio del Fondo para el Desarrollo Agrario Socialista (FONDAS), adscrito a este Ministerio.

Ministerio del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo Instituto Nacional de Aeronáutica Civil

Providencia mediante la cual se renueva el permiso Operacional a la Sociedad Mercantil Aeropostal Alas de Venezuela, C.A.

Providencias mediante las cuales se otorga permiso de Explotador de Servicio Público Regular de Transporte Aéreo y Servicio Público de Transporte Aéreo No Regular a las sociedades mercantiles que en ellas se especifican.

Providencias mediante las cuales se dicta las Regulaciones Aeronáuticas Venezolanas (RAV) que en ellas se mencionan, en los términos que en ellas se indican.-(Véase N° 6.099 Extraordinario de la GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, de esta misma fecha).

Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Daniel Alejandro Davis, Vicepresidente (E) del Instituto de Ferrocarriles del Estado.

Resolución mediante la cual se nombra a la ciudadana Mercedes del Carmen Sánchez Starke, Directora General (E) de Planificación Estratégica y Prospectiva, adscrita al Despacho del Viceministro de Planificación y Diseño, de este Ministerio.

Resoluciones mediante las cuales se ratifica la Comisión Permanente de Contrataciones y los cargos que en ellas se señalan, de las ciudadanas y ciudadanos que en ellas se mencionan, de este Ministerio.

Instituto de Ferrocarriles del Estado

Aviso Oficial mediante el cual se corrige por error material la Providencia Administrativa N° 019, de fecha 14 de mayo de 2013.

Providencia mediante la cual se designa al ciudadano Fedor Prieto, como Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, adscrito a la Presidencia de este Instituto.

Providencias mediante las cuales se designa a los ciudadanos y ciudadanas que en ellas se mencionan, para ocupar los cargos que en ellas se especifican, de este Instituto.

Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat

Resolución mediante la cual se designa la Junta Administradora del Desarrollo Habitacional «Conjunto Residencial Vista Ventura», ubicado en la dirección que en ella se indica, integrada por los ciudadanos y ciudadanas que en ella se señalan.

Resolución mediante la cual se otorga la Pensión de Invalidez a la ciudadana Ana Margarita Peñaranda Díaz.

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Inmer Eliu Ruiz Rodríguez, como Director General de la Oficina de Recursos Humanos, de este Ministerio.

Ministerio del Poder Popular para el Ambiente

Resolución mediante la cual se crea la Coordinación General del Grupo de Gestión de Energía Eléctrica, que tendrá bajo su responsabilidad la ejecución y seguimiento de las acciones dirigidas a la reducción del consumo de energía eléctrica en las oficinas, sedes e instituciones adscritas a este Ministerio.

Ministerio del Poder Popular para la Cultura

Instituto del Patrimonio Cultural

Providencia mediante la cual se declara al instrumento Cuatro Bien de Interés Cultural de la República Bolivariana de Venezuela.

Providencia mediante la cual se acuerda que el conjunto de bienes inmuebles, muebles y espacios que integran el sitio donde nació el «General Ezequiel Zamora» se someta a las políticas operativas financieras y administrativas de este Ministerio, a través de la Fundación Centro Nacional de la Historia, con el fin de ser convertido en el Museo Histórico Ezequiel Zamora en Cúa.

Providencia mediante la cual se delega en la ciudadana Severy Jazmín Vanegas, en su carácter de Jefe de la Oficina de Recursos Humanos (Enacargada) de este Instituto, la firma de los actos y documentos que en ella se señalan.

Ministerio del Poder Popular para el Deporte

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

Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género

INAMUJER

Providencia mediante la cual se designa a la ciudadana Elena Medina Fernández, como Directora de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, de este Instituto.

Ministerio Público

Resoluciones mediante las cuales se designa Fiscales Auxiliares Interinos, Fiscales Provisorios y Abogado Adjunto a las ciudadanas Abogadas y ciudadanos Abogados que en ellas se señalan.

Alcaldía del Municipio San Diego

Resolución mediante la cual se otorga la Jubilación Especial al ciudadano Reimen Rodríguez López.

Avisos

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Decreto N° 120

23 de mayo de 2013

NICOLÁS MADURO MOROS
Presidente de la República

Con el supremo compromiso y voluntad de lograr la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del socialismo, la refundación de la nación venezolana, basado en los principios humanistas, sustentado en condiciones morales y éticas que persiguen el progreso de la patria y del colectivo, por mandato del pueblo y en ejercicio de las atribuciones que me confieren el artículo 226 y los numerales 2 y 16 del artículo 236 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con lo establecido en el artículo 46 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de conformidad con el artículo 6° de la Ley de la Corporación de Desarrollo de la Región Zuliana, concatenado con los artículos 4°, 18, 19 y el numeral 12 del artículo 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública.

DECRETO

Artículo 1°. Nombro al ciudadano **NESTOR LUIS REVEROL TORRES**, titular de la cédula de identidad N° V- 7.844.507, Presidente de la Corporación de Desarrollo de la Región Zuliana (CORPOZULIA), con el propósito de consolidar las políticas y acciones del Gobierno Nacional orientadas al adecuado desarrollo regional del estado Zulia, con la implementación de proyectos a gran escala, impulsando iniciativas de desarrollo de la región zuliana que tengan por objeto principalmente la consolidación de los servicios esenciales de la región y el apoyo a las comunidades de menor desarrollo relativo, garantizando el buen vivir del pueblo zuliano y sus zonas circunvecinas.

Artículo 2°. Delego en el ciudadano Vicepresidente Ejecutivo de la República, la juramentación del referido ciudadano.

Artículo 3°. El presente Decreto entrará en vigencia a partir de publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dado en Caracas, a los veintitrés días del mes de mayo de dos mil trece. Año 203° de la Independencia, 154° de la Federación y 14° de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,
(L.S.)



NICOLÁS MADURO MOROS

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

JORGE ALBERTO ARREAZA MONTSERRAT

Decreto N° 121

23 de mayo de 2013

NICOLÁS MADURO MOROS
Presidente de la República

Con el supremo compromiso y voluntad de lograr la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del socialismo, la refundación de la nación venezolana, basado en los principios humanistas, sustentado en condiciones morales y éticas que persiguen el progreso de la patria y del colectivo, por mandato del pueblo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 226 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela; y en ejercicio de las atribuciones que me confieren los numerales 2 y 16 del artículo 236 *ejusdem*, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 46 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública y el artículo 121 de la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario, concatenado con lo contenido en los artículos 4°, 19 y numeral 7 del artículo 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública.

DECRETO

Artículo 1º. Nombro al ciudadano **ENRIQUE JOSÉ MAESTRE**, titular de la cédula de identidad N° **V-8.983.008**, **PRESIDENTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE TIERRAS**, así como de su Directorio, adscrito al Ministerio del Poder Popular para Agricultura y Tierras, con las competencias inherentes al referido cargo, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 2º. Delego en el Ministro del Poder Popular para la Agricultura y Tierras, la juramentación del referido ciudadano.

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

Dado en Caracas, a los veintitrés días del mes de mayo de dos mil trece. Año 203º de la Independencia, 154º de la Federación y 14º de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,
(L.S.)



NICOLÁS MADURO MOROS

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

JORGE ALBERTO ARREAZA MONTSERRAT

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

YVÁN EDUARDO GIL PINTO

Decreto N° 122

23 de mayo de 2013

NICOLÁS MADURO MOROS
Presidente de la República

Con el supremo compromiso y voluntad de lograr la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del socialismo, la refundación de la nación venezolana, basado en principios humanistas, sustentado en condiciones morales y éticas que persiguen el progreso de la patria y del colectivo, por mandato del pueblo y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 226 y numeral 2 y 16 del artículo 236 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con el artículo 46 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de conformidad con el artículo 13 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat, concatenado con los artículos 4°, 18, 19 y el numeral 6 del artículo 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública.

DECRETO

Artículo 1º. Nombro Presidenta del Banco Nacional de Vivienda y Hábitat (BANAVIT), a la ciudadana **MARIA ELENA DE OLIVEIRA DOS SANTOS**, titular de la cédula de identidad N° V- 5.623.368, con las competencias inherentes al referido cargo, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 2º. Delego en el Ministro del Poder Popular para Vivienda y Hábitat, la juramentación del referido ciudadano.

Artículo 3º. El presente Decreto entrará en vigencia a partir de publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dado en Caracas, a los veintitrés días del mes de mayo de dos mil trece. Año 203º de la Independencia, 154º de la Federación y 14º de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,
(L.S.)



NICOLÁS MADURO MOROS

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

JORGE ALBERTO ARREAZA MONTSERRAT

Refrendado
El Ministro del Poder Popular para
Vivienda y Hábitat
(L.S.)

RICARDO ANTONIO MOLINA PEÑALOZA

Decreto N° 123

23 de mayo de 2013

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 principios humanistas y en las condiciones morales y éticas bolivarianas, por mandato del pueblo y en ejercicio de la atribución que me confiere el artículo 226 y los numerales 2 y 16 del artículo 236 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con lo establecido en los artículos 4, 18, 19 y numeral 3 del artículo 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública.

DECRETO

Artículo 1º. Nombro al ciudadano **ALEJANDRO CONSTANTINO KALERIS BUCARITO**, titular de la cédula de identidad N° V-8.397.723, Presidente con rango de Director General Encargado de la Oficina Nacional Antidrogas (ONA).

Artículo 2º. El Ministro del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, deberá delegar en el referido ciudadano, la firma de los actos y documentos inherentes a su cargo y al ejercicio de sus competencias.

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

Dado en Caracas, a los veintitrés días del mes mayo de dos mil trece. Año 203º de la Independencia, 154º de la Federación y 14º de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,
(L.S.)



NICOLÁS MADURO MOROS

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

JORGE ALBERTO ARREAZA MONTSERRAT

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

MIGUEL EDUARDO RODRÍGUEZ TORRES

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**AVISO OFICIAL**

Por cuanto en el Decreto N° 9.385 de fecha 14 de febrero de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.110 de fecha 14 de febrero de 2013, mediante el cual se nombró para integrar la Junta Directiva de la Fundación Musical Simón Bolívar a los ciudadanos que en él se indican, se incurrió en el siguiente error material:

En el Artículo 1º.

Donde dice:

"(...) y **Alberto Dolcet Grau**, titular de la cédula de identidad N° V- 2.089.990 (...)"

Debe decir:

"(...) y **Alberto Grau Dolcet**, titular de la cédula de identidad N° V- 2.089.990 (...)"

Se procede en consecuencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en concordancia con el Artículo 4º de la Ley de Publicaciones Oficiales, a una nueva impresión, subsanando el referido error y cualquier otro error de forma a que hubiere lugar, manteniéndose el número, fecha y firma del referido Decreto.

Dado en Caracas, a los veintiún días del mes de mayo de dos mil trece. Años 203º de la Independencia, 154º de la Federación y 14º de la Revolución Bolivariana.

Comuníquese y Publíquese
Por el Ejecutivo Nacional


Vicepresidente Ejecutivo

Decreto N° 9.385

14 de febrero de 2013

HUGO CHAVEZ FRIAS
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 la atribución que le confiere el numeral 16 del artículo 236 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con lo establecido en el artículo 6 del Decreto de creación de la Fundación Musical Simón Bolívar, N° 3.093, de fecha 20 de febrero de 1979, publicado en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 31.681, de fecha 21 de febrero de 1979.

NICOLAS MADURO MOROS**Vicepresidente Ejecutivo de la República**

Por delegación del Presidente de la República Hugo Rafael Chávez Frías, según Decreto N° 9.315 de fecha 09 de diciembre de 2012, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.077 de fecha 22 de diciembre de 2012, reimpresso en la Gaceta Oficial N° 40.078, de fecha 26 de diciembre de 2012.

DECRETA

Artículo 1º. Nombro para integrar la Junta Directiva de la Fundación Musical Simón Bolívar, en los cargos que más abajo se indican, a los siguientes ciudadanos: **Eduardo José Méndez Lozada**, titular de la cédula de identidad N° **V-13.966.558**, **Director Ejecutivo**; **Jesse Chacón Escamillo**, titular de la cédula de identidad N° **V-6.886.845**; **Temir Porras Ponceleón**, titular de la cédula de identidad N° **V-11.518.670**; **Gregory Mauricio Carreño**, titular de la cédula de identidad N° **V-4.399.133** y **Alberto Grau Dolcet**, titular de la cédula de identidad N° **V-2.089.990**, como **Directores**.

Artículo 2º. Delego en la Ministra del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno, la juramentación de los referidos ciudadanos.

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

Dado en Caracas a los catorce días del mes de febrero de dos mil trece. Años 202º de la Independencia, 153º de la Federación y 14º de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,
(L.S.)

NICOLAS MADURO MOROS
Vicepresidente Ejecutivo de la República

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

CARMEN TERESA MELENDEZ RIVAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

CORPORACIÓN DE DESARROLLO DE LA CUENCA DEL RIO TUY "FRANCISCO DE MIRANDA", S.A. CORPOMIRANDA, S.A. JUNTA DIRECTIVA. PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° JD-2013-002. CARACAS, 13 DE MAYO DE 2013.-

AÑOS 202º y 154º

El Vicepresidente Ejecutivo de la **CORPORACIÓN DE DESARROLLO DE LA CUENCA DEL RIO TUY "FRANCISCO DE MIRANDA", S.A., CORPOMIRANDA, S.A.**, Empresa del Estado adscrita a la Vicepresidencia de la República, cuya creación fue autorizada por Decreto N° 9.431, de fecha 19 de marzo de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.135, de fecha 25 de marzo de 2013, carácter que consta según Decreto N° 9.433, de fecha 26 de marzo de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de

la República Bolivariana de Venezuela N° 40.136, de la misma fecha. En ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en el artículo 13 del Decreto N° 9.431 de fecha 19 de marzo de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.135, de fecha 25 de marzo de 2013, en concordancia con lo dispuesto en la Cláusula 34 del Acta Constitutiva Estatutaria de la referida Empresa del Estado, publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.152, de fecha 23 de abril de 2013, debidamente facultado para este acto de conformidad con lo establecido en la sesión ordinaria N° 001 de fecha 13 de mayo de 2013, mediante Punto de Cuenta N° VE-2013-001,

RESUELVE

Artículo 1. Designar a la ciudadana **ANYURA PAÑELA FIGUEROA IBARRA**, titular de la cédula de identidad N° V-16.168.829, como **SECRETARIA DEL DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DE DESARROLLO DE LA CUENCA DEL RIO TUY "FRANCISCO DE MIRANDA", S.A., CORPOMIRANDA, S.A.**

Artículo 2. Los actos y documentos que la prenombrada ciudadana firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente bajo la firma, la fecha y número de la Providencia Administrativa y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, de conformidad con lo establecido en el artículo 18, numeral 7 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Artículo 3. La ciudadana designada por esta Providencia Administrativa deberá rendir cuenta al **DIRECTORIO DE LA CORPORACIÓN DE DESARROLLO DE LA CUENCA DEL RIO TUY "FRANCISCO DE MIRANDA", S.A., CORPOMIRANDA, S.A.**, de todos los actos y documentos que hubiere firmado en ejecución de sus atribuciones.

Artículo 4. La presente Providencia entrará en vigencia a partir del 13 de mayo de 2013.

Comuníquese y Publíquese,

AMÉRICO ÁLEX MATA GARCÍA
VICEPRESIDENTE EJECUTIVO
Decreto N° 9.433 de fecha 26 de marzo de 2013
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
N° 40.136 de fecha 26 de marzo de 2013

CORPORACIÓN DE DESARROLLO DE LA CUENCA DEL RIO TUY "FRANCISCO DE MIRANDA", S.A. CORPOMIRANDA, S.A. JUNTA DIRECTIVA. PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° VE-2013-002. CARACAS, 30 DE ABRIL DE 2013.-

AÑOS 202º y 154º

El Vicepresidente Ejecutivo de la **CORPORACIÓN DE DESARROLLO DE LA CUENCA DEL RIO TUY "FRANCISCO DE MIRANDA", S.A., CORPOMIRANDA, S.A.**, Empresa del Estado adscrita a la Vicepresidencia de la República, cuya creación fue autorizada por Decreto N° 9.431, de fecha 19 de marzo de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.135, de fecha 25 de marzo de 2013, carácter que consta según Decreto N° 9.433, de fecha 26 de marzo de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.136, de la misma fecha. En ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en el artículo 13 del Decreto N° 9.431 de fecha 19 de marzo de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.135, de fecha 25 de marzo de 2013, en concordancia con lo dispuesto en la Cláusula 34 del Acta Constitutiva Estatutaria de la referida Empresa del Estado, publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.152, de fecha 23 de abril de 2013,

RESUELVE

Artículo 1. Designar al ciudadano **NERIO ISRAEL OVIEDO PACHECO**, titular de la cédula de identidad N° V-13.636.164, como

COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN, adscrito al Despacho de la **CORPORACIÓN DE DESARROLLO DE LA CUENCA DEL RÍO TUY "FRANCISCO DE MIRANDA", S.A., CORPOMIRANDA, S.A.**, en calidad de **ENCARGADO**.

Artículo 2. Los actos y documentos que el prenombrado ciudadano firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente bajo la firma, la fecha y número de la Providencia Administrativa y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, de conformidad con lo establecido en el artículo 18, numeral 7 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Artículo 3. El ciudadano designado por esta Providencia Administrativa deberá rendir cuenta al Vicepresidente Ejecutivo de la **CORPORACIÓN DE DESARROLLO DE LA CUENCA DEL RÍO TUY "FRANCISCO DE MIRANDA", S.A., CORPOMIRANDA, S.A.**, de todos los actos y documentos que hubiere firmado en ejecución de sus atribuciones.

Artículo 4. La presente Providencia entrará en vigencia a partir del 30 de abril de 2013.

Comuníquese y Publíquese,

AMÉRICO ÁLEX MATA GARCÍA
VICEPRESIDENTE EJECUTIVO

Decreto N° 9.433 de fecha 26 de marzo de 2013
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
N° 40.136 de fecha 26 de marzo de 2013

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS
RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ
INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPORTE TERRESTRE
203°, 154° y 14°

FECHA 23 MAY 2013

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 351-2013

El presidente del Instituto Nacional de Transporte Terrestre, designado según Decreto N° 87 de fecha 13 de mayo de 2013, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 40.165, de la misma fecha, en ejercicio de la atribución conferida en el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y el artículo 19, ejusdem, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 30, numerales 4 y 7 de la Ley de Transporte Terrestre, de conformidad con lo establecido en los artículos 34, 35 segundo aparte y 37 del Decreto con Rango y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, dicta la siguiente:

Artículo 1. Se designa al ciudadano **EDUARDO ALEXANDER BANDRES FALCÓN**, titular de la cédula de identidad N° V-14.128.492, como Gerente (E) de la Oficina de Relaciones Institucionales del Instituto Nacional de Transporte Terrestre quien ejercerá las funciones que a continuación se indican:

- 1.- Coordinar las relaciones del Instituto con otros organismos tanto públicos como privados.
- 2.- Diseñar y ejecutar las estrategias comunicacionales del Instituto.
- 3.- Desarrollar y mantener buenas relaciones con los representantes de los medios de comunicación masivos.
- 4.- Preparar y realizar eventos que promuevan la imagen corporativa y los servicios del Instituto.
- 5.- Proveer información oportuna a las diferentes unidades del Instituto que permitan elevar la calidad del servicio que se presta.
- 6.- Gestionar y controlar, ante las diferentes dependencias del Instituto, la solución a las quejas o reclamos recibida de los usuarios.
- 7.- Diseñar estrategias para atender y resolver problemas a los usuarios.

8.- Coordinar y controlar todas las actividades relacionadas con los asuntos protocolares y la realización de eventos.

9.- Controlar y evaluar el presupuesto anual asignado a la Gerencia.

10.- Las demás que le señale las Leyes, Reglamentos, Resoluciones y el Presidente del Instituto en materia de su competencia.

Artículo 2: Asimismo, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con el artículo 30, numeral 7 de la Ley de Transporte Terrestre, delego en el mencionado ciudadano la firma de actos y documentos que se especifican a continuación:

1.- La correspondencia postal, telegráfica, electrónica con relación a solicitudes elevadas a este Instituto por particulares.

2.- Las copias certificadas de los documentos que reposan en los archivos de la Oficina de Relaciones Institucionales, a solicitud de los interesados o de las autoridades competentes, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

3.- La correspondencia dirigida a funcionarios de otros entes u órganos de la Administración Pública Nacional.

El referido funcionario presentará una relación detallada de los actos y documentos que hubiere firmado en virtud de esta delegación.

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

Comuníquese y Publíquese.

Por el Ejecutivo Nacional,

DARTO NOEL ARTEAGA PÁEZ
PRESIDENTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPORTE TERRESTRE

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS
RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ
INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPORTE TERRESTRE
203°, 154° y 14°

FECHA 23 MAY 2013

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 352-2013

El presidente del Instituto Nacional de Transporte Terrestre, designado según Decreto N° 87 de fecha 13 de mayo de 2013, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 40.165, de la misma fecha, en ejercicio de la atribución conferida en el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y el artículo 19, ejusdem, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 30, numerales 4 y 7 de la Ley de Transporte Terrestre, de conformidad con lo establecido en los artículos 34, 35 segundo aparte y 37 del Decreto con Rango y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, dicta la siguiente:

Artículo 1. Se designa al ciudadano **ANDRÉS GUILLERMO REINA ALVIA**, titular de la cédula de identidad N° V-7.297.947, como Gerente de la Gerencia de Registro de Tránsito del Instituto Nacional de Transporte Terrestre quien ejercerá las funciones que a continuación se indican:

- 1.- Asesorar y asistir al Presidente del Instituto en materia de Registro de Tránsito y Transporte Terrestre.
- 2.- Garantizar la aplicación de los derechos por la prestación de los servicios, verificar la autenticidad de los comprobantes de pago bancarios presentados por los usuarios antes de dar curso al trámite correspondiente e informar a las Oficinas de Seguridad y Auditoría Interna, de las irregularidades encontradas.
- 3.- Verificar que se cumplan los requisitos y trámites necesarios para emitir las certificaciones y otros documentos correspondientes a los registros competencia de la Gerencia.
- 4.- Realizar en coordinación con la Gerencia de Planificación los diferentes estudios para el incremento de los derechos por prestación de servicios.
- 5.- Planificar, supervisar y controlar el procesamiento de solicitudes de registro de vehículos y conductores debidamente consignados en la Gerencia.
- 6.- Controlar el Sistema Nacional de Registro de Vehículos y de Conductores y de Control de Infracciones a la Ley de Transporte Terrestre.
- 7.- Coordinar y controlar que el procesamiento de trámites y el otorgamiento de los mismos se realice con eficiencia y eficacia.

8.- Supervisar y controlar el archivo de los expedientes de los trámites consignados y de los instrumentos documentales (Placas, Certificados de Registros y Licencias, etc.).

9.- Controlar y evaluar el presupuesto anual asignado a la Gerencia.

10.- Las demás que le señale las Leyes, Reglamentos, Resoluciones y el Presidente del Instituto en materia de su competencia.

Artículo 2: Asimismo, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con el artículo 30, numeral 7 de la Ley de Transporte Terrestre, delego en el mencionado ciudadano la firma de actos y documentos que se especifican a continuación:

1.- La correspondencia postal, telegráfica, electrónica con relación a solicitudes elevadas a este Instituto por particulares.

2.- Las copias certificadas de los documentos que reposan en los archivos de la Gerencia de Registro de Tránsito, a solicitud de los interesados o de las autoridades competentes, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

3.- La correspondencia dirigida a funcionarios de otros entes u órganos de la Administración Pública Nacional.

El referido funcionario presentará una relación detallada de los actos y documentos que hubiere firmado en virtud de esta delegación.

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

Comuníquese y Publíquese

Por el Ejecutivo Nacional, L. DE

PRESIDENCIA DARIO NOEL ARTEAGA PÁEZ
PRESIDENTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPORTE TERRESTRE

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS
RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ
INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPORTE TERRESTRE
203°, 154° y 14°

FECHA 23 MAY 2013

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 354-2013

El presidente del Instituto Nacional de Transporte Terrestre, designado según Decreto N° 87 de fecha 13 de mayo de 2013, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 40.165, de la misma fecha, en ejercicio de la atribución conferida en el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y el artículo 19, ejusdem, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 30, numerales 4 y 7 de la Ley de Transporte Terrestre, de conformidad con lo establecido en los artículos 34, 35 segundo aparte y 37 del Decreto con Rango y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, dicta la siguiente:

Artículo 1. Se designa al ciudadano **ERVIN JESÚS GRAGIRENA ECHEZURIA**, titular de la cédula de identidad N° V-6.234.410, como Gerente (E) de Oficinas Regionales del Instituto Nacional de Transporte Terrestre quien ejercerá las funciones que a continuación se indican:

1.- Coordinar las funciones, previa aprobación del Presidente del Instituto de las unidades desconcentradas del Instituto, en las diferentes regiones del país, según las disposiciones que establezcan las reglamentaciones respectivas de conformidad con las políticas, instructivos, órdenes y manuales de organización y procedimientos que emanen del Instituto.

2.- Llevar control de los trámites de registro de vehículos y de conductores efectuados por las Oficinas Regionales del Instituto.

3.- Gestionar ante la Oficina de Auditoría Interna y de Seguridad, previo conocimiento y aprobación del Presidente del Instituto, de todas aquellas irregularidades administrativas detectadas o denunciadas en las unidades desconcentradas.

4.- Controlar y evaluar el presupuesto anual asignado a la Gerencia.

5.- Cumplir con los objetivos, planes y metas de su competencia, a fin de garantizar un control de gestión eficiente y productiva.

6.- Ejercer el control de gestión, mediante la ejecución y la evaluación de los objetivos y metas programadas y estadísticas de acuerdo al Plan Estratégico,

Plan Operativo Anual Institucional y presupuesto del Instituto, a fin de medir el grado de eficiencia y efectividad alcanzada.

7.- Velar por que todos procesos que afecten directamente su gestión se cumplan, de acuerdo a las normas establecidas.

8.- Las demás que le señale las Leyes, Reglamentos, Resoluciones y el Presidente del Instituto en materia de su competencia.

Artículo 2: Asimismo, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con el artículo 30, numeral 7 de la Ley de Transporte Terrestre, delego en el mencionado ciudadano la firma de actos y documentos que se especifican a continuación:

1.- La correspondencia postal, telegráfica, electrónica con relación a solicitudes elevadas a este Instituto por particulares.

2.- Las copias certificadas de los documentos que reposan en los archivos de la Gerencia de Oficinas Regionales, a solicitud de los interesados o de las autoridades competentes, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

3.- La correspondencia dirigida a funcionarios de otros entes u órganos de la Administración Pública Nacional.

El referido funcionario presentará una relación detallada de los actos y documentos que hubiere firmado en virtud de esta delegación.

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

Comuníquese y Publíquese.

Por el Ejecutivo Nacional,

PRESIDENCIA DARIO NOEL ARTEAGA PÁEZ
PRESIDENTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPORTE TERRESTRE

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LAS
RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ
INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPORTE TERRESTRE
203° 154° y 14°

FECHA 23 MAY 2013

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 355-2013

El presidente del Instituto Nacional de Transporte Terrestre, designado según Decreto N° 87 de fecha 13 de mayo de 2013, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 40.165, de la misma fecha, en ejercicio de la atribución conferida en el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y el artículo 19, ejusdem, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 30, numerales 4 y 7 de la Ley de Transporte Terrestre, de conformidad con lo establecido en los artículos 34, 35 segundo aparte y 37 del Decreto con Rango y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, dicta la siguiente:

Artículo 1. Se designa al ciudadano **LUIS ALBERTO LOPEZ CRESPO**, titular de la cédula de identidad N° V-7.113.150 como Gerente (E) de la Oficina de Seguridad del Instituto Nacional de Transporte Terrestre, quien ejercerá las funciones que a continuación se indican:

1. Asesorar, colaborar y coordinar las instrucciones del Presidente del Instituto.
2. Resguardar y custodiar las instalaciones físicas y bienes del Instituto.
3. Controlar los niveles de acceso de las dependencias administrativas del Instituto.

4. Coordinar y controlar el cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de seguridad.

5. Vigilar que se cumplan las normas de comportamiento y uso de las instalaciones del Instituto.

6. Coordinar con los órganos de seguridad del Estado, la realización de investigaciones en caso de procesos o actividades irregulares realizadas por los funcionarios y usuarios del Instituto.

7. Establecer y mantener relaciones con los Cuerpos de Seguridad del Estado para la captación e implementación de mecanismos que permitan reforzar el sistema de seguridad integral.

8. Proporcionar a los funcionarios y usuarios del Instituto la seguridad personal y física.

9. Dirigir, controlar y coordinar las acciones referentes a las normas existentes en la materia de seguridad del Instituto, previa aprobación del Presidente del Instituto.

10. Realizar los distintos informes técnicos sobre la seguridad del Instituto, así como de las condiciones ambientales de trabajo, según las normas y leyes que rigen la materia.

11. Controlar la movilización de los trabajadores y público en general en las instalaciones del Instituto.

12. Coordinar con las Gerencias del Instituto las medidas a aplicar para garantizar un ambiente de trabajo seguro.

13. Coordinar los planes de Emergencia y contingencia del Instituto.
14. Controlar y evaluar el presupuesto anual asignado a la gerencia a su cargo.
15. Coordinar la elaboración del plan Operativo anual (POA) del proyecto de presupuesto, del mensaje Presidencial de la Gerencia y gestionar su envío a la Gerencia de Planificación.
16. Las demás que le señalen las Leyes, Reglamentos y Resoluciones.

Artículo 2: Asimismo, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con el artículo 30, numeral 7 de la Ley de Transporte Terrestre, delego en el mencionado ciudadano la firma de actos y documentos que se especifican a continuación:

- 1.- La correspondencia postal, telegráfica, electrónica con relación a solicitudes elevadas a este Instituto por particulares.
- 2.- Las copias certificadas de los documentos que reposan en los archivos de la Oficina de Seguridad, a solicitud de los interesados o de las autoridades competentes, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.
- 3.- La correspondencia dirigida a funcionarios de otros entes u órganos de la Administración Pública Nacional.

El referido funcionario presentará una relación detallada de los actos y documentos que hubiere firmado en virtud de esta delegación.

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

Comuníquese y Publíquese.
Por el Ejecutivo Nacional,

PRESIDENCIA
DARIO NOEL ARTEAGA PÁEZ
PRESIDENTE DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPORTE
TERRESTRE

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
COORDINACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

Caracas, 17-05-2013
203° 154' y 13"

RESOLUCIÓN N° 065

Quien suscribe, LIC. KARINA HELENA RODRIGUEZ ESPINOZA, actuando en mi condición de Directora General (E) de la Oficina de Recursos Humanos del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores y Justicia, de conformidad con la Resolución N° 016 de fecha 09-01-13, publicada en la Gaceta Oficial N° 40.086 de fecha 09-01-13 y en ejercicio de las atribuciones que me fueron delegadas por el ciudadano Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores y Justicia, mediante la Resolución N° 017 de fecha 09-01-13, publicada en Gaceta Oficial N° 40.086 de fecha 09-01-13, en lo relativo a la Administración de Personal, que le son conferidas por el numeral 2 artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 13 de la Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios o Empleados de la Administración Pública Nacional, de los Estados y los Municipios en concordancia con el Artículo 16 del Reglamento de la Ley ejusdem y por cumplimiento voluntario a la Sentencia del Juzgado Superior Quinto en lo Civil y Contencioso Administrativo de la Región Capital, con sede en Caracas.

RESUELVO

Artículo 1.- Ajustar el monto de jubilación a ciudadano: **MANUEL DE JESUS DOMINGUEZ**, titular de la cédula de identidad N° 4.625.730, quien ocupaba el cargo de Sub-Comisario en la extinta D.I.S.I.P. al momento del otorgamiento de la misma, la cual fue aprobada con el 52,5% del sueldo promedio de los últimos veinticuatro (24) meses. Actualmente percibe DOS MIL NOVECIENTOS DIEZ BOLÍVARES FUERTES CON 97/100 (Bs. 2.910,97) y el sueldo básico asignado al cargo que desempeñaba es de SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS BOLÍVARES FUERTES CON 87/100 (Bs. 7.332,87) mensuales. Una vez realizado el análisis matemático, se le asigna la cantidad NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO BOLÍVARES FUERTES CON 79/100 (Bs. 938,79) mensuales, a fin de incrementar el citado beneficio a un monto de TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE BOLÍVARES FUERTES CON 76/100 (Bs. 3.849,76) correspondiente al 52,5% del sueldo total. **Artículo 2.-** La erogación derivada de la presente Resolución se hará con cargo a la Partida 4.07 01. 01. 02 del Presupuesto de Gastos de este Despacho, a partir del 01 de Agosto de 2.010 inclusive.

LIC. KARINA HELENA RODRIGUEZ ESPINOZA
DIRECTORA GENERAL (E) DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DIRECCIÓN GENERAL DE LA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
COORDINACIÓN DE BIENESTAR SOCIAL

Caracas, 17-05-2013
203° 154' y 13"

RESOLUCIÓN N° 068

Quien suscribe, LIC. KARINA HELENA RODRIGUEZ ESPINOZA, actuando en mi condición de Directora General (E) de la Oficina de Recursos Humanos del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores y Justicia, de conformidad con la Resolución N° 016 de fecha 09-01-13, publicada en la Gaceta Oficial N° 40.086 de

fecha 09-01-13 y en ejercicio de las atribuciones que me fueron delegadas por el ciudadano Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores y Justicia, mediante la Resolución N° 017 de fecha 09-01-13, publicada en Gaceta Oficial N° 40.086 de fecha 09-01-13, en lo relativo a la Administración de Personal, que le son conferidas por el numeral 2 artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 13 de la Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios o Empleados de la Administración Pública Nacional, de los Estados y los Municipios en concordancia con el Artículo 16 del Reglamento de la Ley ejusdem y por cumplimiento voluntario a la Sentencia del Juzgado Superior Quinto en lo Civil y Contencioso Administrativo de la Región Capital, con sede en Caracas.

RESUELVO

Artículo 1.- Ajustar el monto de jubilación a ciudadano: **ELIO GONZALO SALAZAR**, titular de la cédula de identidad N° 2.564.496, quien ocupaba el cargo de Comisario General en la extinta D.I.S.I.P. al momento del otorgamiento de la misma, la cual fue aprobada con el 80% del sueldo promedio de los últimos veinticuatro (24) meses. Actualmente percibe UN MIL DOSCIENTOS VEINTITRES BOLÍVARES FUERTES CON 89/100 (Bs. 1.223,89) y el sueldo básico asignado al cargo que desempeñaba es de CUATRO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO BOLÍVARES FUERTES CON 04/100 (Bs. 4.444,04) mensuales. Una vez realizado el análisis matemático, se le asigna la cantidad DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN BOLÍVARES FUERTES CON 34/100 (Bs. 2.331,34) mensuales, a fin de incrementar el citado beneficio a un monto de TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO BOLÍVARES FUERTES CON 23/100 (Bs. 3.555,23) correspondiente al 80% del sueldo total. **Artículo 2.-** La erogación derivada de la presente Resolución se hará con cargo a la Partida 4.07 01. 01. 02 del Presupuesto de Gastos de este Despacho, a partir del 01 de Agosto de 2.010 inclusive.

LIC. KARINA HELENA RODRIGUEZ ESPINOZA
DIRECTORA GENERAL (E) DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA RELACIONES EXTERIORES
DESPACHO DEL MINISTRO

DM N° 047

202° y 154"

Caracas.

RESOLUCIÓN

Por disposición del Ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela y Comandante en Jefe de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, el Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores, **Elias Jaua Milano**, de conformidad con el Decreto N° 9.351 de fecha 15 de enero de 2013, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.090 de fecha 15 de enero de 2013, en cumplimiento a lo previsto en los artículos 62 y 77 numeral 19 del Decreto N° 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 5.890 de fecha 31 de julio de 2008, y en concordancia con lo establecido en los Artículos 7, 49, 52, 53, 54, 55 y 58 de la Ley de Servicio Exterior.

RESUELVE

Designar al Coronel **Juan Carlos García Villanueva**, titular de la cédula de identidad N° V.- 6.413.888, para cumplir funciones como Agregado Militar Ejército en la Embajada de la República Bolivariana de Venezuela acreditada en la República del Ecuador, de conformidad con la Resolución del Ministerio del Poder Popular para la Defensa N° 023472 de fecha 31 de agosto de 2012. Estas funciones tendrán una duración de dos (02) años contados a partir de la efectiva notificación al interesado de la presente Resolución.

Comuníquese y Publíquese.
Elias Jaua Milano
Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA RELACIONES EXTERIORES
DESPACHO DEL MINISTRO

DM N° 048

202° y 154"

Caracas, 01 ABR 2013

RESOLUCIÓN

Por disposición del Ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela y Comandante en Jefe de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, el Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores, **Elias Jaua Milano**, de conformidad con el Decreto N° 9.351 de fecha 15 de enero de

2013, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.090 de fecha 15 de enero de 2013, en cumplimiento a lo previsto en los artículos 62 y 77 numeral 19 del Decreto N° 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 5.890 de fecha 31 de julio de 2008 y en concordancia con lo establecido en los Artículos 7, 49, 52, 53, 54, 55 y 56 de la Ley de Servicio Exterior.

RESUELVE

Designar al General de Brigada Josman Douglas Castillo Beníte, titular de la cédula de identidad N° V.- 7.237.452, para cumplir funciones como Agregado Militar Aéreo en la Embajada de la República Bolivariana de Venezuela acreditada ante el Reino de España, de conformidad con las Resoluciones del Ministerio del Poder Popular para la Defensa N° 023655 y N° 024768 de fechas 05 de septiembre y 12 de noviembre de 2012, respectivamente. Estas funciones tendrán una duración de dos (02) años contados a partir de la efectiva notificación al interesado de la presente Resolución.

Comuníquese y Publíquese.

Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA RELACIONES EXTERIORES
DESPACHO DEL MINISTRO

DM N° 050

202° y 154°

Caracas, 01 ABR 2013

RESOLUCIÓN

Por disposición del Ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela y Comandante en Jefe de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, el Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores, Elías Jaua Milano, de conformidad con el Decreto N° 9.351 de fecha 15 de enero de 2013, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.090 de fecha 15 de enero de 2013, en cumplimiento a lo previsto en los artículos 62 y 77 numeral 19 del Decreto N° 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 5.890 de fecha 31 de julio de 2008, y en concordancia con lo establecido en los Artículos 7, 49, 52, 53, 54, 55 y 56 de la Ley de Servicio Exterior.

RESUELVE

Designar al Capitán de Navío Gonzalo Eusebio Ochoa Contreras, titular de la cédula de identidad N° V.- 9.134.009, para cumplir funciones como Agregado Militar Naval en la Embajada de la República Bolivariana de Venezuela acreditada en la Federación de Rusia, de conformidad con la Resolución del Ministerio del Poder Popular para la Defensa N° 023535 de fecha 31 de agosto de 2012. Estas funciones tendrán una duración de dos (02) años contados a partir de la efectiva notificación al interesado de la presente Resolución.

Comuníquese y Publíquese.

Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES
DESPACHO DEL MINISTRO

DM N° 071

Caracas, 20 MAY 2013

203° y 154°

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores, de conformidad con el Decreto N° 9.351 del 15 de enero de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.090 de fecha 15 de enero de 2013, en cumplimiento a lo previsto en los artículos 62 y 77, del numeral 19 del Decreto N° 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria

N° 5.890 de fecha 31 de julio de 2008, en concordancia con los artículos 7 y 12 de Ley de Servicio Exterior y de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario.

RESUELVE

Designar al Ministro Consejero en Comisión Hoglys Martínez Núñez, titular de la Cédula de Identidad N° V.- 12.359.048, como Encargado de Negocios Ad Interim en la Embajada de la República Bolivariana de Venezuela en Federación de Rusia, responsable de la Unidad Administradora N° 42122, a partir del 18 de febrero de 2013, hasta que sean giradas nuevas instrucciones.

De conformidad con el artículo 23 de la Ley Contra la Corrupción, deberá presentar la Declaración Jurada de Patrimonio y anexar fotocopia del comprobante emitido por la Contraloría General de la República y consignarlo ante la Oficina de Recursos Humanos.

Se instruye a la Oficina de Recursos Humanos para que notifique al interesado, cumpliendo con lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Comuníquese y Publíquese.

Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA RELACIONES EXTERIORES
DESPACHO DEL MINISTRO

DM N° 074

Caracas, 21 MAY 2013

203° y 154°

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores, de conformidad con el Decreto N° 9.351 de fecha 15 de enero de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.090 de fecha 15 de enero de 2013, con el artículo 77 numerales 2 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con los artículos 7 y 68 de la Ley de Servicio Exterior, los artículos 19 y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; artículo 36 del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores.

CONSIDERANDO

Que el cargo de Director de Tecnología de la Información de la Oficina de Servicios Administrativos del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores, es catalogado como cargo de "Alto Nivel" y por consiguiente de libre nombramiento y remoción del Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores.

RESUELVE

Cesar de la encargaduría al ciudadano Samuel Alejandro Oliveros Parra, titular de la cédula de identidad número V-9.483.533, como Director de Tecnología de la Información de la Oficina de Servicios Administrativos, del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores, a partir de la fecha de su notificación.

Se instruye a la oficina de Recursos Humanos para que notifique al interesado, cumpliendo lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Comuníquese y Publíquese.

MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES
Decreto N° 9.351 de fecha 15 de enero de 2013 publicado en
Gaceta Oficial N° 40.090 de fecha 15 de enero de 2013.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA RELACIONES EXTERIORES
DESPACHO DEL MINISTRO

DM N° 075

Caracas, 21 MAY 2013

203° y 154°

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores, de conformidad con el Decreto N° 9.351 de fecha 15 de enero de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.090 de fecha 15 de enero de 2013,

con el artículo 77 numerales 2 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con los artículos 7 y 68 de la Ley de Servicio Exterior, los artículos 19 y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; artículo 36 del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores, así como lo establecido en el Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, de fecha 17 de septiembre de 1969, publicado en la Gaceta Oficial N° 29.025 de fecha 18 de septiembre de 1969.

CONSIDERANDO

Que el cargo de **Director de Tecnología de la Información**, de la Oficina de Servicios Administrativos del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores, es catalogado como cargo de "Alto Nivel" y por consiguiente de libre nombramiento y remoción por las funciones inherentes a dicho cargo.

RESUELVE

Encargar al Ingeniero **José Antonio Rodríguez Sánchez**, titular de la cédula de identidad V-10.634.754, como de **Director de Tecnología de la Información**, de la Oficina de Servicios Administrativos del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores a partir de la fecha de su notificación, y delegar la firma de los actos y documentos concernientes a las atribuciones y actividades de esa Dirección, los cuales se detallan a continuación: las cuales se especifican a continuación:

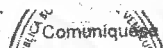
1.- Oficios, Notas, Memorandas, Circulares e Instrucciones de Servicio, Radiogramas y Telegramas para los miembros de las Misiones Diplomáticas, Delegaciones y Oficinas Consulares de la República en el Exterior y Direcciones dependientes del Despacho;

2.- Comunicaciones dirigidas a los Jefes de Misiones Diplomáticas Permanentes Extranjeras, acreditadas ante el Gobierno Nacional, los Representantes de Organismos y otros funcionarios Internacionales que tengan categoría similar a los antes mencionados Internacionales acreditadas ante el Gobierno Nacional;

3.- Comunicaciones para los Despachos del Ejecutivo Nacional y otros Organismos Públicos y Privados.

Queda a salvo lo establecido en el artículo 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública y el artículo 3° del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, publicado en la Gaceta Oficial N° 29.025 de fecha 18 de septiembre de 1969, respecto de los actos y documentos cuya firma no puede ser delegada.

Se instruye a la oficina de Recursos Humanos para que notifique al interesado, cumpliendo lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.



Comuníquese y Publíquese.

ELIAS JAUREGUI MILANO
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES
Decreto N° 2.251 de fecha 15 de enero de 2013 publicado en
Gaceta Oficial N° 40.090 de fecha 15 de enero de 2013

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES
DESPACHO DEL MINISTRO

DM/DP N° 076

Caracas 23 MAY 2013

203° y 154°

El Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores, según Decreto N° 9.351 de fecha 15 de enero de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela bajo el N° 40.090 de fecha 15 de enero de 2013, y con lo dispuesto en el Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 62 y 77 numerales 2, 12, 19 del Decreto N° 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial Extraordinaria N° 5.890 de fecha 31 de julio de 2008, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario, publicada en la Gaceta Oficial Extraordinaria N° 5.781 de fecha 12 de agosto de 2005.

RESUELVE

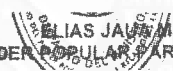
Aprobar la incorporación en la estructura para Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores, para el presente ejercicio fiscal, como Unidad Administradora Desconcentrada a:

CODIGO

45107

DENOMINACIÓN

Representación Permanente de la República Bolivariana de Venezuela ante el Mercado Común del Sur (MERCOSUR) y la Asociación Latinoamericana de Integración (ALADI).



MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE FINANZAS

República Bolivariana de Venezuela - Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas - Oficina Nacional de Presupuesto - Número: 38 - Caracas, 21 de mayo de 2013 203° y 154°

PROVIDENCIA

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 4 de las Disposiciones Generales de la Ley de Presupuesto vigente, se procede a la publicación de un traspaso del MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS, por la cantidad de DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS BOLÍVARES CON 00/100 (Bs. 2.951.400,00), autorizado por esta oficina en fecha 21 de mayo de 2013, de acuerdo con la siguiente imputación:

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LOS PUEBLOS INDÍGENAS Bs. 2.951.400,00

Del Proyecto: 520026000 "Fortalecimiento de la participación social y empoderamiento en los pueblos y comunidades indígenas" " 2.951.400,00

Acción Específica: 520026005 "Construcción de viviendas autóctonas indígenas en el Complejo Indoamericano Gran Cacique Guacaipuro" " 2.951.400,00

De las

Partida: 4.02 "Materiales, suministros y mercancías" y " 496.400,00
- Ingresos Ordinarios

Sub-Partidas

Genéricas,

Específicas y

Sub-Específicas:

02.05.00	"Piedra, arcilla, arena y tierra"	"	80.000,00
03.01.00	"Textiles"	"	10.000,00
03.02.00	"Prendas de vestir"	"	10.000,00
06.03.00	"Tintas, pinturas y colorantes"	"	30.000,00
06.08.00	"Productos plásticos"	"	38.400,00
07.04.00	"Cemento, cal y yeso"	"	60.000,00
08.01.00	"Productos primarios de hierro y acero"	"	30.000,00
08.03.00	"Herramientas menores, cuchillería y artículos generales de ferretería"	"	48.000,00
08.04.00	"Productos metálicos estructurales"	"	30.000,00
09.01.00	"Productos primarios de madera"	Bs.	20.000,00
10.11.00	"Materiales eléctricos"	"	30.000,00
10.99.00	"Otros productos y útiles diversos"	"	110.000,00

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

Sub-Partidas

Genéricas,

Específicas y

Sub-Específicas:

10.99.00	"Otros servicios profesionales y técnicos"	"	150.000,00
99.01.00	"Otros servicios no personales"	"	50.000,00

Partida: 4.07 "Transferencias y donaciones" " 2.255.000,00
- Ingresos Ordinarios

Sub-Partidas

Genérica,

Específica y

Sub-Específica:

01.02.01	"Donaciones corrientes a personas"	"	2.255.000,00
----------	------------------------------------	---	--------------

A la

Partida: 4.04 "Activos reales" " 2.951.400,00
- Ingresos Ordinarios

Sub-Partidas
Genérica,
Específica y
Sub-Específica: 15.99.00 "Otras construcciones del dominio privado" " 2.951.400,00

Comuníquese y Publíquese,

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

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

N° SNAT/2013/ 0031

Caracas, 23 MAY 2013
AÑOS 203° Y 154°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

El Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), en uso de las facultades previstas en los numerales 1 y 7 del artículo 4 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 de fecha 08/11/2001, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 del Código Orgánico Tributario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.305 de fecha 17/10/2001.

Dicta lo siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LA TASA APLICABLE PARA EL CÁLCULO DE LOS INTERESES MORATORIOS CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2013

Artículo Único. La tasa de interés activa promedio ponderado de los seis (6) principales bancos comerciales y universales del país con mayor volumen de depósitos, excluidas las carteras con intereses preferenciales, fijada por el Banco Central de Venezuela para el mes de Abril de 2013, es de 16,85%.

En consecuencia, para el cálculo de los intereses moratorios causados durante el mes de Abril de 2013, se aplicará dicha tasa incrementada en uno punto dos (1.2) veces.

Dado en Caracas a los _____ días del mes de _____ de 2013. Años 203° de la Independencia, 154° de la Revolución y 14° de la Revolución

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° 38.883 del 01-02-2008

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS**

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS. DESPACHO DEL MINISTRO. RESOLUCIÓN DM/N° 046/2013. CARACAS, 23 DE MAYO DE 2013.

AÑOS 203° Y 154°

El Ministro del Poder Popular para la Agricultura y Tierras, designado mediante Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en los numerales 1 y 27 del artículo 77, en el numeral 3 del artículo 119 del Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo previsto en el artículo 1 del Decreto N° 7.236 de fecha 09 de febrero de 2010, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.376 de fecha 01 de marzo de 2010, mediante

el cual se autorizó la creación de la Corporación Venezolana de Alimentos S.A. (CVAL), adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras.

RESUELVE

Artículo 1. Se designa al ciudadano **ELIO CÉSAR MEJÍAS FUENTES**, titular de la cédula de identidad N° V-6.182.306 como **PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN VENEZOLANA DE ALIMENTOS, S.A. (CVAL)**, adscrita al **MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS**.

Artículo 2. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,
Por el Ejecutivo Nacional,

YVAN GIL PINTO
MINISTRO DEL PODER POPULAR
PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS. DESPACHO DEL MINISTRO. RESOLUCIÓN DM/N° 047/2013. CARACAS, 23 DE MAYO DE 2013.

AÑOS 203° Y 154°

El Ministro del Poder Popular para la Agricultura y Tierras, designado mediante Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en los numerales 1 y 27 del artículo 77, en el numeral 3 del artículo 119 del Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, artículo 5 numeral 2 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, y el artículo 11 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Creación del Fondo para el Desarrollo Agrario Socialista (FONDAS), adscrito al Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras.

RESUELVE

Artículo 1. Se designa al ciudadano **SAVERIO ARMANDO CELIS PÉREZ**, titular de la cédula de identidad N° V-9.693.569 como **PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DEL FONDO PARA EL DESARROLLO AGRARIO SOCIALISTA (FONDAS)**, adscrito al **MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS**.

Artículo 2. Se mantiene en vigencia el contenido de la Resolución DM/N° 063/2008 de fecha 22 de febrero de 2008, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.876 de la misma fecha, en cuanto al resto de los miembros del Directorio.

Artículo 3. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,
Por el Ejecutivo Nacional,

YVAN GIL PINTO
MINISTRO DEL PODER POPULAR
PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA TRANSPORTE ACUÁTICO Y AÉREO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL
TRANSPORTE ACUÁTICO Y AÉREO
INSTITUTO NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° PRE-CJU-005-13
CARACAS, 15 DE ENERO DE 2013

202°, 153° y 14°

PERMISO DE EXPLOTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE AÉREO "EXPLOTADOR AÉREO NACIONAL E INTERNACIONAL"

En ejercicio de las competencias que me confiere el artículo 9 de la Ley de Aeronáutica Civil, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.140 del 17 de marzo de 2009; el artículo 13 numeral 3 de la Ley del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.333, de fecha 12 de diciembre de 2005, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 65 y 67 de la Ley de Aeronáutica Civil, la Regulación Aeronáutica Venezolana 119 (RAV 119), publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.897 Extraordinario de fecha 11 de noviembre de 2008 y la Regulación Aeronáutica Venezolana 121 (RAV 121), publicada en la Gaceta Oficial N° 5.983 Extraordinario de fecha 28 de junio de 2010.

POR CUANTO,

En la comunicación signada con el No. JAEAAV-2012-740, de fecha 24 de octubre de 2012, presentada por la Sociedad Mercantil **AEROPOSTAL ALAS DE VENEZUELA, C.A.**, inscrita por ante el Registro Mercantil Quinto de la Circunscripción Judicial del Distrito Federal y estado Miranda, en fecha 14 de noviembre de 1996, bajo el No 53, Tomo 73-A-Qto; solicitó formalmente la renovación del Certificado Operacional (AOC) ALV-DB-013, para prestar el Servicio Público de Transporte Aéreo Regular y No Regular, a nivel Nacional e Internacional, que actualmente ejercen bajo el certificado referido y de conformidad con la Regulación Aeronáutica Venezolana 119 (RAV 119) y la Regulación Aeronáutica Venezolana 121 (RAV 121); habiendo cumplido con los requisitos jurídicamente establecidos para la correspondiente tramitación, que constituyen un aval suficiente y en este sentido han quedado cubiertos los extremos de Ley para autorizar a la referida Sociedad Mercantil.

POR CUANTO,

En la comunicación N° GGTA/GOAV/2012/1024/NAC, de fecha 28 de diciembre de 2012, emanada de la Gerencia General de Transporte Aéreo, se remite a la Consultoría Jurídica el expediente administrativo de la sociedad mercantil **AEROPOSTAL ALAS DE VENEZUELA, C.A.**, y se solicita la elaboración de la Providencia Administrativa correspondiente a la renovación del permiso operacional para la prestación del Servicio Público de Transporte Aéreo en Operaciones Regulares y No Regulares Nacionales e Internacionales; conforme a sus Especificaciones para las Operaciones.

DECIDE,

PRIMERO: Renovar el Permiso Operacional a la Sociedad Mercantil **AEROPOSTAL ALAS DE VENEZUELA, C.A.**, conforme con lo establecido en la Regulación Aeronáutica Venezolana 119 (RAV 119) y la Regulación Aeronáutica Venezolana 121 (RAV 121), con base a las condiciones, estipulaciones y términos que a continuación se indican:

1. **Tipo de Permiso:** Servicio Público de Transporte Aéreo en Operaciones Regulares y No Regulares, bajo la modalidad de Pasajeros, Carga y Correo.
2. **Duración del Permiso:** Dos (02) años, contados a partir de la fecha de publicación de la presente Providencia Administrativa en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.
3. **Aeropuerto Base:** Aeropuerto Internacional "Simón Bolívar", zona de Hangares Aeropostal; Maiquetía, estado Vargas.

4. **Ámbito de Operaciones:** Territorio Nacional e Internacional.

5. **Aeronave (s):** Las indicadas en las Especificaciones para las Operaciones contenidas en la Sección: D085, denominada: "Lista de Aeronaves"

6. **Rutas:** Las establecidas según las Especificaciones para las Operaciones, en la Sección: B050, denominada "Áreas de Operación en Ruta Autorizadas, Limitaciones y Disposiciones".

SEGUNDO: La Sociedad Mercantil **AEROPOSTAL ALAS DE VENEZUELA, C.A.**, está obligada a cumplir con las normas previstas en la Ley de Aeronáutica Civil, sus Reglamentos, las Regulaciones Aeronáuticas Venezolanas y demás disposiciones emanadas de la Autoridad Aeronáutica Venezolana.

TERCERO: En lo que respecta a la constitución, propiedad y control, la sociedad mercantil **AEROPOSTAL ALAS DE VENEZUELA, C.A.**, deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

1. Notificar a este Instituto el cambio de razón social, composición accionaria, domicilio o representante de la misma.
2. El control y la dirección en su mayoría deberán estar a cargo de personas de nacionalidad venezolana.
3. El patrimonio accionario debe ser nominativo y en su mayoría pertenecer a personas de nacionalidad venezolana.
4. Notificar de inmediato y por escrito a la Autoridad Aeronáutica a través de la Gerencia General de Seguridad Aeronáutica del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, cualquier modificación o alteración de carácter legal, económico-financiero, administrativo o técnico-operacional que lleve a cabo esa Sociedad Mercantil.
5. La empresa estará en la obligación de enviar anualmente a la Gerencia General de Transporte Aéreo del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil (INAC), el Balance General y Estado de ganancias y Pérdidas, ajustados por inflación según el método DPC-10, acompañado por un dictamen de Auditoría elaborado por un Licenciado en Contaduría Pública en el ejercicio independiente de su profesión, debidamente visado por el Colegio de Contadores Públicos correspondiente, así como también, suministrará dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, todas las estadísticas de las operaciones efectuadas en el mes anterior.
6. Presentar anualmente ante este Instituto, copia fotostática de la última Acta de Asamblea debidamente protocolizada.
7. La Sociedad Mercantil **AEROPOSTAL ALAS DE VENEZUELA, C.A.**, deberá presentar ante esta institución, con por lo menos treinta (30) días de anticipación a la fecha de vencimiento de este permiso, todos los requisitos exigidos que establece la normativa jurídica vigente para la renovación del mismo.

CUARTO: Publíquese en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela de conformidad con lo establecido en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Publíquese y Comuníquese

FRANCISCO JOSÉ PAZ FLEITAS
General de División Aviación
Presidente del INAC

Decreto N° 8.377 del 05-08-11
Publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
N° 39.729 del 05-08-11

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL
TRANSPORTE ACUÁTICO Y AÉREO
INSTITUTO NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° PRE-CJU-293-12
CARACAS, 17 DE DICIEMBRE DE 2012

202°, 153° y 14°

PERMISO DE EXPLOTADOR DE SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE AÉREO EXPLOTADOR AÉREO NACIONAL

En ejercicio de las competencias que me confiere el artículo 9 de la Ley de Aeronáutica Civil, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.140, de fecha 17 de marzo de 2009; el artículo 13, numeral 3 de la Ley del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.333, de

fecha 12 de diciembre de 2005; y de conformidad con la Regulación Aeronáutica Venezolana 119 (RAV 119), publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.897 Extraordinario, de fecha 11 de noviembre de 2008, y la Regulación Aeronáutica Venezolana 121 (RAV 121), publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.983 Extraordinario, de fecha 28 de junio de 2010.

POR CUANTO,

La comunicación N° GGTA/GOAV/2012/963/NAC, de fecha 07 de diciembre de 2012, emanada de la Gerencia General de Transporte Aéreo, mediante la cual remiten el expediente administrativo de la Sociedad Mercantil "ESTELAR LATINOAMÉRICA, C.A.", y solicitan la elaboración de la Providencia Administrativa correspondiente al Permiso Operacional para la prestación del Servicio Público Regular de Transporte Aéreo en el ámbito Nacional e Internacional, conforme a sus Especificaciones para las Operaciones.

POR CUANTO,

En la comunicación N° Ref. ERT1014-01-, PJ/2011-461, de fecha 14 de octubre de 2011, remitida por la Sociedad Mercantil "ESTELAR LATINOAMÉRICA, C.A.", inscrita por ante el Registro Mercantil Quinto de la Circunscripción Judicial del Distrito Capital y estado Miranda, bajo el N° 34, Tomo 1769-A, de fecha 17 de marzo de 2008, con domicilio en el Municipio El Hatillo del estado Miranda; solicitó formalmente el cambio de Tipo de Certificado de Explotador de Servicio Público de Transporte Aéreo que actualmente ejercen bajo el Certificado N° ETR-S-034 y bajo la Regulación Aeronáutica Venezolana 121 (RAV 121) en Operaciones No Regulares Nacionales e Internacionales, para ahora efectuar Operaciones Regulares Nacionales e Internacionales bajo la misma Regulación Aeronáutica Venezolana 121 (RAV 121); y habiendo cumplido con los requisitos jurídicamente establecidos para la correspondiente tramitación, que constituyen un aval suficiente y en este sentido han quedado cubiertos los extremos de Ley para autorizar a la referida Sociedad Mercantil.

DECIDE,

PRIMERO: Otorgar permiso a la Sociedad Mercantil "ESTELAR LATINOAMÉRICA, C.A.", con base a las condiciones, estipulaciones y términos que a continuación se indican:

1. **Tipo de Permiso:** Servicio Público Regular de Transporte Aéreo, en la modalidad de de pasajeros, carga y correo.
2. **Duración del Permiso:** Diez (10) años contados a partir de la fecha de publicación de la presente Providencia Administrativa en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.
3. **Aeropuerto Base:** Aeropuerto Internacional "Simón Bolívar", Maiquetía, estado Vargas.
4. **Ámbito de Operaciones:** Territorio Nacional e Internacional.
5. **Aeronave (s):** Las indicadas en las Especificaciones para las Operaciones contenidas en la Sección: D085, denominada: "Lista de Aeronaves".
6. **Rutas:** Las establecidas según las Especificaciones para las Operaciones, en la Sección: B050, denominada: "Áreas de Operación en Ruta Autorizadas, Limitaciones y Disposiciones".

SEGUNDO: La Sociedad Mercantil "ESTELAR LATINOAMÉRICA, C.A.", está obligada a cumplir con las normas previstas en la Ley de Aeronáutica Civil, sus Reglamentos, las Regulaciones Aeronáuticas Venezolanas y demás disposiciones emanadas de la Autoridad Aeronáutica Venezolana.

TERCERO: En lo que respecta a la constitución, propiedad y control, la Sociedad Mercantil "ESTELAR LATINOAMÉRICA, C.A.", deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

1. Notificar a este Instituto el cambio de razón social, composición accionaria, domicilio o representante de la misma.
2. El control y la dirección en su mayoría deberán estar a cargo de personas de nacionalidad venezolana.
3. El patrimonio accionario debe ser nominativo y en su mayoría pertenecer a personas de nacionalidad venezolana.
4. Notificar de inmediato y por escrito a la Autoridad Aeronáutica a través de la Gerencia General de Seguridad Aeronáutica del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, cualquier modificación o alteración de carácter legal, económico-financiero, administrativo o técnico-operacional que lleve a cabo esa Sociedad Mercantil.

5. La empresa estará en la obligación de enviar anualmente a la Gerencia General de Transporte Aéreo del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil (INAC), el Balance General y Estado de Ganancias y pérdidas, ajustados por inflación según el Método DPC-10, acompañado por un dictamen de Auditoría elaborado por un Licenciado en Contaduría Pública en el ejercicio independiente de su profesión, debidamente visado por el Colegio de Contadores Públicos correspondiente, así como también, suministrará dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, todas las estadísticas de las operaciones efectuadas en el mes anterior.

6. Presentar anualmente ante este Instituto, copia fotostática de la última Acta de Asamblea debidamente protocolizada.

7. La Sociedad Mercantil "ESTELAR LATINOAMÉRICA, C.A.", deberá presentar ante esta Institución, con por lo menos sesenta (60) días de anticipación a la fecha de vencimiento de este permiso, todos los requisitos exigidos que establece la normativa jurídica vigente para la renovación del mismo.

CUARTO: Se deja sin efecto a partir de la publicación de la presente Providencia Administrativa en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, la Providencia Administrativa N° PRE-CJU-038-09, de fecha 14 de abril de 2009, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.188, de fecha 28 de mayo de 2009, mediante la cual se otorgó el permiso de Explotador de Servicio Público de Transporte Aéreo en Operaciones Suplementarias de pasajeros, carga y correo a la Sociedad Mercantil "ESTELAR LATINOAMÉRICA, C.A.", así como del Certificado de Explotador Aéreo (AOC) N° ETR-S-034, con fecha de vencimiento 28 de mayo de 2014 y de las Especificaciones para las Operaciones asociadas al mismo.

QUINTO: Publíquese en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela de conformidad con lo establecido en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Comuníquese y Publíquese,

FRANCISCO JOSÉ PAZ FLEITAS
General de División
Presidente del INAC

Designado mediante Decreto N° 8.372 del 05-08-11
Publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
N° 39.729 del 05-08-11

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRANSPORTE ACUÁTICO Y AÉREO INSTITUTO NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° PRE-CJU-007-13
CARACAS, 18 DE ENERO DE 2013

202°, 153° y 14°

PERMISO DE EXPLOTADOR DE SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE AÉREO EXPLOTADOR AÉREO NACIONAL

En ejercicio de las competencias que me confiere el artículo 9 de la Ley de Aeronáutica Civil, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.140, de fecha 17 de marzo de 2009; el artículo 13, numeral 3 de la Ley del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.333, de fecha 12 de diciembre de 2005; y de conformidad con la Regulación Aeronáutica Venezolana 119 (RAV 119), publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.897 Extraordinario, de fecha 11 de noviembre de 2008, y la Regulación Aeronáutica Venezolana 135 (RAV 135), publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.917 Extraordinario, de fecha 06 de mayo de 2009.

POR CUANTO,

En la comunicación N° GGTA/GOAV/2013/078/NAC, de fecha 18 de enero de 2013, emanada de la Gerencia General de Transporte Aéreo, se remite el expediente administrativo de la Sociedad Mercantil "SERVICIOS AÉREOS SUORE, C.A.", a la Consultoría Jurídica de este Instituto, y se solicita el permiso de sus operaciones bajo las Regulaciones Aeronáuticas 119 y 135 (RAV 119 y RAV 135), para la prestación del Servicio Público de Transporte Aéreo No Regular de Servicios Expresos, en la modalidad de pasajeros, carga y correo, en el ámbito Nacional, conforme a sus Especificaciones para las Operaciones.

POR CUANTO,

En la comunicación sin número, de fecha 06 de julio de 2011, recibida por este Instituto el día 21 de julio de 2011, emanada de la Sociedad Mercantil **"SERVICIOS AÉREOS SUCRE, C.A."**, originalmente inscrita por ante el Registro Mercantil Primero de la Circunscripción Judicial del estado Sucre, bajo el N° 19, Tomo 1, Libro I de fecha 31 de julio de 1991, con último domicilio en la ciudad de Pampatar, estado Nueva Esparta según consta ante el Registro Mercantil Segundo de la Circunscripción Judicial del estado Nueva Esparta, en fecha 01 de abril de 2009, bajo el N° 43, Tomo 15-A; mediante la cual manifestó la intención de dar inicio al proceso de renovación del Certificado de Explotador del Servicio de Transporte Aéreo, signado: AOC SSC-A-021, para prestar el Servicio Público de Transporte Aéreo bajo la modalidad tipo a demanda, de pasajeros, carga y correo en el ámbito nacional.

POR CUANTO,

La Sociedad Mercantil **"SERVICIOS AÉREOS SUCRE, C.A."**, ha cumplido con los requisitos jurídicamente establecidos para que esta Autoridad Aeronáutica le otorgue el correspondiente Permiso Operacional, que conlleve a la renovación del Certificado de Explotador del Servicio de Transporte Aéreo, lo que constituye un aval suficiente y en este sentido han quedado cubiertos los extremos de Ley para autorizar a la referida Sociedad Mercantil.

DECIDE,

PRIMERO: Otorgar el Permiso Operacional a la Sociedad Mercantil **"SERVICIOS AÉREOS SUCRE, C.A."**, con base a las condiciones, estipulaciones y términos que a continuación se indican:

1. **Tipo de Permiso:** Servicio Público de Transporte Aéreo No Regular, en la modalidad de pasajeros, carga y correo.
2. **Duración del Permiso:** Dos (2) años contados a partir de la fecha de publicación de la presente Providencia Administrativa en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.
3. **Aeropuerto Base:** Aeropuerto Internacional del Caribe "Santiago Mariño", Porlamar, estado Nueva Esparta.
4. **Ámbito de Operaciones:** Territorio Nacional.
5. **Aeronave (s):** Las indicadas en las Especificaciones para las Operaciones contenidas en la Sección: D085, denominada: "Lista de Aeronaves".
6. **Rutas:** Las establecidas según las Especificaciones para las Operaciones, en la Sección: B050, denominada: "Áreas de Operación en Ruta Autorizadas, Limitaciones y Disposiciones".

SEGUNDO: La Sociedad Mercantil **"SERVICIOS AÉREOS SUCRE, C.A."**, está obligada a cumplir con las normas previstas en la Ley de Aeronáutica Civil, sus Reglamentos, las Regulaciones Aeronáuticas Venezolanas y demás disposiciones emanadas de la Autoridad Aeronáutica Venezolana.

TERCERO: En lo que respecta a la constitución, propiedad y control, la Sociedad Mercantil **"SERVICIOS AÉREOS SUCRE, C.A."**, deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

1. Notificar a este Instituto el cambio de razón social, composición accionaria, domicilio o representante de la misma.
2. El control y la dirección en su mayoría deberán estar a cargo de personas de nacionalidad venezolana.
3. El patrimonio accionario debe ser nominativo y en su mayoría pertenecer a personas de nacionalidad venezolana.
4. Notificar de inmediato y por escrito a la Autoridad Aeronáutica a través de la Gerencia General de Seguridad Aeronáutica del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, cualquier modificación o alteración de carácter legal, económico-financiero, administrativo o técnico-operacional que lleve a cabo esa Sociedad Mercantil.
5. La empresa estará en la obligación de enviar anualmente a la Gerencia General de Transporte Aéreo del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil (INAC), el Balance General y Estado de Ganancias y pérdidas, ajustados por inflación según el Método DPC-10, acompañado por un dictamen de Auditoría elaborado por un Licenciado en Contaduría Pública en el ejercicio independiente de su profesión, debidamente visado por el Colegio de Contadores Públicos correspondiente, así como también, suministrará dentro de los diez (10) primeros días de cada mes, todas las estadísticas de las operaciones efectuadas en el mes anterior.
6. Presentar anualmente ante este Instituto, copia fotostática de la última Acta de Asamblea debidamente protocolizada.

7. La Sociedad Mercantil **"SERVICIOS AÉREOS SUCRE, C.A."**, deberá presentar ante esta Institución, con por lo menos sesenta (60) días de anticipación a la fecha de vencimiento de este permiso, todos los requisitos exigidos que establece la normativa jurídica vigente para la renovación del mismo.

CUARTO: Publíquese en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela de conformidad con lo establecido en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Comuníquese y Publíquese

FRANCISCO JOSÉ PAZ REITAS

General de División

Presidente del INAC

Designado mediante Decreto N° 8.377 del 05-08-11

Publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
N° 39.729 del 05-08-11

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA TRANSPORTE TERRESTRE

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
TRANSPORTE TERRESTRE

DESPACHO DEL MINISTRO / CONSULTORÍA JURÍDICA
RESOLUCIÓN N° 029. CARACAS, 21 DE MAYO DE 2013

AÑOS 203° y 154°

En ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 62 del Decreto N° 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de la 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, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 5 y 19 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.522 de fecha 6 de septiembre de 2002 y según lo previsto en el artículo 14 del Decreto N° 6.069 con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Transporte Ferroviario Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.889 Extraordinario de fecha 31 de Julio de 2008, y Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013; este Despacho Ministerial,

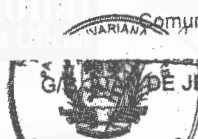
RESUELVE

Artículo 1. Designar al ciudadano **DANIEL ALEJANDRO DAVIS**, titular de la Cédula de Identidad N° V- 5.010.829, en el cargo de Vicepresidente (E) del Instituto de Ferrocarriles del Estado.

Artículo 2. En ejercicio del cargo, el referido ciudadano, ejercerá las siguientes funciones:

1. Suplir las ausencias temporales del Presidente.
2. Realizar y ejecutar las actividades que le asigne el Presidente del Instituto de Ferrocarriles del Estado.
3. Coordinar las actividades de los Comités y/o Comisiones que el Presidente designen para la atención a temas específicos en el área de su competencia.
4. Garantizar la ejecución de las resoluciones que provengan del Directorio, así como los lineamientos y directrices de la presidencia, según corresponda.
5. Evaluar periódicamente la ejecución de las actividades bajo su responsabilidad, así, como los resultados obtenidos de la gestión realizada, a fin de establecer desviaciones y reorientar la programación con el objeto de lograr los objetivos esperados.
6. Recibir la rendición de cuentas de los Gerentes Generales, Gerentes Operativos, Gerentes de Línea y de Oficina.
7. Realizar el seguimiento de la gestión del Instituto de Ferrocarriles del Estado, a fin de garantizar la eficiencia y efectividad de las distintas acciones realizadas por el organismo, en correspondencia con las atribuciones formalmente asignadas en la Ley que regula el funcionamiento del Transporte Ferroviario Nacional.
8. Firmar en representación del instituto todos los actos que le sean delegados por el Presidente.

La designación contenida en la presente Resolución será ejercida por el prenombrado ciudadano a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,

G/B JESUS GARCIA TOUSSAINT
 Ministro

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
TRANSPORTE TERRESTRE

DESPACHO DEL MINISTRO / CONSULTORÍA JURÍDICA
RESOLUCIÓN N° 030, CARACAS, 15 DE MAYO DE 2013

AÑOS 203° y 154°

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 62 y 77, numeral 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, 19 y 21 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, conforme con los Decretos números 8.559 y 8.560 de fechas 01 y 02 de noviembre de 2011, respectivamente, publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.791 de fecha 02 de noviembre de 2011; en concordancia con los Decretos N° 8.612 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 y Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013; este Despacho Ministerial,

RESUELVE

Artículo 1. Nombrar a la ciudadana **MERCEDES DEL CARMEN SÁNCHEZ STARKE**, titular de la Cédula de Identidad N° V-5.527.196, en el cargo de **DIRECTORA GENERAL (E) DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PROSPECTIVA**, adscrita al Despacho del Viceministro de Planificación y Diseño del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre.

Artículo 2. La ciudadana **MERCEDES DEL CARMEN SÁNCHEZ STARKE**, titular de la Cédula de Identidad N° V-5.527.196, como **DIRECTORA GENERAL (E) DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PROSPECTIVA**, adscrita al Despacho del Viceministro de Planificación y Diseño del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre, tendrá las atribuciones fijadas en el artículo 20 del Decreto N° 8.612 de fecha 22 de noviembre de 2011.

Artículo 3. Se delega en la ciudadana **MERCEDES DEL CARMEN SÁNCHEZ STARKE**, titular de la Cédula de Identidad N° V-5.527.196, en el cargo de **DIRECTORA GENERAL (E) DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PROSPECTIVA**, adscrita al Despacho del Viceministro de Planificación y Diseño del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre, 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, postal, telegráfica, radiotelegráfica y telefacsímil, en contestación a solicitudes 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 la prenombrada funcionaria firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente, bajo la firma, nombre de quien lo suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha, el número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establecen los artículos 34 y 40 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

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

Artículo 6. La funcionaria ratificada en el presente acto 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,

G/B JUAN DE JESUS GARCIA TOUSSAINT
 Ministro

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
TRANSPORTE TERRESTRE

DESPACHO DEL MINISTRO / CONSULTORÍA JURÍDICA
RESOLUCIÓN N° 046, CARACAS, 21 DE MAYO DE 2013

AÑOS 203° y 154°

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 62 y 77, numeral 19 del Decreto N° 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo previsto en el artículo 10 de la Ley de contrataciones Públicas, publicada Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503 de fecha 06 de Septiembre de 2010; y artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela con los Decretos números 8.589 y 8.560 de fechas 01 y 02 de noviembre de 2011, publicados en la Gaceta Oficial N° 39.791 de fecha 02 de noviembre de 2011, y Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013; este Despacho Ministerial,

RESUELVE

Artículo 1°: Ratificar la Comisión Permanente de Contrataciones del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre.

Artículo 2°: Ratificar como Miembros de la Comisión de Contrataciones del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre, a los ciudadanos que se mencionan a continuación:

AREA	CARGO	NOMBRE	C.I.
JURIDICA	PRINCIPAL	Luis Manuel Nadel Colmenarez	11.427.293
	SUPLENTE	Libenny Margot Cruces Barrios	13.016.531
ECONOMICA-FINANCIERA	PRINCIPAL	Tony Baldemar Velandria Zambrano	9.220.683
	SUPLENTE	Luis Felipe Durán Marín	12.500.078
TECNICA	PRINCIPAL	Gildemar Josefina Gil León	8.397.039
	SUPLENTE	Robín Ernesto Guevara Díaz	13.355.036

Artículo 3°: Nombrar como Secretaria de la Comisión de Contrataciones del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre, a la ciudadana **NIDIA YOLINDA PASTRÁN CARRILLO**, titular de la Cédula de Identidad N° V- 5.221.753 y como Suplente al ciudadano **ERASMO NARDELLA PEREZ**, titular de la Cédula de Identidad N° V- 17.197.148.

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

Comuníquese y publíquese,

G/B JESUS GARCIA TOUSSAINT
 Ministro

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
TRANSPORTE TERRESTRE

DESPACHO DEL MINISTRO-CONSULTORÍA JURÍDICA
RESOLUCIÓN N° 047, CARACAS, 24 DE ABRIL DE 2013

AÑOS 203° y 154°

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 62 y 77, numeral 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, 19 y 21 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; conforme con los Decretos números 8.559 y 8.560 de fechas 01 y 02 de noviembre de 2011, respectivamente, publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.791 de fecha 02 de noviembre de 2011; en concordancia con los Decretos N° 8.612 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 y Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013; esté Despacho Ministerial.

RESUELVE

Artículo 1. Ratificar al ciudadano **ALEXIS ENRIQUE CABRERA DÍAZ**, titular de la Cédula de Identidad N° V-9.773.609, en el cargo de **DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES**, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre.

Artículo 2. Delegar en el ciudadano **ALEXIS ENRIQUE CABRERA DÍAZ**, titular de la Cédula de Identidad N° V-9.773.609, en el cargo de **DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES**, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre, tendrá las atribuciones que a continuación se indican:

1. Diseñar la estrategia comunicacional e informativa del Ministerio, siguiendo los lineamientos del Ministro o Ministra y del órgano rector en la materia.
2. Mantener las relaciones institucionales del Ministerio con el resto de las instituciones gubernamentales.
3. Coordinar las políticas comunicacionales y de imagen pública, con los entes adscritos y órganos desconcentrados del Ministerio.
4. Garantizar la difusión de las informaciones generadas por el Ministerio, así como coordinar lo relativo a sus publicaciones.
5. Organizar, coordinar y ejecutar el protocolo a seguir en los actos y ceremonias que cuenten con la presencia del Ministro o Ministra, los Viceministros o Viceministras y los Directores o Directoras Generales.
6. Dictar las pautas a seguir para la atención protocolar del Ministro o Ministra, los Viceministros o Viceministras en todos los eventos del Ministerio.
7. Informar al Ministro o Ministra sobre el análisis del acontecer nacional e internacional de interés estratégico para el Despacho, así como evaluar el impacto de las propuestas realizadas por el Ministro o Ministra, en la opinión pública nacional e internacional y en los factores políticos del país.
8. Actuar como unidad administrativa comunicacional de enlace entre el Despacho del Ministro con los demás Entes del Poder Público, representantes del sector privado y con el público en general.
9. Difundir las informaciones generadas por las distintas dependencias y entes adscritos que conforman el Ministerio.
10. Diseñar y realizar documentales, micros y reportajes de carácter divulgativo del material escrito o audiovisual que se produzca a nivel nacional sobre la gestión que ejecuta el Ministro o Ministra.
11. Dirigir y coordinar las actividades de apoyo técnico que requiera la Oficina de Atención Ciudadana para la promoción y divulgación de los servicios que presta el Ministerio y los trámites que deben realizar los ciudadanos.
12. Rendir cuenta por las asignaciones, competencias de su responsabilidad, así como participar en el control de gestión.
13. Las demás que el Ministro o Ministra considere asignarle y las que establezcan las leyes, reglamentos, decretos y resoluciones en las materias de su competencia.

Artículo 3. En ejercicio de la presente designación, el ciudadano **ALEXIS ENRIQUE CABRERA DÍAZ**, titular de la Cédula de Identidad N° V-9.773.609, en el cargo de **DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN Y RELACIONES INSTITUCIONALES**, del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Terrestre, tendrá 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, postal, telegráfica, radiotelegráfica y telefacsímil, en contestación a solicitudes 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 y la titularidad con que actúa, la fecha y 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 prenombrado ciudadano, deberá rendir cuenta al ciudadano Ministro de todos los actos y documentos que haya firmado en ejercicio de las atribuciones que le hayan sido delegadas.

Artículo 7. El funcionario ratificado en el presente acto 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 8. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese.
GB JUAN JOSÉ GARCÍA TOUSSAINT
 Ministro

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
TRANSPORTE TERRESTRE

DESPACHO DEL MINISTRO / CONSULTORÍA JURÍDICA
RESOLUCIÓN N° 046. CARACAS, 24 DE ABRIL DE 2013

AÑOS 203° y 154°

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 62 y 77, numeral 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, 19 y 21 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; conforme con los Decretos números 8.559 y 8.560 de fechas 01 y 02 de noviembre de 2011, respectivamente, publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.791 de fecha 02 de noviembre de 2011; en concordancia con los Decretos N° 8.612 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 y Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013; esté Despacho Ministerial.

RESUELVE

Artículo 1. Ratificar a la ciudadana **LEYDA ALEJANDRA GUERRERO VIELMA**, titular de la Cédula de Identidad N° V-13.676.145, en el cargo de **DIRECTORA (E) DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DESPACHO DEL MINISTRO**, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre.

Artículo 2. La ciudadana **LEYDA ALEJANDRA GUERRERO VIELMA**, titular de la Cédula de Identidad N° V-13.676.145, en el cargo de **DIRECTORA (E) DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DESPACHO DEL MINISTRO**, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre, tendrá las atribuciones que a continuación se indican:

1. Cumplir y hacer cumplir las instrucciones que imparta el Ministro o Ministra facilitando el flujo de información a los despachos de los Viceministros o Viceministras, Direcciones Generales y Entes Adscritos.
2. Realizar el seguimiento de las actividades del despacho.
3. Coordinar, preparar, tramitar y administrar la agenda de todos los asuntos que el Ministro juzgue conveniente atender personalmente, así como la correspondencia para su firma.
4. Planificar, coordinar, controlar y dirigir la asistencia logística y administrativa del Despacho del Ministro o Ministra, actuando en forma conjunta con las demás dependencias.
5. Administrar la información, documentación y correspondencia del Despacho del Ministro.
6. Hacer seguimiento a las decisiones tomadas por el Ministro o Ministra y verificar que se ejecuten oportunamente.
7. Clasificar y programar todas las materias que el Ministro o Ministra disponga presentar en cuenta ante el Presidente de la República, Consejo de Ministros, Vicepresidente Ejecutivo de la República, Vicepresidente de Desarrollo Territorial y Comisiones, Comités Presidenciales interministeriales o cualquier otro.
8. Recibir y organizar las cuentas preparadas por los Viceministros, Jefes de Oficinas y Presidentes de los Órganos y entes adscritos, para su presentación al Ministro.
9. Hacer seguimiento de la rendición de cuentas del Ministro o Ministra al presidente o Presidenta de la República y al Consejo de Ministros, así como las que han de ser consideradas en las Juntas Sectoriales en las cuales el Ministro o Ministra forme parte.

10. Presentar al Ministro o Ministra los asuntos que deban ser sometidos a conocimiento y decisión de éste, salvo aquellos que por su especificidad hayan sido atribuidos a otro funcionario.
11. Apoyar al despacho del Ministro o Ministra en la ejecución y control de las actividades administrativas y servicios secretariales que el mismo requiera.
12. Participar en el control de gestión.
13. Las demás que el Ministro o Ministra considere asignarle y las que establezcan las leyes, los reglamentos, decretos y resoluciones en la materia de sus competencias.

Artículo 3. La ciudadana LEYDA ALEJANDRA GUERRERO VIELMA, titular de la Cédula de Identidad N° V-13.676.145, en el cargo de **DIRECTORA (E) DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DESPACHO DEL MINISTRO**, tendrá 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, postal, telegráfica, radiotelegráfica y telefacsímil, en contestación a solicitudes 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 la prenombrada funcionaria firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente, bajo la firma, nombre de quien lo suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha, el número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establecen los artículos 34 y 40 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

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

Artículo 6. La funcionaria ratificada en el presente acto 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.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
TRANSPORTE TERRESTRE

DESPACHO DEL MINISTRO / CONSULTORÍA JURÍDICA
RESOLUCIÓN N° 045, CARACAS, 24 DE ABRIL DE 2013

AÑOS 203° y 154°

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 62 y 77, numeral 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, 19 y 21 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, conforme con los Decretos números 8.559 y 8.560 de fechas 01 y 02 de noviembre de 2011, respectivamente, publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.791 de fecha 02 de noviembre de 2011; en concordancia con los Decretos N° 8.612 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 y Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013; este Despacho Ministerial,

RESUELVE

Artículo 1. Ratificar al ciudadano JAIRO OSWALDO SALAS GONZALEZ, titular de la Cédula de Identidad N° V-7.928.546, en el cargo de **DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS**, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre.

Artículo 2. El ciudadano JAIRO OSWALDO SALAS GONZALEZ, titular de la Cédula de Identidad N° V-7.928.546, en el cargo de **DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS**, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre, tendrá las atribuciones fijadas en el artículo 10 del Decreto N° 8.612 de fecha 22 de noviembre de 2011.

Artículo 3. El ciudadano JAIRO OSWALDO SALAS GONZALEZ, titular de la Cédula de Identidad N° V-7.928.546, en el cargo de **DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE POLÍTICAS PÚBLICAS**, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre, tendrá 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, postal, telegráfica, radiotelegráfica y telefacsímil, en contestación a solicitudes 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 ratificado en el presente acto 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.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
TRANSPORTE TERRESTRE

DESPACHO DEL MINISTRO / CONSULTORÍA JURÍDICA
RESOLUCIÓN N° 044, CARACAS, 24 DE ABRIL DE 2013

AÑOS 203° y 154°

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 62 y 77, numeral 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, 19 y 21 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, conforme con los Decretos números 8.559 y 8.560 de fechas 01 y 02 de noviembre de 2011, respectivamente, publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.791 de fecha 02 de noviembre de 2011; en concordancia con los Decretos N° 8.612 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 y Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013; este Despacho Ministerial,

RESUELVE

Artículo 1. Ratificar a la ciudadana MERCEDES DEL CARMEN SÁNCHEZ STARKE, titular de la Cédula de Identidad N° V-6.527.196, en el cargo de **DIRECTORA GENERAL (E) DE TRANSPORTE PÚBLICO**, adscrita al Despacho del Viceministro de Servicios de Transporte Terrestre del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre.

Artículo 2. Se delega en la ciudadana MERCEDES DEL CARMEN SÁNCHEZ STARKE, titular de la Cédula de Identidad N° V-5.527.196, en el cargo de **DIRECTORA GENERAL (E) DE TRANSPORTE PÚBLICO**, adscrita al Despacho del Viceministro del Servicios de Transporte Terrestre del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre, la atribución y firma de los actos y documentos que a continuación se indican:

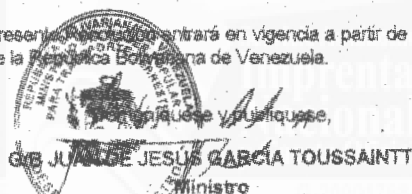
1. La correspondencia destinada a las demás Direcciones del Ministerio sobre actuaciones de carácter técnico-administrativo, cuya tramitación deban iniciar, continuar y/o concluir conforme a sus respectivas competencias.
2. La correspondencia externa, postal, telegráfica, radiotelegráfica y telefacsimil, en contestación a solicitudes 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 3. Los actos y documentos que la prenombrada funcionaria 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 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 funcionaria ratificada en el presente acto 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 6. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.


GIB JUAN DE JESÚS GARCÍA TOUSSAINT
Ministro

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
TRANSPORTE TERRESTRE

DESPACHO DEL MINISTRO / CONSULTORÍA JURÍDICA
RESOLUCIÓN N° 043. CARACAS, 24 DE ABRIL DE 2013

AÑOS 203° y 154°

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 62 y 77, numeral 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, 19 y 21 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; conforme con los Decretos números 8.559 y 8.560 de fechas 01 y 02 de noviembre de 2011, respectivamente, publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.791 de fecha 02 de noviembre de 2011; en concordancia con los Decretos N° 8.612 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 y Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013; este Despacho Ministerial.

RESUELVE

Artículo 1. Ratificar al ciudadano ROBIN ERNESTO GUEVARA DÍAZ, titular de la Cédula de Identidad N° V-13.355.036, en el cargo de **DIRECTOR GENERAL (E) DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y VIALIDAD**, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre.

Artículo 2. El ciudadano ROBIN ERNESTO GUEVARA DÍAZ, titular de la Cédula de Identidad N° V-13.355.036, en el cargo de **DIRECTOR GENERAL (E) DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y VIALIDAD**, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre, tendrá las atribuciones fijadas en el artículo 25 del Decreto N° 8.612 de fecha 22 de noviembre de 2011.

Artículo 3. Se delega en el ciudadano ROBIN ERNESTO GUEVARA DÍAZ, titular de la Cédula de Identidad N° V-13.355.036, como **DIRECTOR GENERAL (E) DE MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y VIALIDAD**, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre, la atribución y firma de los actos y documentos que a continuación se indican:

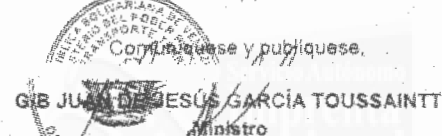
1. La correspondencia destinada a las demás Direcciones del Ministerio sobre actuaciones de carácter técnico-administrativo, cuya tramitación deban iniciar, continuar y/o concluir conforme a sus respectivas competencias.
2. La correspondencia externa, postal, telegráfica, radiotelegráfica y telefacsimil, en contestación a solicitudes 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 ratificado en el presente acto 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 determina la Ley.

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


GIB JUAN DE JESÚS GARCÍA TOUSSAINT
Ministro

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
TRANSPORTE TERRESTRE

DESPACHO DEL MINISTRO / CONSULTORÍA JURÍDICA
RESOLUCIÓN N° 043. CARACAS, 24 DE ABRIL DE 2013

AÑOS 203° y 154°

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 62 y 77, numeral 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, 19 y 21 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; conforme con los Decretos números 8.559 y 8.560 de fechas 01 y 02 de noviembre de 2011, respectivamente, publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.791 de fecha 02 de noviembre de 2011; en concordancia con los Decretos N° 8.612 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 y Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013; este Despacho Ministerial.

RESUELVE

Artículo 1. Ratificar al ciudadano FELIX ANTONIO ANGULO PAREDES, titular de la Cédula de Identidad N° V-12.700.342, en el cargo de **DIRECTOR DE PROTECCIÓN INTEGRAL**, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre.

Artículo 2. Delegar en el ciudadano FELIX ANTONIO ANGULO PAREDES, titular de la Cédula de Identidad N° V-12.700.342, como **DIRECTOR DE PROTECCIÓN INTEGRAL**, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre, las atribuciones que a continuación se indican:

1. Coordinar y dirigir al equipo que forma parte de la dependencia administrativa, con el objeto de realizar actividades modulares para el Ministerio, velando por la integridad física y emocional de los empleados, obreros, contratados y personal de alto nivel, como a los usuarios del organismo; además del resguardo de los bienes e instalaciones y la conservación del ambiente; brindando un clima seguro para el desenvolvimiento de todos con la debida utilización de las herramientas tecnológicas adecuadas favoreciendo las tareas preventivas y dando atención inmediata.
2. Coordinar, supervisar y ejercer el control de gestión sobre la actividad desarrollada por el personal de seguridad del parque automotor.

3. Ejercer el control, supervisión del parque automotor y del personal operativo.

Artículo 3. En ejercicio de la presente designación el ciudadano FELIX ANTONIO ANGULO PAREDES, titular de la Cédula de Identidad N° V-12.700.342, como **DIRECTOR DE PROTECCIÓN INTEGRAL**, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre, delegar 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, postal, telegráfica, radiotelegráfica y telefacsimil, en contestación a solicitudes 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 prenombrado ciudadano, deberá rendir cuenta al ciudadano Ministro de todos los actos y documentos que hay firmado en ejercicio de las atribuciones que la hayan sido delegadas.

Artículo 7. El funcionario ratificado en el presente acto 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 8. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.


G/B JESÚS GARCÍA TOUSSAINT
Ministro

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
TRANSPORTE TERRESTRE

DESPACHO DEL MINISTRO / CONSULTORÍA JURÍDICA
RESOLUCIÓN N° 041. CARACAS, 24 DE ABRIL DE 2013

AÑOS 203° y 154°

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 62 y 77, numeral 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, 19 y 21 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; conforme con los Decretos números 8.559 y 8.560 de fechas 01 y 02 de noviembre de 2011, respectivamente, publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.791 de fecha 02 de noviembre de 2011; en concordancia con los Decretos N° 8.612 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 y Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013; este Despacho Ministerial,

RESUELVE

Artículo 1. Ratificar al ciudadano JOSÉ RAMÓN MARCANO ALFONZO, titular de la Cédula de Identidad N° V-6.438.682, en el cargo de **DIRECTOR GENERAL (E) DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL**, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre.

Artículo 2. El ciudadano JOSÉ RAMÓN MARCANO ALFONZO, titular de la Cédula de Identidad N° V-6.438.682, en el cargo de **DIRECTOR GENERAL (E) DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL**, del Ministerio del Poder Popular

para Transporte Terrestre, tendrá las atribuciones fijadas en el artículo 14 del Decreto N° 8.612 de fecha 22 de noviembre de 2011.

Artículo 3. Se delega en el ciudadano JOSÉ RAMÓN MARCANO ALFONZO, titular de la Cédula de Identidad N° V-6.438.682, como **DIRECTOR GENERAL (E) DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL**, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre, tendrá las atribuciones que a continuación se indican:

1. La correspondencia destinada a las demás Direcciones del Ministerio sobre actuaciones de carácter técnico-administrativo, cuya tramitación deban indicar, continuar y/o concluir conforme a sus respectivas competencias.
2. La correspondencia externa, postal, telegráfica, radiográfica y telefacsimil, en contestación a solicitudes de particulares dirigidas al Despacho sobre asuntos cuya atención sea competencia de la 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 ratificado en el presente acto 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.


G/B JESÚS GARCÍA TOUSSAINT
Ministro

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
TRANSPORTE TERRESTRE

DESPACHO DEL MINISTRO / CONSULTORÍA JURÍDICA
RESOLUCIÓN N° 040. CARACAS, 24 DE ABRIL DE 2013

AÑOS 203° y 154°

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 62 y 77, numeral 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, 19 y 21 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; conforme con los Decretos números 8.559 y 8.560 de fechas 01 y 02 de noviembre de 2011, respectivamente, publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.791 de fecha 02 de noviembre de 2011; en concordancia con los Decretos N° 8.612 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 y Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013; este Despacho Ministerial,

RESUELVE

Artículo 1. Ratificar al ciudadano MIGUEL FELIPE FLORES RONDON, titular de la Cédula de Identidad N° V-10.467.516, en el cargo de **DIRECTOR GENERAL (E) DEL SERVICIO AUTÓNOMO DE VIALIDAD AGRÍCOLA (SAVA)**, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre.

Artículo 2. El ciudadano MIGUEL FELIPE FLORES RONDON, titular de la Cédula de Identidad N° V-10.467.516, como **DIRECTOR GENERAL (E) DEL SERVICIO AUTÓNOMO DE VIALIDAD AGRÍCOLA (SAVA)**, del

Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre, tendrá las atribuciones que a continuación se indican:

1. Ejecutar las políticas determinadas por el Consejo Nacional de Vialidad Agrícola y el Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre.
2. Mantener una estrecha vinculación interinstitucional con los órganos y entes del sector agropecuario a fin de canalizar y atender las necesidades, promover la ejecución y mantenimiento de las vías agrícolas.
3. Velar por la ejecución de las obras de vialidad agrícola, según los planes y prioridades elaborados, en concordancia con las necesidades y planteamientos realizados por los Consejos y comités correspondientes, y en armonía con los programas de desarrollo agropecuario y agrícola de otros órganos.
4. Manejar los recursos y equipos que se le asignen y los que se obtenga en el desempeño de sus funciones.
5. Promover, coordinar y ejecutar programas de investigación en el área de vialidad agrícola.
6. Las demás atribuciones que le señalen las leyes, reglamentos y resoluciones.

Artículo 3. El ciudadano MIGUEL FELIPE FLORES RONDON, titular de la Cédula de Identidad N° V-10.467.516, en el cargo de **DIRECTOR GENERAL (E) DEL SERVICIO AUTÓNOMO DE VIALIDAD AGRÍCOLA (SAVA)**, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre, tendrá 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, postal, telegráfica, radiotelegráfica y telefacsímil, en contestación a solicitudes 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 ratificado en el presente acto 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,
G/B JESÚS GARCÍA TOUSSAINT
Ministro

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
TRANSPORTE TERRESTRE

DESPACHO DEL MINISTRO / CONSULTORÍA JURÍDICA
RESOLUCIÓN N° 039. CARACAS, 24 DE ABRIL DE 2013

AÑOS 203° y 154°

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, en concordancia con lo previsto en los artículos 5, numeral 2, 19 y 21 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; conforme con los Decretos números 8.559 y 8.560 de fechas 01 y 02 de noviembre de 2011, respectivamente, publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.791 de fecha 02 de noviembre de 2011; en concordancia con los Decretos N° 8.612 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 y

Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013; este Despacho Ministerial,

RESUELVE

Artículo 1. Ratificar al ciudadano WILFREDO LUÍS BRITO PEREDA, titular de la Cédula de Identidad N° V-11.832.327, en el cargo de **DIRECTOR (E) DE LA DIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre.

Artículo 2. El ciudadano WILFREDO LUÍS BRITO PEREDA, titular de la Cédula de Identidad N° V-11.832.327, en el cargo de **DIRECTOR (E) DE LA DIRECCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre, tendrá 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, postal, telegráfica, radiográfica y telefacsímil, en contestación a solicitudes de particulares dirigidas al Despacho sobre asuntos cuya atención sea competencia de la su cargo.
3. Certificar las copias de los documentos cuyos originales reposan en el archivo de la oficina a su cargo.

Artículo 3. 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 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. El funcionario ratificado en el presente acto 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 6. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,
G/B JESÚS GARCÍA TOUSSAINT
Ministro

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
TRANSPORTE TERRESTRE

DESPACHO DEL MINISTRO- CONSULTORÍA JURÍDICA
RESOLUCIÓN N° 038 CARACAS, 25 DE ABRIL DE 2013

AÑOS 203° y 154°

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 62 y 77, numerales 19 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; artículos 5, numeral 2, 19 y 21 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; Decretos números 8.559 y 8.560 de fechas 01 y 02 de noviembre de 2011, respectivamente, publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.791 de fecha 02 de noviembre de 2011; Decreto N° 8.612 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 y Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013 emanado de la Presidencia de la República, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013; este Despacho Ministerial,

RESUELVE

Artículo 1. Ratificar al ciudadano MANUEL ALEJANDRO PEREZ OSORIO, titular de la Cédula de Identidad N° V-15.495.250, en el cargo de **AUDITOR INTERNO (ENCARGADO)**, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre.

Artículo 2. El ciudadano MANUEL ALEJANDRO PEREZ OSORIO, titular de la Cédula de Identidad N° V-15.495.250, en el cargo de **AUDITOR**

INTERNO (ENCARGADO), del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre, tendrá la atribución y firma de los actos y documentos que a continuación se indican:

1. Controlar y verificar la legalidad, exactitud, veracidad y correcta utilización de los fondos públicos correspondientes al Ministerio, específicamente los relacionados con el manejo de los ingresos, gastos y adquisición de bienes, construcción de obras y servicios y de sus entes adscritos.
2. Preparar y presentar informes sobre la gestión administrativa y financiera del Ministerio, a la Contraloría General de la República y demás órganos públicos vinculados con la acción contralora y fiscalizadora.
3. Evaluar el Sistema de Control Interno del Ministerio con la finalidad de proponer a los órganos superiores las recomendaciones para mejorarlo y aumentar la efectividad y eficiencia de la gestión administrativa.
4. Realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones, sobre los distintos programas, procesos, operaciones o actividades del Ministerio y entes adscritos de conformidad con las disposiciones legales que rigen la materia.
5. Realizar las auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones, para determinar los costos de las obras, bienes y servicios públicos, los resultados de la acción y procesos administrativos y en general, la eficacia con que opera el Ministerio.
6. Formular a las máximas autoridades, las recomendaciones que considere convenientes a fin de fortalecer el sistema de control interno para la protección y salvaguarda del patrimonio público del Ministerio y sus entes adscritos.
7. Verificar la conformidad de la actuación del Ministerio y sus entes adscritos con la normativa dentro del cual operan.
8. Evaluar los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad y la evaluación de la eficiencia y economía en el marco de las operaciones realizadas.
9. Efectuar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingreso, gastos y bienes del Ministerio y sus entes adscritos de conformidad con la normativa legal vigente.
10. Ejercer el control permanente y otorgar conformidad a las cauciones que deban prestar los funcionarios responsables de las unidades administrativas, de conformidad con la normativa legal vigente.
11. Velar porque el Sistema de Control Interno del Ministerio promueva el acatamiento de las normas legales, el uso adecuado y racional de los bienes y recursos que integran el Patrimonio Público.
12. Verificar la exactitud y veracidad de la información financiera y administrativa, a fin de hacerla útil, confiable y oportuna para dar cumplimiento a los planes, proyectos y presupuestos en correspondencia con las políticas establecidas.
13. Brindar apoyo y asesoría en materia de control interno a las unidades administrativas de la organización que así lo requieran.
14. Abrir, sustanciar averiguaciones administrativas de acuerdo a lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal, sus Reglamentos e Instructivos.
15. Remitir a la Contraloría General de la República mediante acto motivado, los expedientes relativos a declaratorias de responsabilidad administrativa cuando ello fuere procedente, de conformidad con la normativa que rige la materia.
16. Realizar las actuaciones de control en coordinación con la Contraloría General de la República y la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna.
17. Las demás que el Ministro o Ministra considere asignarle y las establezcan las leyes, los reglamentos, decretos y resoluciones en la materia de su competencia.

Artículo 3. Se delega en el ciudadano **MANUEL ALEJANDRO PEREZ OSORIO**, titular de la Cédula de Identidad N° V-15.495.250, en el cargo de **AUDITOR INTERNO (ENCARGADO)**, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre, la 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, postal, telegráfica, radiotelegráfica y telefacsímil, en contestación a solicitudes 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 establece el artículo 18, numeral 7 de la Ley 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. El funcionario ratificado en el presente acto 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,
G/B. **JESÚS GARCÍA TOUSSAINTT**
Ministro

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
TRANSPORTE TERRESTRE

DESPACHO DEL MINISTRO- CONSULTORÍA JURÍDICA
NÚMERO DM/N° 037. CARACAS, 24 DE ABRIL DE 2013

AÑOS 203° y 154°

RESOLUCIÓN

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 62 y 77, numeral 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, 19 y 21 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; conforme con los Decretos números 8.559 y 8.560 de fechas 01 y 02 de noviembre de 2011, respectivamente, publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.791 de fecha 02 de noviembre de 2011; en concordancia con los Decretos N° 8.612 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 y Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013; este Despacho Ministerial,

RESUELVE

Artículo 1. Ratificar al ciudadano **TONY BALDEMAR VELANDRIA ZAMBRANO**, titular de la Cédula de Identidad N° V-9.220.683, en el cargo de **DIRECTOR GENERAL (E) DE LA OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**, adscrita al Despacho del Ministro del Poder Popular para Transporte Terrestre.

Artículo 2. El ciudadano **TONY BALDEMAR VELANDRIA ZAMBRANO**, titular de la Cédula de Identidad N° V-9.220.683, en el cargo de **DIRECTOR GENERAL (E) DE LA OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre, tendrá las atribuciones fijadas en el artículo 13 del Decreto N° 8.612 de fecha 22 de noviembre de 2011.

Artículo 3. Delegar en el prenombrado ciudadano, en su condición de **DIRECTOR GENERAL (E) DE LA OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**, las atribuciones y firmas de los actos y documentos que a continuación se indican:

1. Las órdenes de pago emitidas con cargo al Tesoro Nacional.
2. Pagar con cargo del presupuesto de gastos del Ministerio.
3. Tramitar los formularios correspondientes a las cuotas trimestrales internas de compromisos y desembolsos, ante la Oficina de Planificación, Programación y Presupuesto.
4. Las comunicaciones dirigidas a las entidades bancarias, públicas o privadas, correspondientes a los estados de cuenta por concepto de depósitos especiales para pago de contratos y otras obligaciones derivadas de la ejecución del presupuesto del Ministerio.
5. Las comunicaciones dirigidas a entidades bancarias, públicas o privadas, relacionadas con solicitudes de información referente al

movimiento de las cuentas, su conciliación y control, relativas a los fondos correspondientes a la ejecución del presupuesto del Ministerio.

6. Conformar los documentos constitutivos de las fianzas otorgadas por compañías de seguros o instituciones bancarias, previa revisión legal, para garantizar a la República el reintegro del anticipo, el fiel cumplimiento del contrato y otros conceptos previstos en los contratos de obras que se celebren con terceros.
7. Las comunicaciones dirigidas a funcionarios de la Administración Pública Nacional, Estatal o Municipal, así como a funcionarios judiciales, relacionados con la adquisición de los bienes resultantes de los arreglos amigables celebrados por la República con los propietarios de inmuebles, bienhechurías y demás bienes que se requieran para la construcción de obras públicas a cargo de este Ministerio.
8. Los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento de las diversas dependencias del Ministerio.
9. 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 de los equipos y otros bienes pertenecientes al mismo.
10. Los contratos para dar y recibir bienes en comodato.
11. Los contratos para la administración del condominio de los inmuebles en los que funciona el Ministerio.
12. Las comunicaciones dirigidas a entidades bancarias referentes a colocación, movilización y control de los fondos a cargo del Ministerio.
13. La renovación de pólizas de seguros de los vehículos y de los bienes patrimoniales (muebles e inmuebles) de este Ministerio, las firmas de las correspondientes órdenes de pago y las planillas de liquidación respectiva.
14. Las comunicaciones dirigidas a la Oficina Nacional de Presupuesto, Tesorería Nacional y la Dirección Nacional de Contabilidad Administrativa del Ministerio del Poder Popular para la Planificación y Finanzas.
15. La correspondencia destinada a las demás direcciones del Ministerio sobre actuaciones de carácter técnico-administrativo, cuya tramitación deba iniciar, continuar o concluir conforme a sus respectivas competencias.
16. Las comunicaciones por las cuales el Ministerio se debe por 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.
17. Las demás atribuciones que le señalen las Leyes, Reglamentos y Resoluciones.

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 y la titularidad con que actúa, la fecha y 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 prenombrado ciudadano, deberá rendir cuenta al ciudadano Ministro de todos los actos y documentos que haya firmado en ejercicio de las atribuciones que le hayan sido delegadas.

Artículo 7. El funcionario ratificado en el presente acto 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 8. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Se notifica y publíquese,

G/B JUAN DE JESÚS GARCÍA TOUSSAINT
 Ministro

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
TRANSPORTE TERRESTRE

DESPACHO DEL MINISTRO- CONSULTORÍA JURÍDICA
RESOLUCIÓN N° 036 CARACAS, 24 DE ABRIL DE 2013

AÑOS 203° y 154°

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 62 y 77, numerales 19 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; artículos 5, numeral 2, 19 y 21 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; Decretos números 8.559 y 8.560 de fechas

01 y 02 de noviembre de 2011, respectivamente, publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.791 de fecha 02 de noviembre de 2011; Decreto N° 8.612 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 y Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013 emanado de la Presidencia de la República, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013; este Despacho Ministerial;

RESUELVE

Artículo 1. Ratificar a la ciudadana **ELKE GENNERF RIVERO**, titular de la Cédula de Identidad N° V-6.345.187, como **DIRECTORA GENERAL (E) DE LA OFICINA DE ATENCIÓN CIUDADANA**, adscrita al Despacho del Ministro del Poder Popular para Transporte Terrestre.

Artículo 2. La prenombrada ciudadana, en su condición de **DIRECTORA GENERAL (E) DE LA OFICINA DE ATENCIÓN CIUDADANA**, tendrá las atribuciones que a continuación se indican:

1. Atender, orientar, apoyar y asesorar a los ciudadanos que acudan a solicitar información, requerir documentos o interponer denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones.
2. Informar a la ciudadanía sobre la utilización de los recursos que integran el patrimonio público del organismo a través de un informe de fácil manejo y comprensión que se publicará trimestralmente y se pondrá a disposición de cualquier persona.
3. Poner a disposición de la ciudadanía la información relativa a la estructura organizativa y funciones del Ministerio y de los entes adscritos y sobre los procedimientos administrativos y servicios que presta a través de medios impresos, audiovisuales, informáticos, entre otros.
4. Recibir, tramitar, valorar, decidir o resolver denuncias, quejas, reclamos, sugerencias, peticiones y remitirlas a la dependencia de la organización o al ente u organismo que tenga competencias para conocerlas según el caso.
5. Llevar un registro automatizado de las denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones.
6. Comunicar a los ciudadanos la decisión o respuesta de las denuncias quejas reclamos, sugerencias y peticiones formuladas por ellos.
7. Promover la participación ciudadana.
8. Llevar el registro de las comunidades organizadas.
9. Formar y capacitar a la comunidad en los aspectos vinculados con el ejercicio del derecho a la participación ciudadana en el control de la gestión pública, mediante talleres, foros o seminarios entre otros.
10. Atender las iniciativas de la comunidad vinculadas con el ejercicio de la participación ciudadana en el control de la gestión pública.
11. Las demás competencias que le sean asignadas.

Artículo 3. Los actos y documentos que la prenombrada funcionaria firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente, bajo la firma, nombre de quien lo suscribe y la titularidad con que actúa, la fecha y 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 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 cuenta al ciudadano Ministro de todos los actos y documentos que haya firmado en ejercicio de las atribuciones que le hayan sido delegadas.

Artículo 6. La funcionaria ratificada en el presente acto 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.

Se notifica y publíquese,


G/B JUAN DE JESÚS GARCÍA TOUSSAINT
 Ministro


REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
TRANSPORTE TERRESTREDESPACHO DEL MINISTRO/CONSULTORÍA JURÍDICA
RESOLUCIÓN N° 035 CARACAS, 24 DE ABRIL DE 2013

AÑOS 203° y 154°

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 62 y 77, numerales 19 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; artículos 5, numeral 2, 19 y 21 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; Decretos números 8.559 y 8.560 de fechas 01 y 02 de noviembre de 2011, respectivamente, publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.791 de fecha 02 de noviembre de 2011; Decreto N° 8.612 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 y Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013 emanado de la Presidencia de la República, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013; este Despacho Ministerial,

RESUELVE

Artículo 1. Ratificar al ciudadano **LUIS MANUEL NADAL COLMENAREZ**, titular de la Cédula de Identidad N° V-11.427.293, en el cargo de **DIRECTOR GENERAL DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA**, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre.

Artículo 2. El ciudadano **LUIS MANUEL NADAL COLMENAREZ**, titular de la Cédula de Identidad N° V-11.427.293, como **DIRECTOR GENERAL DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA**, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre, tendrá las atribuciones fijadas.

- 1.- Asesorar jurídicamente al Ministro o Ministra, así como ejercer la dirección y coordinación de todo asunto de contenido legal que sea sometido a su consideración por el Despacho del Ministro o Ministra, los Despachos de los Viceministros, Directores Generales, Directores estatales y demás funcionarios y funcionarias de igual rango, así como, por los entes descentralizados funcionalmente adscritos al Ministerio.
2. Asistir al Ministro o Ministra y demás funcionarios (as) dependientes del Ministerio, con ocasión de los recursos de amparo interpuestos contra éstos funcionarios (as).
3. Asistir legalmente al Ministerio ante organismos jurisdiccionales o terceros, en caso de demandas, recursos o acciones que pudieran ser introducidas en contra del Ministerio o interpuestas por éste.
4. Elaborar y revisar los contratos y demás actos jurídicos en los que intervenga el Ministerio, y toda la información relacionada con los mismos.
5. Coordinar las actividades desarrolladas por las Consultorías Jurídicas de los Institutos Autónomos adscritos al Ministerio.
6. Elaborar o participar en la redacción de proyectos de leyes, reglamentos, decretos, resoluciones, circulares y otros instrumentos legales relacionados con las competencias propias del Ministerio.
7. Dictaminar sobre los recursos jerárquicos interpuestos contra los actos administrativos emanados del Ministerio.
8. Compilar las leyes, decretos, resoluciones y demás actos que se refieran al Ministerio.
9. Seleccionar, sistematizar y divulgar la doctrina y jurisprudencia que versen en materia de competencia del Ministerio y sus entes adscritos.
10. Asesorar en materia jurídica, a las demás dependencias del Despacho, así como los entes que estén bajo su adscripción o tutela.
11. Emitir opinión con el objeto de determinar la aplicación de la sanción de destitución, prevista en la Ley del Estatuto de la Función Pública, a los funcionarios del Ministerio.
12. Elaborar y revisar los aspectos jurídicos de las ponencias, que hayan de ser presentadas por el Ministro o Ministra en reuniones y eventos nacionales o internacionales.
13. Coordinar y dirigir el sistema jurídico del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre y, generar Políticas y normas orientadas a la unificación de los criterios administrativos en las diversas materias de su competencia.
14. Realizar el seguimiento, registro y control de los bienes inmuebles perteneciente a la República por órgano del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre, proveniente de procesos de expropiación.
15. Establecer la política internacional del Ministerio y formular, proponer y evaluar los lineamientos para la elaboración de los convenios internacionales en materia de vivienda y hábitat conjuntamente con el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores y la Procuraduría General de la República.
16. Elaborar, analizar y revisar conjuntamente con los organismos y dependencias involucrados los proyectos de acuerdos y convenios internacionales.
17. Ejercer la representación del Ministerio ante otros organismos y en las reuniones nacionales e internacionales que el Ministro o Ministra determine.

18. Mantener informado al Ministro o Ministra de las actividades internacionales que le correspondan, de acuerdo al ámbito de sus competencias.
19. Las demás que el Ministro o Ministra considere asignarle y las que establezcan las leyes, reglamentos, decretos y resoluciones en las materias de su competencia.

Artículo 3. Se delega en el ciudadano **LUIS MANUEL NADAL COLMENAREZ**, titular de la Cédula de Identidad N° V-11.427.293, como **DIRECTOR GENERAL DE LA CONSULTORÍA JURÍDICA**, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre, 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, postal, telegráfica, radiotelegráfica y telefacsímla, en contestación a solicitudes 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 ratificado en el presente acto 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.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE,
GABRIEL DE JESÚS GARCÍA TOUSSAINT
Ministro

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
TRANSPORTE TERRESTREDESPACHO DEL MINISTRO / CONSULTORÍA JURÍDICA
RESOLUCIÓN N° 034 . CARACAS, 24 DE ABRIL DE 2013

AÑOS 203° y 154°

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 62 y 77, numerales 19 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; artículos 5, numeral 2, 19 y 21 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; Decretos números 8.559 y 8.560 de fechas 01 y 02 de noviembre de 2011, respectivamente, publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.791 de fecha 02 de noviembre de 2011; Decreto N° 8.612 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 y Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013 emanado de la Presidencia de la República, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013; este Despacho Ministerial,

RESUELVE

Artículo 1. Ratificar a la ciudadana **INGRID DEL CARMEN OROPEZA MATUTE**, titular de la Cédula de Identidad N° V-9.487.162, en el cargo de **DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre.

Artículo 2. Delegar en la ciudadana **INGRID DEL CARMEN OROPEZA MATUTE**, titular de la Cédula de Identidad N° V-9.487.162, como **DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y**

PRESUPUESTO del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre, las siguientes atribuciones que a continuación se indican:

1. Asistir y asesorar al Ministerio, sus órganos y entes adscritos en materia de planificación institucional, presupuesto, estadísticas y control de gestión.
2. Cumplir y velar por el cumplimiento de las Leyes que rigen sobre la materia.
3. Coordinar, los procesos de elaboración, control, seguimiento y evaluación de los Planes Operativos Anuales y Presupuestos del Ministerio y sus órganos adscritos en coordinación con el Despacho del Viceministro (a) de Planificación y Diseño.
4. Asesorar al Despacho del Ministro y entes adscritos en las gestiones relativas a la obtención y posterior seguimiento de los recursos provenientes de la Ley Anual de Presupuesto, Ley Especial de Endeudamiento Anual, así como de otras fuentes de financiamientos, requeridas para cubrir gastos de funcionamiento y/o proyectos.
5. Coordinar la elaboración de los documentos: Memoria y Cuenta, Mensaje Presidencial, Anuario Estadístico e Informes de Gestión, conjuntamente con las demás dependencias del Ministerio.
6. Realizar funciones de intermediación entre el Ministerio y los demás entes del Poder Nacional en el área de financiamiento.
7. Coordinar y consolidar la programación trimestral de Compromisos y Desembolsos, además, analizar y emitir opinión de las modificaciones presupuestarias que se propongan.
8. Evaluar las insuficiencias presupuestarias del Ministerio y de sus Entes Adscritos, someterlas a consideración del Ministro y tramitarlas ante los organismos competentes.
9. Firmar los documentos inherentes al ejercicio de las atribuciones conferidas.
10. Las demás que el Ministro o Ministra considere asignarle y las que establezcan las Leyes, Reglamentos, Decretos y Resoluciones en las materias de su competencia.

Artículo 3. Se delega en la ciudadana **INGRID DEL CARMEN OROPEZA MATUTE**, titular de la Cédula de Identidad N° V-9.487.162, como **DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO** del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre, 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, postal, telegráfica, radiotelegráfica y telefacsimile, en contestación a solicitudes 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 la prenombrada funcionaria firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente, bajo la firma, nombre de quien lo suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha, el número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establecen los artículos 34 y 40 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

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

Artículo 6. La funcionaria ratificada en el presente acto 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.

Se comunicase y publique,

JESÚS GARCÍA TOUSSAINTT
 Ministro

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
TRANSPORTE TERRESTRE
DESPACHO DEL MINISTRO / CONSULTORÍA JURÍDICA
RESOLUCIÓN N° 083. CARACAS, 24 DE ABRIL DE 2013

AÑOS 203° y 154°

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 62 y 77, numeral 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, 19 y 21 de la Ley del Estatuto de la Función Pública,

conforme con los Decretos números 8.559 y 8.560 de fechas 01 y 02 de noviembre de 2011, respectivamente, publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.791 de fecha 02 de noviembre de 2011; en concordancia con los Decretos N° 8.612 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 y Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013; este Despacho Ministerial,

RESUELVE

Artículo 1. Ratificar al ciudadano **LUIS FELIPE DURAN MARÍN**, titular de la Cédula de Identidad N° V-12.500.078, en el cargo de **DIRECTOR GENERAL (E) DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS** del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre.

Artículo 2. El ciudadano **LUIS FELIPE DURAN MARÍN**, titular de la Cédula de Identidad N° V-12.500.078, como **DIRECTOR GENERAL (E) DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS** del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre, tendrá la atribuciones fijadas en el Artículo 18 del decreto N° 8.612 de fecha 22 de noviembre de 2011, mediante el cual se dicta el Reglamento Orgánico de este Ministerio.

Artículo 3. Se delega en el ciudadano **LUIS FELIPE DURAN MARÍN**, titular de la Cédula de Identidad N° V-12.500.078, como **DIRECTOR GENERAL (E) DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS** del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre, 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 asuntos cuya tramitación deban indicar, continuar y/o concluir conforme a sus respectivas competencias.
2. La correspondencia externa, postal, telegráfica, radiotelegráfica y telefacsimile en contestación a solicitudes 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.
4. Notificar a los funcionarios públicos de este Ministerio de la aceptación de renuncia, reducciones de personal, jubilaciones y pensiones, destituciones, remociones, retiros, comisiones de servicio, traslados, transferencias, ascensos, permisos y suspensiones del ejercicio del cargo con o sin goce de sueldo.
5. Ordenar compromisos contra el presupuesto vigente de la oficina a su cargo, previa opinión de la Oficina de Planificación, Programación y Presupuesto de este Ministerio, sin menoscabo de lo que sobre la materia dispongan las leyes y reglamentos correspondientes.
6. Revisión y ajuste del monto de la Jubilación de Funcionarios y Obreros.
7. Notificar al personal Obrero y Contratado del Despido.
8. Otorgar Licencias y/o permisos remunerados o no remunerados a los funcionarios Públicos y Personal Obrero, previa aprobación del Ministro.
9. Aprobar los movimientos del personal Obrero y Empleado.
10. La firma de todos los actos y documentos relacionados con el Fondo Fiduciario por concepto de prestaciones de antigüedad, acreditado o depositado al trabajador, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Trabajo.
11. La firma de los contratos que celebre el Ministerio, para la prestación de servicios profesionales.
12. Lo relativo a la administración del personal para aprobar comisiones de servicio, traslados y demás movimientos, así como el conocimiento de las renuncias y su aceptación. Exceptuando la categoría de funcionarios de alto nivel y de confianza.
13. Solicitar el Plan que corresponda en materia educativa al Ministerio del Poder Popular para la Educación.
14. Acordar las jubilaciones, pensiones por (Incapacidad) y (sobreviviente) correspondiente a los funcionarios, obreros y contratados del Ministerio, suscribiendo el acto administrativo que al efecto se dicte.

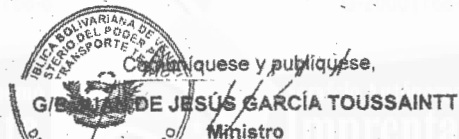
Artículo 4. Los actos y documentos que el prenombrado funcionario firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente, bajo la firma, nombre de quien lo suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha, el número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según 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 ratificado en el presente acto 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.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
TRANSPORTE TERRESTRE

DESPACHO DEL MINISTRO
RESOLUCIÓN N° 032 CARACAS, 24 DE ABRIL DE 2013

AÑOS 203° y 154°

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 62 y 77, numerales 19 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; artículos 5, numeral 2, 19 y 21 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; Decretos números 8.559 y 8.560 de fechas 01 y 02 de noviembre de 2011, respectivamente, publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.791 de fecha 02 de noviembre de 2011; Decreto N° 8.612 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 y Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013 emanado de la Presidencia de la República, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013; este Despacho Ministerial,

RESUELVE

Artículo 1. Ratificar a la ciudadana GILDEMAR JOSEFINA GIL LEÓN, titular de la Cédula de Identidad N° V-8.397.039, en el cargo de DIRECTORA GENERAL (E) DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO TERRITORIAL, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre.

Artículo 2. La ciudadana GILDEMAR JOSEFINA GIL LEÓN, titular de la Cédula de Identidad N° V-8.397.039, como DIRECTORA GENERAL(E) DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO TERRITORIAL, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre, tendrá las atribuciones fijadas en el artículo 24 del Decreto N° 8.612 de fecha 22 de noviembre de 2011.

Artículo 3. Se delega en la ciudadana GILDEMAR JOSEFINA GIL LEÓN, titular de la Cédula de Identidad N° V-8.397.039, como DIRECTORA GENERAL (E) DE INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO TERRITORIAL, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre, la atribución y firma de los actos y documentos que a continuación se indican:

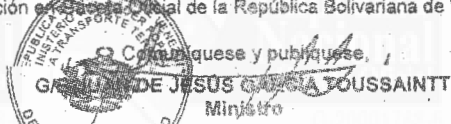
1. La correspondencia destinada a las demás Direcciones del Ministerio sobre actuaciones de carácter técnico-administrativo, cuya tramitación deban iniciar, continuar y/o concluir conforme a sus respectivas competencias.
2. La correspondencia externa, postal, telegráfica, radiotelegráfica y telefacsimil, en contestación a solicitudes 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 la prenombrada funcionaria 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 ratificado en el presente acto 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.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA TRANSPORTE TERRESTRE

DESPACHO DEL MINISTRO / CONSULTORÍA JURÍDICA
RESOLUCIÓN N° 031 CARACAS, 24 DE ABRIL DE 2013

AÑOS 203° y 154°

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 62 y 77, numeral 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, 19 y 21 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; conforme con los Decretos números 8.559 y 8.560 de fechas 01 y 02 de noviembre de 2011, respectivamente, publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.791 de fecha 02 de noviembre de 2011; en concordancia con los Decretos N° 8.612 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 y Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de fecha 22 de abril de 2013; este Despacho Ministerial,

RESUELVE

Artículo 1. Ratificar a la ciudadana ANA TERESA LORETO DE SALVATIERRA, titular de la Cédula de Identidad N° V-5.070.669, en el cargo de DIRECTORA (E) GENERAL DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO URBANÍSTICO, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre.

Artículo 2. Delegar en la ciudadana ANA TERESA LORETO DE SALVATIERRA, titular de la Cédula de Identidad N° V-5.070.669, en el cargo de DIRECTORA GENERAL DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO URBANÍSTICO (ENCARGADA), las atribuciones que a continuación se indican:

1. Formular las políticas y estrategias en materia de desarrollo territorial urbanístico, en concordancia con las políticas del Ministerio y las dictadas por el Ejecutivo Nacional.
2. Elaborar los planes Sectoriales de Ordenación del Territorio, Planes de Ordenación del Territorio Urbanístico y los planes Particulares, en el ámbito de competencia de este Ministerio.
3. Participar en la planificación Territorial a escala Nacional, regional, Estatal y Municipal, en el ámbito de competencia de este Ministerio.
4. Participar en la formulación y revisión del Plan Nacional de Ordenación del Territorio.
5. Establecer las directrices técnicas fundamentales a los fines de contribuir en la elaboración de los planes Municipales de Ordenación del territorio y demás instrumentos sectoriales o municipales.
6. Planificar y coordinar los estudios y proyectos de infraestructura territoriales de interés nacional que ejecute este Ministerio.
7. Establecer y actualizar las normas y directrices para la ordenación territorial urbanística, relativa a la vialidad y al equipamiento territorial de interés nacional.
8. Efectuar el seguimiento y evaluación del cumplimiento de los contenidos de los diferentes programas de actuación, que sean competencias de este Ministerio en materia de ordenación del territorio urbanístico.
9. Firmar los documentos inherentes al ejercicio de las atribuciones antes indicadas.
10. Las demás funciones que le sean asignadas por el ciudadano Ministro o Ministra.

Artículo 3. En ejercicio de la presente designación, la ciudadana ANA TERESA LORETO DE SALVATIERRA, titular de la Cédula de Identidad N° V-5.070.669, del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre, tendrá 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, postal, telegráfica, radiotelegráfica y telefacsimil, en contestación a solicitudes 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 la prenombrada funcionaria firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente, bajo la firma, nombre de quien lo suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha, el número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establecen los artículos 34 y 40 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

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

Artículo 6. La prenombrada ciudadana, deberá rendir cuenta al ciudadano Ministro de todos los actos y documentos que haya firmado en ejercicio de las atribuciones que le hayan sido delegadas.

Artículo 7. La funcionaria ratificado en el presente acto 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 8. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.


OSB JUAN JOSÉ GARCÍA TOUSSAINT
 Ministro

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA TRANSPORTE TERRESTRE

INSTITUTO DE FERROCARRILES DEL ESTADO

AVISO OFICIAL

De conformidad con la previsión contenida en el artículo 84 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, se procede a corregir el error material contenido en la Providencia Administrativa N° 019 de fecha 14 de Mayo de 2013, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.167 de fecha 15 de mayo de 2013, por la cual se designó al ciudadano DOUGLAS HUMBERTO QUINTERO RODRÍGUEZ, titular de la Cédula de Identidad N° V.- 10.382.168, como JEFE DE LA OFICINA DE CONSULTORÍA JURÍDICA, (Encargado), adscrito a la Presidencia del Instituto de Ferrocarriles del Estado (IFE).

Visto lo anterior, se corrige donde dice: "...como JEFE DE LA OFICINA DE CONSULTORÍA JURÍDICA, (Encargado), adscrito a la Presidencia del Instituto de Ferrocarriles del Estado (IFE),..."

Debe decir:

"...como JEFE DE LA OFICINA DE CONSULTORÍA JURÍDICA, adscrito a la Presidencia del Instituto de Ferrocarriles del Estado (IFE)..."

En consecuencia se procede a una nueva impresión del Acto Administrativo en referencia, subsanando el mencionado error, manteniéndose el número, fecha, firma y vigencia de la referida Providencia Administrativa.

Dado en Charallave, a los 17 días del mes de Mayo de 2013. Años 202° de la Independencia, 154° de la Federación y 14° de la Revolución Bolivariana.


FRANCISCO TORREALBA OJEDA
 TRABAJADOR PRESIDENTE
 Designado mediante Decreto Presidencial N° 58 publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.160 de fecha 06/05/2013

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA TRANSPORTE TERRESTRE

INSTITUTO DE FERROCARRILES DEL ESTADO

N° 019 CHARALLAVE, 14 DE MAYO DE 2013

AÑOS 202° Y 154°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

En ejercicio de la atribución conferida en el artículo 5, numeral 5, de la Ley del Estatuto de la Función Pública y el artículo 19 *ejusdem*, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 13, numeral 8, de la Ley de Transporte Ferroviario Nacional, se designa al ciudadano DOUGLAS HUMBERTO QUINTERO RODRÍGUEZ, titular de la Cédula de Identidad N° V.- 10.382.168, como JEFE DE LA OFICINA DE CONSULTORÍA JURÍDICA, adscrito a la Presidencia del Instituto de Ferrocarriles del Estado (IFE).

En cumplimiento a lo dispuesto en la presente Providencia Administrativa, el referido ciudadano ejercerá las siguientes funciones:

1. Suministrar asesoría legal y asistencia jurídica a la Presidencia del IFE y a las diferentes dependencias organizativas del Instituto de Ferrocarriles del Estado, asegurando que la ejecución de los actos administrativos se realice con apego a la normativa legal vigente.
2. Ejercer, por mandato de la Presidencia del IFE, la representación legal y defensa de los intereses y derechos del IFE, en caso de demandas y recursos interpuestos en su contra.
3. Analizar e interpretar las leyes, decretos, resoluciones, reglamentos y demás normativa legal relacionada con las áreas de responsabilidad del Instituto, a los fines de definir los escenarios legales que deberá enfrentar.
4. Asesorar jurídicamente a todas las dependencias del IFE mediante la evacuación de consultas, emisión de opiniones y elaboración de dictámenes.
5. ~~Sustanciar y elaborar las opiniones, decisiones~~ procedimientos, recursos administrativos y recursos, cuya solución corresponda a las autoridades del IFE, de conformidad con las Leyes que regulan su funcionamiento y operación.
6. Participar en los procesos de selección de contratistas y de contrataciones velando porque toda la documentación que se requiera y se genere, se ajuste al ordenamiento jurídico vigente.
7. Elaborar y revisar los reglamentos internos del Instituto, así como elaborar los actos administrativos, de efectos generales o particulares, que tengan por objeto normar el desarrollo y funcionamiento del Sistema de Transporte Ferroviario Nacional, ya sea que emanen del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre o de la Presidencia del IFE.
8. Analizar, elaborar y revisar los contratos, convenios y acuerdos que deban ser suscritos por el Instituto de Ferrocarriles del Estado, de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable a cada caso.
9. Coordinar la firma de contratos con particulares y convenios que deba suscribir el IFE, con instituciones y organismos nacionales e internacionales, relacionados con las áreas de su competencia.
10. Coordinar la elaboración y discusión de los reglamentos, resoluciones, recursos administrativos y demás documentos jurídicos que comprometan los intereses del IFE, relacionados con su ámbito de acción.
11. Controlar y realizar seguimiento a los contratos suscritos por el IFE, a objeto de verificar su ejecución conforme a las condiciones contractuales y determinar las sanciones a ser aplicadas en caso de incumplimiento.
12. Analizar los expedientes laborales conforme a las disposiciones jurídicas vigentes, derecho a la protección sindical y maternal, constitución de sindicatos y homologación de acuerdos entre los trabajadores y el IFE.
13. Todas aquellas funciones atribuidas al cargo, establecidas en el Manual de Organización del Instituto de Ferrocarriles del Estado.

La designación contenida en la presente Providencia Administrativa será ejercida por el prenombrado ciudadano a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comunicado a la Presidencia del IFE.


FRANCISCO TORREALBA OJEDA
 TRABAJADOR PRESIDENTE
 Designado mediante Decreto Presidencial N° 58 publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.160 de fecha 06/05/2013

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
TRANSPORTE TERRESTRE
INSTITUTO DE FERROCARRILES DEL ESTADO

N° 022 CHARALLAVE, 17 DE MAYO DE 2013

AÑOS 202° Y 154°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

En ejercicio de la atribución conferida en el artículo 5, numeral 5, de la Ley del Estatuto de la Función Pública y el artículo 19 *ejusdem*, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 13, numeral 8, de la Ley de Transporte Ferroviario Nacional, se designa al ciudadano **FEDOR PRIETO**, titular de la Cédula de Identidad N° V- 11.555.939, como **JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**, adscrito a la Presidencia del Instituto de Ferrocarriles del Estado.

En cumplimiento a lo dispuesto en la presente Providencia Administrativa, el referido ciudadano ejercerá las siguientes funciones:

1. Dirigir y coordinar la formulación de la planificación financiera que prevea los requerimientos de recursos financieros conforme a las necesidades del Sistema de Transporte Ferroviario Nacional, realizar investigación de los mercados financieros, ubicar las posibles fuentes y proponer estrategias para su oportuna obtención y disponibilidad.
2. Controlar que el proceso de planificación financiera se ejecute en el contexto de las políticas del IFE y en coordinación con los organismos del Estado que actúan en los procesos de endeudamiento externo y negociación con organismos multilaterales y bilaterales.
3. Controlar y realizar seguimiento a la administración de los endeudamientos suscritos asegurando el suministro de la documentación exigida por los organismos, en los términos establecidos en los convenios, a fin de garantizar el oportuno desembolso de los recursos financieros convenidos.
4. Dirigir y controlar la emisión de informes sobre la situación económico-financiera del Instituto, determinando la necesidad de recursos adicionales, advirtiendo sobre posibles desequilibrios en las finanzas de la Institución y proponiendo la adopción de medidas correctivas.
5. Controlar y realizar seguimiento sistemático al registro de la ejecución presupuestaria y garantizar la emisión de los reportes e informes requeridos para realizar el control de los recursos ejecutados.
6. Controlar la ejecución de la planificación financiera y flujo de caja, adoptando oportunamente medidas tendientes a evitar los desequilibrios en las previsiones de tesorería, así como la inmovilización de efectivo.
7. Dirigir y controlar las gestiones de apertura, modificaciones, cierres y demás transacciones correspondientes al movimiento de las cuentas bancarias.
8. Dirigir y controlar la realización de las transferencias de los recursos requeridos por las Gerencias Operativas para atender sus gastos de funcionamiento y la operación del sistema ferroviario bajo su competencia.
9. Establecer la naturaleza de los gastos que pueden ser cubiertos con los recursos transferidos a las Gerencias Operativas, así como las condiciones en las cuales se realiza la transferencia y los términos en que deben ser rendidos para su reposición.
10. Dirigir, controlar y realizar seguimiento a los procesos de ordenación y emisión de los pagos para la cancelación de los compromisos contraídos por el Instituto, con terceros.
11. Asegurar la guarda y custodia del efectivo, valores y documentos del Instituto que requieran resguardo especial, estableciendo mecanismos que garanticen su seguridad.
12. Emitir las directrices y lineamientos para realizar la administración de los excedentes de caja, girando

instrucciones para su colocación en las entidades financieras que garanticen condiciones favorables a los intereses del IFE.

13. Dirigir, coordinar y controlar el proceso de adquisición de activos, materiales, equipos y servicios, a fin de atender los requerimientos de la organización, asegurando el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos.
14. Dirigir y coordinar los procesos de registro y control de los bienes pertenecientes a la Institución, así como el suministro de los servicios básicos solicitados por las diferentes dependencias, garantizando su oportunidad, calidad y eficiencia.
15. Dirigir y controlar el proceso de contabilización de las operaciones y transacciones realizadas por el IFE, a nivel central y de las diferentes Gerencias Operativas, garantizando que dicho proceso se cumpla conforme a las normas y procedimientos establecidos.
16. Dirigir y coordinar la emisión de los informes financieros y los estados demostrativos periódicos, que permitan al nivel estratégico conocer la situación financiera del Instituto.

AREA DE FINANZAS.

Objetivo:

Asegurar la oportuna disponibilidad de los recursos financieros requeridos por el Instituto Autónomo de Ferrocarriles del Estado-IFE, para la operación de los sistemas y funcionamiento de la organización; garantizando el cumplimiento a la normativa de control interno y demás leyes que regulan la materia.

Funciones:

Planificación Financiera

1. Formular la Planificación Financiera para disponer de los recursos cuando sean requeridos para la ejecución de las operaciones ferroviarias y normal funcionamiento del IFE.
2. Controlar la ejecución de la Planificación Financiera con el fin de analizar y proponer las medidas necesarias para evitar cualquier desequilibrio en el Flujo de Caja del Instituto.
3. Realizar con base al Presupuesto aprobado, las gestiones ante los organismos competentes, para la recepción oportuna de los recursos presupuestarios necesarios para el funcionamiento del Organismo.
4. Controlar, analizar y proponer medidas necesarias sobre las desviaciones de los ingresos, gastos y movilización de los recursos financieros del IFE.
5. Analizar y evaluar la situación de riesgo sobre las colocaciones e inversiones de los fondos excedentes de caja y realizar las propuestas que considere necesarias, a los fines de garantizar el máximo rendimiento de los recursos financieros.
6. Realizar investigaciones y monitoreo de posibles fuentes de ingresos y oportunidades de captación de recursos para el financiamiento del Sistema Ferroviario Nacional, así como proponer estrategias y participar en la negociación con organismos públicos y privados, nacionales e internacionales que oferten recursos financieros y no financieros que permitan el desarrollo normal del IFE.
7. Elaborar propuestas para el establecimiento de convenios con organismos nacionales e internacionales públicos o privados, orientados a la obtención de recursos adicionales para el financiamiento del desarrollo del sistema ferroviario.
8. Elaborar informes sobre la situación económica financiera del Instituto determinando la necesidad de recursos financieros adicionales o advirtiendo sobre posibles desequilibrios y someterlos a la consideración de los niveles competentes.
9. Elaborar conjuntamente con las gerencias ejecutoras, los informes periódicos exigidos por los organismos de financiamiento de recursos, así como la rendición de cuenta correspondiente de acuerdo a las condiciones previamente establecidas.

10. Analizar los informes presentados por los fiduciarios en relación al manejo de los fideicomisos otorgados para la ejecución de los diferentes proyectos ferroviarios y emitir las observaciones o reparos que considere pertinentes.

Presupuesto

1. Realizar seguimiento y control al adecuado registro de la ejecución presupuestaria, emitiendo los informes periódicos y suministrando oportunamente la información a los niveles correspondientes.
2. Suministrar oportunamente a la Oficina de Planificación y Presupuesto, la información requerida para el cierre del presupuesto, mediante la emisión y consolidación de los reportes de situación de los créditos presupuestarios al final del ejercicio.

Tesorería

1. Realizar la formulación del Flujo de Caja Anual del Organismo, al inicio de cada ejercicio económico, asegurando que el mismo se corresponda con la programación de recursos financieros establecida en el Presupuesto.
2. Realizar el seguimiento y control de la ejecución del Flujo de Caja, detectando oportunamente las desviaciones y aplicando las medidas destinadas a corregir los desequilibrios de Caja.
3. Registrar y controlar la transferencia diaria de los ingresos provenientes de la recaudación realizada en las Gerencias Operativas por la venta de boletos, alquiler de espacios y otros conceptos programados en el flujo de caja.
4. Realizar la recepción de recursos provenientes de financiamientos otorgados o línea de crédito obtenidas, así como mantener el registro y control sistemático y actualizado de los montos percibidos.
5. Dar cumplimiento a la normativa relativa a la movilización de recursos en bancos así como la apertura, cambio de firmas y cierre de las cuentas bancarias.
6. Mantener actualizada la disponibilidad bancaria y solicitar los documentos comprobatorios de los débitos y créditos que se hayan generado.
7. Realizar el seguimiento a la acreditación de recursos financieros en las cuentas bancarias, a fin de efectuar oportunamente la transferencia de recursos o emisión de pagos para la cancelación de compromisos derivados de la gestión del Instituto.
8. Realizar la transferencia de recursos a las Gerencias Operativas garantizando la aplicación de las políticas destinadas a asegurar la equidad en la distribución de los recursos financieros, de conformidad con las exigencias y demandas de cada sistema operativo.
9. Realizar el pago de las obligaciones contraídas por el IFE con terceros, asegurando el cumplimiento de la normativa establecida en cuanto a la documentación que debe respaldar las diferentes tramitaciones de pago y la autorización correspondiente.
10. Asegurar el cumplimiento a la normativa establecida respecto a la entrega de cheques a los beneficiarios respectivos, así como de la anulación y custodia de cheques no retirados, garantizando condiciones mínimas de resguardo y seguridad.
11. Determinar el monto disponible a invertir y realizar el proceso de cotización de las inversiones financieras, controlando el nivel de riesgo y asegurando la obtención de óptimos rendimientos.
12. Mantener la guarda y custodia de los certificados y títulos valor, realizar su registro y efectuar su oportuna cancelación o renovación.
13. Asegurar la correcta retención del impuesto sobre la renta y coordinar los cambios con las Gerencias Operativas en los casos de modificaciones ordenadas por el SENIAT, en los porcentajes, conceptos y cálculos, así como relacionar y enterar ante las Oficinas de Fondos Nacionales los impuestos retenidos por el Instituto.
14. Coordinar con la Oficina de Recursos Humanos el oportuno pago de la nómina del personal fijo y contratado, así como de

las obligaciones que por concepto de impuestos y retenciones son realizadas al personal.

15. Elaborar informes periódicos sobre la situación financiera del IFE y realizar pronósticos financieros que permitan orientar la toma de decisiones con un alto nivel de eficiencia.

Contabilidad

1. Realizar el análisis de las cuentas contables a fin efectuar los ajustes que correspondan y asegurar la confiabilidad y correcto registro de la información, de acuerdo con los principios contables generalmente aceptados y con normas y procedimientos establecidos.
2. Mantener actualizado el Código de Cuentas del IFE, introduciendo los ajustes que sean requeridos en función a optimizar el proceso contable.
3. Realizar el registro contable de las operaciones realizadas por el IFE, a nivel nacional y emitir los comprobantes correspondientes.
4. Elaborar las conciliaciones de las cuentas bancarias del Instituto Autónomo de Ferrocarriles del Estado-IFE.
5. Revisar la información presentada por las diferentes Gerencias Operativas, a fin de realizar el análisis de la ejecución de los fondos girados para su funcionamiento.
6. Realizar la emisión y analizar los estados financieros del IFE: balance general, estado de resultado, presupuesto de caja, balance de comprobación, estado de origen y aplicación de fondos, con la periodicidad y en la oportunidad en que sean requeridos y coordinar con los auditores externos su certificación.
7. Producir o suministrar los informes relacionados con las operaciones contables, que sean requeridos por la Auditoría Interna, Dirección Superior del IFE, Organismos Oficiales, Organismos de Financiamiento o por Auditores Externos, garantizando la confiabilidad de la información suministrada.
8. Realizar el cierre contable del ejercicio fiscal de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público y el Reglamento respectivo.
9. Mantener actualizado, preservar y resguardar el archivo con la documentación soporte de los registros contables, así como el resguardo de los documentos generados por las transacciones realizadas tanto en las Gerencias Operativas como en el nivel central del IFE, conforme a las normas emanadas por la Contraloría General de la República.

AREA DE ADMINISTRACIÓN

Objetivo:

Proveer a la organización el apoyo administrativo requerido para el cumplimiento de sus funciones, a través del suministro de los bienes y servicios, así como también efectuar la ordenación de los pagos derivados de los compromisos contraídos y realizar la facturación y cobranzas por arrendamiento de espacios y áreas comerciales de los sistemas ferroviarios.

Funciones:

Compras

1. Determinar los requerimientos de compras de bienes, materiales, insumos y equipos de oficina de las diferentes dependencias del Instituto, necesarios para su funcionamiento, así como establecer la necesidad de adquisiciones a realizar a fin de efectuar la reposición de inventarios de proveeduría.
2. Elaborar la programación anual de compras, con base a las necesidades y requerimientos de las diferentes dependencias del IFE.
3. Atender y analizar las requisiciones emitidas por las dependencias del IFE y realizar las gestiones de compra, conforme a su naturaleza y el monto de la solicitud, con la finalidad de satisfacer las necesidades derivadas de su funcionamiento.
4. Organizar y administrar el Registro de Contratistas del IFE, asegurando el mantenimiento y actualización de la documentación que conforma el expediente de los

proveedores y contratistas registrados, a fin de contar con una base de datos confiable para la selección de proveedores o contratistas.

5. Seleccionar a los contratistas y proveedores de acuerdo a las especificaciones de los bienes y servicios a ser adquiridos y solicitar las cotizaciones correspondientes.
6. Realizar el análisis y evaluación de las cotizaciones presentadas, para así poder efectuar la selección de las ofertas que presenten mayores beneficios al IFE, en términos de tiempo, costo, calidad y garantía, además de las recomendaciones respectivas de acuerdo con los resultados de los análisis llevados a cabo.
7. Ejecutar las gestiones de compra de bienes, realizando las negociaciones que considere pertinentes, emitir las Órdenes de Compra y tramitar su aprobación de acuerdo a los niveles de autorización establecidos en el IFE.
8. Registrar las Órdenes de Compra emitidas y mantener actualizados los expedientes de las compras realizadas, garantizando la incorporación de la documentación de soporte generada durante el proceso, así como la inclusión de las órdenes anuladas.
9. Coordinar la recepción de los bienes, materiales, insumos y equipos de oficina con la Coordinación de Bienes, dependencia solicitante y Auditoría Interna y emitir los documentos soportes de la recepción.
10. Realizar la evaluación de los proveedores y contratistas con los cuales mantiene relaciones comerciales y registrar su desempeño, a fin de actualizar el Registro de Contratistas.

Servicios Generales

1. Elaborar la programación anual de mantenimiento de las oficinas, áreas comunes, mobiliario y equipos y servicios generales y verificar su cumplimiento, a fin de garantizar el suministro de los servicios básicos requeridos por el IFE, para su adecuado funcionamiento.
2. Recibir las solicitudes de servicios presentadas por las distintas dependencias del Instituto y realizar su canalización de acuerdo a la naturaleza y magnitud, a fin de garantizar su atención oportuna.
3. Realizar el suministro de bienes y servicios generales requeridos por las diferentes dependencias del IFE, garantizando el cumplimiento de las especificaciones y satisfacción de sus necesidades.
4. Realizar la administración de los contratos de mantenimiento suscritos para atender necesidades del Instituto, realizando el seguimiento y control de los servicios contratados.
5. Realizar la emisión de órdenes de servicio y de trabajo para la ejecución de servicios requeridos y reparación de bienes, efectuar las negociaciones que considere pertinentes y tramitar su aprobación de acuerdo a los niveles de autorización establecidos en el IFE.
6. Registrar las Órdenes de Servicio emitidas y mantener actualizados los expedientes, garantizando la incorporación de la documentación de soporte generada durante el proceso, así como la inclusión de las Órdenes de Servicios anuladas.
7. Suministrar y controlar el servicio de reproducción y encuadernación de documentos solicitados por las dependencias del IFE, así como asegurar el uso adecuado de los materiales, insumos y equipos destinados a la prestación de dicho servicio.
8. Supervisar el suministro del servicio de mantenimiento menor y la limpieza de las instalaciones de la Institución.
9. Organizar y controlar el proceso de recepción y distribución de la correspondencia tanto interna como externa del Instituto, así como realizar la recepción y despacho de la valija nacional.
10. Coordinar el suministro del servicio de transporte requerido por las diferentes dependencias del IFE, mediante la administración y control de la flota de vehículos y la contratación de los servicios externos cuando se requiera.
11. Realizar la administración de la Caja Chica de la Coordinación de Administración, realizando los gastos y reposición del

fondo asignado, de conformidad con la normativa establecida para tal fin.

12. Realizar la administración de las pólizas de seguros de los bienes muebles e inmuebles del Instituto, declarando oportunamente a la compañía aseguradora los siniestros ocurridos y controlando atención de reclamos y solicitudes presentadas.
13. Realizar el control de existencias en proveeduría, manteniendo actualizado el inventario de materiales o insumos, mediante el registro sistemático de entradas y salidas, así como efectuar su entrega oportuna a las dependencias solicitantes.

Ordenación de Pagos

1. Elaborar la programación de pagos, tomando en cuenta el grado de urgencia y la antigüedad de los compromisos pendientes y someterlo a la consideración de la Oficina de Administración y Finanzas.
2. Recibir las solicitudes de pago emitidas por las dependencias del IFE, realizando la verificación de cumplimiento de la normativa establecida para la presentación de los soportes y condiciones de los pagos.
3. Emitir los reparos que considere pertinentes en las solicitudes presentadas, realizando las observaciones a que hubiere lugar, tanto a la solicitud como a los requisitos establecidos para su realización y realizar su devolución a los solicitantes respectivos.
4. Elaborar las órdenes de pago para la cancelación de los compromisos contraídos con terceros, tomando en cuenta la programación de pagos y las prioridades establecidas por el nivel superior jerárquico.

Facturación y Cobranzas.

1. Registrar los términos y condiciones de la facturación y cobranza por concepto de arrendamiento de los espacios y áreas comerciales en las distintas estaciones y otros inmuebles propiedad del IFE.
2. Conformar los expedientes de cobranzas por arrendamiento de espacios y áreas comerciales en las estaciones y realizar su actualización oportuna mediante la incorporación de la documentación que se genere.
3. Realizar el monitoreo y seguimiento del pago de los arrendamientos, de conformidad con los términos establecidos en los contratos.
4. Realizar las gestiones de cobranza a los arrendatarios de acuerdo a las condiciones establecidas, elaborando los avisos de cobro y emitiendo las facturas contra la percepción del pago respectivo, así como suministrar información sobre la cobranza morosa, a fin de orientar la toma de decisiones que corresponda.

AREA DE BIENES.

Objetivo:

Realizar el registro, clasificación y control de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Instituto Autónomo de Ferrocarriles del Estado-IFE, así como conformar el inventario de activos de acuerdo a la normativa legal vigente.

Funciones:

Realizar el registro sistemático y control de los movimientos de incorporación y desincorporación de bienes muebles e inmuebles propiedad del Instituto y generar los reportes actualizados correspondientes.

Elaborar la programación y coordinar la ejecución del inventario físico anual de los bienes propiedad del IFE, a nivel nacional, realizando las gestiones necesarias con la Coordinación de Administración de las Gerencias Operativas, con la finalidad de garantizar la realización del levantamiento de información y registro respectivo.

Registrar en el sistema los resultados de la toma de inventario físico y remitir el informe a la Oficina de Administración y Finanzas para su conformación.

Clasificar los bienes propiedad del IFE, de acuerdo al clasificador general de bienes nacionales establecidos en la Publicación N° 9 de la Contraloría General de la República.

Coordinar con el área de Contabilidad, la actualización del valor de los bienes propiedad del Instituto, realizando la revisión del cálculo de la depreciación, conforme a las políticas establecidas por el IFE.

Realizar la administración de las pólizas de seguro de los bienes inmuebles propiedad del Instituto y controlar su vencimiento.

Conformar los expedientes de los bienes muebles e inmuebles pertenecientes al IFE, mediante la incorporación de la documentación que se vaya generando durante su vida útil.

La designación contenida en la presente Providencia Administrativa será ejercida por el prenombrado ciudadano a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
TRANSPORTE TERRESTRE

INSTITUTO DE FERROCARRILES DEL ESTADO

N° 020 CHARALLAVE, 17 DE MAYO DE 2013

AÑOS 202° Y 154°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

En ejercicio de la atribución conferida en el artículo 5, numeral 5, de la Ley del Estatuto de la Función Pública y el artículo 19 *ejusdem*, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 13, numeral 8, de la Ley de Transporte Ferroviario Nacional, se designa al ciudadano **ORLANDO ZOGHBI**, titular de la Cédula de Identidad N° 2.515.700, como **GERENTE GENERAL DE DESARROLLO FERROVIARIO**, adscrito a la Presidencia del Instituto de Ferrocarriles del Estado (IFE).

En cumplimiento a lo dispuesto en la presente Providencia Administrativa, el referido ciudadano ejercerá las siguientes funciones:

1. Formular, proponer y establecer políticas y estrategias para desarrollar estudios, proyectos y ejecución de obras del Sistema de Transporte Ferroviario Nacional.
2. Asesorar técnicamente en el establecimiento de las prioridades relativas al desarrollo de las obras de construcción de los diferentes tramos que forman parte del Sistema de Transporte Ferroviario Nacional.
3. Planificar la realización de estudios de factibilidad técnica e impacto socio-económico y ambiental, asegurando el cumplimiento de los objetivos del Plan de Desarrollo del Sistema Ferroviario Nacional, conforme a las especificaciones y normas técnicas establecidas.
4. Planificar la elaboración de estudios y proyectos para la construcción de obras, adquisición de material rodante, sistemas auxiliares y equipos del Sistema de Transporte Ferroviario Nacional, mediante la programación eficaz de los recursos humanos y materiales disponibles, asegurando la ejecución de las obras en los tiempos y costos previstos, y con la calidad esperada.
5. Dirigir y suministrar lineamientos para realizar la evaluación del impacto social del desarrollo ferroviario en las comunidades influenciadas por las construcciones de obras

de las vías férreas del Sistema de Transporte Ferroviario Nacional.

6. Promover la firma de convenios de cooperación técnica y de alianzas estratégicas con organizaciones e instituciones nacionales y otros países para la ejecución conjunta de programas y proyectos de desarrollo endógeno en sus respectivas áreas de competencia.
7. Coordinar con la Oficina de Relaciones Institucionales el diseño de planes de promoción y material informativo dirigido a las comunidades con el fin de dar conocer los planes y programas a ejecutar por el Instituto y estimular la participación de organizaciones, asociaciones civiles y comunidades en los programas de índole social desarrollados por el IFE.
8. Establecer los mecanismos para la atención de la comunidad, a fin de recibir y evaluar sus requerimientos y reclamos generados por la ejecución del Plan de Desarrollo del Sistema de Transporte Ferroviario Nacional.
9. Tramitar los requerimientos de asistencia legal y jurídica en materia de expropiaciones e indemnizaciones ante la Oficina de Consultoría Jurídica, a fin de dar cumplimiento a los deberes del Instituto de Ferrocarriles del Estado - IFE con las comunidades, de acuerdo a lo establecido en las leyes, reglamentos y demás normativa vigente.
10. Formular estrategias de negociación y trámites para realizar el despeje de las vías de las comunidades, afectadas por el desarrollo ferroviario.
11. Dirigir la preparación de las especificaciones técnicas y términos de referencia para la contratación de estudios y proyectos, conforme a las normas y procedimientos establecidos.
12. Dirigir y controlar la ejecución de planes y programas orientados a garantizar la seguridad de las instalaciones físicas y activos que pertenecen al Sistema de Transporte Ferroviario Nacional, conjuntamente con la Gerencia de Protección y Control de Riesgos.
13. Coordinar con la Gerencia General de Regulación y Fiscalización y la Gerencia de Certificación la realización de auditorías, a fin de obtener la Certificación de las obras ejecutadas.
14. Mantener estrecha vinculación con la Coordinación de Análisis Estratégico, de la Oficina de Planificación y Presupuesto, para el suministro de información que permita identificar oportunidades de alianzas estratégicas y/o suscripción de convenios a nivel nacional e internacional que contribuyan al logro de los objetivos del Sistema de Transporte Ferroviario Nacional.
15. Coordinar conjuntamente con la Gerencia de Mantenimiento e Ingeniería, la ejecución de los Planes de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de vías férreas, materiales, equipos y herramientas utilizados en los procesos de construcción de obras, así como la logística requerida para el traslado al lugar de ejecución de las mismas.
16. Dirigir y controlar la elaboración de planes integrales orientados al desarrollo y mantenimiento de la plataforma tecnológica de la Gerencia General de Desarrollo Ferroviario, asegurando la satisfacción de las necesidades de información de las diferentes áreas.
17. Coordinar y controlar la elaboración de las normas y procedimientos para realizar los estudios, proyectos, desarrollo y construcción de obras del Sistema de Transporte Ferroviario Nacional, de conformidad con las exigencias del Plan Nacional de Desarrollo Ferroviario.
18. Coordinar con la Oficina de Planificación y Presupuesto los cambios generados en el alcance de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo del Sistema Ferroviario Nacional, a fin de evaluar los recursos requeridos para su ejecución; así como mantener información actualizada de los mismos.
19. Dirigir la formulación y establecimiento de Planes de Contingencia que permitan contar con los recursos y acciones necesarias para atender las situaciones imprevistas, sobre la base de los factores de riesgo y

vulnerabilidad de los proyectos a ejecutar en el Sistema de Transporte Ferroviario Nacional.

20. Establecer mecanismos de control para garantizar la efectividad de la normativa de calidad en la ejecución de los planes, proyectos y obras de construcción, mediante el control y revisión de los procesos operacionales, técnicos y administrativos, asegurando la aplicación de las acciones de mejora necesaria, a fin de prevenir las no conformidades en los diferentes procesos mencionados.

La designación contenida en la presente Providencia Administrativa será ejercida por el prenombrado ciudadano a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
TRANSPORTE TERRESTRE

INSTITUTO DE FERROCARRILES DEL ESTADO

N° 021 CHARALLAVE, 17 DE MAYO DE 2013

AÑOS 202° Y 154°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

En ejercicio de la atribución conferida en el artículo 5, numeral 5, de la Ley del Estatuto de la Función Pública y el artículo 19 *ejusdem*, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 13, numeral 8, de la Ley de Transporte Ferroviario Nacional, se designa a la ciudadana **BIANCA JUDITH ARAUJO BRITO**, titular de la Cédula de Identidad N° 15.757.866, como **JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**, adscrita a la Presidencia del Instituto de Ferrocarriles del Estado (IFE).

En cumplimiento a lo dispuesto en la presente Providencia Administrativa, la referida ciudadana ejercerá las siguientes funciones:

1. Asesorar a la Presidencia del IFE en la definición de políticas y directrices institucionales, que deberán adoptarse en la formulación de los planes y programas, a fin de asegurar su correspondencia con los lineamientos del órgano rector del Sistema de Transporte Ferroviario Nacional.
2. Dirigir y coordinar la formulación de los planes estratégicos, de desarrollo institucional, operativos anuales y su respectivo presupuesto, así como los planes, programas y proyectos de carácter institucional, nacional y multilateral para la Institución, garantizando el cumplimiento de las políticas, directrices y lineamientos del Ministerio con competencia en materia de Planificación.
3. Dirigir y coordinar la formulación del Presupuesto Anual, a partir de los lineamientos, instructivos y formularios emitidos por la Oficina Nacional de Presupuesto.
4. Asesorar a las dependencias del Instituto, en el proceso de planificación, a través del suministro de las herramientas gerenciales necesarias que faciliten la toma de decisiones operativas y administrativas, así como asegurar la debida interrelación funcional de la Oficina, con las dependencias que ejecuten funciones en materia de planificación y presupuesto del IFE.
5. Asegurar que en la formulación de los planes, se contemple la integración de las necesidades de las diferentes dependencias de la organización, así como, los requerimientos de suministro de información al organismo de adscripción y demás entes vinculados con el IFE.

6. Mantener comunicación permanente con las diferentes dependencias del Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre, el Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas y la Oficina Nacional de Presupuesto, en materia de planificación y presupuesto.

7. Consolidar y presentar ante la Presidencia del IFE, el Plan Estratégico, el Plan de Desarrollo Institucional y el Plan Operativo Anual, así como la Memoria y Cuenta y demás estudios e informes de gestión que se realicen sobre el Instituto.

8. Dirigir y coordinar el proceso de análisis y evaluación de la gestión, a los fines de detectar desviaciones e irregularidades en el desarrollo de las operaciones, así como definir y proponer la adopción de políticas y estrategias que contribuyan a mejorar el funcionamiento del Instituto.

9. Dirigir y coordinar el establecimiento de los indicadores de gestión de las diferentes dependencias del Instituto, asegurando su revisión y actualización, a fin de garantizar su adecuación a las necesidades reales de la Institución.

10. Promover y coordinar la producción, consolidación y publicación de informes y las estadísticas generadas en la ejecución de los planes y proyectos a cargo del IFE, a fin de asegurar el manejo integral de la información generada y coadyuvar en la toma de decisiones del nivel directivo del Instituto.

11. Formular y proponer el establecimiento de políticas que aseguren la racionalidad y eficiencia de los sistemas administrativos y de las normas y procedimientos aplicados por el Instituto para el cumplimiento de sus objetivos.

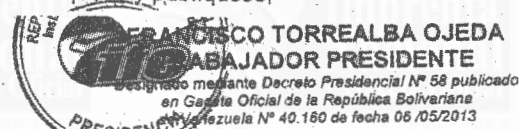
12. Elaborar estudios de diagnósticos organizacionales y proponer mejoras con la finalidad de elevar el nivel de eficiencia y productividad del Instituto, a través de la aplicación y control de los programas de organización y sistematización de la Institución, así como el mejoramiento de los métodos de trabajo y procedimientos requeridos conforme a las necesidades y naturaleza de las mismas y controlar que el diseño y desarrollo de los procesos operativos y los trámites administrativos, se realicen de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

13. Actuar como órgano de enlace ante el Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas, en lo referente a la elaboración y presentación de propuestas organizativas de la Institución, a fin de prever de manera oportuna la incidencia sobre la capacidad organizacional del Instituto para el desempeño de su misión.

14. Todas aquellas funciones atribuidas al cargo, establecidas en el Manual de Organización del Instituto de Ferrocarriles del Estado.

La designación contenida en la presente Providencia Administrativa será ejercida por la prenombrada ciudadana a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
TRANSPORTE TERRESTRE

INSTITUTO DE FERROCARRILES DEL ESTADO

N° 023 CHARALLAVE, 17 DE MAYO DE 2013

AÑOS 202° Y 154°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

En ejercicio de la atribución conferida en el artículo 5, numeral 5, de la Ley del Estatuto de la Función Pública y el artículo 19 *ejusdem*, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 13, numeral 8, de la Ley de Transporte Ferroviario Nacional, se

designa al ciudadano JESSICA FALCÓN, titular de la Cédula de Identidad N° 17.155.881, como JEFE DE LA OFICINA DE RELACIONES INSTITUCIONALES, (Encargada) adscrita a la Presidencia del Instituto de Ferrocarriles del Estado (IFE).

En cumplimiento a lo dispuesto en la presente Providencia Administrativa, la referida ciudadana ejercerá las siguientes funciones:

1. Definir, ejecutar y evaluar la política comunicacional del IFE a partir de los lineamientos rectores en la materia establecidos en el Plan Estratégico Comunicacional del Ejecutivo Nacional.
2. Coordinar estrategias comunicacionales, así como promover y difundir planes y programas dirigidos a la formación e información del público interno y externo, de acuerdo con los lineamientos rectores del IFE.
3. Desarrollar, mantener y supervisar los mecanismos de cooperación e intercambio institucional en el ámbito nacional e internacional.
4. Difundir la imagen del IFE a través de políticas informativas, de campañas promocionales, relaciones de intercambio y cooperación a nivel nacional e internacional.
5. Coordinar los asuntos protocolares y ceremoniales en todos los eventos y actos oficiales promovidos por el Instituto y donde participen las autoridades del IFE.
6. Coordinar el diseño de la imagen institucional y apoyar la difusión de la Gestión del IFE, tanto a lo interno como en organismos públicos, privados y al público en general.
7. Promover y transmitir las políticas rectoras del IFE, a través de los medios de comunicación social, impresos, informáticos, de manera veraz y oportuna.
8. Asesorar a las máximas autoridades, en el diseño de la política comunicacional del IFE y en la evaluación de su impacto.
9. Producir la información periodística generada por el Instituto, para su distribución a los medios impresos, audiovisuales y telemáticos, nacionales, regionales e internacionales.
10. Coordinar el servicio de información documental sobre el Sistema Ferroviario y establecer mecanismos de comunicación y cooperación con organismos oficiales y privados, así como participar en redes nacionales e internacionales de información que permitan mantener y ampliar la cobertura del servicio.
11. Coordinar la organización del Archivo Central del Instituto de Ferrocarriles del Estado, de acuerdo a lo previsto en los lineamientos legales sobre la materia.
12. Ejecutar campañas de promoción, divulgación e información dirigidas a los organismos, instituciones, organizaciones civiles, comunidades organizadas y público en general, en relación a los programas, proyectos a ejecutar por el Instituto de Ferrocarriles del Estado

13. Coordinar las actividades de las empresas contratadas por el IFE, para la realización de estudios, campañas y planes publicitarios, relacionados con la gestión de Información institucional y servir de contraparte en la revisión y aceptación de los informes de ejecución.

La designación contenida en la presente Providencia Administrativa será ejercida por la prenombrada ciudadana a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA TRANSPORTE TERRESTRE

INSTITUTO DE FERROCARRILES DEL ESTADO
N° 024 CHARALLAVE, 17 DE ENERO DE 2013

AÑOS 202° Y 154°
PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

En ejercicio de la atribución conferida en el artículo 5, numeral 5, de la Ley del Estatuto de la Función Pública y el artículo 19 *ejusdem*, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 13, numeral 8, de la Ley de Transporte Ferroviario Nacional, se designa al ciudadano EDGAR V. GONZALEZ Z., titular de la Cédula de Identidad N° V.- 5.017.680, como GERENTE DE GESTIÓN DE TRÁFICO, adscrito a la Gerencia General de Operaciones del Instituto de Ferrocarriles del Estado (IFE).

En cumplimiento a lo dispuesto en la presente Providencia Administrativa, el referido ciudadano ejercerá las siguientes funciones:

1. Formular, controlar y evaluar la ejecución del Plan General de Circulación Ferroviaria, garantizando el uso adecuado de las vías y del material rodante, a fin de optimizar la capacidad de la red ferroviaria.
2. Programar la circulación ferroviaria, tomando en consideración los diferentes factores que intervienen en el servicio, tales como: marcha de los trenes, transporte de viajeros y mercancías, horarios, rutas, asignación de vías y logística requerida.
3. Realizar estudios y análisis sobre las vías férreas y material rodante disponible, a los fines de establecer parámetros para el uso de las líneas y contar con información sobre la máxima capacidad de su utilización.
4. Coordinar la adquisición del parque de material rodante necesario para la dotación de los diferentes Sistemas Operativos para asegurar el suministro adecuado del servicio ferroviario con base en la demanda y en los requerimientos.
5. Establecer mecanismos orientados a mejorar los servicios ferroviarios, así como el uso de los equipos, materiales y utensilios auxiliares, asegurando la aplicación de las normas específicas del sistema de la calidad en gestión de tráfico.
6. Coordinar y supervisar el cumplimiento de programas y la aplicación de la normativa para la inducción, formación y actualización del personal técnico considerando el nivel de especialización de acuerdo a la complejidad de las funciones bajo su competencia y realizar seguimiento y control a la asistencia suministrada.
7. Estudiar las posibilidades de explotación de las líneas, vías férreas y material rodante, en función a las propuestas de la Gerencia de Mercadeo y Comercialización, para la creación de nuevos servicios.
8. Coordinar con las distintas gerencias, la programación y realización de los trabajos de conservación y reparación de las instalaciones, cuando estas afecten al tráfico ferroviario.
9. Asegurar el manejo adecuado de los sistemas y aplicaciones utilizados para la diagramación, diseño y programación del servicio de circulación y tráfico del Instituto de Ferrocarriles del Estado - IFE.

10. Evaluar los resultados de la gestión de tráfico a nivel nacional y establecer correctivos que se consideren pertinentes, a fin de garantizar el logro de los objetivos y metas de servicios, asimismo, realizar seguimiento a su aplicación.

11. Todas aquellas funciones atribuidas al cargo, establecidas en el Manual de Organización del Instituto de Ferrocarriles del Estado.

La designación contenida en la presente Providencia Administrativa será ejercida por el prenombrado ciudadano a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,

FRANCISCO TORREALBA OJEDA
PRESIDENTE TRABAJADOR PRESIDENTE

Designado mediante Decreto Presidencial N° 58 publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.160 de fecha 06/05/2013

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA VIVIENDA Y HÁBITAT

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

DESPACHO DEL MINISTRO
CONSULTORÍA JURÍDICA
NÚMERO: 055 CARACAS, 16 DE MAYO DE 2013
203° y 154°

RESOLUCIÓN

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 3 del Decreto 7.513 de fecha 22 de junio de 2010, correspondiente a la creación del Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.451 de la misma fecha, y Decreto N° 7.514 de fecha 22 de junio de 2010, relativo a la designación del Ministro del Poder Popular para Vivienda y Hábitat, publicados en Gaceta Oficial N° 39.451 de la misma fecha; reimpressa por error material en Gaceta Oficial N° 39.461 de fecha 8 de julio de 2010, este Despacho Ministerial, en concordancia con el artículo 52 de la Ley del Régimen Prestacional de Vivienda y Hábitat, este Despacho Ministerial;

CONSIDERANDO

Que el Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat, dispone de amplias facultades para dirigir, administrar, dictar y hacer cumplir medidas administrativas y preventivas, ocupaciones de emergencia y temporales, manejo de cuentas en las instituciones financieras, protocolizaciones de documentos de propiedad y demás potestades dirigidas a garantizar la culminación y entrega de obras en cada uno de los urbanismos sobre los cuales recaen medidas preventivas de ocupación temporal, a los fines de garantizar a los ciudadanos y ciudadanas dentro del territorio de la República Bolivariana de Venezuela, el derecho a una vivienda digna.

CONSIDERANDO

Que es obligación del Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat asegurar la culminación de los desarrollos habitacionales objeto de medidas preventivas de ocupación, a los fines de garantizar la vigencia de los derechos adquiridos por los ciudadanos, sobre las viviendas unifamiliares que conforman el "CONJUNTO RESIDENCIAL VISTA VENTURA" y además satisfacer el derecho constitucional la vivienda de los ciudadanos o ciudadanas, en especial, las víctimas de estafas inmobiliarias, protegiendo así a quienes invirtieron en la compra de casas o apartamentos pertenecientes a los proyectos de empresas constructoras que incumplieron con los usuarios.

RESUELVE

Artículo 1. Designar la Junta Administradora del desarrollo habitacional "CONJUNTO RESIDENCIAL VISTA VENTURA", ubicada en la final de la prolongación de la calle Páez, sector La Palomera, Municipio Baruta del estado Bolivariano de Miranda; con el objeto de garantizar la transferencia y el control de todas las actividades que se realicen en la mencionada obra.

Artículo 2. Se designa la Junta Administradora de la obra "CONJUNTO RESIDENCIAL VISTA VENTURA", ubicada en el Estado Bolivariano de Miranda, la cual estará integrada por tres (03) miembros, de la siguiente forma:

ÁREAS	PRINCIPALES	SUPLENTE
Legal	Abg. Miguel Hernández C.I. V-10.485.157	
Técnica	Ing. Hazel Mariana Lazo C.I. V-16.004.538	
Comunidad	Luis José Vázquez Meléndez C.I. V-11.414.916	Janice Isabel Torres García C.I. V-10.694.236

Artículo 3.- Con el objeto de garantizar la continuidad de la ejecución y entrega de los desarrollos habitacionales con medidas de ocupación temporal, la Junta Administradora anteriormente designada podrán ejercer todas las acciones vinculadas a la gestión diaria de las actividades de las empresas ocupadas y actuar en su nombre para la ejecución de los actos de administración y disposición necesarios para la culminación y entrega de la obra, a fin de garantizar el derecho a la vivienda de los optantes. En tal sentido, además de las responsabilidades que les, son inherentes, la Junta Administradora podrá:

1. Movilizar y disponer de cuentas bancarias e instrumentos financieros existentes en instituciones financieras.
2. Administrar los bienes muebles e inmuebles, propiedad de la empresa, necesarios para la culminación de la obra.
3. En general, celebrar y suscribir todos los actos, que se estimen necesarios para la culminación y entrega de la obra, así como todos los actos jurídicos conducentes a la protocolización de documentos de propiedad de las viviendas.
4. Cualquiera otra atribución o acto que le sea atribuida, con el objeto de garantizar la efectiva ejecución y entrega de la Obra.

Artículo 4.- Todo lo no previsto en la presente Resolución, será resuelto por el ejecutivo Nacional por órgano del Ministerio del poder Popular para Vivienda y Hábitat.

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,
RICARDO ANTONIO MOLINA PEÑEROZA
Ministro
DESPACHO DEL

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

DESPACHO DEL MINISTRO. CONSULTORÍA JURÍDICA
NÚMERO 057 CARACAS, 21 DE MAYO DE 2013
202° Y 154°

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Vivienda y Hábitat, designado mediante Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 62 y 77, numerales 19 y 27 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo previsto en el artículo 5, numeral 2 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, este Despacho,

CONSIDERANDO

Que han sido cumplidos los requisitos y trámites administrativos y legales necesarios para la procedencia del beneficio de Pensión de Invalidez, a fin de garantizar el cumplimiento del artículo 80 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela,

RESUELVE

Artículo 1.- Otorgar la Pensión de Invalidez a partir del 20 de marzo de 2013, a la ciudadana ANA MARGARITA PEÑARANDA DÍAZ, titular de la Cédula de Identidad N° V-6.970.757, de 46 años de edad y 18 años de servicio, quien desempeña el cargo de PROFESIONAL II, conforme a lo establecido en el artículo 13 de la Ley del Seguro Social y en concordancia con el artículo 14 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, y los artículos 20 y 21 de su Reglamento.

Artículo 2.- El monto de la Pensión de Invalidez, será por la cantidad de CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA BOLÍVARES CON CINCUENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (Bs. 5.440,54) mensuales, equivalente al setenta por ciento (70%), aplicado a la cantidad de SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS BOLÍVARES CON VEINTE CÉNTIMOS (Bs. 7.772,20), correspondiente al último salario mensual devengado.

Artículo 3.- Se autoriza a la Dirección General de la Oficina de Recursos Humanos del Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat a efectuar la notificación correspondiente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 11 del Reglamento de la Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios de la Administración Pública Nacional de los Estados y los Municipios.

Comuníquese y Publíquese
RICARDO ANTONIO MOLINA PEÑALOZA
 MINISTRO DEL MINISTRO

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

DESPACHO DEL MINISTRO - CONSULTORÍA JURÍDICA
NÚMERO: 059 CARACAS, 22 DE MAYO DE 2013

203° y 154°

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Vivienda y Hábitat, designado mediante Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 62 y 77, numerales 2 y 19 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; este Despacho Ministerial,

RESUELVE

Artículo 1. Designar al ciudadano **INNER ELIU RUIZ RODRIGUEZ**, titular de la Cédula de Identidad N° V- 6.134.278, como **DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS** del Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat, en sustitución del ciudadano José Carlos Melo Solórzano, titular de la Cédula de Identidad N° 6.557.728.

Artículo 2. Delegar en el ciudadano **INNER ELIU RUIZ RODRIGUEZ**, titular de la Cédula de Identidad N° V- 6.134.278, en su carácter de **DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS** del Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat, las atribuciones y firma de los actos y documentos que a continuación se indican:

1. Planificar y diseñar políticas de selección, clasificación y remuneración, entrenamiento, crecimiento y desarrollo, y retiro del personal.
2. Asesorar y asistir al ciudadano Ministro y a todas las dependencias del Ministerio en la fijación y aplicación de políticas en materia de personal.
3. Elaborar, controlar y evaluar el programa de administración de personal y desarrollo de recursos humanos del Ministerio, y administrar el Sistema Nacional de Evaluación de Desempeño del personal.
4. Promover el mejoramiento, bienestar y desarrollo del personal que presta sus servicios en el Ministerio, realizando los estudios e investigaciones que se requieran para conocer las necesidades de entrenamiento y ambiente de trabajo, proponiendo las estrategias a fin de satisfacer tales necesidades.
5. Servir de enlace con el Ministerio de Planificación y Desarrollo y con los organismos de representación de los trabajadores.
6. Prestar todos los servicios relativos a la administración de los recursos humanos del Ministerio.
7. Cumplir y hacer cumplir las Leyes, reglamentos, Resoluciones, providencias y demás actos administrativos en materia de administración de personal.
8. La correspondencia destinada a las demás Direcciones del Ministerio sobre asuntos cuya tramitación deban iniciar, continuar y/o concluir conforme sus respectivas competencias.

9. La correspondencia externa, postal telegráfica, radiotelegráfica y telefacsimiles, en contestación y solicitudes de particulares dirigidas al Despacho sobre asuntos cuya atención sea competencia de la Dirección General a su cargo.
10. Certificar las copias de los documentos cuyos originales reposan en el archivo de la Dirección a su cargo.
11. Los movimientos de personal (FP-020).
12. Notificar a los funcionarios públicos del Ministerio de la aceptación de renuncias, reducciones de personal, jubilaciones y pensiones, destituciones, remociones, retiros, comisiones de servicio, traslados, transferencias, ascensos, permisos y suspensiones del ejercicio del cargo con o sin goce de sueldo.
13. Ordenar compromisos contra el Presupuesto vigente de la Oficina a su cargo, previa opinión de la Oficina de Planificación y Programación del Ministerio, sin menoscabo de lo que sobre la materia dispongan las Leyes y reglamentos correspondientes.
14. La firma de todos los actos y documentos relacionados con el Fondo Fiduciario por concepto de prestaciones de antigüedad, acreditado o depositado al trabajador, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Trabajo.
15. Las órdenes de pago emitidas con cargo al Tesoro Nacional.
16. Las comunicaciones dirigidas a entidades financieras bancarias, públicas y privadas, correspondientes a los estados de cuenta, por concepto de depósitos especiales para pago de contratos y otras obligaciones derivadas de la ejecución del presupuesto del Ministerio.
17. Las comunicaciones dirigidas a entidades bancarias públicas o privadas relacionadas 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.

Artículo 3. 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.

Esta delegación podrá ser revocada o modificada total o parcialmente, por este Despacho Ministerial.

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 contenida en la presente Resolución será ejercida por el prenombrado ciudadano a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese
RICARDO ANTONIO MOLINA PEÑALOZA
 Ministro DESPACHO

MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA EL AMBIENTE

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL AMBIENTE

Resolución N° 000041 Caracas, de de 2013
 23 MAY 2013
 Años 203°, 154° y 14°

En ejercicio de la atribución que me confiere el numeral 9 del artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinario N° 5.890 de fecha 31 de Julio de 2008 y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 5 y 16 de la Ley de Uso Racional y Eficiente de la Energía, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.823 de fecha 19 de Diciembre de 2011.

CONSIDERANDO

Que en fecha 10 de Junio de 2011, el Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica dictó la Resolución N° 77, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.694 de fecha 13 de Junio de 2011, mediante la cual se establecieron un conjunto de medidas de orden técnico y administrativo para continuar con la orientación en materia de uso racional y eficiente de la energía eléctrica por parte de los organismos públicos.

CONSIDERANDO

Que es un deber de los Órganos del Estado cumplir las acciones y medidas para el uso racional y eficiente de la energía eléctrica.

CONSIDERANDO

Que la promoción del uso racional y eficiente de la energía se enmarca dentro del V Gran Objetivo Histórico del Plan de la Patria 2013-2019

"Contribuir con la preservación de la vida en el planeta y la salvación de la especie humana."

RESUELVE

Artículo 1. Se crea la Coordinación General del Grupo de Gestión de Energía Eléctrica del Ministerio del Poder Popular para el Ambiente, que tendrá bajo su responsabilidad la ejecución y seguimiento de las acciones dirigidas a la reducción del consumo de energía eléctrica en las oficinas, sedes e instituciones adscritas a este Ministerio.

Artículo 2. La Coordinación General del Grupo de Gestión a que se refiere el artículo 1 de la presente Resolución tendrá las siguientes funciones:

1. La elaboración de una auditoría energética de las oficinas, sedes e instituciones adscritas al Ministerio del Poder Popular para el Ambiente.
2. La elaboración de un plan para la reducción de consumo de energía eléctrica, de acuerdo a los lineamientos, asesorías y orientaciones que indique el Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica.
3. La definición de las estrategias comunicacionales de concientización al personal en materia de uso racional y eficiente de la energía eléctrica.
4. La verificación de la ejecución del mantenimiento integral de los sistemas acondicionadores de aire, refrigeración, iluminación, bombeo de agua, elevación y transporte, equipos de oficina y computación, así como los calentadores de agua, con el fin de reducir y mantener en valores eficientes, tanto su demanda como su consumo de energía eléctrica.
5. La comprobación de la ejecución de la sustitución de los equipos eléctricos de baja eficiencia por equipos de alta eficiencia energética.
6. El seguimiento y control de las estadísticas de consumo y demanda de energía eléctrica.
7. El control y seguimiento de los indicadores de gestión energética, ajustados al tipo de actividad que caracteriza al Ministerio del Poder Popular para el Ambiente.
8. El seguimiento y control, en el cumplimiento de las acciones previstas en esta Resolución.
9. La entrega de la información referente a la ejecución de estas acciones y cualquier otra que sea requerida por el Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica, relacionada con el uso racional y eficiente de la energía eléctrica.

Artículo 3. La Coordinación General del Grupo de Gestión estará a cargo de un Coordinador General bajo la dependencia de la máxima autoridad de este Organismo.

Artículo 4. Se designa a partir del 15 de mayo de 2013 al ciudadano CARLOS FABIAN JUCHT MERCADO, titular de la Cédula de Identidad No. 13.098.408, como Coordinador General encargado de la Coordinación General del Grupo de Gestión a que se refiere la presente Resolución.

Artículo 5. En virtud de la presente Resolución el referido ciudadano, deberá rendir cuenta de su gestión al Ministro del Despacho.

Artículo 6. La Oficina de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Poder Popular para el Ambiente queda encargada de cumplir los trámites pertinentes para la creación de la Unidad de Gestión Energética, conforme lo dispone el artículo 16 de la Ley de Uso Racional y Eficiente de la Energía.

Comuníquese y publíquese,
por el Ejecutivo Nacional

DANTE RAFAEL RIVAS QUIJADA
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA EL AMBIENTE

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA
INSTITUTO DEL PATRIMONIO CULTURAL
PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA No. 010/13
CARACAS, 04 DE ABRIL DE 2013
AÑOS 202° y 164°

El Presidente del Instituto del Patrimonio Cultural, en uso de las atribuciones que le confieren los artículos 5 y 10, numerales 1 y 6 de la Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural, en concordancia con los artículos 7 y 11, numerales 1 y 2 del Reglamento Parcial N° 1 de la Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural,

CONSIDERANDO

Que los valores de la cultura constituyen un bien irrenunciable del pueblo venezolano y que es un deber insoslayable del Estado fomentar y garantizar la protección y preservación, enriquecimiento, conservación y restauración del patrimonio cultural, tangible e intangible, y la memoria histórica de la Nación.

CONSIDERANDO

Que el CUATRO como instrumento musical, ha evolucionado desde la guitarra renacentista de cuatro órdenes, que llegó a nuestras latitudes en el siglo XVI, hasta su forma actual, convirtiéndose en un bien cultural auténticamente venezolano, presente en las numerosas manifestaciones musicales de diversas regiones del territorio nacional; y que parte integral de esta evolución son los numerosos ritmos desarrollados en torno a su sonoridad específica así como la familia de instrumentos de cuerda que se ha derivado del mismo.

CONSIDERANDO

Que el CUATRO es la base rítmica y armónica de la diversidad de géneros musicales, que está presente en la mayoría de las manifestaciones tradicionales, festividades y celebraciones sociales y religiosas del acervo cultural venezolano.

CONSIDERANDO

Que el CUATRO, símbolo de la venezolanidad, es el instrumento musical del país que reúne mayor número de diseños, manuales, métodos y guías para su enseñanza y aprendizaje.

CONSIDERANDO

Que el CUATRO cuenta, en el territorio nacional, con numerosos y destacados cultores y cultoras, ejecutantes, constructoras y constructores especializados en su elaboración e interpretación; conocedores y conservadores de la tradición patrimonial de sus formas y repertorio, que se destacan en el ámbito musical, dadas sus posibilidades expresivas, interpretativas y su versatilidad, a nivel nacional e internacional.

CONSIDERANDO

Que en el I Censo del Patrimonio Cultural Venezolano el CUATRO es reconocido como elemento integrador de nuestra música, de nuestras manifestaciones colectivas, bailes y festividades ceremoniales en todo el territorio nacional.

CONSIDERANDO

Que la difusión del CUATRO, su versatilidad y presencia en todo el territorio nacional, hace de este instrumento y de su interpretación una experiencia única en el ámbito musical latinoamericano.

CONSIDERANDO

Que la promoción y difusión del CUATRO como instrumento nacional es una estrategia fundamental en el proceso de afirmación de la identidad nacional y descolonización cultural.

RESUELVE

Artículo 1. DECLARA al CUATRO *Bien de Interés Cultural*, como elemento de integración de las expresiones, manifestaciones culturales, tradicionales y musicales que identifican a la República Bolivariana de Venezuela, y que representa nuestra identidad cultural por su amplia difusión y aceptación en la colectividad y por su versatilidad en la interpretación de numerosos ritmos musicales nacionales.

Artículo 2. FOMENTAR la difusión, educación, protección, salvaguarda y defensa del CUATRO para garantizar el mantenimiento de sus valores en el tiempo y espacio, mediante la participación y coordinación de los entes u organismos públicos y privados.

Artículo 3. EXHORTAR al Ministerio del Poder Popular para la Educación a incluir como parte integrante de los planes de estudio y las actividades escolares la formación, interpretación y difusión del CUATRO, así como el conocimiento de sus intérpretes, constructoras y constructores.

Artículo 4. EXHORTAR a los medios de comunicación de masas a contribuir activamente en la difusión de esta providencia y en el conocimiento público del CUATRO, su historia, géneros musicales y tradiciones de las que forma parte, así como de sus intérpretes, compositores, compositoras, constructoras y constructores.

Artículo 5. NOTIFICA que los programas de planificación y desarrollo que se proyecten sobre el bien declarado, deberán hacerse del conocimiento del Instituto del Patrimonio Cultural, y que cualquier uso o acto que desnaturalice el alcance y objeto de la presente Providencia será nula de nulidad absoluta.

Se ordena la publicación de la presente Providencia Administrativa en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese.

Arq. Raúl Grión
Presidente
Instituto del Patrimonio Cultural
Resolución N° 23 de fecha 10/08/2011 del MP/PC publicada en la G.O.R.B.V. Extraordinaria, N° 38.120 de fecha 10/08/2011
REG

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA
INSTITUTO DEL PATRIMONIO CULTURAL
PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA No. 015/13
CARACAS, 26 DE ABRIL DE 2013
AÑOS 203°, 154° y 14°

El Presidente del Instituto del Patrimonio Cultural, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 5 de la Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural, en concordancia con los artículos 7 y 11, numerales 1 y 2 del Reglamento Parcial n° 1 de la Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural,

CONSIDERANDO

Que los valores de la cultura constituyen un bien irrenunciable del pueblo venezolano y que es un deber insoslayable del Estado fomentar y garantizar la protección y preservación, enriquecimiento, conservación y restauración del patrimonio cultural, tangible e intangible, y la memoria histórica de la Nación,

CONSIDERANDO

Que en fecha 14 de mayo de 2003, según la Gaceta Oficial N° 37.689, el ciudadano Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, Comandante Hugo Chávez Frías decretó como Monumento Histórico Nacional el sitio donde nació el General Ezequiel Zamora, ubicado en la calle Zamora de la ciudad de Cúa, capital del municipio Urdaneta del estado Miranda, ocupado por dos inmuebles, uno identificado como casa N° 50 y otro sin identificación sumando ambos una superficie de 600 metros cuadrados,

CONSIDERANDO

Que el Ejecutivo Nacional ha reiterado los valores culturales y sociales del sitio donde nació el General Ezequiel Zamora como memoria histórica de la vida y obra de este importante prócer de la Nación, reconocido en la historia de Venezuela como el más importante líder popular del siglo XIX, ejemplo fundamental de la justicia social en defensa del pueblo venezolano,

CONSIDERANDO

Que la Corte Segunda de lo Contencioso Administrativo, en la ciudad de Caracas en fecha 22 de marzo del año en curso, acordó mediante sentencia N° 2013-0273, procedente la medida cautelar innominada y ordena la ocupación, administración, posesión y uso del bien inmueble donde naciera el General Ezequiel Zamora, a favor del Instituto del Patrimonio Cultural, quedando éste habilitado para velar por la protección, preservación, conservación y salvaguarda del inmueble y de los espacios tutelados,

RESUELVE

Artículo 1. ACUERDA que el conjunto de bienes inmuebles, muebles y espacios que integran el sitio donde nació el "General Ezequiel Zamora" se someta a las políticas operativas financieras y administrativas del Ministerio del Poder Popular para la Cultura, a través de la Fundación Centro Nacional de la Historia, con el fin de ser convertido en el Museo Histórico Ezequiel Zamora de Cúa, cuyos objetivos primordiales son fomentar la valoración, investigación, conservación, desarrollo, mantenimiento, difusión y promoción de la vida y obra del luchador social.

Artículo 2. ACUERDA la Medida Anticipativa de Protección y Salvaguarda de Custodia al Ministerio del Poder Popular para la Cultura a través de la Fundación Centro Nacional de la Historia de toda la Colección que allí se encuentra.

Artículo 3. ACUERDA que el conjunto de bienes muebles que se encuentran y son necesarios para garantizar los principios rectores al que se encuentra sometido el Patrimonio Cultural Venezolano cuyos objetivos primordiales son fomentar la valoración, investigación, conservación, desarrollo, mantenimiento, difusión y promoción, sean sometidos a las políticas operativas financieras y administrativas del Ministerio del Poder Popular para la Cultura a través de La Fundación Centro Nacional de la Historia.

Artículo 4. Notifíquese al Gobierno Regional, Local y al Poder Popular.

Se ordena la publicación de la presente Providencia Administrativa en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese.

Arq. Raúl Grioni
Presidente

Instituto del Patrimonio Cultural
Resolución N° 23 de fecha 10/08/2011 del MPPC publicado en la G.O.R.B.V. Extraordinaria N° 38.732 de fecha 10/08/2011

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA
INSTITUTO DEL PATRIMONIO CULTURAL
PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 016/13
8 DE MAYO DE 2013

203° Y 154°

El Presidente del Instituto del Patrimonio Cultural, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 10 y 11, numeral 15, del Reglamento Parcial No. 1 de la Ley de Protección y Defensa del Patrimonio Cultural, en lo relativo a la determinación de la estructura orgánica y las modalidades operativas del Instituto del Patrimonio Cultural de conformidad con el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública,

RESUELVE

ÚNICO: DELEGA en la ciudadana SEVERY JAZMIN VANEGAS, titular de la cédula de identidad N° V-13.139.923 como JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS (ENCARGADA) DEL INSTITUTO DEL PATRIMONIO CULTURAL, la firma de los actos y documentos que a continuación se señalan.

1. Realizar trámites administrativos relacionados con el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (planillas 14-02, 14-03, 14-100).
2. Firma de constancias de trabajo del personal activo y egresado del Instituto del Patrimonio Cultural.

Comuníquese y publíquese en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

RAÚL ERADIO GRIONI
PRESIDENTE
INSTITUTO DEL PATRIMONIO CULTURAL
Resolución MppC N° 23 de 08/08/2011
Ministerio del Poder Popular para la Cultura
G.O.R.B.V. N° 39.732 de 10/08/2011

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL DEPORTE

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL DEPORTE
DESPACHO DEL MINISTRO

RESOLUCIÓN N° 029/13

La Ministra del Poder Popular para el Deporte ciudadana ALEJANDRA BENÍTEZ ROMERO, titular de la cédula de identidad N° V-14.323.157, de acuerdo con designación que consta del decreto N° 02, de fecha 22 de Abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de fecha 22 de abril 2013, de conformidad con lo establecido en el artículo 77, numerales 2, 3, 19 y 27 del Decreto 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo previsto en los artículos 5 numeral 2 y 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública.

RESUELVE:

PRIMERO: Designar a la ciudadana JAEL IRENE PALACIOS VILLANUEVA, venezolana, mayor de edad, civilmente hábil, titular de la Cédula de Identidad N° V-13.716.123, titular del cargo de ASISTENTE EJECUTIVA DE LA DIRECCIÓN DEL DESPACHO, del Ministerio del Poder Popular para el Deporte. Cargo éste de libre nombramiento y remoción, de conformidad con lo establecido en artículo 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública. El presente nombramiento surtirá efecto a partir del momento de su notificación.

SEGUNDO: Se encomienda a la Oficina de Recursos Humanos de este Ministerio la notificación de la Presente Resolución al ciudadano JAEL IRENE PALACIOS VILLANUEVA.

Dado en Caracas a los veinticuatro (24) días del mes de abril de dos mil trece (2013). Año 203° de la Independencia, 154° de la Federación y 14° de la Revolución Bolivariana.

ALEJANDRA BENÍTEZ ROMERO

Designación que consta en el Decreto N° 02 de fecha 22/04/2013
publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151
de fecha 22/04/2013.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL DEPORTE
DESPACHO DEL MINISTRO

RESOLUCIÓN N° 030/13

La Ministra del Poder Popular para el Deporte ciudadana ALEJANDRA BENÍTEZ ROMERO, titular de la cédula de identidad N° V-14.323.157, de acuerdo con designación que consta del decreto N° 02, de fecha 22 de Abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.151 de fecha 22 de abril 2013, de conformidad con lo establecido en el artículo 77, numerales 2, 3, 19 y 27 del Decreto 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo previsto en los artículos 5 numeral 2 y 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública.

RESUELVE:

PRIMERO: Designar al ciudadano OMAR JOSÉ CALDERA RODRÍGUEZ, venezolano, mayor de edad, civilmente hábil, titular de la Cédula de Identidad N° V-14.167.595, al cargo de Director General de la Oficina Estratégica y de Seguimiento y Evaluación de Políticas Públicas, de este Ministerio, cargo éste de confianza y por lo tanto de libre nombramiento y remoción, de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública. El presente nombramiento surtirá efecto a partir del momento de su notificación.

SEGUNDO: Se encomienda a la Oficina de Recursos Humanos de este Ministerio la notificación de la Presente Resolución al ciudadano OMAR JOSÉ CALDERA RODRÍGUEZ.

Dado en Caracas a los dieciséis (16) días del mes de mayo de dos mil trece (2013). Año 203° de la Independencia, 154° de la Federación y 14° de la Revolución Bolivariana.

ALEJANDRA BENÍTEZ ROMERO

Designación que consta en el Decreto N° 02 de fecha 22/04/2013
publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
N° 40.151 de fecha 22/04/2013.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA MUJER Y LA IGUALDAD DE GÉNERO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA MUJER
Y LA IGUALDAD DE GÉNERO
INSTITUTO NACIONAL DE LA MUJER

Caracas, 21 de Mayo de 2013
203°, 154° y 14°

Providencia Administrativa N° 27/2013

Quien suscribe, **ANDREINA TARAZÓN BOLÍVAR**, venezolana, mayor de edad, de este domicilio, titular de la cédula de identidad número V-19.652.891, procediendo en mi carácter de Presidenta encargada del Instituto Nacional de la Mujer, designada por Decreto N° 57 del Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, publicado en Gaceta Oficial N° 40.160, de fecha 6 de Mayo de 2013, en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y el numeral 13 del artículo 22 del Reglamento Interno de Organización y Funcionamiento del Instituto Nacional de la Mujer, de fecha 27 de diciembre de 2012, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.104, de fecha 4 de febrero de 2013:

DECLARA

Artículo 1: Designar a la ciudadana **ELENA MEDINA FERNÁNDEZ**, titular de la cédula de identidad N° 14.528.731, como **DIRECTORA DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL** del Instituto Nacional de la Mujer (INAMUJER).

Artículo 2: La ciudadana designada queda facultada para desempeñar las atribuciones y actividades inherentes al cargo, así como la realización de los actos y la suscripción de comunicaciones rutinarias concernientes a las atribuciones y actividades propias de la Oficina a su Cargo.

Artículo 3: Los actos y documentos emitidos y firmados de conformidad con esta Providencia Administrativa deberán indicar seguidamente bajo la firma de la ciudadana delegada, la fecha y número de Providencia y Gaceta Oficial donde haya sido publicada.

Artículo 4: 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.

ANDREINA TARAZÓN BOLÍVAR
PRESIDENTA DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA MUJER (INAMUJER)
Decreto N° 57 de fecha 3 de Mayo de 2013 publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 40.160 de fecha 06 de Mayo de 2013.

MINISTERIO PÚBLICO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho de la Fiscal General de la República
Caracas, 30 de abril de 2013
Años 203° y 154°

RESOLUCIÓN N° 547

LUISA ORTEGA DÍAZ
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar **FISCAL AUXILIAR INTERINO** a la ciudadana Abogada **EDICT JACNELY CÓRDOVA NAVARRO**, titular de la cédula de identidad N° 12.862.132, en la **FISCALÍA DÉCIMA CUARTA** del Ministerio

Público de la Circunscripción Judicial del estado Zulia, con sede en Maracaibo y competencia plena, en sustitución de la ciudadana Abogada Marycarmen Cárdenas Alicastro, quien pasará a otro destino.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir del 02-05-2013 y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.

LUISA ORTEGA DÍAZ
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho de la Fiscal General de la República
Caracas, 30 de abril de 2013
Años 203° y 154°
RESOLUCIÓN N° 548

LUISA ORTEGA DÍAZ
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar **FISCAL AUXILIAR INTERINO** al ciudadano Abogado **JULIO CÉSAR AZÓCAR RONDÓN**, titular de la cédula de identidad N° 4.910.628, en la **FISCALÍA SEPTUAGÉSIMA PRIMERA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas, con competencia plena, cargo vacante. El referido ciudadano se viene desempeñando como Fiscal Provisorio en la citada Fiscalía.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir del 02-05-2013 y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.

LUISA ORTEGA DÍAZ
Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO PÚBLICO
Despacho de la Fiscal General de la República
Caracas, 30 de abril de 2013
Años 203° y 154°
RESOLUCIÓN N° 549

LUISA ORTEGA DÍAZ
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

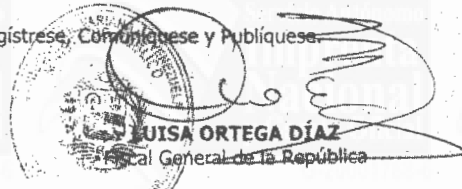
RESUELVE:

ÚNICO: Designar **FISCAL PROVISORIO** al ciudadano Abogado **ISRAEL PAREDES GUERRERO**, titular de la cédula de identidad N° 12.485.568,

en la **FISCALÍA SEPTUAGÉSIMA PRIMERA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas, con competencia plena, en sustitución del ciudadano Abogado Julio César Azócar Rondón, quien pasará a otro destino. El referido ciudadano se viene desempeñando como Fiscal Auxiliar Interino en la Fiscalía Octogésima Cuarta del Ministerio Público a Nivel Nacional.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir del 02-05-2013 y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.


LUISA ORTEGA DÍAZ
 Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
 MINISTERIO PÚBLICO
 Despacho de la Fiscal General de la República
 Caracas, 30 de abril de 2013
 Años 203° y 154°
 RESOLUCIÓN N° 554

LUISA ORTEGA DÍAZ
 Fiscal General de la República

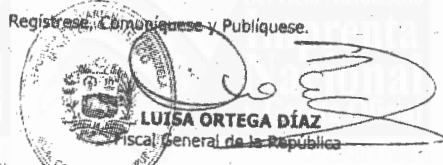
En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar **FISCAL AUXILIAR INTERINO** al ciudadano Abogado **EMMANUEL ALEXANDER PÉREZ SALAZAR**, titular de la cédula de identidad N° 17.363.145, en la **FISCALÍA PRIMERA** del Ministerio Público del Segundo Circuito de la Circunscripción Judicial del estado Portuguesa, con sede en Acarigua y competencia plena, en sustitución del ciudadano Abogado Javier José Uzcátegui Torres, quien pasará a otro destino.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir del 02 de mayo de 2013 y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.


LUISA ORTEGA DÍAZ
 Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
 MINISTERIO PÚBLICO
 Despacho de la Fiscal General de la República
 Caracas, 30 de abril de 2013
 Años 203° y 154°
 RESOLUCIÓN N° 564

LUISA ORTEGA DÍAZ
 Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar **FISCAL AUXILIAR INTERINO** al ciudadano Abogado **JAVIER IGNACIO QUINTERO GÓMEZ**, titular de la cédula de identidad N° 16.890.427, en la **FISCALÍA CENTÉSIMA TRIGÉSIMA PRIMERA**

del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas y competencia en materia para la Defensa de la Mujer, cargo vacante. El referido ciudadano se viene desempeñando como Abogado Adjunto III en la Dirección para la Defensa de la Mujer, adscrita a la Dirección General de Actuación Procesal.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir del 02-05-2013 y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.


LUISA ORTEGA DÍAZ
 Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
 MINISTERIO PÚBLICO
 Despacho de la Fiscal General de la República
 Caracas, 30 de abril de 2013
 Años 203° y 154°
 RESOLUCIÓN N° 568

LUISA ORTEGA DÍAZ
 Fiscal General de la República

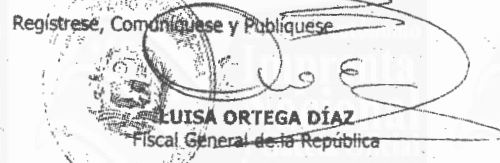
En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar **FISCAL PROVISORIO** a la ciudadana Abogada **GLAIZA NIEVE REYES MEDINA**, titular de la cédula de identidad N° 10.701.048, en la **FISCALÍA TERCERA** del Ministerio Público con competencia en toda la Circunscripción Judicial del estado Portuguesa, en materia de Defensa Ambiental y sede en la ciudad de Acarigua, cargo vacante. La referida ciudadana se viene desempeñando como Fiscal Auxiliar Interino en la Fiscalía Segunda del Ministerio Público con competencia en toda la Circunscripción Judicial del estado Portuguesa, en materia Contra la Corrupción, Bancos, Seguros y Mercado de Capitales.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir del 02-05-2013 y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.


LUISA ORTEGA DÍAZ
 Fiscal General de la República

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
 MINISTERIO PÚBLICO
 Despacho de la Fiscal General de la República
 Caracas, 06 de mayo de 2013
 Años 203° y 154°
 RESOLUCIÓN N° 576

LUISA ORTEGA DÍAZ
 Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

RESUELVE:

ÚNICO: Designar **ABOGADO ADJUNTO III** a la ciudadana **KATHERINE BORNACHERA**, titular de la cédula de identidad N° 13.459.872, en la Coordinación de Peritaje, de la Dirección de Asesoría Técnico-Científica e Investigaciones, adscrita a la Dirección General de Actuación Procesal de este Despacho. La referida ciudadana se viene desempeñando como Abogado Adjunto I en la Dirección en lo Constitucional y Contencioso-Administrativo.

El presente nombramiento tendrá efectos administrativos a partir del 08 de mayo de 2013.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.

LUISA ORTEGA DÍAZ
Fiscal General de la República

ALCALDÍA DEL MUNICIPIO SAN DIEGO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
ESTADO CARABOBO
MUNICIPIO SAN DIEGO

VICENCIO SCARANO SPISSO
ALCALDE DEL MUNICIPIO SAN DIEGO

RESOLUCION N° 278-2013

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 88, numerales 1, 3 y 7 de la Ley Orgánica del Poder Público Municipal, en concordancia con lo establecido en la Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios o Empleados de la Administración Pública Nacional, de los Estados y de los Municipios, de fecha 22 de mayo de 2010, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.976 extraordinaria de fecha 24 de mayo de 2010 y el Reglamento de la Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios de la Administración Pública Nacional, de los Estados y de los Municipios, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.618 en fecha 11 de enero de 1999, conforme a la previsión contenida en el Decreto N° 4.107 publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.323 de fecha 28 de noviembre de 2005, contenido del instructivo que establecen las normas que regulan la tramitación de las jubilaciones especiales para los funcionarios y empleados que prestan servicio de la Administración Pública Nacional, Estatal, Municipal y para los obreros dependientes del Poder Público Nacional, se dicta la presente Resolución:

CONSIDERANDO

Que el artículo 6 de la Ley del Estatuto Sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios de la Administración Pública Nacional, de los Estados y de los Municipios, establece:

Artículo 6.- El Presidente o Presidenta de la República podrá acordar jubilaciones especiales a funcionarios, funcionarias, empleados empleadas con más de quince años de servicio, que no reúnan los requisitos de edad y tiempo de servicios establecidos en el artículo anterior, cuando circunstancias excepcionales así lo justifiquen. Estas jubilaciones se calcularán en la forma indicada en el artículo 9 de esta Ley y se otorgarán mediante Resolución motivada que se publicará en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. (Subrayado nuestro)

CONSIDERANDO

Que conforme a lo previsto en el artículo 14 del Reglamento de la Ley del Estatuto sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios de la Administración Pública Nacional, de los Estados y los Municipios, publicada en la Gaceta Oficial N° 36.618 de fecha 11 de enero de 1999:

Artículo 14.- Las jubilaciones especiales contenidas en el artículo 6° de la Ley del Estatuto serán aprobadas por el Presidente de la República, a quien el organismo o ente respectivo enviará, por intermedio de la Oficina Central de Personal, el expediente contenido de la solicitud y de la documentación que compruebe los quince (15) años de servicio y las circunstancias excepcionales que la fundamentan. Aprobada la jubilación, la Oficina Central de Personal devolverá el expediente al organismo o ente de origen a los efectos de la tramitación administrativa correspondiente. La decisión la notificará el organismo o ente al beneficiario, mediante resolución motivada. La resolución que se dicte deberá ser publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela.

CONSIDERANDO

Que en fecha doce (12) de abril de 2013 fue recibido por ante la Dirección de Recursos Humanos de la Alcaldía del Municipio San Diego, comunicación enviada por el Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas, referente a la aprobación de la jubilación especial del ciudadano **RODRÍGUEZ LÓPEZ REIMEN**, titular de la cédula de identidad N° V. 5.460.751, quien ocupa el cargo de Chofer adscrito a la Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Social de la Alcaldía del Municipio San Diego.

CONSIDERANDO

Que dicha comunicación fue aprobada por el Vicepresidente de la República Nicolás Maduro Moros, según oficio DVP/DGCSP/2013-000004 de fecha 9 de enero de 2013, a objeto que se proceda a su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, conforme a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley del Estatuto Sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Funcionarios de la Administración Pública Nacional, de los Estados y de los Municipios.

CONSIDERANDO

Que el ciudadano **RODRÍGUEZ LÓPEZ REIMEN**, titular de la cédula de identidad N° V. 5.460.751, tiene a la presente fecha 56 años de edad, ha prestado 25 años de servicio a la Administración Pública y existen circunstancias excepcionales de enfermedad grave debidamente dictaminada a través de informe médico para el otorgamiento de la jubilación especial; por lo que al verificarse el cumplimiento de los requisitos a que se contrae los artículos 4 y 5 del instructivo que establecen las normas que regulan la tramitación de las jubilaciones especiales para los funcionarios y empleados que prestan servicio de la Administración Pública Nacional, Estatal, Municipal y para los obreros dependientes del Poder Público Nacional, esta Administración Pública Municipal,

RESUELVE

PRIMERO. Otorgar la Jubilación Especial al ciudadano **RODRÍGUEZ LÓPEZ REIMEN**, venezolano, mayor de edad, nacido en fecha 3 de julio de 1956, titular de la cédula de identidad N° V. 5.460.751, quien ocupa el cargo de Chofer adscrito a la Dirección de Participación Ciudadana y Desarrollo Social de la Alcaldía del Municipio San Diego.

SEGUNDO. El monto de la pensión mensual a percibir es el equivalente al sesenta y dos punto cincuenta por ciento (62,50 %) de su remuneración promedio mensual, la cual es ajustada al salario mínimo de conformidad a lo establecido en el artículo 80 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela en la cantidad de **DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE BOLÍVARES CON DOS CÉNTIMOS (Bs. 2.457,02)**.

TERCERO. Notifíquese al interesado del contenido de la presente Resolución.

CUARTO. La presente Resolución deberá ser publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y se hará efectiva a partir de la presente fecha.

QUINTO. Queda encargada de la ejecución de la presente Resolución la Dirección de Recursos Humanos de la Alcaldía del Municipio San Diego.

Dado, firmado y sellado en el Despacho del Alcalde del Municipio San Diego, del Estado Carabobo. En San Diego, a los Diez (10) días del mes de mayo de 2013.

Comuníquese y Publíquese.

VICENCIO SCARANO SPISSO
ALCALDE DEL MUNICIPIO SAN DIEGO

AVISOS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

PODER JUDICIAL
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA AGRARIA DE LA
CIRCUNSCRIPCION JUDICIAL DEL ÁREA METROPOLITANA DE
CARACAS

Caracas, 16 de mayo de 2013
203° y 154°

CARTEL DE CITACIÓN
SE HACE SABER:

Al ciudadano **SAMUEL DARIO YANEZ APONTE**, venezolano, mayor de edad, domiciliado en Barquisimeto, Estado Lara, titular de la Cédula de Identidad N° 11.792.302, en su carácter de deudor principal; que con motivo del juicio que por **COBRO DE BOLÍVARES (VÍA ORDINARIA)**, sigue en su contra el **BANCO NACIONAL DE CRÉDITO, C.A., BANCO UNIVERSAL**, deberá comparecer por ante este Tribunal dentro de los tres (03) días de despacho siguientes a la constancia que repose en autos de la publicación, fijación y consignación que del presente cartel se haga, más cuatro (4) días continuos que se le conceden como término de distancia, dentro de las horas de despacho comprendidas de ocho y treinta de la mañana a tres y treinta de la tarde (8:30 a.m. a 3:30 p.m.), a fin que se de por citado en el presente juicio, de conformidad con lo establecido en el artículo 202 de la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario.

Se advierte, que de no comparecer en el lapso señalado el Tribunal designará la Defensa Pública Agraria con quién se entenderá la citación y demás trámites del juicio.

EL JUEZ,
Dr. JOHBBING RICHARD ALVAREZ ANDRADE

LA SECRETARIA

Abg. DAYANA TAPIA GARABALLO

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXL — MES VIII Número 40.173

Caracas, jueves 23 de mayo de 2013

*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 40 Págs. costo equivalente
a 16,45 % valor Unidad Tributaria

LEY DE PUBLICACIONES OFICIALES (22 DE JULIO DE 1941)

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

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

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

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

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

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