

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXL — MES IX

Caracas, jueves 20 de junio de 2013

Número 40.193

SUMARIO

Vicepresidencia de la República

Resolución mediante la cual se establece la Estructura y Normas de Funcionamiento de los Órganos Desconcentrados de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).

Resolución mediante la cual se delega en la ciudadana María Carolina Rodríguez Briceño, en su carácter de Directora General de la Dirección General de Recursos Humanos de la Vicepresidencia de la República, las atribuciones y la firma de los actos y documentos que en ella se mencionan.

Ministerio del Poder Popular de Finanzas SENIAT

Providencia mediante la cual se establece la organización, atribuciones y funciones de la Aduana Principal de Carúpano.

BCV

Aviso Oficial mediante el cual se procede a la publicación del «Estudio Comparativo de Tarjetas de Crédito y Débito», abril 2013.

Ministerio del Poder Popular para la Defensa

Resolución mediante la cual se delega en el ciudadano General de División Argenis Ramón Martínez Hidalgo, en su carácter de Contralor General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, la aprobación y ordenación de los pagos que en ella se mencionan.

Ministerio del Poder Popular para el Turismo INATUR

Providencia mediante la cual se designa a la ciudadana Beatriz Linares Sanoja, como Consultora Jurídica, de este Instituto.

Ministerio del Poder Popular para la Agricultura y Tierras INSAI

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

INTI

Providencias mediante las cuales se designa a los ciudadanos que en ellas se indican, para ocupar los cargos que en ellas se señalan, de este Instituto.

Ministerio del Poder Popular para la Educación

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Celenia Arreaza, como Presidenta de la Fundación Colombeia.

Ministerio del Poder Popular para el Trabajo y Seguridad Social INPSASEL

Providencia mediante la cual se corrige la Tabla de Limitación de Movimiento de la Columna Cervical, del Capítulo 5, correspondiente al Sistema Musculoesquelético que en ella se menciona.

Providencia mediante la cual se constituye la Comisión de Contrataciones para la celebración de los procesos relacionados con la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, de este Instituto, integrada por los ciudadanos y ciudadanas que en ella se señalan.

Ministerio del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo

Resolución mediante la cual se delega en el ciudadano Ricardo Rafael Sanz Ferrer, las gestiones administrativas, las atribuciones y firmas de los actos y documentos que en ella se indican.

Resolución mediante la cual se nombra al ciudadano Víctor Manuel Araujo Martínez, como Presidente del Instituto Nacional de los Espacios Acuáticos y Aéreos, de este Ministerio.

Ministerio del Poder Popular para el Ambiente

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Carmen Leonor Rodríguez Vera, como Directora de Línea, Encargada de la Dirección de Servicios Financieros, adscrita a la Oficina de Administración y Servicios, de este Organismo.

Ministerio del Poder Popular para Ciencia, Tecnología e Innovación FUNDACITE Mérida

Providencia mediante la cual se conforma una Comisión de Contrataciones para esta Fundación, (FUNDACITE Mérida), la cual tendrá carácter permanente, integrada por los ciudadanos y ciudadanas que en ella se mencionan.

SUSCERTE

Providencia mediante la cual se nombra al ciudadano Salomón Londoño Viloria, como Adjunto a esta Superintendencia.

Tribunal Supremo de Justicia Sala Constitucional

Decisión mediante la cual se declara No Ha Lugar la solicitud de Revisión Constitucional interpuesta por el abogado Iván Enrique Harting Villegas, actuando en su carácter de Apoderado Judicial del ciudadano Santiago Barberi Herrera, de la sentencia dictada el 15 de octubre de 2009.

Poder Ciudadano

Consejo Moral Republicano

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Jhony Velásquez Murcia, como Coordinador de Servicios Financieros (E) -Ad Honorem- del Consejo Moral Republicano, en Comisión de Servicio.

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, DESPACHO DEL
VICEPRESIDENTE EJECUTIVO. RESOLUCIÓN NÚMERO 031.
CARACAS, 17 DE JUNIO DE 2013.-

AÑOS 203° y 154°

El Vicepresidente Ejecutivo, designado mediante Decreto N° 9.041 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.126, de fecha 11 de marzo de 2013, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 239 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en los numerales 1, 3 y 17 del artículo 48 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; en ejercicio de la atribución conferida en el artículo 2 del Decreto N° 11 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.157 de fecha 30 de abril de 2013, mediante el cual se establecen las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI) que en él se señalan,

Dicta la presente,

RESOLUCIÓN QUE ESTABLECE LA ESTRUCTURA Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LAS REGIONES ESTRATÉGICAS DE DESARROLLO INTEGRAL (REDI)

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Objeto

Artículo 1. La presente Resolución tiene por objeto desarrollar la estructura base para la organización y funcionamiento de los órganos desconcentrados de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI), creados mediante Decreto N° 11 de fecha 22 de abril de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.157 de fecha 30 de abril de 2013.

Establecimiento de estructuras administrativas eficientes

Artículo 2. Los órganos desconcentrados de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI), deberán contar para su funcionamiento con una estructura funcional conformada por el personal administrativo estrictamente necesario para el cometido de sus atribuciones, distribuido en una organización eficiente, observando su objeto principal, orientado a la aplicación eficaz de los recursos especiales asignados y a la máxima eficiencia en la implementación de las políticas públicas del Ejecutivo Nacional a lo largo de todo el territorio del país, estableciendo mecanismos de coordinación con el Gobierno Central y los Gobiernos Regionales y Locales que permitan una mayor eficiencia, seguimiento y control en la ejecución de éstas.

Dependencia presupuestaria y financiera de los Órganos Desconcentrados

Artículo 3. Los órganos desconcentrados de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI), dependen jerárquicamente de la Vicepresidencia de la República y tienen autonomía presupuestaria y financiera, para lo cual deberán tomar las previsiones necesarias para garantizar los gastos que requiera su funcionamiento.

Dependencia jerárquica de los Órganos Desconcentrados

Artículo 4. El Vicepresidente Ejecutivo imparten las líneas estratégicas referidas al destino de los recursos asignados a los órganos desconcentrados de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI) y el cumplimiento de su cometido. En tal sentido, ejercerá las funciones de control, vigilancia y fiscalización de los ingresos, gastos y bienes públicos, sobre los referidos Órganos de conformidad con la Ley que regula la materia.

El Vicepresidente Ejecutivo deberá discutir y establecer las políticas fundamentales de los órganos desconcentrados de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI), ordenando a dichos órganos el conocimiento e instrumentación, con las formalidades de ley, de las decisiones que hubiere adoptado.

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LAS REGIONES ESTRATÉGICAS DE DESARROLLO INTEGRAL (REDI)

Estructura de funcionamiento

Artículo 5. Los órganos desconcentrados de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI), estarán integrados de la siguiente manera:

1. Un Nivel Central conformado por:

- 1.1. El Despacho de la Autoridad Regional.
- 1.2. La Oficina de Secretaría Ejecutiva.
- 1.3. La Oficina de Gestión Interna, la cual a su vez comprenderá:
 - 1.3.1. La División de Administración.
 - 1.3.2. La División de Planificación y Presupuesto.
 - 1.3.3. La Consultoría Jurídica.
 - 1.3.4. La División de Talento Humano.
 - 1.3.5. La División de Relaciones Institucionales.
 - 1.3.6. La División de Seguridad.
 - 1.3.7. La División de Sistemas de Tecnología e Información.
- 1.4. La Oficina de Evaluación de Proyectos
- 1.5. La Oficina de Seguimiento a la Gestión Gubernamental.
- 1.6. La Oficina de Atención al Pueblo Soberano.

2. Un Nivel Operativo conformado por las Delegaciones Estadales. Correspondiendo una Delegación Estatal por cada estado en la circunscripción de la Región Estratégica de Desarrollo Integral (REDI) respectiva.

En el caso de las Delegaciones correspondientes a la Autoridad Regional de la Región Estratégica de Desarrollo Integral de la Zona Marítima y Espacios Insulares, se creará una (01) Delegación para las Dependencias Federales, una (01) correspondiente al Mar Territorial y una (01) a la Zona Económica Exclusiva de la República

**Sección I
NIVEL CENTRAL**

Despacho de la Autoridad Regional

Artículo 6. Corresponde a la Autoridad Regional, como máxima autoridad del órgano desconcentrado a su cargo, las competencias que le son asignadas en el Decreto que crea dicho órgano desconcentrado.

Para el cumplimiento de sus funciones contará con el Despacho de la Autoridad Regional, como oficina administrativa, de gestión y archivo de los asuntos que le competen, con el personal y las funciones que establezca el reglamento interno del órgano desconcentrado.

El personal que labora en el Despacho de la Autoridad Regional debe implementar los mecanismos necesarios para comunicar, hacer cumplir y dar seguimiento a las instrucciones de la Autoridad Regional.

Oficina de Secretaría Ejecutiva

Artículo 7. Las atribuciones de la Oficina de Secretaría Ejecutiva, estará a cargo de un Secretario o Secretaria Ejecutiva, designado por la Autoridad Regional, corresponde a la Oficina de Secretaría Ejecutiva medir la eficiencia del sistema de control interno, garantizando la protección de los recursos, la confiabilidad de los sistemas de información y la eficiencia operacional de la gestión del órgano Desconcentrado. Asimismo tendrá las siguientes funciones:

1. Cumplir y hacer cumplir las instrucciones que le imparta la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI), de cada órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial.
2. Apoyar a la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI), de cada órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial en la dirección, orientación, supervisión, y control de las actividades de los órganos desconcentrados.
3. Presentar a la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI), de cada órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial, los asuntos que deban ser sometidos al conocimiento y decisión de éste, salvo aquellos que por su especificidad hayan sido atribuidos a otro Director o Directora.
4. Convocar las reuniones del órgano desconcentrado.
5. Recibir las propuestas y solicitudes de proyectos presentados por los Gobernadores de Estado y Alcaldes para consideración del Ejecutivo Nacional.
6. Invitar a los representantes de los gobiernos regionales y locales a reuniones de coordinación, previa instrucción de la Autoridad Regional.
7. Levantar y resguardar las Actas de los acuerdos logrados y los compromisos asumidos en las reuniones internas del órgano desconcentrado, así como en aquellas a las cuales asistan representaciones del Poder Público.
8. Preparar la agenda y presentación de puntos de cuenta a ser sometidos a la evaluación de la Autoridad Regional.
9. Apoyar a la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI), de cada órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial, en materia de control y recepción de audiencia.
10. Coordinar el sistema general de receptoría, registro, archivo y distribución de la correspondencia del órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial.
11. Coordinar, atender, apoyar, canalizar y realizar el seguimiento de las solicitudes y propuestas por las comunidades organizadas, instancias del poder popular, organizaciones del poder popular, los consejos de economía y contraloría comunal.
12. Coordinar las acciones de la Oficina de Atención al Pueblo Soberano.
13. Dar contestación a solicitudes o requerimientos sobre asuntos cuya atención sea competencia de su cargo.

14. Certificar las copias de documentos originales que reposen en sus archivos.
15. Coordinar la actividad de los Coordinadores que conforman las Delegaciones Estadales.
16. Las demás que le señale el Decreto de creación y demás actos normativos o le asigne la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI), de cada órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial.

Oficina de Gestión Interna

Artículo 8. Corresponde a la Oficina de Gestión Interna todas las atribuciones inherentes al funcionamiento administrativo, de servicios, dotación y operaciones, requeridos para el cumplimiento de las actividades propias del órgano desconcentrado. Estas atribuciones son:

1. Programar, dirigir, coordinar y supervisar los servicios administrativos.
2. Formular el presupuesto del órgano desconcentrado y someterlo a aprobación de la Autoridad Regional.
3. Revisar, analizar y evaluar la ejecución física y financiera del presupuesto.
4. Programar, dirigir, coordinar, controlar y ejecutar las actividades financiera, fiscal, contable y de administración.
5. Elaborar y tramitar todos los contratos y convenios a ser suscritos por el titular del órgano desconcentrado.
6. Efectuar las gestiones para adquirir, pagar, custodiar, registrar y suministrar los bienes, así como para el otorgamiento de los contratos de adquisición de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento del órgano desconcentrado, su mantenimiento, conservación o reparación.
7. Tramitar los contratos para la ejecución de obras que sean encomendadas al órgano desconcentrado, en todas las etapas del proceso de contratación, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente en materia de contrataciones públicas.
8. Dirigir las actividades relativas a los servicios de mantenimiento y transporte.
9. Establecer, mantener y controlar el sistema de registro contable, patrimonial y de ejecución presupuestaria.
10. Dirigir, coordinar y supervisar lo inherente a la materia legal necesaria para el buen funcionamiento de cada órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial.
11. Gestionar el sistema de administración de personal del órgano desconcentrado, en lo que respecta a la planificación de recursos humanos, reclutamiento, selección, ingreso, capacitación y desarrollo, evaluación ascensos, traslados, transferencia, permisos y licencias.

Las materias relativas a la valoración y clasificación de cargos, escalas de sueldos, régimen disciplinario y normas para el retiro del órgano desconcentrado serán reservadas al Vicepresidente Ejecutivo.

12. Coordinar las tareas de asesoría jurídica de cada órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial, así como ejercer la dirección y coordinación de todo asunto legal que sea sometido a su consideración.
13. Elaborar la Memoria y Cuenta del órgano desconcentrado, para que sea presentada por la Autoridad Regional.
14. Diseñar la estrategia comunicacional e informativa del órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial, de acuerdo a los lineamientos del Vicepresidente Ejecutivo y los órganos competentes del Ejecutivo Nacional.
15. Organizar, coordinar y ejecutar el protocolo a seguir en los actos y ceremonias donde se requiera la presencia de la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).
16. Planificar, coordinar y supervisar las acciones de seguridad e integridad de las personas y bienes del órgano desconcentrado, el resguardo de sus instalaciones y medidas de seguridad en el medio ambiente de trabajo.
17. Elaborar planes estratégicos para la incorporación de sistemas y tecnologías de información dentro de cada órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial.
18. Fomentar el uso de nuevas tecnologías de la información, en coordinación con las políticas emanadas del Ministerio del Poder Popular con competencia en la materia.
19. Desarrollar y mantener sistemas y servicios computarizados de Información y documentación garantizando su accesibilidad de manera rápida, oportuna y eficiente.
20. Certificar las copias de documentos originales que reposen en sus archivos.
21. Las demás que se le atribuyan conforme a la legislación y normas aplicables, o aquellas que le sean delegadas por la Autoridad Regional, en su condición de titular del órgano desconcentrado.

División de administración

Artículo 9. Corresponde a la División de Administración:

1. Aplicar políticas y lineamientos que en materia de su competencia, dicte el órgano rector en materia de finanzas públicas.
2. Dirigir, coordinar, ejecutar, controlar y supervisar las actividades administrativas, contables y financieras de la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).
3. Formular el plan de adquisición y dotación de bienes, servicios y materiales, a los fines de garantizar la operatividad funcional de los órganos desconcentrados de la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).
4. Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de los contratos y convenios suscritos por la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI), para la adquisición de bienes o la prestación de servicios.

5. Suscribir las órdenes de pago directas y avances a pagaderos o administradores por concepto de remuneración y gastos del personal del órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI), y llevar a cabo las actividades relacionadas con el pago al personal.
6. Administrar la ejecución de los contratos y convenios suscritos por el órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).
7. Adquirir, pagar, custodiar, registrar y suministrar los bienes, así como otorgar los contratos relacionados con los asuntos relativos a suministros de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento de cada órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI), previo cumplimiento de las formalidades de ley.
8. Adquirir los equipos y materiales destinados al uso y consumo de cada órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).
9. La suscripción de contratos de servicios básicos de cada órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).
10. La suscripción de contratos para la conservación y reparación de los bienes muebles e inmuebles de cada órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI), o aquellos que sean asignados para su funcionamiento de conformidad con el ordenamiento jurídico aplicable.
11. La suscripción de contratos para la ejecución de obras de cada órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).
12. 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 recursos a cargo de cada órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).
13. Dirigir las actividades relativas a los servicios de mantenimiento y transporte.

14. Establecer, mantener y controlar el sistema de registro contable, patrimonial y de ejecución presupuestaria.
15. Formular el presupuesto de cada órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial, a los efectos de su presentación y aprobación de la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).
16. Suscribir los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento de las oficinas que sirven al funcionamiento de cada órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial.
17. La suscripción de los contratos para dar y recibir bienes en comodato.
18. La firma de cheques correspondientes a las cuentas cuyo titular sea la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).
19. Dar contestación a solicitudes o requerimientos sobre asuntos cuya atención sea competencia de su cargo.
20. Certificar las copias de documentos originales que reposen en sus archivos.
21. Las demás que se le atribuyan conforme a la legislación y normas aplicables, siempre en observancia de las relaciones jerárquicas correspondientes y que le asigne la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).

División de planificación y presupuesto

Artículo 10. Corresponde a la División de Planificación y Presupuesto:

1. Coordinar, controlar y evaluar el Plan Estratégico de la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI), a objeto de que disponga de una guía de acción que oriente su desarrollo, asegure el cumplimiento de las metas y permita corregir oportunamente las desviaciones ocurrida.
2. Coordinar la formulación, seguimiento y evaluación de los planes y proyectos de la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).
3. Elaborar y hacer seguimiento al Plan Operativo Anual.
4. Elaborar la Memoria y Cuenta del órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial.
5. Coordinar, controlar y evaluar el cumplimiento de los lineamientos impartidos por la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).
6. Coordinar y consolidar el proceso de elaboración y formulación anual del anteproyecto de presupuesto de la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).
7. Programar, dirigir, coordinar y supervisar los servicios administrativos de la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI), de cada órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial.

8. Revisar, analizar y evaluar la ejecución física y financiera del presupuesto asignado a la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI) de cada órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial.
9. Coordinar y elaborar la planificación para la distribución de los recursos asignados a cada órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).
10. Programar, dirigir, coordinar, controlar y ejecutar las actividades financiera, fiscal, contable y de administración de cada órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).
11. Dar contestación a solicitudes o requerimientos sobre asuntos cuya atención sea competencia de su cargo.
12. Certificar las copias de documentos originales que reposen en sus archivos.
13. Las demás que se le atribuyan conforme a la legislación y normas aplicables, siempre en observancia de las relaciones jerárquicas correspondientes y que le asigne la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).

Consultoría Jurídica

Artículo 11. Corresponde a la Consultoría Jurídica:

1. Ejercer la dirección y coordinación de todo asunto de contenido legal que sea sometido a la consideración de la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).
2. Elaborar o participar en los anteproyectos y proyectos de leyes, reglamentos, decretos, resoluciones, circulares y demás documentos legales relacionados con el ámbito de actuación de la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).
3. Preparar, revisar y conformar los contratos, convenios y demás actos jurídicos en los cuales deba intervenir la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).
4. Dirigir, coordinar y supervisar lo inherente a la materia legal necesaria para el buen funcionamiento de cada órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial.
5. Coordinar las tareas de asesoría jurídica de cada órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial, así como ejercer la dirección y coordinación de todo asunto legal que sea sometido a su consideración.
6. Participar en la Comisión de Contrataciones de conformidad con lo dispuesto en la Ley que regula la materia.
7. Compilar leyes, decretos, resoluciones y demás actos normativos relacionados con la competencia de la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de

Desarrollo Integral (REDI), así como seleccionar, sistematizar y divulgar la doctrina y jurisprudencia aplicable.

8. Conocer y elaborar propuestas de resolución sobre los recursos administrativos que se interpongan contra los actos administrativos emanados de la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI), cuando sean sometidas a su consideración.
9. Dar contestación a solicitudes o requerimientos sobre asuntos cuya atención sea competencia de su cargo.
10. Certificar las copias de documentos originales que reposen en sus archivos.
11. Las demás que se le atribuyan conforme a la legislación y normas aplicables, siempre en observancia de las relaciones jerárquicas correspondientes y que le asigne la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).

División de talento humano

Artículo 12. Corresponde a la División de Talento Humano:

1. Ejercer todas las atribuciones relativas al régimen laboral y de la función pública del personal que labora en cada órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial, de conformidad con el ordenamiento jurídico en materia de trabajo y estatuto de la función pública.
2. Elaborar el plan del personal de conformidad con la Ley.
3. Diseñar y ejecutar los planes y programas en materia de personal de acuerdo con las políticas, normas y procedimientos establecidos.
4. Velar porque el proceso de reclutamiento y selección, garantice el ingreso y permanencia del personal con las competencias requeridas para satisfacer las necesidades de cada órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial.
5. Promover el mejoramiento, bienestar y seguridad social del Talento Humano de cada órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial.
6. Dar contestación a solicitudes o requerimientos sobre asuntos cuya atención sea competencia de su cargo.
7. Certificar las copias de documentos originales que reposen en sus archivos.
8. Las demás que se le atribuyan conforme a la legislación y normas aplicables, siempre en observancia de las relaciones jerárquicas correspondientes y que le asigne la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).

División de Relaciones Institucionales

Artículo 13. Corresponde a la División de Relaciones Institucionales:

1. Elaborar planes estratégicos para la incorporación de sistemas y tecnologías de información dentro de cada órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial.

2. Fomentar el uso de nuevas tecnologías de la información, en coordinación con las políticas emanadas del Ministerio del Poder Popular con competencia en la materia.
3. Diseñar, coordinar y evaluar programas para el desarrollo de los sistemas de información de cada órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial.
4. Diseñar, formular, coordinar y evaluar políticas de gestión de calidad y uso eficaz de la información, asegurando los recursos para su implementación con eficiencia y eficacia.
5. Desarrollar y mantener sistemas y servicios computarizados de Información y documentación garantizando su accesibilidad de manera rápida, oportuna y eficiente.
6. Desarrollar y mantener la arquitectura de datos e información y portafolio de sistemas y aplicaciones requeridas por cada órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial.
7. Incorporar, desincorporar y mantener el inventario de equipos de computación de cada órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial.
8. Supervisar la ejecución de los contratos que suscriba la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI) en materia de adquisición de bienes o prestación de servicios, en el campo de tecnología de la información, en coordinación con las dependencias involucradas en el proceso.
9. Coordinar estudios, implantación, seguimiento y evaluación de diseños organizativos.
10. Dar contestación a solicitudes o requerimientos sobre asuntos cuya atención sea competencia de su cargo.
11. Certificar las copias de documentos originales que reposen en sus archivos.
12. Las demás que se le atribuyan conforme a la legislación y normas aplicables, siempre en observancia de las relaciones jerárquicas correspondientes y que le asigne la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).

División de seguridad

Artículo 14. Corresponde a la División de Seguridad:

1. Rendir cuenta por las asignaciones, competencias de su responsabilidad, así como participar en el control de gestión.
2. Planificar, coordinar y supervisar las acciones de seguridad destinadas a cubrir las actividades de la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).
3. Coordinar e implementar las acciones para garantizar la seguridad e integridad de las personas, bienes e instalaciones a cargo del órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial.
4. Elaborar y difundir planes para minimizar los riesgos de las personas y bienes a cargo del órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial.

5. Coordinar el transporte necesario para el desplazamiento de la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI) y sus acompañantes.
6. Planificar y coordinar con las instancias correspondientes el adiestramiento teórico – práctico.
7. Controlar el acceso del personal y visitantes a las diferentes áreas de cada órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial.
8. Coordinar el plan y programa para los trabajadores, referido a seguridad e higiene industrial
9. Dar contestación a solicitudes o requerimientos sobre asuntos cuya atención sea competencia de su cargo.
10. Certificar las copias de documentos originales que reposen en sus archivos.
11. Las demás que se le atribuyan conforme a la legislación y normas aplicables, siempre en observancia de las relaciones jerárquicas correspondientes y que le asigne la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).

División de sistemas de tecnología e información

Artículo 15. Corresponde a la División de Sistemas de Tecnología e Información:

1. Diseñar la estrategia comunicacional e informativa del órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial, de acuerdo a los lineamientos del órgano rector.
2. Coordinar las políticas comunicacionales y de imagen pública de la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).
3. Analizar técnica y políticamente la información emitida por los medios de comunicación nacional e internacional así, como otras fuentes generadoras de opinión pública.
4. Organizar, coordinar y ejecutar el protocolo a seguir en los actos y ceremonias donde se requiera la presencia de la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).
5. Analizar la información generada por las instituciones del Estado, los medios de comunicación nacional e internacional y otras de interés para el área, en materia económica, social y política.
6. Dictar las pautas a seguir para la atención protocolar de la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI), en todos los eventos.
7. Dar contestación a solicitudes o requerimientos sobre asuntos cuya atención sea competencia de su cargo.
8. Certificar las copias de documentos originales que reposen en sus archivos.
9. Las demás que se le atribuyan conforme a la legislación y normas aplicables, siempre en observancia de las relaciones jerárquicas correspondientes y que le asigne la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).

Oficina de Evaluación de Proyectos

Artículo 16. La Oficina de Evaluación de Proyectos le corresponde evaluar el proceso de ejecución y evaluación de los planes y proyectos que se hayan de ejecutar en el ámbito territorial y los que desarrollen los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, Estatal y Municipal serán dirigidas por la Coordinación de Evaluación de Proyectos, a cargo de un Coordinador o una Coordinadora, a quien corresponde:

1. Evaluar los planes y programas del Ejecutivo Nacional desarrollados o por desarrollar en cada órgano desconcentrado de acuerdo al ámbito territorial, de conformidad con las instrucciones impartidas por la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).
2. Emitir Opinión sobre las propuestas y solicitudes de proyectos presentados por los Gobernadores de Estado y Alcaldes para consideración del Ejecutivo Nacional a los fines de asignación de recursos para su ejecución y proceder a su estudio, consideración y aprobación o rechazo, según sea el caso.
3. Formular los planes, programas y proyectos de investigación, información y normativa en el ámbito territorial de la Autoridad Regional de la Región Estratégica de Desarrollo Integral (REDI).
4. Recibir los proyectos, solicitudes y requerimientos de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, Estatal y Municipal y proceder a su estudio, consideración y aprobación o rechazo, según sea el caso.
5. Recibir los proyectos, solicitudes y requerimientos de la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI) y darle el respectivo trámite.
6. Emitir opinión sobre los planes, programas y proyectos presentados a la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).
7. Proponer los mecanismos que permitan la efectiva aplicación de los planes, programas y proyectos presentados a la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).
8. Emitir opinión sobre los proyectos orientados a la solución de problemas presentados en las comunidades organizadas, instancias del poder popular, organizaciones del poder popular, los consejos de economía y contraloría comunal para mejorar en su ámbito espacial.
9. Evaluar las implicaciones sociales, culturales, económicas y ambientales de los planes, programas y proyectos presentados a la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).
10. Rendir cuenta a la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI) de los planes, programas y proyectos presentados.
11. Dar contestación a solicitudes o requerimientos sobre asuntos cuya atención sea competencia de su cargo.

12. Certificar las copias de documentos originales que reposen en sus archivos.
13. Las demás que se le atribuyan conforme a la legislación y normas aplicables, siempre en observancia de las relaciones jerárquicas correspondientes y que le asigne la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).

**Oficina de Seguimiento a la
Gestión Gubernamental**

Artículo 17. Las actividades de seguimiento y control corresponden a la Coordinación de Seguimiento a la Gestión Gubernamental, que está a cargo de una Coordinadora o un Coordinador, con las siguientes atribuciones:

1. Establecer y ejecutar mecanismos que aseguren la coordinación entre los planes, programas y proyectos presentados por los Delegados Estadales para la consideración del Ejecutivo Nacional y la disponibilidad de recursos financieros destinados a su ejecución, en función de un criterio de priorización técnico-político.
2. Dirigir el seguimiento, la evaluación de gestión y el impacto de los programas y proyectos presentados por los Gobernadores de los Estados, Alcaldes y los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, Estatal y Municipal para consideración del Ejecutivo Nacional que recibieren recursos para su ejecución a través de la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).
3. Determinar e informar a la Oficina de Secretaría Ejecutiva, los requerimientos de recursos financieros, para la formulación de proyectos presentados por los Delegados Estadales.
4. Formular y poner en práctica mecanismos para efectuar el seguimiento y evaluación de los programas y proyectos presentados por los Delegados Estadales, Gobernadores, Alcaldes y órganos y entes de la Administración Pública Nacional, Estatal y Municipal financiados a través de la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI), así como el impacto de dichos proyectos a nivel local, estatal, regional y nacional.
5. Controlar y evaluar el proceso de diseño y definición de proyectos, de manera tal que aquellos que fueren aprobados garanticen efectivamente la ejecución de los planes de inversión de la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).
6. Crear y ejecutar mecanismos de control y seguimiento aplicables a las instituciones financieras, órganos y entes que, de cualquier forma, apliquen recursos provenientes de la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).
7. Diseñar mecanismos para la concreción de la vigilancia, supervisión y control de la ejecución por parte de los Delegados Estadales, Gobernadores y Alcaldes, los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, Estatal y Municipal a ser implementados por la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).

8. Analizar y evaluar el impacto de las políticas ejecutadas por la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI) y someter el resultado de sus estudios.
9. Analizar y evaluar los planes, programas y proyectos de investigación, información y normativa en el ámbito territorial de la Autoridad Regional de la Región Estratégica de Desarrollo Integral (REDI).
10. Dar contestación a solicitudes o requerimientos sobre asuntos cuya atención sea competencia de su cargo.
11. Certificar las copias de documentos originales que reposen en sus archivos.
12. Las demás que se le atribuyan conforme a la legislación y normas aplicables, siempre en observancia de las relaciones jerárquicas correspondientes y que le asigne la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).

**Oficina de Atención al
Pueblo Soberano**

Artículo 18. Las actividades relativas a la promoción de mecanismos institucionales para la participación popular y la corresponsabilidad de la gestión pública entre la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI) y los ciudadanos y ciudadanas, que está a cargo de una Coordinadora o un Coordinador, con las siguientes atribuciones:

1. Promover las relaciones entre el Ejecutivo Nacional y las comunidades organizadas, instancias del poder popular, organizaciones del poder popular, los consejos de economía y contraloría comunal orientado a la actuación de los diferentes organismos nacionales, estadales y municipales relacionadas con la naturaleza y competencias de la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).
2. Brindar información permanente de los ciudadanos sobre los proyectos y actividades de la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI), mediante aquellos materiales impresos, informáticos, audiovisuales u otros que sean accesibles a las condiciones propias de la población.
3. Ofrecer información completa, oportuna y veraz con relación a los trámites administrativos y servicios que presta la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).
4. Implementar mecanismos que permitan la participación ciudadana con relación al diseño y simplificación de los trámites que se realicen ante la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).
5. Recibir y canalizar denuncias, sugerencias, quejas y reclamos en torno a los conflictos comunitarios, a fin de velar por la solución de conflictos y se establezcan los correctivos del caso.
6. Prestar servicios de recepción, registro y entrega de documentos y solicitudes en general.

7. Implementar un sistema de información centralizada, automatizada, ágil de fácil acceso que apoye los servicios de atención al público.
8. Informar a las comunidades organizadas, instancias del poder popular, organizaciones del poder popular, los consejos de economía y contraloría comunal el estado en el que se encuentra su tramitación, así como el plazo dentro del cual se le dará respuesta.
9. Promover alianzas Interorgánicas con otros órganos o entes en materia de simplificación de aquellos trámites administrativos transversales o correlacionados.
10. Coordinar con la Oficina de Gestión Interna la elaboración e implementación del Plan de Simplificación de Trámites Administrativos, de acuerdo con los lineamientos del órgano rector en la materia.
11. Elevar a la Auditoría Interna, las denuncias vinculadas con la presunta ocurrencia de irregularidades administrativas, a tenor de lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal o la Ley Contra la Corrupción.
12. Brindar al personal el asesoramiento y capacitación en materia de participación ciudadana y atención al ciudadano.
13. Dar contestación a solicitudes o requerimientos sobre asuntos cuya atención sea competencia de su cargo.
14. Certificar las copias de documentos originales que reposen en sus archivos.
15. Las demás que se le atribuyan conforme a la legislación y normas aplicables, siempre en observancia de las relaciones jerárquicas correspondientes y que le asigne la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).

Sección II NIVEL OPERATIVO

Delegaciones Estadales

Artículo 19. El Nivel Operativo lo conforman las Delegaciones Estadales, a cargo cada una de ellas de un (01) Delegado o Delegada Estatal, de libre nombramiento y remoción por parte del Vicepresidente Ejecutivo.

Cada Delegado o Delegada estatal ejercerá sus funciones dentro del territorio del estado que le ha sido asignado.

Atribuciones de las delegaciones estadales

Artículo 20. Corresponde a cada Delegación Estatal:

1. Representar a la Autoridad Regional en el estado al cual corresponda, bajo sus directrices e instrucciones.
2. La recepción, análisis y selección de los proyectos presentados por Gobernadores y Alcaldes de la circunscripción a su cargo, a ser propuestos para su ejecución por parte de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional.

3. Efectuar recomendaciones a la Autoridad Regional acerca del orden de prioridad y carácter estratégico de los proyectos y propuestas determinados en el estado en el cual ejercen sus competencias.
4. Efectuar recomendaciones a la Autoridad Regional referidas a la prioridad de financiamiento de las actividades del Ejecutivo Nacional en la región a su cargo, tales como: ejecución de obras, prestación de servicios, organización comunitaria, formación sociopolítica, apoyo institucional y otros.
5. Planear, programar, organizar y dirigir los proyectos y planes, así como atender las solicitudes de trámites de los Gobernadores y Alcaldes que operen en cada órgano desconcentrado y los que se presten en forma subrogada en la demarcación de su competencia, de conformidad con lo señalado en el Decreto de creación.
6. Llevar a cabo reuniones con los órganos desconcentrados de la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI), e informar el cumplimiento de los acuerdos que se originen a la máxima autoridad.
7. Realizar las acciones tendentes a impulsar la integración y operación de las comunidades organizadas, instancias del poder popular, organizaciones del poder popular, los consejos de economía y contraloría comunal bajo su demarcación, en términos de la normatividad aplicable, cumpliendo con los criterios establecidos por la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).
8. Coordinar en el ámbito de su competencia, las relaciones los organismos nacionales, estadales, municipales y demás entes públicos y privados, con competencia o actuación dentro de su ámbito territorial, conformidad con los acuerdos establecidos por la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).
9. Proponer a la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI) los estudios que permitan implementar proyectos, programas y acciones de modernización y de simplificación administrativa, para el otorgamiento del financiamiento de las actividades del Ejecutivo Nacional en la región a su cargo.
10. Dar contestación a solicitudes o requerimientos sobre asuntos cuya atención sea competencia de su cargo.
11. Certificar las copias de documentos originales que reposen en sus archivos.
12. Las demás que se le atribuyan conforme a la legislación y normas aplicables, siempre en observancia de las relaciones jerárquicas correspondientes y que le asigne la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI).

Régimen transitorio

Artículo 21. Hasta tanto sea implementada la estructura establecida mediante la presente Resolución, para el funcionamiento de los órganos desconcentrados de acuerdo al ámbito territorial de la Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI), corresponderá a la

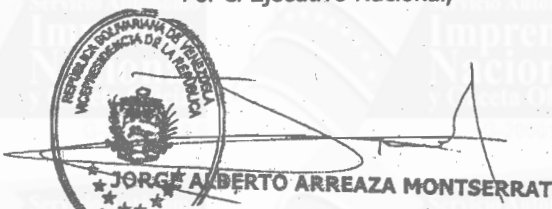
Autoridad Regional de las Regiones Estratégicas de Desarrollo Integral (REDI), autorizar el financiamiento de los proyectos sometidos a su consideración, gestionando lo conducente ante las instituciones financieras, órganos y entes de ejecución, para realizar la aplicación de recursos correspondientes.

La Autoridad Regional podrá disponer la implementación progresiva de la estructura prevista en la presente Resolución, en función de las necesidades de funcionamiento del órgano desconcentrado, de acuerdo a la extensión de su ámbito territorial, atendiendo a un criterio de simplicidad y eficiencia administrativa.

Disposición Final

Artículo 22. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,
Por el Ejecutivo Nacional,



JORGE ALBERTO ARREAZA MONTSERRAT

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

DESPACHO DEL VICEPRESIDENTE EJECUTIVO
NÚMERO: 032 CARACAS, 20 DE JUNIO DE 2013

AÑOS 203° y 154°

El Vicepresidente Ejecutivo, designado mediante Decreto N° 9.041 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.126, de fecha 11 de marzo de 2013, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 239 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en el artículo 48 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en el artículo 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2° del Reglamento Orgánico de la Vicepresidencia de la República, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.644 del 29 de marzo de 2011,

RESUELVE

Artículo 1. Delegar en la ciudadana **MARÍA CAROLINA RODRÍGUEZ BRICEÑO**, titular de la Cédula de Identidad N° V-12.150.782, en su carácter de **DIRECTORA GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**, las atribuciones y la firma de los actos y documentos que a continuación se mencionan:

1. Tramitar, controlar y registrar las nóminas y demás instrumentos de pagos al personal que labora en la Vicepresidencia de la República.
2. Emitir constancias de trabajo, certificación de antecedentes de servicio y los actos referentes a los expedientes disciplinarios de los trabajadores de la Vicepresidencia de la República, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.
3. Aprobación de Pagos de Diferencias de Sueldo a Funcionarias Públicas y Funcionarios Públicos, ocasionados como consecuencia del ejercicio de cargos de mayor remuneración.
4. Suscribir los contratos de trabajo, servicios personales y honorarios profesionales que fueran necesarios, así como la conformación de horas extraordinarias de trabajo, postulaciones de becas a los funcionarios, empleados y obreros adscritos a la Vicepresidencia de la República, previa aprobación del Vicepresidente Ejecutivo mediante Punto de Cuenta.
5. Certificación de las copias de los documentos cuyos originales reposan en la Dirección General de Recursos Humanos.
6. Los movimientos de personal, liquidaciones de prestaciones sociales, fideicomisos e intereses, así como los demás beneficios socioeconómicos de los funcionarios, empleados y obreros de la Vicepresidencia de la República.
7. Las circulares y comunicaciones emanadas de la Vicepresidencia de la República, relacionadas con la administración del personal a su servicio.
8. La correspondencia postal, telegráfica y radiotelegráfica, en respuesta a solicitudes dirigidas por particulares a la Vicepresidencia de la República, con relación a las atribuciones propias de la Dirección General de Recursos Humanos.
9. Los actos de suspensión de cargos, con o sin goce de sueldo, de los funcionarios públicos de la Vicepresidencia de la República, así como su debida notificación.
10. La notificación a los funcionarios públicos y al personal tanto obrero como contratado de la Vicepresidencia de la República, de la aceptación de renuncias, reducciones de personal, jubilaciones y pensiones, destituciones, remociones, retiro, comisiones de servicio, traslados, ascenso, permisos, despidos y resolución de contratos, previa aprobación del Vicepresidente Ejecutivo mediante Punto de Cuenta.
11. Representar a la Vicepresidencia de la República ante entes u órganos administrativos, o personas naturales o jurídicas, con ocasión y en ejercicio de las atribuciones propias inherentes a la Dirección General de Recursos Humanos.

12. Aprobar las suplencias, encargadurías internas, pasantías y financiamientos al personal adscrito a la Vicepresidencia de la República.

13. Las demás atribuciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos.

Las atribuciones y firma de los actos y documentos indicados en la presente Resolución, que fueren objeto de competencias o delegaciones concurrentes con otros funcionarios de la Vicepresidencia de la República, podrán ser ejercidas y firmados indistintamente de manera conjunta o separada.

Artículo 2. Los actos y documentos que la prenombrada funcionaria firme de conformidad con esta Resolución, deberán indicar inmediatamente bajo la firma, la fecha y número de la Resolución 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 funcionaria deberá rendir cuenta al Vicepresidente Ejecutivo de todos los actos y documentos que hubiere firmado en ejecución de las delegaciones otorgadas en la presente Resolución y por las atribuciones contempladas en el Reglamento Orgánico de la Vicepresidencia de la República.

Artículo 4. La presente Resolución entrará en vigencia a partir del 17 de junio de 2013.

Comuníquese y publíquese,
Por el Ejecutivo Nacional;


JORGE ALBERTO ARREAZA MONTSERRAT

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE FINANZAS

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

N° SNAT/2013

0036

Caracas, 20 JUN 2013

Años 203° y 154°

CONSIDERANDO

Que el artículo 15 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario de fecha 31 de julio de 2008, así como el artículo 4 numeral 36, el artículo 6 y el artículo 10 numeral 2 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 de fecha 08 de noviembre de 200, atribuyen facultades al Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) para que defina, establezca y ejecute, de forma autónoma, su organización y funcionamiento,

CONSIDERANDO

Que se hace necesario el establecimiento de una estructura organizativa y funcional a la Gerencia de Aduana Principal de Carúpano, en virtud del volumen de las operaciones que se efectúan por esa aduana,

CONSIDERANDO

Que se evidencia la necesidad de modificar esta estructura tomando en cuenta las disposiciones de la Ley del SENIAT y los procesos que actualmente lleva a cabo este Servicio,

CONSIDERANDO

Que se hace necesaria la facilitación del comercio internacional, mediante la prestación de un servicio rápido, eficiente y eficaz a los usuarios de la Administración Aduanera,

CONSIDERANDO

Que a los fines de ejecutar el "Proyecto Aduanero Socialista" que lleva a cabo este Servicio, se requiere reforzar los controles en todas las regiones del país.

El Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) en ejercicio de las competencias que le confieren el artículo 4 numeral 36, el artículo 6 y el artículo 10 numeral 2 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 de fecha 08 de noviembre de 2001, resuelve dictar la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA SOBRE LA ORGANIZACIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DE LA ADUANA PRINCIPAL DE CARÚPANO

Artículo 1. La Gerencia de Aduana Principal de Carúpano estará a cargo de un Gerente de Aduana Principal, que deberá firmar los actos y documentos relativos a las funciones de sus competencias.

Artículo 2. La estructura organizativa de la Gerencia de Aduana Principal de Carúpano estará conformada de la siguiente manera:

1. Área de Apoyo Jurídico;
2. División de Operaciones;
3. División de Recaudación; y
4. División de Administración.

Artículo 3. La Gerencia de Aduana Principal de Carúpano, tiene las siguientes funciones:

1. Aplicar las normas y disposiciones que regulan las obligaciones aduaneras, los procesos de administración, recaudación, control y liquidación de los tributos aduaneros, dentro de la circunscripción que le corresponda, en el ejercicio de la potestad aduanera de acuerdo con la normativa vigente;
2. Aplicar uniformemente todos los procedimientos inherentes al desaduanamiento de las mercancías, así como de las operaciones, regímenes y actividades aduaneras en general, de manera armonizada con las que corresponden a las Aduanas de la misma modalidad de transporte en el ámbito nacional, de conformidad con los lineamientos establecidos por el nivel normativo;
3. Elaborar y remitir a la dependencia competente, el listado de los bienes caídos en pena de comiso, abandonados, retenidos, embargados, aprehendidos o incautados, a los fines de su adjudicación a la República o remate;
4. Presidir el acto de remate de los bienes caídos en pena de comiso, abandonados, retenidos, embargados o incautados, de conformidad con la normativa vigente;
5. Intervenir para fines aduaneros, en el transporte acuático, aéreo, terrestre, ferroviario, en los sistemas de transporte multimodal, de cargas consolidadas y los demás medios de transporte y carga;
6. Supervisar y controlar las operaciones aduaneras, los regímenes aduaneros, servicios y actividades aduaneras en puertos, aeropuertos, muelles, embarcaderos, zonas inmediatas o adyacentes a las fronteras, y en las demás áreas, dependencias y edificaciones habilitadas para la realización de las respectivas operaciones, en ejercicio de la potestad aduanera;
7. Autorizar al personal de los agentes de aduanas para efectuar trámites ante la aduana respectiva;
8. Procesar las solicitudes de actualización de Agentes de Aduanas;
9. Autorizar, aplicar, supervisar y controlar los Regímenes Aduaneros Especiales;
10. Autorizar el Régimen de Derechos Diferidos;
11. Realizar las gestiones de cobro judicial o extrajudicial, pudiendo solicitar a los Tribunales de la Jurisdicción Contencioso Tributaria, Contencioso Administrativo y ante los demás Tribunales de la República, el decreto de las medidas cautelares necesarias a los fines de garantizar los créditos a favor de la República;
12. Tramitar y autorizar las solicitudes de prórrogas, fraccionamientos y plazos para el pago de los derechos adeudados a la República, que sean solicitados por parte de los consignatarios;
13. Recibir, sustanciar y remitir a la unidad competente del nivel normativo los recursos jerárquicos y de revisión interpuestos contra actos de la Gerencia de Aduana Principal y sus subalternas;
14. Corregir de oficio los errores materiales o de cálculo en que hubiere incurrido en la configuración de los actos administrativos dictados en las materias de su competencia;
15. Conocer, sustanciar y decidir a solicitud de parte interesada, las revisiones de oficio, de los actos dictados por las diferentes Divisiones de la Gerencia de Aduana Principal;
16. Determinar la competencia para conocer del Contrabando conforme al valor en aduana de la mercancía y el régimen legal aplicable, de acuerdo a lo establecido en la Ley especial que rige esta figura;

17. Conocer, sustanciar y decidir los casos relacionados con la infracción administrativa de Contrabando;
18. Acordar la retención preventiva de las mercancías o bienes objetos de contrabando;
19. Aplicar las penas de comiso de mercancías en los casos procedentes;
20. Aprobar las fianzas eventuales y permanentes exigidas por la normativa aduanera;
21. Autorizar la habilitación del servicio aduanero, de conformidad con el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Aduanas y sus Reglamentos;
22. Autorizar y supervisar los traslados de mercancías a los almacenes y depósitos aduaneros o áreas particulares debidamente autorizadas y llevar un control riguroso de los traslados;
23. Autorizar el reconocimiento de las mercancías fuera de la zona primaria aduanera cuando ello fuere procedente, exigiendo las garantías correspondientes;
24. Llevar a cabo las gestiones administrativas necesarias para la interrupción de la prescripción;
25. Tramitar, analizar y declarar las prescripciones alegadas, conforme a la normativa vigente;
26. Informar, de conformidad con los requerimientos del Intendente Nacional de Aduanas, sobre la recaudación y demás actividades realizadas por la Gerencia de Aduana respectiva;
27. Autorizar el tránsito de mercancías, aplicando las normas de control fiscal pertinentes;
28. Autorizar las solicitudes de servicios aduaneros;
29. Coordinar las funciones del Resguardo Nacional, así como la determinación de las zonas o lugares donde éste ejercerá sus funciones, según la normativa vigente;
30. Asistir a las unidades administrativas que conforman el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), en las materia de su competencia;
31. Ordenar los estudios, experticias y análisis que sean requeridos por el servicio aduanero;
32. Formular, ejecutar y controlar el presupuesto de su área, según los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación y Presupuesto;
33. Establecer las necesidades específicas de capacitación de los funcionarios bajo su dirección, en coordinación con el Centro de Estudios Fiscales;
34. Elaborar, ejecutar y controlar el Plan Operativo de su área, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Oficina de Planificación y Presupuesto;
35. Participar, conjuntamente con la Gerencia General de Tecnología de Información y Comunicaciones, en el diseño de los sistemas requeridos para el cumplimiento de sus funciones;
36. Certificar los actos y documentos emitidos en ejercicio de su competencia;
37. Elaborar la Memoria y Cuenta de su unidad;
38. Cumplir y hacer cumplir las órdenes que imparta el superior jerárquico, a quien deberá rendir cuenta de sus actuaciones;
39. Ejercer la potestad disciplinaria sobre los subordinados bajo su supervisión, con arreglo a las disposiciones legales y reglamentarias;
40. Ejercer el resguardo y custodia de los bienes nacionales bajo su responsabilidad;
41. Llevar a conocimiento y resolución del superior jerárquico respectivo, los asuntos o solicitudes que requieran su intervención;
42. Proponer, por intermedio del Intendente Nacional de Aduanas, las modificaciones de la normativa legal que ampara los procedimientos de su competencia;
43. Suscribir los actos y documentos relativos a sus funciones, incluso los de mero trámite que se generen en la ejecución de sus competencias;
44. Recibir y tramitar la correspondencia que le sea remitida; y,
45. Las demás que le atribuyan las leyes y otras normas aplicables.

Artículo 4. El Área de Apoyo Jurídico tiene las siguientes atribuciones:

1. Asistir legalmente a la Gerencia y opinar sobre las consultas que le sean sometidas a su consideración, por el respectivo Gerente de Aduana Principal o los Jefes de las dependencias de la Aduana;
2. Acatar y aplicar las instrucciones y lineamientos girados por la unidad administrativa competente, relativos a la fijación y unificación de criterios vinculantes;
3. Recibir, sustanciar y remitir a la unidad competente del nivel normativo los recursos jerárquicos y de revisión interpuestos contra actos de la Gerencia de Aduana Principal y sus subáreas;
4. Ejercer previa sustitución del Procurador o Procuradora General de la República, la representación judicial de la República en las causas que cursen ante los tribunales con competencia en lo contencioso tributario de su jurisdicción, hasta la definitiva ejecución de la sentencia, contra actos u operaciones emanados de la aduana respectiva;
5. En los casos requeridos, solicitar ante los tribunales competentes de su jurisdicción las medidas cautelares necesarias con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las obligaciones aduaneras y tributarias;
6. Velar por la correcta aplicación de las sanciones derivadas del incumplimiento de la normativa aduanera vigente;
7. Preparar para la firma del Gerente de Aduana Principal respectivo, las decisiones administrativas que se originen de las sanciones que deben aplicarse por infracciones a la normativa aduanera y tributaria, que sean de su competencia;
8. Recabar la documentación y pruebas necesarias a los fines de fundamentar las decisiones que le competen a las dependencias de la Aduana, atinentes a los ilícitos aduaneros cometidos en su jurisdicción;
9. Solicitar ante el Ministerio Público la prueba anticipada en los casos de mercancías retenidas preventivamente que se encuentren bajo custodia de la aduana por la presunción de contrabando;
10. Verificar que la constitución de garantías y el cobro extrajudicial de los derechos pendientes, se ejerzan conforme a los procedimientos establecidos en la normativa vigente;
11. Realizar las gestiones de cobro judicial de los derechos pendientes a favor de la República;

12. Llevar el control y registro de los poderes otorgados a los agentes de aduanas;
13. Recibir, analizar y tramitar las solicitudes de actualización de Auxiliares de la Administración Aduanera;
14. Verificar que los Auxiliares de la Administración Aduanera mantengan actualizados sus registros y requisitos;
15. Recibir, analizar y tramitar las solicitudes de la inclusión y exclusión de empleados de Agentes de Aduanas;
16. Recibir, analizar y tramitar las solicitudes de autorización de Servicios Aduaneros;
17. Recibir, analizar y tramitar las solicitudes de Admisión y Exportación Temporal, Admisión Temporal, Sustitución de mercancías y Provisiones de a Bordo;
18. Llevar el control de saldo y hacer el seguimiento de las autorizaciones de regímenes especiales;
19. Tramitar las solicitudes de Régimen de Derechos Diferidos;
20. Sustanciar los expedientes relacionados con los bienes aprehendidos, decomisados, secuestrados, retenidos, embargados preventivamente, abandonados, rematados y adjudicados a la República, de acuerdo a la normativa vigente;
21. Efectuar las gestiones de remate de las mercancías de conformidad con la normativa vigente, a fin de asegurar el cobro de los tributos aduaneros y salvaguardar los intereses de la República;
22. Suscribir los actos y documentos de mero trámite y de solicitud de recaudos que se generen en la ejecución de sus competencias;
23. Remitir a la Unidad de Archivo y Correspondencia, los expedientes y documentos procesados;
24. Establecer las necesidades específicas de capacitación y actualización permanente a todo el personal bajo su supervisión;
25. Cumplir y hacer cumplir las órdenes que imparta el superior jerárquico, a quien deberá rendir cuenta de sus actuaciones;
26. Elaborar, ejecutar, supervisar el plan operativo y formulación del presupuesto de su área de acuerdo a los lineamientos y procedimientos establecidos por la Oficina de Planificación y Presupuesto;
27. Las demás que le atribuyan las leyes y otras normas aplicables.

Artículo 5. La División de Operaciones tiene las siguientes atribuciones:

1. Aplicar la legislación aduanera nacional, así como las normas de naturaleza aduanera contenidas en los Tratados y Convenios Internacionales ratificados por la República, en las obligaciones comunitarias, y en actos administrativos y demás instrucciones, sobre las operaciones y regímenes aduaneros;
2. Velar porque los trámites inherentes a la importación, exportación, tránsito, trasbordo, cabotaje y bultos postales se ejecuten de acuerdo a lo establecido en la normativa legal;
3. Verificar que las actividades que se realicen para la atención de los trámites que soliciten los usuarios del servicio, se efectúen con apego a la Ley de simplificación de Trámites Administrativos y conforme a las instrucciones y lineamientos establecidos;
4. Recibir, confrontar, registrar y verificar la documentación suministrada por los usuarios del servicio aduanero, que conforme a la normativa jurídica sea exigible al momento de realizarse las operaciones aduaneras;
5. Verificar y autorizar el régimen de Equipajes de Pasajeros, Tripulantes y Turistas;
6. Verificar que los regímenes aduaneros se efectúen a través de Agentes de Aduanas debidamente autorizados, salvo las excepciones previstas en la Ley;
7. Practicar el reconocimiento de las mercancías conforme a los procedimientos establecidos en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Aduanas y sus Reglamentos;
8. Anexar a los expedientes que amparan los regímenes aduaneros, todos los soportes, pruebas y recaudos, que posea la Gerencia de Aduana Principal respectiva, sobre los cuales estén sustentadas las decisiones que surjan del reconocimiento;
9. Aplicar las sanciones de su competencia;
10. Elaborar el listado de aquellas mercancías no declaradas dentro del lapso legal, a los fines de la declaratoria de abandono legal;
11. Elaborar y remitir al nivel normativo el listado de los bienes aprehendidos, en proceso de comiso, decomisados, secuestrados, retenidos, embargados preventivamente y abandonados, a los fines de su adjudicación, o de su remate de acuerdo al caso;
12. Elaborar el listado de las mercancías que pudieran ser objeto de destrucción y hacer la debida participación a la Intendencia Nacional de Aduanas;
13. Participar en la elaboración de un sistema adecuado de almacenamiento y disposición de los bienes aprehendidos, decomisados, secuestrados, retenidos, embargados preventivamente, abandonados, rematados y adjudicados a la República;
14. Mantener el sistema de inventario de todos los bienes aprehendidos, decomisados, secuestrados, retenidos, embargados preventivamente, abandonados, rematados y adjudicados a la República, que ingresan o egresan de los almacenes adscritos a la Gerencia de Aduana Principal correspondiente, o de otros lugares de su jurisdicción bajo potestad aduanera, conforme a los lineamientos establecidos;
15. Exigir de los Auxiliares de la Administración Aduanera que mantienen mercancía bajo su custodia, la actualización permanente de los reportes de mercancías en abandono legal y de las sujetas al procedimiento de remate;
16. Recibir y custodiar las mercancías retenidas preventivamente objeto de presunto contrabando;
17. Verificar, confrontar y autorizar la recepción y despacho de vehículos, de conformidad con el procedimiento previsto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Aduanas, sus Reglamentos y demás disposiciones legales;
18. Procesar y controlar las solicitudes de habilitación del despacho de vehículos efectuadas por los Auxiliares de la Administración Aduanera y las demás que sean solicitadas por los interesados;
19. Llevar registro y control del ingreso y salida de los implementos de transporte (contenedores, iscontenedores, paletas y otros);
20. Ejecutar el control aduanero en lo concerniente a la entrada, movilización y salida de mercancías dentro de la zona primaria;
21. Efectuar el control sobre la carga o descarga de mercancías de los vehículos porteadores, según proceda;

22. Controlar la consolidación y desconsolidación de la carga;
23. Controlar las mercancías durante su permanencia en los almacenes o depósitos aduaneros, aún sobre aquellas no manifestadas;
24. Ejecutar el control de la movilización de las mercancías dentro de la zona primaria y la transferencia de carga entre los almacenes de su jurisdicción;
25. Constatar la información consignada a la aduana con los documentos emitidos por los operadores de transporte y las actividades que se realizan en la zona primaria de la aduana;
26. Controlar que los manifiestos de carga y los demás documentos de transporte sean registrados por los transportistas, portadores o sus representantes legales, en la oportunidad que lo establezca la Ley, e instruir el respectivo expediente;
27. Controlar la relación de bultos sobrantes y faltantes, y verificar que éstos concuerden con lo declarado por los auxiliares;
28. Realizar la requisa de los vehículos portadores que se encuentren en la zona primaria de la Aduana Principal respectiva;
29. Realizar la visita a los vehículos portadores y recoger información de la persona responsable del medio de transporte y controlar los documentos comerciales, los documentos de transporte o cualquier otro relativo al medio de transporte y a su carga, a los productos de aprovisionamiento, a la tripulación y a los pasajeros;
30. Controlar la circulación o depósito de vehículos y mercancías en las zonas inmediatas o adyacentes a las fronteras (zona de vigilancia aduanera);
31. Controlar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulan la permanencia de vehículos extranjeros bajo el régimen de turista, así como los ingresados bajo el régimen de admisión temporal;
32. Iniciar la conformación de los expedientes por presunción de Contrabando de conformidad con lo establecido en la Ley sobre el Delito de Contrabando;
33. Preparar para la firma del Gerente de Aduana Principal, informe mensual sobre los resultados obtenidos de sus actuaciones, indicando las irregularidades observadas relacionadas con consignatarios y Auxiliares de la Administración Aduanera;
34. Remitir a la Unidad de Archivo y Correspondencia, los expedientes y documentos procesados;
35. Coordinar los planes operativos conjuntos SENIAT - Guardia Nacional Bolivariana en apoyo a las dependencias de las Gerencias de Aduanas;
36. Suscribir los actos y documentos de mero trámite y de solicitud de recaudos que se generen en la ejecución de sus competencias;
37. Establecer las necesidades específicas de capacitación y actualización permanente a todo el personal bajo su supervisión;
38. Cumplir y hacer cumplir las órdenes que imparta el superior jerárquico, a quien deberá rendir cuenta de sus actuaciones;
39. Elaborar, ejecutar, supervisar el plan operativo y formulación del presupuesto de su área de acuerdo a los lineamientos y procedimientos establecidos por la Oficina de Planificación y Presupuesto;
40. Las demás que le atribuyan las leyes y otras normas aplicables.

Artículo 6. La División de Recaudación tiene las siguientes funciones:

1. Administrar y ejecutar los procedimientos relativos a la recaudación de los tributos aduaneros, y aplicar las Resoluciones Administrativas mediante las que se autorizan los reintegros;
2. Expedir, en el término legal la planilla de liquidación de gravámenes, con el objeto de que se cumpla su pago en los términos que determine la Ley;
3. Mantener un sistema actualizado de registro y control de las planillas autoliquidadas y liquidadas, emitidas por concepto de impuestos, tasas, multas y demás gravámenes aduaneros, y la recaudación de las mismas, con ocasión de las operaciones aduaneras efectuadas;
4. Mantener un sistema actualizado de información sobre los derechos pendientes para cada ejercicio fiscal e informar de los mismos al Área de Apoyo Jurídico, para ejercer el cobro correspondiente e interrupción de las prescripciones, según los procedimientos previstos en la normativa vigente;
5. Ejercer el cobro administrativo de los derechos pendientes y efectuar la investigación patrimonial;
6. Llevar el registro de la emisión y cobro de las planillas liquidadas por concepto de habilitaciones, así como, por concepto de reparos formulados por las autoridades competentes;
7. Asegurar la plena vigencia de las garantías prestadas a favor de la República;
8. Efectuar las gestiones de cobro extrajudicial requeridas y tomar las previsiones para asegurar que los créditos liquidados y exigibles a favor de la República sean cobrados sin demora, en coordinación con el Área de Apoyo Jurídico;
9. Recibir, controlar y llevar el registro por separado de fianzas permanentes, eventuales, depósitos previos, y cualquier otro tipo de garantía, relacionadas con la liquidación de tributos;
10. Emitir constancias de solvencias, cuando sea procedente y a petición de parte interesada;
11. Centralizar las cuentas de los balances mensuales y conciliar los balances anuales de los movimientos contables correspondientes a los usuarios del servicio aduanero;
12. Cumplir las políticas establecidas sobre concesión de préstamos, plazos y fraccionamientos para el pago de deudas a favor de la República;
13. Informar al Gerente de Aduana Principal, el resultado de la gestión y del monto de las liquidaciones y recaudaciones realizadas;
14. Suscribir los actos y documentos de mero trámite y de solicitud de recaudos que se generen en la ejecución de sus competencias;
15. Remitir a la Unidad de Archivo y Correspondencia, los expedientes y documentos procesados;
16. Establecer las necesidades específicas de capacitación y actualización permanente a todo el personal bajo su supervisión;
17. Cumplir y hacer cumplir las órdenes que imparta el superior jerárquico, a quien deberá rendir cuenta de sus actuaciones;
18. Elaborar, ejecutar, supervisar el plan operativo y formulación del presupuesto de su área de acuerdo a los lineamientos y procedimientos establecidos por la Oficina de Planificación y Presupuesto;
19. Las demás que le atribuyan las leyes y otras normas aplicables.

Artículo 7. La División de Administración tiene las siguientes atribuciones:

1. Aplicar el sistema de administración diseñado por el nivel normativo para cumplir los objetivos de la Gerencia de Aduana Principal;
2. Coordinar y supervisar el personal adscrito a la Gerencia de Aduana Principal, determinar las necesidades específicas de capacitación de los funcionarios y organizar los respectivos programas de adiestramiento;
3. Aplicar el sistema de administración financiera del servicio, que facilite la ejecución presupuestaria y permita un óptimo control financiero;
4. Coordinar la elaboración del Proyecto de Presupuesto de la Gerencia de Aduana Principal respectiva, con las especificaciones y plazos requeridos por los procedimientos y presentarlos a la consideración del Gerente de Aduana Principal, así como ejecutar y controlar la asignación presupuestaria y supervisar que se lleven los registros contables de conformidad con las disposiciones administrativas y fiscales vigentes;
5. Supervisar la administración de bienes asignados a las diferentes dependencias de la Gerencia de Aduana Principal respectiva;
6. Vigilar por el cumplimiento de las normas y formalidades establecidas por las autoridades competentes para la incorporación y desincorporación de bienes nacionales;
7. Determinar las necesidades en materia de suministros y realizar las solicitudes correspondientes, manteniendo niveles adecuados de inventario, para garantizar el normal funcionamiento de la Gerencia de Aduana Principal;
8. Conciliar, conjuntamente con la División de Recaudación, los ingresos por concepto de tasas aduaneras para informar mensualmente a la Gerencia General de Administración;
9. Elaborar y presentar al Gerente de la Aduana, informe sobre la gestión administrativa y financiera;
10. Elaborar los lineamientos para la ejecución y evaluación del plan operativo de cada una de las unidades administrativas que conforman la Aduana;
11. Aplicar los sistemas de organización y administración de recursos humanos, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por el nivel central o normativo y demás providencias establecidas en el ordenamiento jurídico;
12. Ejecutar, supervisar y realizar las labores de mantenimiento de infraestructura, de los equipos, vehículos asignados y demás bienes;
13. Suministrar a los usuarios del servicio aduanero la respectiva identificación que le permita su desplazamiento por las áreas del recinto aduanero, de acuerdo con las normas internas de la aduana;
14. Organizar, dirigir y mantener el centro de documentación de la Gerencia de Aduana Principal;
15. Recibir y archivar en forma secuencial, ordenada y de conformidad con criterios administrativos y técnicos adecuados, los documentos relacionados con las operaciones y servicios aduaneros procesados por las diferentes dependencias de la Gerencia de Aduana Principal respectiva;
16. Expedir y certificar copia de los documentos y expedientes administrativos que reposen en sus archivos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes;
17. Recibir y llevar un registro de la correspondencia, escritos, peticiones, solicitudes y recursos que presenten los interesados, así como de las comunicaciones que se presenten a la Gerencia de Aduana Principal respectiva;
18. Clasificar los documentos, escritos, solicitudes, recursos y expedientes para su distribución a la dependencia administrativa que le corresponda;
19. Despachar diariamente la correspondencia que reciba de las distintas dependencias que integran la Gerencia de Aduana Principal;
20. Suscribir los actos y documentos de mero trámite y de solicitud de recaudos que se generen en la ejecución de sus competencias;
21. Remitir a la Unidad de Archivo y Correspondencia, los expedientes y documentos procesados;
22. Establecer las necesidades específicas de capacitación y actualización permanente a todo el personal bajo su supervisión;
23. Cumplir y hacer cumplir las órdenes que imparta el superior jerárquico, a quien deberá rendir cuenta de sus actuaciones;
24. Elaborar, ejecutar, supervisar el plan operativo y formulación del presupuesto de su área de acuerdo a los lineamientos y procedimientos establecidos por la Oficina de Planificación y Presupuesto;
25. Las demás que le atribuyan las leyes y otras normas aplicables.

DISPOSICIONES FINALES

Única: La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dado en Caracas, a los 19 días del mes de ¹ JUN de 2013. Años 203° de la Independencia, 154° de la Federación y 14° de la Revolución Bolivariana.

Comuníquese y



SE DAVID CABELLO RONDON
Superintendente del Servicio Nacional
Integrado de Administración Aduanera y Tributaria
Decreto N° 5.851 del 01-02-2008
Gaceta Oficial N° 38.863 del 01-02-2008

AVISO OFICIAL

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

"ESTUDIO COMPARATIVO DE TARJETAS DE CRÉDITO Y DÉBITO"

Abril 2013

I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL ESTUDIO

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

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

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

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

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

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

II. DEFINICIONES

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

III. TARJETAS DE CRÉDITO

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

Las tarjetas de crédito se encuentran clasificadas por niveles, de conformidad con Circular emitida por el Banco Central de Venezuela el 04/03/2008, la cual establece: Nivel 1 (clásicas y similares), Nivel 2 (doradas y similares), Nivel 3 (platinum y similares) y Nivel 4 (black y similares). Estas tarjetas operan bajo las franquicias Visa, Mastercard, American Express y Diners Club.

La cobertura de estas tarjetas es nacional e internacional y algunas instituciones bancarias ofrecen tarjetas privadas, las cuales son aceptadas exclusivamente en los comercios afiliados a nivel nacional.

En materia de tasas de interés, el Banco Central de Venezuela fijó las tasas de interés de financiamiento anual para las tarjetas de crédito en 17% la mínima, 29% la máxima y 3% adicional a la tasa de interés pactada por concepto de obligaciones morosas, según Aviso Oficial del 09/04/2013 (G.O. N° 40.143 del 09/04/2013).

En este sentido, la mayoría de las instituciones bancarias se ubicaron en la tasa máxima de financiamiento. Sin embargo, se destaca que el Banco del Pueblo Soberano, en sus tarjetas Mastercard reportó las siguientes

tasas de financiamiento: para el Nivel 1: 19%, Nivel 2: 21%, Nivel 3: 23% y Nivel 4: 25%. Asimismo, el Banco Nacional de Crédito, en su tarjeta privada, estableció una tasa del 26%. La tasa de mora se ubicó en 3% anual para todas las instituciones.

Por su parte, para la tarjeta de crédito denominada "Cédula del Buen Vivir Bicentenario" del Banco de Venezuela, este Instituto mediante Aviso Oficial del 28/09/2010 (G.O. N° 39.521 del 30/09/2010), fijó en 15% la tasa de interés activa mínima anual a ser aplicada por las operaciones activas realizadas con dicha tarjeta. Igualmente, esa institución bancaria en la tarjeta de crédito identificada "Cédula del Buen Vivir Turismo", presentó una tasa máxima de financiamiento del 18%.

Asimismo, el Banco del Tesoro tiene en circulación las tarjetas mencionadas en el párrafo anterior con las mismas características.

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

Las tarjetas de crédito son aceptadas en 364.042 puntos de venta, instalados en 286.783 negocios afiliados en el país. Es importante señalar, que existen 66.327 negocios adicionales que sólo aceptan la tarjeta American Express de Corp Banca.

IV. TARJETAS DE DÉBITO

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

Estas tarjetas pueden ser utilizadas sólo a nivel nacional y son recibidas en 362.964 terminales de puntos de venta, instalados en 286.486 negocios afiliados, así como en 10.090 cajeros automáticos (Anexo N° 4).

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

ANEXO N° 1
Información acerca de Tarjetas de Crédito

Banco	Franquicia	Nivel	Tasa		Cobertura	Plazo de Pago (días)	Financiamiento (meses)	Puntos de Venta	Negocios Afiliados
			Financiera	Mora					
100% BANCO	Visa	3, 4	29,00%	3,00%	Nacional e Internacional	20	36	1.433	1.347
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
ACTIVO	Visa	1, 2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional e Internacional	20	36	4.424	3.705
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
AGRICOLA	Mastercard	1, 2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional	20	36	111	111
BANCARIBE	Visa	1, 2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional e Internacional	20	36	12.302	10.889
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
BANESCO	Visa	1, 2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional e Internacional	25	36	62.612	47.351
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
	American Express (2)	1, 2, 4							
	Privada	2							
BANPLUS	Visa	3	28,82%	3,00%	Nacional e Internacional	20	12 (6)	6.393	5.258
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
BFC	Visa	1, 2, 3	29,00%	3,00%	Nacional e Internacional	20	60	7.247	6.480
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
BICENTENARIO	Visa	1, 2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional e Internacional	20	36	43.556	38.182
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
BOD	Visa	1, 2, 3	29,00%	3,00%	Nacional e Internacional	20	36	17.712	18.257
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
CARONI	Visa	1, 2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional e Internacional	20	36	5.153	4.786
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
CITIBANK	Visa	1, 2, 3	29,00%	3,00%	Nacional e Internacional	20	36	0	0
	Mastercard	1, 2, 3							
CORP BANCA	Visa	1, 2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional e Internacional	20	36	29.767	26.088
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
	American Express (2)	1, 2, 3, 4				21	48	66.327	
	Privada	2							
DEL SUR	Visa	1, 2, 3, 4	28,82%	3,00%	Nacional e Internacional	20	36	2.201	1.883
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
DEL TESORO	Visa	1, 2, 3, 4	28,00%	3,00%	Nacional e Internacional	21	36	4.030	3.625
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
	Privada	1 (4)				24	19	3	16
	Privada	2 (3)							
EXTERIOR	Visa	1, 2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional e Internacional (3)	20	48	10.919	9.565
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
INDUSTRIAL	Visa	1, 2, 3 (7)	29,00%	3,00%	Nacional e Internacional	27	36	315	287
	Mastercard	1, 2, 3							
	Privada	1							
MERCANTIL	Visa	1, 2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional e Internacional	20	36	49.799	34.394
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
	Diners Club	2				22	18	1	
	Privada	1							
NACIONAL DE CRÉDITO	Visa	1, 2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional e Internacional	30	36	8.808	6.700
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
	Privada	1							
PLAZA	Visa	1, 2, 3, 4	28,82%	3,00%	Nacional e Internacional	20	36	3.536	3.236
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
PROVINCIAL	Visa	1, 2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional e Internacional	25	36	54.444	34.666
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
SOBERANO	Mastercard	1, 2, 3, 4	25,00% (8)	3,00%	Nacional e Internacional	20	36	1.151	1.143
	Visa	1, 2, 3							
SOFITASA	Mastercard	1, 2, 3, 4	29,00%	3,00%	Nacional e Internacional	20	36	3.937	3.364
	Privada	2							
	Privada	1							
VENEZOLANO DE CRÉDITO	Visa	1, 2, 4	29,00%	3,00%	Nacional e Internacional	22	24	610	551
	Mastercard	1, 2							
VENEZUELA	Visa	1, 2, 3	29,00%	3,00%	Nacional e Internacional	30	36	32.633	26.638
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
	American Express (2)	1, 2, 3							
	Privada	1							
	Privada	1							

(1) Únicamente en los establecimientos afiliados al banco, según lo establecido en el convenio firmado entre ambas partes.

(2) La franquicia ofrece tarjetas de cargo, en las que los consumos realizados durante un período deben ser pagados en su totalidad al final del mismo. Estas tarjetas no tienen financiamiento por lo cual no son consideradas tarjetas de crédito.

(3) Excepto Prepagadas y Visa Joven.

(4) Corresponde a la Cédula del Buen Vivir Bicentenario.

(5) Corresponde a la Cédula del Buen Vivir Turismo.

(6) Destinada sólo a un cliente mayorista.

(7) Posee una tarjeta (niveles 1 y 2), según convenio con la FANB con una tasa financiera de 22%.

(8) Posee diferentes tasas de financiamiento (para nivel 1: 19%, nivel 2: 21%, nivel 3: 23% y nivel 4: 25%). Asimismo, tiene una tasa preferencial del 17% para micropymes (sólo niveles 1 y 2).

ANEXO N° 2
Beneficios ofrecidos por las franquicias al consumidor

Niveles	Visa	MasterCard	American Express	Diners Club
1	Seguro de accidentes de viajes. Centro de Asistencia Global.	Global Service, Master seguro de viajes.	Seguro de accidentes en viajes. Servicios de asistencia en viajes. Acceso al programa Internacional Select.	
2	Seguro de accidentes de viajes, seguro de automóviles alquilados, asistencia en viajes y otros servicios exclusivos. Aceptada por operadores de excursiones y proveedores de servicios turísticos en la mayoría de los países. Centro de Asistencia Global.	Global Service, Master seguro de viajes, servicios de asistencia de viajes, Master seguro de autos, Concierge, Master Assist Plus.	Seguro de accidentes en viajes. Servicios de asistencia en viajes. Acceso al programa Internacional Select.	Diners Club Cash. Salones VIP en aeropuertos de Europa, Asia y Sur América.
3	Seguro de accidentes de viajes, seguro de automóviles alquilados, seguro médico de emergencia, asistencia en viajes y otros servicios exclusivos, servicios especiales para ejecutivos de negocio, ofertas exclusivas de viajes. Centro de Asistencia Global. Exclusivas Visa Platinum.	Global Service, Master seguro de viajes, servicios de asistencia de viajes, Master seguro de autos, Concierge, Master Assist Plus.	Seguro de accidentes en viajes. Servicios de asistencia en viajes. Acceso al programa Internacional Select.	
4	Seguro de accidentes de viajes, seguro de automóviles alquilados, seguro médico de emergencia, centro de asistencia Infinita Gateway, Concierge Personal, programa de premios Visa Infinite Rewards, ofertas exclusivas de viajes, acceso al sitio web de Visa Infinite, servicios especiales para ejecutivos de negocio, Seguro de pérdida de equipaje, Seguro de demora de equipaje. Garantía extendida. Protección de compras. Centro de Asistencia Global. Exclusivas Visa Infinite. Exclusivas Visa Signature.	Global Service, Master seguro de viajes, servicios de asistencia de viajes, Master seguro de autos, asistencia personal, Priority Pass acceso a salas VIP, protección en ATM, Master Assist Black, Inconveniencia de viajes, protección de equipaje.	Seguro de accidentes en viajes. Servicios de asistencia en viajes. Acceso al programa Internacional Select.	

ANEXO N° 3
Otros beneficios adicionales sin costos

Banco	Franquicia	Nivel	Beneficio
100% BANCO	Visa	3, 4	Atención telefónica a través del centro de atención al cliente las 24 horas. 100% Banco Internet.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	Nivel 3: Priority Pass acceso a salas VIP.
ACTIVO	Visa	1, 2, 3, 4	Pago de sus tarjetas a través de la dirección www.bancomeractivo.com . Recepción de los estados de cuenta mensuales vía correo electrónico. Envío de SMS al momento de realizar las compras.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	Atención telefónica por el 0501-999.99.99 / 0212-953.78.42.
AGRÍCOLA	Mastercard	1, 2, 3, 4	Atención telefónica por el 0501-999.99.99 / 0212-953.78.42.
BANCARIBE	Visa	1, 2, 3, 4	Nivel 4: Protección de compras, seguro por pérdida de equipaje, garantía extendida.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	Nivel 4: Asistente personal.
BANESCO	Visa	1, 2, 3, 4	Banescos On Line exclusivo, banco telefónico Banesco, descuento en alianzas comerciales, servicio de mensajería SMS. Programa de bonificación de intereses por financiamiento y pago oportuno. Servicio de consulta de movimientos en cuenta, saldos, referencias bancarias y pagos, a través de dispensadoras de autoservicios.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	Global Assist, servicio de asistencia médica y legal al viajero. Seguro de accidente en viajes. Acceso al programa de lealtad Membership Rewards.
	American Express	1, 2, 4	
	Privada m	2	
BANPLUS	Visa	3	Atención telefónica las 24 horas y envío de transacciones por SMS. Envío de resumen de abonos y cargos de la cuenta vía e-mail.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	
BFC	Visa	1, 2, 3	Acceso gratuito a BFC en línea para consultas, pagos y transferencias. Estados de cuenta detallados.
	MasterCard	1, 2, 3, 4	
BICENTENARIO	Visa	1, 2, 3, 4	Envío de estados de cuenta vía correo electrónico, consultas de saldo, movimientos, pagos y consultas, a través de la página web: www.bicentenario.com.ve .
	Mastercard	1, 2, 3, 4	Niveles 3 y 4: Priority Pass acceso a salas VIP en aeropuertos.
BOD	Visa	1, 2, 3	Servicio de atención telefónica las 24 horas. Servicio BODInternet para la consulta de saldo, movimientos y pagos. Programa BODescuento, que consiste en la acumulación de puntos que pueden ser canjeados por bienes y servicios en el mismo circuito de la marca privada (afiliado al BOD), los puntos se generan de acuerdo a los consumos realizados por los usuarios. Servicio BOD Móvil para notificaciones de consumos realizados y transacciones de consulta de saldo de la Tarjeta de Crédito.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	
	Privada m	2	
CARONI	Visa	1, 2, 3, 4	Servicio de atención telefónica las 24 horas. Envío de estados de cuenta vía correo electrónico, cuando el cliente lo solicita.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	
CITIBANK	Visa	1, 2, 3	Envío de estados de cuenta vía correo electrónico, servicio telefónico las 24 horas, los 365 días del año, bancos electrónicos por www.citibank.com.ve .
	Mastercard	1, 2, 3	
CORP BANCA	Visa	1, 2, 3, 4	Servicio de atención telefónica las 24 horas a través de 0500 MIBANCA. Servicio de Corp Line (Home Banking) para consulta de saldo, movimientos y pagos, a través de la página web www.corpbanca.com.ve .
	Mastercard	1, 2, 3, 4	Niveles 1, 2, 3 y 4: Servicio de atención telefónica las 24 horas, a través de los números 0500-AMEX-500 y 0501-AMEX-500 (líneas nacionales) y 0058-212-2060333 (líneas internacionales). Los clientes de Corp Banca podrán realizar consultas de saldos y movimientos haciendo uso de Corp Line Personal, el servicio de Home Banking, a través de la página www.corpbanca.com.ve .
	American Express	1, 2, 3, 4	Global Assist, servicio de asistencia médica y legal al viajero. Seguro de accidente en viajes. Acceso al programa de lealtad Membership Rewards.
DEL SUR	Visa	1, 2, 3, 4	Pago de sus tarjetas a través de la dirección www.delsur.com.ve , acceso a sus estados de cuenta digitales en la página web. Atención telefónica las 24 horas, los 365 días del año, a través del 0500-DELSUR-0 (0500-535.7870) y 0501.000.0000. Mensajería SMS para información de transacciones, estados de cuenta y vencimiento de pago.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	

Banco	Franquicia	Nivel	Beneficio
DEL TESORO	Visa	1, 2, 3, 4	Atención personalizada en agencias y a través del 0800BANCA00 (0800-222200). Emisión de Tarjeta bloqueada por su seguridad. Para poder usarla debe desbloquearla a través del 0501-222200. Consulta de saldos, movimientos y estados de cuenta de la Tarjeta.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	
	Privada m	1, 2	
EXTERIOR	Visa	1, 2, 3, 4	Tarjeta de Crédito Privada Turismo y Bicentenario. Producto crediticio sólo para personas con cuentas nóminas en el Banco del Tesoro.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	Atención telefónica las 24 horas, los 365 días del año a través de EXTERIOR centro de contacto e-24 por el (0212)508.50.00. Consulta de saldos, movimientos y pago de sus tarjetas a través de Internet e-24 en www.bancomeractivo.com . Servicio gratuito de notificaciones vía SMS a través de EXTERIOR móvil e-24.
INDUSTRIAL	Visa	1, 2, 3	Descuento por pronto pago, de 3 puntos menos sobre la tasa de interés aplicada. Servicio de Home Banking, a través de la página web www.industrial.com.ve .
	Mastercard	1, 2, 3	Atención telefónica las 24 horas, los 365 días del año, a través del 0500-248.7325.
	Privada m	1	
MERCANTIL	Visa	1, 2, 3, 4	Bolos Mercantil, en el cual, por cada consumo que realice acumula bolos canjeables aplicados a la deuda con la tarjeta. Aceptación de la tarjeta Diners Club en Mtro y en establecimientos afiliados a nivel nacional. Diners Club Awards, programa de bonificación de intereses por financiamiento y pago oportuno.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	
	Diners Club	2	Salones VIP en aeropuertos de Europa, Asia y Suramérica.
	Privada m	1	La Tarjeta Privada (Tarjeta Inteligente Caracas Country Club) tiene el beneficio del reintegro del 1% de los consumos facturados. Bolos Mercantil, en el cual, por cada consumo que realice acumula bolos canjeables aplicados a la deuda con la tarjeta.
NACIONAL DE CRÉDITO	Visa	1, 2, 3, 4	Servicio BNCNET para consultas de saldos, movimientos y pago de tarjetas, a través de www.bnc.com.ve . Asesoría personalizada, a través del servicio de atención telefónica 0500-2825000 y 0212-5975000 las 24 horas, y de la red de oficinas en sus horarios establecidos.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	
	Privada m	1	
PLAZA	Visa	1, 2, 3, 4	Centro de atención telefónica las 24 horas; consulta de información vía internet, en la dirección www.bancoplaza.com ; programa puntos plaza; programa de lealtad para clientes con productos de los niveles 3 y 4.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	
PROVINCIAL	Visa	1, 2, 3, 4	Programa de Proximidades. Página Web: www.provincial.com . Servicio de asistencia telefónica las 24 horas, los 365 días del año. Servicio de mensajería de texto (SMS) de movimientos instantáneos en TDC.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	
SOBERANO	Mastercard	1, 2, 3, 4	Consulta de saldos, movimientos, pagos, estados de cuenta, a través del 0800-MIBANCO y 0501-999-99-99, las 24 horas, los 365 días del año.
SOFITASA	Visa	1, 2, 3	Acceso vía Internet al servicio de consultas de facturaciones, pagos y consumos, a través de www.sofitasa.com . Programa de puntos que se acumulan por pagos y consumos. Atención telefónica las 24 horas y los 365 días al año, a través del 0500-SOFITEL. Mensajería informativa por MSM.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	
	Privada m	2	Goza de beneficios de disfrute del Parque de Agua, ubicado en la ciudad de Maracabo.
VENEZOLANO DE CRÉDITO	Visa	1, 2, 4	
	Mastercard	1, 2	
VENEZUELA	Visa	1, 2, 3	Programa Juntos Sumamos Puntos, clave telefónica personal por el 0500 MICLAVE, clave telefónica personal por www.bancodevenezuela.com , servicio de asistencia telefónica para emergencias las 24 horas, los 365 días del año.
	Mastercard	1, 2, 3, 4	
	American Express	1, 2, 3	
	Privada m	1	La institución bancaria no cobra comisión, tarifa o recargo por la emisión de la tarjeta de crédito "Cédula del Buen Vivir Bicentenario" y "Cédula del Buen Vivir Turismo".

- (1) Beneficio opcional ofrecido al cliente, cuyo costo es asumido en su totalidad por la institución bancaria.
(2) Tarjetas propias del banco, sólo pasan por sus puntos de venta.
(3) Tarjetas propias del banco, sólo pasan por sus puntos de venta y por los del Banco de Venezuela.

ANEXO N° 4
Información acerca de Tarjetas de Débito

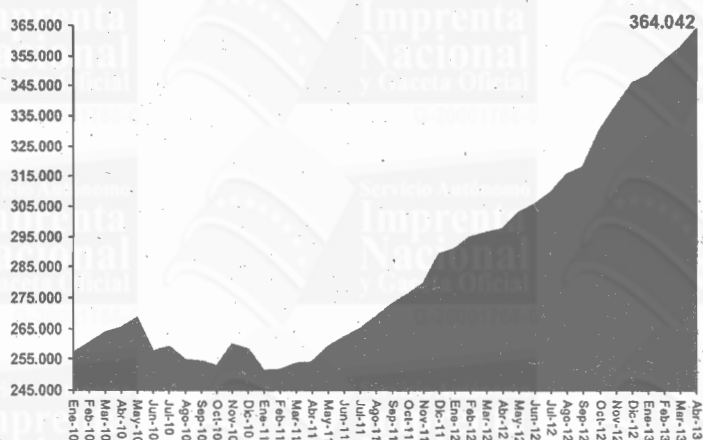
Banco	Franquicia	Cobertura	N° Puntos de Venta	N° Agencias Afiliadas	1/	2/
100% BANCO	Maestro	Nacional	1.433	1.347	39	38
ACTIVO	Maestro	Nacional	4.424	3.705	34	31
AGRÍCOLA	Maestro	Nacional	111	111	70	68
BANCARIBE	Maestro	Nacional	12.302	10.689	221	199
BANESCO	Maestro	Nacional	62.612	47.351	1.636	1.151
BANPLUS	Maestro	Nacional	6.393	5.258	30	0
BFC	Maestro	Nacional	7.247	6.460	161	9
BICENTENARIO	Maestro	Nacional	43.556	38.182	1.139	969
BOD	Maestro	Nacional	17.712	16.257	540	303
CARONI	Maestro	Nacional	5.153	4.798	145	18
CITIBANK	Maestro	Nacional	0	0	15	0
CORP BANCA	Maestro	Nacional	29.767	26.086	216	60
DEL SUR	Maestro	Nacional	2.201	1.893	47	7
DEL TESORO	Maestro	Nacional	4.030	3.625	289	96
EXTERIOR	Maestro	Nacional	10.919	9.565	145	13
INDUSTRIAL	Maestro	Nacional	315	287	212	65
MERCANTIL	Maestro	Nacional	49.799	34.394	1.379	960
NACIONAL DE CRÉDITO	Maestro	Nacional	8.808	6.700	380	105
PLAZA	Maestro	Nacional	3.538	3.238	33	9
PROVINCIAL	Maestro	Nacional	54.444	34.986	1.843	335
SOBERANO	Maestro	Nacional	1.151	1.143	51	19
SOFITASA	Maestro	Nacional	3.937	3.364	138	27
VENEZOLANO DE CRÉDITO	Maestro	Nacional	483	551	182	54
VENEZUELA	Visa Superactiva	Nacional	32.633	26.638	1.173	301

- 1/ Ubicados fuera de las agencias.
2/ Ubicados dentro de las agencias.

ANEXO N° 5

NÚMERO DE PUNTOS DE VENTA

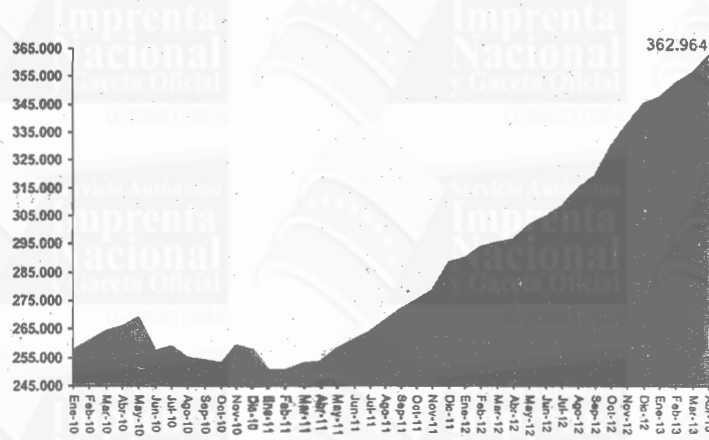
TARJETA DE CRÉDITO



Cifras preliminares

Fuente: Instituciones Bancarias. Cálculos propios

TARJETA DE DÉBITO



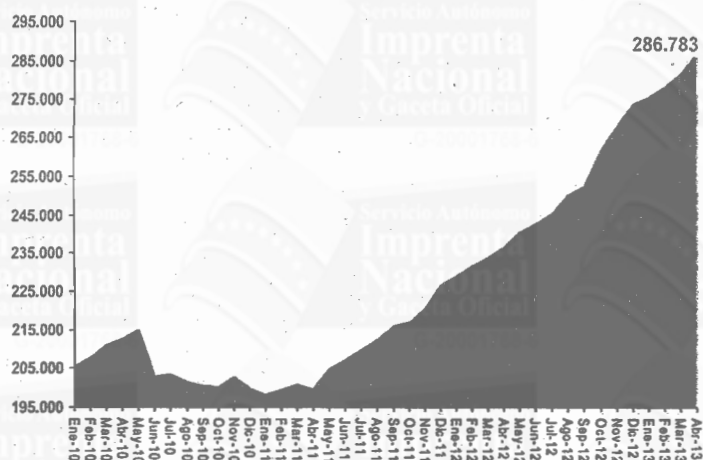
Cifras preliminares

Fuente: Instituciones Bancarias. Cálculos propios

ANEXO N° 6

NÚMERO DE NEGOCIOS AFILIADOS

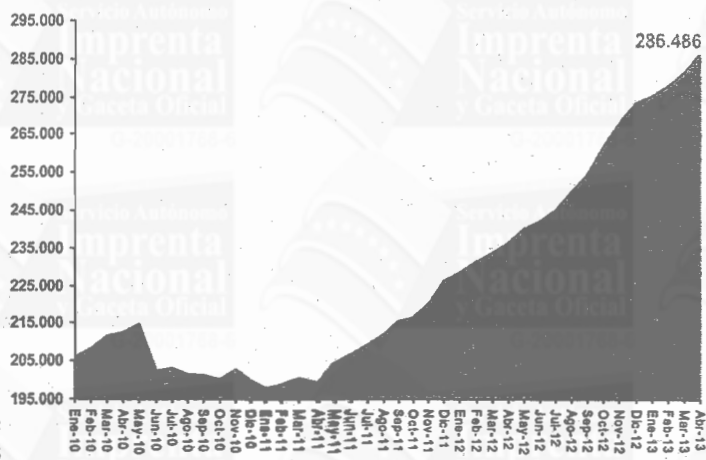
TARJETA DE CRÉDITO



Cifras preliminares

Fuente: Instituciones Bancarias. Cálculos propios

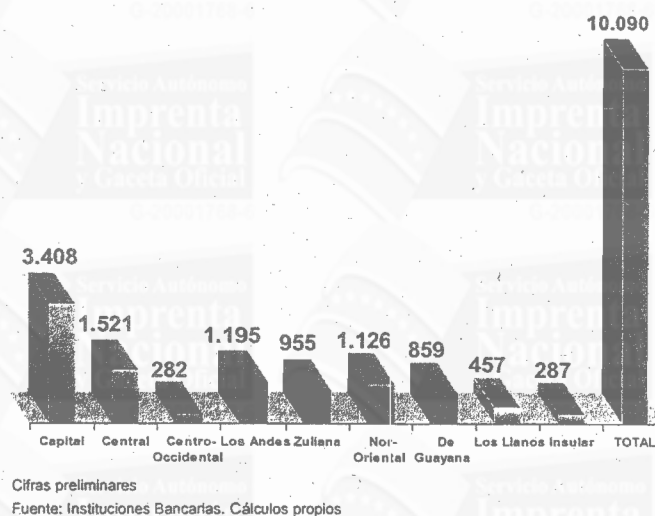
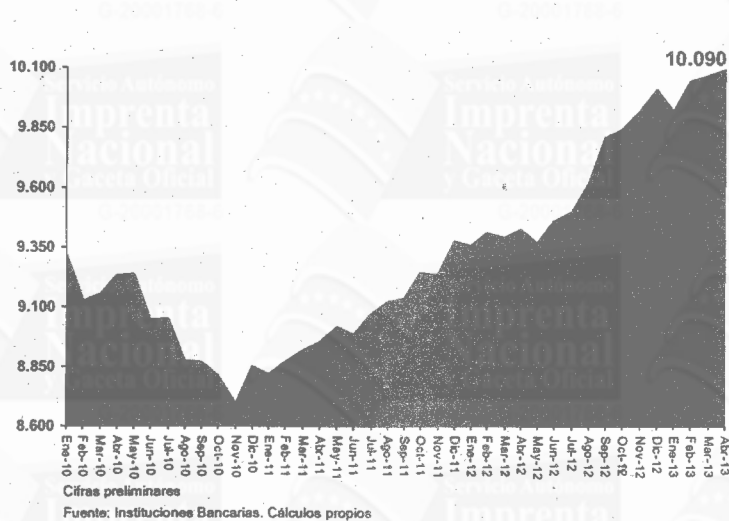
TARJETA DE DÉBITO



Cifras preliminares

Fuente: Instituciones Bancarias. Cálculos propios

CAJEROS AUTOMÁTICOS



Caracas, 20 de junio de 2013.

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

Comuníquese y publíquese.

Eudomar Tovar
Primer Vicepresidente Gerente



MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

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

Caracas, 19 JUN 2013

RESOLUCIÓN N° 001068

203° y 154°

El Ministro del Poder Popular para la Defensa, ALMIRANTE EN JEFE DIEGO ALFREDO MOLERO BELLAVIA, designado mediante Decreto N° 9.243 de fecha 29 de octubre de 2012, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.039 de fecha 30 de octubre de 2012, habida consideración del artículo 3 del Decreto N° 2 de fecha 22 de abril de 2013, publicada 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 confiere los artículos 34 y 77 numerales 19 y 26 del Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 31 de julio de 2008, en concordancia relación con lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana de fecha 09 de marzo de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.020 de fecha 21 de marzo de 2011 y lo señalado en el artículo 1 del 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,

RESUELVE

PRIMERO: Delegar en el General de División **ARGENIS RAMÓN MARTÍNEZ HIDALGO**, C.I. N° **7.000.682**, en su carácter de Contralor General de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, designado mediante Decreto N° 9.404 de fecha 12 de marzo de 2013, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.127 de fecha 12 de marzo de 2013, la aprobación y ordenación de los pagos que afecten los créditos desconcentrados acordados en la Ley de Presupuesto y sus modificaciones, a favor de la **UNIDAD ADMINISTRADORA DESCONCENTRADA CON DELEGACIÓN DE FIRMA**, código N° **11102 "CONTRALORÍA GENERAL DE LA FANB"**, de acuerdo a la Resolución N° 000628 de fecha 10 de abril de 2013, mediante la cual se aprueba la **ESTRUCTURA PARA LA EJECUCIÓN FINANCIERA DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DEL MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA PARA EL AÑO 2013**, hasta **DOS MIL QUINIENTAS UNIDADES TRIBUTARIAS (2.500 UT)**, para lo cual deberá registrar su firma autógrafa en la Oficina Nacional del Tesoro, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 48 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, publicado en la Gaceta Oficial N° 5.781 Extraordinario de fecha 12 de agosto de 2005.

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

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

El Ministro del Poder Popular para la Defensa podrá discrecionalmente, firmar los actos y documentos referidos a la presente resolución.

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

Comuníquese y publíquese.

Por el Ejecutivo Nacional,

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
Despacho del Ministro
DIEGO ALFREDO MOLERO BELLAVIA
Almirante en Jefe
Ministro del Poder Popular
para la Defensa

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

INSTITUTO NACIONAL DE TURISMO

CONSULTORÍA JURÍDICA

NUMERO: P/N° 011-13

14 DE JUNIO DE 2013

203° y 154°

PROVIDENCIA

El Presidente (E) del Instituto Nacional de Turismo, ente creado mediante Decreto 1.534 con fuerza de Ley Orgánica de Turismo, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 37.332 de fecha 26 de noviembre de 2001, modificado por el Decreto N° 9.044 con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Turismo, de fecha 15 de junio de 2012, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.079 Extraordinario de igual fecha, reimpreso según Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.955 de fecha 29 de junio de 2012; actuando en ejercicio de la atribución conferida en el numeral 10 del artículo 23 del referido Decreto N° 9.044 con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Turismo, en concordancia con lo establecido en el numeral 8 del artículo 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5556 Extraordinario, de fecha 13 de noviembre de 2001; resuelve:

Artículo 1. Designar a la ciudadana **BEATRIZ LINARES SANOJA**, titular de la cédula de identidad N° 5.532.648, como **Consultora Jurídica del Instituto Nacional de Turismo (INATUR)**.

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

Comuníquese y Publíquese.

Por el Ejecutivo Nacional

INSTITUTO NACIONAL DE TURISMO
ANDRÉS GUILLERMO IZARRA GARCÍA
PRESIDENTE (E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE TURISMO

Resolución N° 031, de fecha 28-04-2013
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.155, de fecha 26-04-2013

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS.
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRÍCOLA INTEGRAL
PRESIDENCIA/INSAT N° 039 CARACAS, 17 DE JUNIO DE 2013

AÑOS 203° y 154°

De conformidad con lo dispuesto al Decreto N° 182 de fecha 12 de Junio de 2013, dictado por la Presidencia de la República publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.187, de fecha 12 de junio de 2013 y las facultades conferidas en el artículo 17 de la Ley Orgánica de los Procedimientos Administrativos, el Artículo 5, numeral 5, de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en el artículo 34 del Decreto N° 6.127 con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública y el Artículo 61, numeral 4, del Decreto N° 6.129, con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Salud Agrícola Integral, de fecha 03 de junio de 2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario, de fecha 31 de julio del 2008, este Despacho dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Artículo 1: Se designa al ciudadano **SILVERIO FLORENTINO SANDOVAL GUTIERREZ**, titular de la cédula de identidad N° V- 10.360.446, como **DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRÍCOLA INTEGRAL (INSAI)**, a partir del diecisiete (17) de junio de 2013, con el fin de velar por la conducción operativa del Instituto, en función de las actividades de Salud Agrícola Integral de la Nación.

Artículo 2: Se delega en el ciudadano **SILVERIO FLORENTINO SANDOVAL GUTIERREZ**, titular de la cédula de identidad N° V- 10.360.446, Director General del Instituto Nacional de Salud Agrícola Integral (INSAI), la firma de los actos y documentos que a continuación se especifican:

1- Comunicaciones dirigidas a Órganos y entes de carácter público, privado o mixto, relacionado con las funciones del Instituto Nacional de Salud Agrícola Integral (INSAI).
2- Ordenes de Pago.
3- Solicitudes de pasajes aéreos y/o terrestres.

4- Aprobar viáticos nacionales e internacionales para los (as) servidores (as) del Instituto.

5- Suscribir los montos sujetos a Rendición y Apertura de Cajas Chicas.

6- Movilizar Cuentas Bancarias del Instituto, conjuntamente con la firma del Director o Directora de la Oficina de Gestión Administrativa. En razón a lo anterior el delegado podrá realizar, con las limitaciones establecidas en esta Providencia Administrativa, las siguientes actividades:

- Abrir y cerrar cuentas.
- Autorizar, modificar y eliminar firmas.
- Firmar la correspondencia que estén dirigida a entidades bancarias.

7- Ordenar los compromisos y pagos con cargo al presupuesto del Instituto Nacional de Salud Agrícola Integral (INSAI).

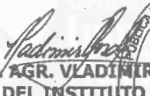
8- Dirigir las actividades relativas a los servicios de mantenimiento, transporte, vigilancia y seguridad integral.

9- Aprobar, suscribir, denegar y revocar los certificados, Autorizaciones, Registros y Permisos, conforme a su pertinencia, de las solicitudes realizadas por personas naturales o jurídicas respecto de actividades en materia de Salud Agrícola Integral.

Artículo 3: Los actos y documentos suscritos por el **DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRÍCOLA INTEGRAL (INSAI)**, efectuados en ejercicio de la presente delegación, deberán indicar bajo la firma del funcionario delegado, fecha y número de esta Providencia Administrativa, así como la fecha y número de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela donde hubiere sido publicada.

Artículo 4: El funcionario delegado deberá rendir cuenta al ciudadano Presidente del Instituto Nacional de Salud Agrícola Integral (INSAI), de los documentos firmados en virtud de esta delegación.

Artículo 5: La presente Providencia entrará en vigencia a partir del Diecisiete (17) de junio de 2013.


ING. AGR. VLADIMIR CORDOVA
PRESIDENTE DEL INSTITUTO NACIONAL
DE SALUD AGRÍCOLA INTEGRAL


REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS.
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRÍCOLA INTEGRAL.
PRESIDENCIA/INSAI N° 040 CARACAS, 17 DE JUNIO DE 2013

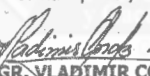
AÑOS 203° y 154°

En ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 61, numeral 4, del Decreto N° 6.129, con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Salud Agrícola Integral, de fecha 03 de junio de 2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario, de fecha 31 de julio del 2008, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto N° 182 de fecha 12 de junio de 2013, dictado por la Presidencia de la República, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.187, de fecha 12 de junio de 2013, y el Artículo 5, numeral 5, de la Ley del Estatuto de la Función Pública, este Despacho dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Primero. Designar a partir del Diecisiete (17) de junio de 2013, a la ciudadana **LIGMAR LOPEZ DE SIEM**, titular de la cédula de identidad N° V- 11.916.609, Directora (E) de la Oficina de Planificación Estratégica del Instituto Nacional de Salud Agrícola Integral (INSAI).

Segundo. De conformidad con lo previsto en el artículo 34 del Decreto N° 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, se delega la competencia y firma de los actos administrativos y documentos concernientes a las atribuciones y actividades de esa Oficina a su cargo.

Comuníquese y Publíquese.

ING. AGR. VLADIMIR CORDOVA
PRESIDENTE DEL INSTITUTO NACIONAL
DE SALUD AGRÍCOLA INTEGRAL


REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS.
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRÍCOLA INTEGRAL.
PRESIDENCIA/INSAI N° 041 CARACAS, 17 DE JUNIO DE 2013

AÑOS 203° y 154°

En ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 61, numeral 4, del Decreto N° 6.129, con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Salud Agrícola Integral, de fecha 03 de junio de 2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario, de fecha 31 de julio del 2008, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto N° 182 de fecha 12 de junio de 2013, dictado por la Presidencia de la República, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.187, de fecha 12 de junio de 2013, y el Artículo 5, numeral 5, de la Ley del Estatuto de la Función Pública, este Despacho dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Primero. Designar a partir del Diecisiete (17) de junio de 2013, al ciudadano **HERMOSO TOVAR LUIS FELIPE**, titular de la cédula de identidad N° V- 10.455.786, Director (E) de la Oficina de Gestión Administrativa del Instituto Nacional de Salud Agrícola Integral (INSAI).

Segundo. De conformidad con lo previsto en el artículo 34 del Decreto N° 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, se delega la competencia y firma de los actos administrativos y documentos concernientes a las atribuciones y actividades de esa Oficina a su cargo.

Comuníquese y Publíquese.


ING. AGR. VLADIMIR CORDOVA
PRESIDENTE DEL INSTITUTO NACIONAL
DE SALUD AGRÍCOLA INTEGRAL


REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS.
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRÍCOLA INTEGRAL.
PRESIDENCIA/INSAI N° 042 CARACAS, 18 DE JUNIO DE 2013

AÑOS 203° y 154°

En ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 61, numeral 4, del Decreto N° 6.129, con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Salud Agrícola Integral, de fecha 03 de junio de 2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario, de fecha 31 de julio del 2008, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto N° 182 de fecha 12 de junio de 2013, dictado por la Presidencia de la República, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.187, de fecha 12 de junio de 2013, y el Artículo 5, numeral 5, de la Ley del Estatuto de la Función Pública, este Despacho dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Primero: Se designa a partir del Dieciocho (18) de junio de 2013, al ciudadano **ZOED ELI ELIGON CENTENO**, titular de la cédula de identidad N° 5.877.441, como Auditor Interno Encargado de la Oficina de Auditoría Interna del Instituto Nacional de Salud Agrícola Integral (INSAI).

Segundo: De conformidad con lo previsto en el artículo 34 del Decreto N° 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, se delega la competencia y firma de los actos administrativos y documentos concernientes a las atribuciones y actividades de esa Oficina a su cargo.

Comuníquese y publíquese.


ING. AGR. VLADIMIR CORDOVA
PRESIDENTE DEL INSTITUTO NACIONAL
DE SALUD AGRÍCOLA INTEGRAL


REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS.
INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRÍCOLA INTEGRAL.
PRESIDENCIA/INSAI N° 043 CARACAS, 17 DE JUNIO DE 2013

AÑOS 203° y 154°

En ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 61, numeral 4, del Decreto N° 6.129, con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Salud Agrícola Integral, de fecha 03 de junio de 2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario, de fecha 31 de julio del 2008, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto N° 182 de fecha 12 de junio de 2013, dictado por la Presidencia de la República, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.187, de fecha 12 de junio de 2013, y el Artículo 5, numeral 5, de la Ley del Estatuto de la Función Pública, este Despacho dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Primero. Designar a partir del Diecisiete (17) de junio de 2013, al ciudadano **PERDOMO SUAREZ ROSELIANO DE JESUS**, titular de la cédula de identidad N° V-7.183.655, Director (E) de la Oficina de Consultoría Jurídica del Instituto Nacional de Salud Agrícola Integral (INSAI).

Segundo. De conformidad con lo previsto en el artículo 34 del Decreto N° 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, se delega la competencia y firma de los actos administrativos y documentos concernientes a las atribuciones y actividades de esa Oficina a su cargo.

Comuníquese y Publíquese.


ING. AGR. VLADIMIR CORDOVA
PRESIDENTE DEL INSTITUTO NACIONAL
DE SALUD AGRÍCOLA INTEGRAL

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA Y TIERRAS.
 INSTITUTO NACIONAL DE SALUD AGRÍCOLA INTEGRAL.
 PRESIDENCIA/INSAI N° 044 CARACAS, 17 DE JUNIO DE 2013

AÑOS 203° y 154°

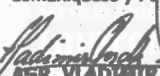
En ejercicio de las facultades que me confiere el Artículo 61, numeral 4, del Decreto N° 6.129, con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Salud Agrícola Integral, de fecha 03 de junio de 2008, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890 Extraordinario, de fecha 31 de julio del 2008, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto N° 182 de fecha 12 de junio de 2013, dictado por la Presidencia de la República, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.187, de fecha 12 de junio de 2013, y el Artículo 5, numeral 5, de la Ley del Estatuto de la Función Pública, este Despacho dicta la siguiente

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Primero. Designar a partir del Diecisiete (17) de junio de 2013, al ciudadano **HECTOR ENRIQUE RIQUEZES FIGUEROA**, titular de la cédula de identidad N° V-7.222.405, Director de la Oficina de Recursos Humanos del Instituto Nacional de Salud Agrícola Integral.

Segundo. De conformidad con lo previsto en el artículo 34 del Decreto N° 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, se delega la competencia y firma de los actos administrativos y documentos concernientes a las atribuciones y actividades de esa Oficina a su cargo.

Comuníquese y Publíquese.


ING. AGR. VLADIMIR CORDOVA
PRESIDENTE DEL INSTITUTO NACIONAL
DE SALUD AGRÍCOLA INTEGRAL

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA
 AGRICULTURA Y TIERRAS
 INSTITUTO NACIONAL DE TIERRAS
 CARACAS, 17 DE JUNIO DE 2013
 203° Y 154°

PROVIDENCIA INTI N° 1867

Yo, **WILLIAM BLADIMIR GUDIÑO PERALTA**, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la Cédula de Identidad N° V- 5.891.120, actuando en este acto en mi carácter de Presidente del Instituto Nacional de Tierras, designado mediante Decreto Presidencial N° 181, de fecha 12 de Junio de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.187 de la misma fecha y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con el artículo 126, numeral 9 de la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario, **DESIGNO** al ciudadano: **JOSÉ IGNACIO ACUÑA HERNÁNDEZ**, titular de la Cédula de Identidad N° 11.551.951, como **GERENTE DE LA OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA** del **INSTITUTO NACIONAL DE TIERRAS**, a partir del 17 de Junio de 2013.

Asimismo, en uso de las facultades que me confiere el artículo 34 del Decreto N° 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, delego la atribución y firma de actos y documentos así como también la certificación de documentos administrativos que conciernen y competen a su cargo.

Comuníquese y Publíquese.




WILLIAM BLADIMIR GUDIÑO PERALTA
Presidente del Instituto Nacional de Tierras
 Decreto N° 181 de fecha 12 de Junio de 2013
 Publicada en la Gaceta Oficial N° 40.187 de fecha 12 de Junio de 2013

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA
 AGRICULTURA Y TIERRAS
 INSTITUTO NACIONAL DE TIERRAS
 CARACAS, 18 DE JUNIO DE 2013
 203° Y 154°

PROVIDENCIA INTI N° 1868

Yo, **WILLIAM BLADIMIR GUDIÑO PERALTA**, venezolano, mayor de edad, de este domicilio y titular de la Cédula de Identidad N° V- 5.891.120, actuando en este acto en mi carácter de Presidente del Instituto Nacional de Tierras, designado mediante Decreto Presidencial N° 181, de fecha 12 de Junio de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.187 de la misma fecha y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con el artículo 126, numeral 9 de la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario, **DESIGNO** al ciudadano: **ROBERTO JOSÉ URGELLES PLANCHARD**, titular de la Cédula de Identidad N° 3.234.028, como **CONSULTOR JURIDICO** del **INSTITUTO NACIONAL DE TIERRAS**, a partir del 19 de Junio de 2013.

Asimismo, en uso de las facultades que me confiere el artículo 34 del Decreto N° 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, delego la atribución y firma de actos y documentos así como también la certificación de documentos administrativos que conciernen y competen a su cargo.

Comuníquese y Publíquese.




WILLIAM BLADIMIR GUDIÑO PERALTA
Presidente del Instituto Nacional de Tierras
 Decreto N° 181 de fecha 12 de Junio de 2013
 Publicada en la Gaceta Oficial N° 40.187 de fecha 12 de Junio de 2013

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN

República Bolivariana de Venezuela
 Ministerio del Poder Popular para la Educación
 Despacho de la Ministra

DM/N° 050

Caracas, 20 de junio de 2013

203° y 154°

Con el supremo compromiso que la Administración Pública esté al servicio de las personas y su actuación dirigida a la atención de sus requerimientos y a la satisfacción de sus necesidades; de conformidad con las atribuciones establecidas en los artículos 5 numeral 2; 19 último aparte y 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, concatenados con la Disposición Transitoria Undécima del Decreto N° 6.670 de fecha 22 de abril de 2009, sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.164, de fecha 23 de abril de 2009, con el artículo 77 numeral 19 Decreto N° 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de fecha 15 de julio de 2008, en concordancia con lo establecido en el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, y el Capítulo III de la Dirección, Administración y Control de los Estatutos Sociales de la Fundación Colombela, registrada ante el Tercer Circuito Municipio Libertador Distrito Capital, en fecha 13 de septiembre de 2011, este Despacho;

RESUELVE

Artículo 1. Designar a la ciudadana **CELENIA ARREAZA**, titular de la cédula de Identidad N° V- 5.303.095, como **PRESIDENTA DE LA FUNDACIÓN COLOMBEIA**.

Artículo 2. Cumplir con las atribuciones que le confiere el Acta Constitutiva Estatutaria, el Reglamento Interno, y en general todo aquello que no esté expresamente reservado al Consejo Directivo de la Fundación Colombeia.

Artículo 3. Todos los actos y documentos suscritos deberán indicar bajo la firma de la ciudadana designada, la fecha y el número de la presente Resolución, así como la fecha y el número de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela donde haya sido publicada.

publicuese;

MARYANN HANSON FLORES
Ministra del Poder Popular para la Educación

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN, SALUD Y SEGURIDAD LABORALES. PRESIDENCIA. PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA No. 03. CARACAS, 05 DE JUNIO DE 2013. AÑOS 202° DE LA INDEPENDENCIA Y 153° DE LA FEDERACIÓN.

RESOLUCION

En el ejercicio de la atribución contenida en los artículos 62 y 77, numeral 19 del Decreto 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública y, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos,

RESUELVE

Artículo 1° Corregir la Tabla de Limitación de Movimiento de la Columna Cervical, del Capítulo 5 correspondiente al Sistema Musculoesquelético, contenida en el anexo de la Providencia Administrativa No. 17, de fecha 17 de enero de 2013, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 40.154, de fecha 25 de abril de 2013, mediante la cual se ordena la PUBLICACION DEL BAREMO NACIONAL PARA LA ASIGNACION DEL PORCENTAJE DE DISCAPACIDAD POR ENFERMEDADES OCUPACIONALES Y ACCIDENTES DE TRABAJO, se procede a corregirlo, de la siguiente manera:

Donde dice:

	Extensión	Rotación D. I.	Inclinación D. I.	Flexión
0°	4%	2%	4%	4%
10°	2%	2%	3%	3%
20°	1%	1%	1%	1%
30°	0%	1%	1%	0%
40°			1%	1%
50° a 80°			0%	0%

Debe Decir:

	Extensión	Inclinación D. I.	Rotación D. I.	Flexión
0°	4%	2%	4%	4%
10°	2%	2%	3%	3%
20°	1%	1%	1%	1%
30°	0%	1%	1%	0%
40°			1%	1%
50° a 80°			0%	0%

Por lo que en consecuencia, y actuando de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley de Publicaciones Oficiales, se ordena la respectiva reimpresión, subsanando los referidos errores. Imprimase el texto íntegro, conservando su numeración y fecha.

Comuníquese y publíquese,

NÉSTOR VALENTÍN OVALLES
PRESIDENTE (E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN,
SALUD Y SEGURIDAD LABORALES

Resolución No. 120, de fecha 10 de diciembre de 2.009
Gaceta Oficial 39.325, de fecha 10 de diciembre de 2.009

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN, SALUD Y SEGURIDAD LABORALES. PRESIDENCIA. PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 17. CARACAS, 17 DE ENERO DE 2013. AÑOS 202° DE LA INDEPENDENCIA Y 153° DE LA FEDERACIÓN.

En el ejercicio de las facultades conferidas mediante Resolución N° 120, de fecha 10 de diciembre de 2.009, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 39.325, de fecha 10 de diciembre de 2009, y en ejercicio de las atribuciones que me confieren las normativas prevista en las Leyes y Reglamentos que rigen la materia, tales como el artículo 5, numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con el artículo 22, numerales 1 y 6 de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.236 de fecha 26 de julio de 2005, así como lo establecido en los artículos 34 y 35 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, el ciudadano **NÉSTOR OVALLES**, titular de la Cédula de Identidad No. V- 6.526.504, en su carácter de Presidente (E) del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, de conformidad con lo previsto en el artículo 22, numeral 1 de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones, y Medio Ambiente de Trabajo, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 38.236, de fecha 26 de Julio de 2.005, ordena la **PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA** que *infra* se dictará después de los considerando siguientes:

CONSIDERANDO

Que la Ley Orgánica de la Administración Pública establece de manera textual en su artículo 34, lo siguiente: "La Presidenta o Presidente de la República, la Vicepresidenta Ejecutiva o Vicepresidente Ejecutivo, las ministras o ministros, las viceministras o viceministros, las gobernadoras o gobernadores, las alcaldesas o alcaldes, y los superiores jerárquicos de los órganos y entes de la Administración Pública, así como las demás funcionarias o funcionarios superiores de dirección podrán delegar las atribuciones que le estén otorgadas por ley, a los órganos o funcionarios o funcionarios bajo su dependencia, así como la firma de documentos en funcionarias o funcionarios adscritas a los mismos, de conformidad con las formalidades que determine el presente Decreto, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica y su Reglamento".

Así como también que la Ley Orgánica de la Administración Pública establece de manera en su artículo 35, las limitaciones a las Delegaciones intersubjetivas e interrogativas, señalándose en los párrafos 1, 2 y 3 la publicación, las circunstancias y revocación en cualquier momento de las resoluciones administrativas."

CONSIDERANDO

Quien suscribe la presente PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA, además de actuar en su condición de superior jerárquico del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales (INPSASEL) ha observado las múltiples impugnaciones que se han generado a las certificaciones efectuadas por los profesionales de la medicina adscrito a este Instituto, en virtud de que no existe ninguna delegación otorgada por el presidente INPSASEL, por lo cual en mi condición de Presidente (E) del mencionado ente, procedo en conformidad con lo que establece el artículo 34 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con el artículo 22, numerales 1 y 6 de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo, en consecuencia siendo competente para delegar las atribuciones encomendadas a este Instituto, previstas en el artículo 18, numerales 15, 16 y 17, de la ley *ut supra* indicada ordeno dictar la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Artículo 1° Ordenar la publicación del BAREMO NACIONAL PARA LA ASIGNACION DEL PORCENTAJE DE DISCAPACIDAD POR ENFERMEDADES OCUPACIONALES Y ACCIDENTES DE TRABAJO, que se consigna formando parte integrante de esta Providencia.

Artículo 2° Se establece la constitución y organización de las Juntas Evaluadoras Regionales y Nacionales como órganos consultivos de los Médicos y Médicas facultados para evaluar y otorgar el porcentaje de discapacidad por enfermedades ocupacionales; las cuales estarán integradas de la siguiente manera: 1) la Junta Evaluadora Regional: un médico o médica ocupacional, dos (02) funcionarios o funcionarias en materia de seguridad y salud en el trabajo, los cuales serán postulados por Gerentes o Gerentas de las Gerencias Regionales de Salud de los Trabajadores (GERESAT); 2) la Junta Evaluadora Nacional, por: un Gerente o Gerenta de la Gerencia Nacional de Salud Laboral, por un Gerente o Gerenta de la Gerencia Nacional de Higiene, Seguridad y Ergonomía, y por un Gerente o Gerenta de la Gerencia Nacional de Garantías Procedimentales.

Artículo 3° Se establece un lapso de cuarenta y cinco (45) continuos, para que se cumpla con el proceso de capacitación a los médicos o médicas facultados para la aplicación del BAREMO NACIONAL PARA LA ASIGNACION DEL PORCENTAJE DE DISCAPACIDAD POR ENFERMEDADES OCUPACIONALES Y ACCIDENTES DE TRABAJO, que se publica.

Artículo 4° La presente Providencia Administrativa surtirá efectos a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,

NÉSTOR OVALLES
PRESIDENTE (E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN,
SALUD Y SEGURIDAD LABORALES

Resolución No. 120 de fecha 10 de diciembre de 2.009
Gaceta Oficial 39.325 de fecha 10 de diciembre de 2.009

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN SALUD Y SEGURIDAD LABORALES. PRESIDENCIA. PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA No. 05, CARACAS, 12 de junio de 2013. AÑOS 203° y 154°.

En ejercicio de las facultades conferidas mediante Resolución No. 120, de fecha 10 de diciembre de 2.009, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 39.325, de fecha 10 de diciembre de 2009, el ciudadano **NÉSTOR OVALLES**, titular de la Cédula de Identidad No. V- 6.526.504, en su carácter de Presidente (E) del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 22 de la Ley Orgánica de Prevención, Condiciones, y Medio Ambiente de Trabajo, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela No. 38.236, de fecha 26 de julio de 2.005, dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

Artículo 1° Se Constituye la Comisión de Contrataciones para la celebración de los procesos relacionados con la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras del **INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN, SALUD Y SEGURIDAD LABORALES**, a fin de que ejerzan las funciones que le asigna la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

Artículo 2° Se designa como miembros principales y suplentes de la Comisión de Contrataciones Públicas en representación de las áreas Técnica, Jurídica y Económico Financiera, a los ciudadanos que a continuación se detallan:

ÁREA	MIEMBROS PRINCIPALES	MIEMBROS SUPLENTE
Técnica	Lisa Jovanka Raldíez C.I.: V- 7.083.456	Cléver Briceño de Crespo C.I.: V- 3.004.475
Jurídica	María A. Silva C. C.I.: V- 11.916.543	Margarita González C.I.: V- 8.793.435
Económico Financiera	Rusbely Quintero C.I.: V- 11.165.960	Eduard Ávila C.I.: V- 16.114.249

Artículo 3° Se designa como Secretario de la Comisión de Contrataciones, al ciudadano **César Luis Dugarte**, titular de la Cédula de Identidad N° V- 6.526.960, quien deberá estar presente en todos los actos que celebre la Comisión con derecho a voz y no a voto en las decisiones tomadas por la misma y quien tendrá las siguientes obligaciones:

- Convocar y coordinar las reuniones de la Comisión de Contrataciones.
- Velar por la elaboración del acta y la entrega oportuna a cada miembro de la Comisión respectiva.
- Elaborar y remitir las convocatorias e invitaciones a los participantes para presentar las ofertas, en los procesos de contrataciones.
- Llevar el control de los expedientes hasta la finalización del proceso que corresponda, en el entendido que se remitirá para su custodia a la Coordinación de Administración para su resguardo como Unidad Administrativa Financiera, tal como lo conforma el artículo 14 de la Ley de Contrataciones Públicas.
- Certificar las copias de las actas y documentos contentivos de las decisiones de la Comisión de Contrataciones.
- Elaborar de acuerdo a instrucciones de la Comisión el Informe de recomendación para el otorgamiento de la adjudicación y presentarlo a sus miembros para su consideración y aprobación.
- Recibir y suscribir la correspondencia relacionada con los procesos de contrataciones en ejecución de las decisiones de la Comisión de Contrataciones.
- Solicitar la asesoría de especialistas en el área, dependiendo de la complejidad de la contratación.
- Cualquier otra que le asigne la Comisión de Contrataciones conforme a lo previsto en la normativa que rige la materia.

Artículo 4° De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones Públicas, la Unidad de Auditoría Interna del Instituto Nacional de Prevención, Salud y Seguridad Laborales, podrá asistir como observador sin derecho a voto, a todos los actos que celebre la referida Comisión.

Artículo 5° Para el mejor cumplimiento de sus funciones, la Comisión de Contrataciones Públicas podrá convocar al Gerente o Director de cada área ejecutiva o requirente de la contratación para que asista obligatoriamente a los actos que celebre, a los fines que sirva de apoyo técnico dentro del proceso administrativo que se lleva a cabo, el mismo tendrá derecho a voz y no a voto y en el caso de no poder asistir, podrá designar a otro funcionario para que asista en su representación.

Artículo 6° La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, quedando sin efecto cualquier otra comisión de contrataciones designada por este Instituto, con anterioridad a la presente.

Comuníquese y Publíquese



NÉSTOR OVALLES
PRESIDENTE (E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVENCIÓN, SALUD Y SEGURIDAD LABORALES

Resolución No. 120, de fecha 10 de diciembre de 2.009
Gaceta Oficial No. 39.325, de fecha 10 de diciembre de 2.009

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA TRANSPORTE ACUÁTICO Y AÉREO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
TRANSPORTE ACUÁTICO Y AÉREO

DESPACHO DEL MINISTRO

RESOLUCIÓN N° 076 CARACAS, 20 JUN. 2013 DE MAYO DE 2013

AÑOS 203° y 154°

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 62 y 77, numerales 4 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública y Decreto N° 9.004 de fecha 22 de mayo de 2012, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.927 de la misma fecha,

POR CUANTO

Corresponde al Ministerio del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo, diseñar, formular y evaluar políticas, estrategias, planes y programas regidos por principios y valores éticos destinados a garantizar las actividades del Ejecutivo Nacional en materia de circulación, tránsito y transporte acuático y aéreo y servicios conexos.

POR CUANTO

El Ministerio del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo, en ejercicio pleno de sus competencias, y en ejecución del Decreto N° 9.004 de fecha 22 de mayo de 2012, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.927 de la misma fecha, debe garantizar la continuidad de la gestión administrativa y operativa del servicio público de transporte marítimo prestado por la Empresa **CONSOLIDADA DE FERRYS, C.A. (CONFERRY)**, asegurando la protección de los bienes y las personas, tanto a trabajadores como a usuarios, este Despacho Ministerial

RESUELVE

PRIMERO: Delegar en el ciudadano **RICARDO RAFAEL SANZ FERRER**, titular de la Cédula de Identidad N° V-8.310.161, las gestiones administrativas y operativas de los bienes tangibles e intangibles, muebles e inmuebles y, bienhechurías, presuntamente propiedad de la empresa **CONSOLIDADA DE FERRYS, C.A. (CONFERRY)**, incluyendo el Terminal de Ferrys, denominado "Salomón Velázquez", ubicado en el Municipio Autónomo Juan Antonio Sotillo, Puerto La Cruz, Estado Anzoátegui, afectados mediante Decreto N° 8.486 de fecha 27 de septiembre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.766 de la misma fecha, para la ejecución de la obra "REIVINDICACIÓN DEL DERECHO DEL PUEBLO VENEZOLANO A UN ACCESO OPORTUNO, EFICIENTE Y DIGNO AL TRANSPORTE MARÍTIMO DESDE Y HACIA LA ISLA DE MARGARITA", en el procedimiento de expropiación que tramita la Procuraduría General de la República, por órgano de este Ministerio, en sustitución de la ciudadana ROSANA GONZÁLEZ, titular de la Cédula de Identidad N° V-6.441.097, quedando sin efecto las Resoluciones Números 030 y 073, de fechas 25 de mayo de 2012 y 30 de mayo de 2013, publicadas en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Números 39.930 y 40.179 de fecha 25 de mayo de 2012 y 31 de mayo de 2013, respectivamente.

SEGUNDO: En el ejercicio de la gestión delegada, el ciudadano **RICARDO RAFAEL SANZ FERRER**, titular de la Cédula de Identidad N° V-8.310.161, tendrá las atribuciones y firmas de los actos y documentos que a continuación se indican:

- Cumplir y hacer cumplir las instrucciones que le imparta el ciudadano Ministro del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo.
- Dirigir y administrar los bienes tangibles e intangibles, muebles e inmuebles y bienhechurías, y coordinar sus dependencias.

3. Celebrar convenios y contratos, relacionados con los asuntos propios de la gestión y administración de los bienes tangibles e intangibles, muebles e inmuebles y, bienhechurías.
4. Llevar la contabilidad de la operatividad de los bienes tangibles e intangibles, muebles e inmuebles y, bienhechurías.
5. Abrir, movilizar y cerrar cuentas bancarias; depositar fondos; aceptar; endosar; emitir efectos comerciales; librar, aceptar, avalar y descontar letras de cambio, pagarés y títulos de créditos; emitir cheques y endosar y cobrar créditos debidos.
6. Ordenar y verificar los pagos por compras de bienes y servicios.
7. Nombrar, remover el personal que presta sus servicios en las gestiones administrativas y operativas de los bienes tangibles e intangibles, muebles e inmuebles y, bienhechurías, autorizar los pagos de sueldos y salarios así como los demás beneficios laborales.
8. Otorgar poderes judiciales y extrajudiciales para la mejor defensa de los derechos e intereses en la operatividad de los bienes tangibles e intangibles, muebles e inmuebles y, bienhechurías, previa autorización del ciudadano Ministro del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo.
9. Firmar la correspondencia dirigida a los funcionarios de la Administración Pública Nacional, Estatal o Municipal, autoridades administrativas y judiciales y, a los particulares relacionada con las gestiones administrativas y operativas de los bienes tangibles e intangibles, muebles e inmuebles y, bienhechurías.
10. Cualquier otra atribución sea necesaria para el ejercicio de la delegación otorgada.

TERCERO: 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 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.

CUARTO: 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.

QUINTO: En virtud de la presente delegación, el ciudadano **RICARDO RAFAEL SANZ FERRER**, deberá rendir cuentas, de los resultados de su gestión, conforme a la normativa aplicable.

SEXTO: 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,

M/G HERBERT JOSUÉ GARCÍA PLAZA
Ministro

Designado mediante Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013
Publicado en la Gaceta Oficial N° 40.151 de la misma fecha

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
TRANSPORTE ACUÁTICO Y AÉREO
DESPACHO DEL MINISTRO
RESOLUCIÓN N° 77 CARACAS DE 2013

AÑOS 203° y 154°

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 62 numeral 3, y 119 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley

Orgánica de la Administración Pública, en concurrencia con el artículo 77 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de los Espacios Acuáticos,

RESUELVE

Artículo 1°. Nombrar al ciudadano **VÍCTOR MANUEL ARAUJO MARTÍNEZ**, titular de la cédula de identidad N° V-5.828.143, como **PRESIDENTE** del Instituto Nacional de los Espacios Acuáticos (INEA), quien tendrá las atribuciones previstas en el artículo 78 del Decreto N° 6.126 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de los Espacios Acuáticos.

Artículo 2°. 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 3°. El funcionario nombrado antes de tomar posesión del cargo deberá prestar juramento de cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes de la República, los deberes inherentes al cargo y rendir cuentas del mismo en los términos y condiciones que determine la Ley.

Artículo 4°. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, fecha en que quedará revocada la Resolución N° 005 de fecha 08 de diciembre 2011 publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.819 de fecha 13 de diciembre de 2011.

Comuníquese y publíquese,

M/G HERBERT JOSUÉ GARCÍA PLAZA
Ministro

Designado mediante Decreto N° 02 de fecha 22 de abril de 2013
Publicado en la Gaceta Oficial N° 40.151 de la misma fecha

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL AMBIENTE

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL AMBIENTE

Número: 000055 Caracas, 20 JUN 2013 203° y 154°

RESOLUCIÓN

En ejercicio de la atribución que me confiere el artículo 5, Ordinal 2° de la Ley del Estatuto de la Función Pública, designo a partir del **18/06/2013** a la ciudadana **CARMEN LEONOR RODRÍGUEZ VERA**, titular de la Cédula de Identidad N° 12.386.008, como **DIRECTORA DE LÍNEA ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS** adscrita a la **OFICINA de ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS** de este Organismo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 34, del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 77, numeral 26 ejusdem, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 5.890 de fecha 31-07-2008, se le autoriza

para firmar los actos y documentos en las materias concernientes a las atribuciones y actividades de esa Dirección.

Comuníquese y Publíquese
Por el Ejecutivo Nacional,


DANTE RIVAS
Decreto N° 62 de fecha 22-04-2013
Gaceta Oficial N° 40.181 de fecha 22-04-2013

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para Ciencia, Tecnología e Innovación
Fundación para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología en el estado Mérida
Fundacite Mérida

Mérida, 05 de marzo de 2013

N° 001-2013

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

La Junta Directiva de la Fundación para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología en el Estado Mérida (Fundacite Mérida), en el ejercicio de las atribuciones que le confiere lo dispuesto en la cláusula Décima Quinta de sus Estatutos, en Reunión de Junta Directiva Ordinaria N° 0181-2013 de fecha veintinueve (21) de febrero de dos mil trece (2013), en concordancia con lo establecido en el artículo 10 de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503 del 6 de septiembre de 2010, conjuntamente con lo establecido en el artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 de fecha 19 de mayo de 2009, y en concordancia con lo establecido en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos,

DECIDE

PRIMERO: La Fundación para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología en el Estado Mérida (Fundacite Mérida) atendiendo a lo establecido en el artículo 10 de la Ley de Contrataciones Públicas, en cuanto a la constitución de varias comisiones de contrataciones, las cuales podrán conformarse de acuerdo a la cantidad y complejidad de las obras a ejecutar, la adquisición de bienes y la prestación de servicios, todo con la finalidad de contribuir a la celeridad de los procesos internos que lleva a cabo la fundación, que nos permita el desarrollo oportuno y eficiente de los programas y proyectos planificados por cada ejercicio fiscal. Procede a designar una nueva Comisión de Contrataciones, la cual actuará indistintamente y paralelamente a la Comisión de Contrataciones nombrada por Fundacite Mérida en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.665 de fecha 03 de mayo de 2011.

SEGUNDA: Conformar una Comisión de Contrataciones para la Fundación para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología en el Estado Mérida (Fundacite Mérida), la cual tendrá carácter permanente para conocer de los procesos de contrataciones para la adquisición de bienes, prestación de servicios y para la ejecución de obras, de acuerdo a lo consagrado en la Ley de Contrataciones Públicas, y que contribuirá a la celeridad y eficiencia de los procesos internos de la fundación.

TERCERA: La Comisión de Contrataciones estará conformada por tres (03) miembros principales, así como también por un Secretario con derecho a voz, más no a voto en los procesos de selección de contratistas y estará conformada por las siguientes personas:

Área	Miembros Principales	Cédula de Identidad N°
Económica Financiera	Yadira Mildred Varela Muzzatti	V- 10.235.215
Jurídica	Floreiba Mayela Pirela Rosas	V- 15.982.307
Técnica	Lisandro Eduardo Useche Macías	V- 15.234.461

CUARTA: Se designan como miembros suplentes de la Comisión de Contrataciones, a los siguientes ciudadanos:

Área	Miembros Suplentes	Cédula de Identidad N°
Económica financiera	Dayana Carolina Dávila Rondón	V- 17.445.715
Jurídica	Leyda Alejandra Blanco Alarcón	V- 13.870.491
Técnica	Jorge Eliécer Páez Colmenares	V- 10.714.874

QUINTA: La Comisión de Contrataciones antes identificada tendrá los deberes y atribuciones que le confiere la Ley de Contrataciones Públicas, su Reglamento y demás normas que rigen la materia.

SEXTA: Se designa como Secretaria de la Comisión de Contrataciones a la ciudadana Gloria Yulesnia López Gutiérrez, titular de la Cédula de Identidad N° V- 15.516.163, y como su suplente, a la ciudadana Marbella del Carmen Ordoñez, titular de la Cédula de Identidad N° 8.031.702; quien tendrá derecho a voz pero no a voto en las reuniones celebradas en razón de la selección de contratistas para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios.

SÉPTIMA: La Secretaría de la Comisión de Contrataciones tendrá las siguientes atribuciones:

1. Elaborar la Agenda de las Reuniones que se celebrarán en los procesos de contratación para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestaciones de servicios.
2. Convocar a los miembros de la Comisión de Contrataciones a las reuniones.
3. Coordinar las Reuniones de la Comisión de Contrataciones según Agenda elaborada.
4. Elaborar el acta de cada reunión celebrada por la Comisión de Contrataciones, y hacer entrega de la misma a los miembros principales y suplentes, con copia al expediente formado para cada contratación realizada.
5. Llevar el control de los expedientes de los procesos de contrataciones hasta la finalización del proceso al que haya lugar, una vez concluido el mismo, será remitido para su resguardo a la Gerencia de Administración y Finanzas, de acuerdo a lo previsto en el artículo 14 de la Ley de Contrataciones Públicas.

6. Suscribir conjuntamente con los miembros de la Comisión de Contrataciones, la correspondencia, actas y otros documentos emanados de las reuniones celebradas para los procesos de contratación.

OCTAVA: La Comisión de Contrataciones podrá solicitar el asesoramiento técnico que considere pertinente para complementar el desempeño de sus funciones y lograr la mejor contratación posible en la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras. De igual manera, podrá nombrar subcomisiones de trabajo con personal de Fundacite Mérida que considere necesario, de acuerdo a la naturaleza y complejidad de la contratación de la cual se trate.

NOVENA: Los asesores técnicos o subcomisiones formados previo requerimiento de la Comisión de Contrataciones tendrán derecho a voz, pero no a voto en las reuniones y procesos de contratación celebrados, y deberán ser designados al inicio del proceso de contratación.

DÉCIMA: La Comisión de Contrataciones designada en este acto tendrá una duración en sus funciones que estará determinada desde su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela hasta la revocatoria de la misma por la máxima autoridad de esta fundación y la correspondiente publicación de dicha decisión en Gaceta Oficial del país.

DÉCIMA PRIMERA: A partir de la publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, de la Comisión de Contrataciones designada en este acto, queda revocada la Comisión de Contrataciones que hasta la fecha venía ejerciendo sus funciones en Fundacite Mérida.

DÉCIMA SEGUNDA: Todo lo no previsto en la presente Providencia Administrativa será resuelto de acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Contrataciones Públicas, su Reglamento y demás disposiciones legales que rigen la materia.

DÉCIMA TERCERA: La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese.

Años 203° de la Independencia y 154° de la Federación.

Lic. JUAN PABLO BUENAÑO CARDOZO
Presidente de Fundacite Mérida

Ec. FRANKLIN GREGORIO MENDEZ BONILLA
Presidente de Corpoendes



Ing. MARIA ISABEL ZAMBRANO
Presidenta de Fedelindustria

Dr. CAMILO ZAMORA
Presidente del CIDA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN
SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS DE CERTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (SUSCERTE)

Caracas, 3 de junio de 2013
203° y 154°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 012-2013

Quien suscribe, YOSELIN SÁNCHEZ BOGADO, titular de la cédula de identidad N° V-12.481.998, actuando en mi carácter de Superintendente de la Superintendencia de Servicios de Certificación Electrónica (SUSCERTE), según nombramiento contenido en la Resolución N° 029, del 11 de abril de 2012, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.902, del 13 de abril de 2012; en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 22, numeral 14 y artículo 30, numerales 1 y 3, del Decreto con Fuerza de Ley Sobre Mensajes de Datos y Firmas Electrónicas, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.148, del 28 de febrero de 2001; artículo 5, numeral 5 y artículos 19 y 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.522, del 06 de septiembre de 2002; artículos 14 y 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, publicada en la Gaceta Oficial Extraordinaria de la República de Venezuela N° 2.818, del 1 de julio de 1981; artículo 51 de la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.893, del 28 de marzo de 2012; artículo 48 del Reglamento Parcial N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, Sobre el Sistema Presupuestario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.781 Extraordinario, del 12 de agosto de 2005 y los artículos 34 y 40 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.890, del 31 de julio de 2008, decide lo siguiente:

PRIMERO: Nombrar al ciudadano SALOMÓN LONDOÑO VILORIA, venezolano, mayor de edad y titular de la cédula de identidad N° V-14.237.153, como Adjunto a la Superintendencia de Servicios de Certificación Electrónica (SUSCERTE), en calidad de titular, desde el 03 de junio de 2013, fecha a partir de la cual se hace efectivo su nombramiento.

SEGUNDO: Delegar en el ciudadano SALOMÓN LONDOÑO VILORIA, anteriormente identificado, en su carácter de adjunto de la Superintendencia de Servicios de Certificación Electrónica, las siguientes competencias:

- Dictar actos administrativos internos de la Superintendencia en relación a los aspectos organizativos, de gestión y del personal.

- Elaborar y suscribir toda clase de comunicaciones informativas vinculadas con las funciones de la Superintendencia.
- Realizar solicitudes administrativas ante toda clase de institución pública o privada en nombre de la Superintendencia.
- Certificar cualquier documento administrativo original dictado por la Superintendencia.
- Elaborar y suscribir toda clase de respuestas y de opiniones en aquellos asuntos consultados a la Superintendencia.
- Suscribir amonestaciones escritas dirigidas al personal de la Superintendencia.
- Ordenar compromisos y pagos hasta la cantidad máxima de cinco mil unidades tributarias (5.000 U.T.) por operación, este a los fines de realizar compra de bienes o adquisición de servicios para la Superintendencia.

TERCERO: El nombramiento otorgado a través de la presente Providencia Administrativa surtirá efectos a partir del 03 de junio de 2013. Por su parte, la delegación de funciones aquí conferida, surtirá efectos a partir de la publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela del presente instrumento.

Comuníquese y Publíquese.


YOSELIN SÁNCHEZ
 Superintendente
 Resolución N° 029 del 11 de abril de 2012
 Gaceta Oficial N° 39.902 del 13 de abril de 2012

TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA

LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
 EN SU NOMBRE
 EL TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA

SALA CONSTITUCIONAL
 Magistrada Ponente: **LUISA ESTELLA MORALES LAMUÑO**
 Expediente N° 10-0133

El 2 de febrero de 2010, el abogado Iván Enrique Harting Villegas, inscrito en el Instituto de Previsión Social del Abogado bajo el N° 32.397, actuando en su carácter de apoderado judicial del ciudadano **SANTIAGO BARBERI HERRERA**, titular de la cédula de identidad N° 5.622.190, presentó escrito mediante el cual interpuso solicitud de revisión de la sentencia dictada el 15 de octubre de 2009, por el Juzgado Superior Primero Agrario de la Circunscripción Judicial del Distrito Metropolitano y de los Estados Miranda, Vargas, Guárico y Amazonas, mediante la cual declaró desistida la apelación ejercida contra la decisión dictada el 25 de junio de 2009, por el Juzgado de Primera Instancia del Tránsito y Agrario de la Circunscripción Judicial del Estado Guárico, que declaró con lugar la querrela interdicial restitutoria ejercida por los ciudadanos Samuel Rodríguez Rodríguez y Celina de Jesús Gómez, contra los ciudadanos Santiago Barberi, Víctor Manuel Miranda y Carlos Manuel Prieto.

El 12 de febrero de 2010, se dio cuenta en Sala y se designó ponente a la Magistrada Luisa Estella Morales Lamuño, quien con tal carácter, suscribe el presente fallo.

Constituida esta Sala Constitucional el 9 de diciembre de 2010, en virtud de la incorporación de los Magistrados designados por la Asamblea Nacional en sesión especial celebrada el 7 del mismo mes y año, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.569 del 8 de diciembre de 2010.

Constituida esta Sala Constitucional del Tribunal Supremo de Justicia el 8 de mayo de 2013, quedó integrada de la siguiente manera: Magistrada Gladys María González Alvarado, Presidenta; Magistrado Francisco Antonio Carrasquero López, Vicepresidente y los Magistrados y Magistradas Luisa Estella Morales Lamuño, Marcos Tallo Dugarte Padrón, Carmen Zuleta de Merchán, Arcadio de Jesús Delgado Rosales y Juan José Mendoza Jover.

Realizado el estudio individual de las actas que conforman el presente expediente, esta Sala Constitucional pasa a decidir previas las siguientes consideraciones.

I DEL ESCRITO DE REVISIÓN

La representación judicial de la parte actora, expuso lo siguiente:

Que "(...) la sentencia cuya revisión solicitamos expresa que debe considerarse desistida la apelación interpuesta por mi mandante, debido a que no compareció a la audiencia de informes prevista en el artículo 244 de la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario, dentro de la tramitación de ese recurso ordinario por ante la instancia superior (...)"

Que "(...) la sentencia (...) contiene una decisión evidentemente inconstitucional y contraria a derecho que pretendió basarse en un criterio jurisprudencial que la Sala de Casación Social, precisamente por garantizar los derechos al debido proceso y a la defensa consagrados en nuestra Constitución, había abandonado en fecha anterior".

Que "(...) cuando la recurrida aplicó el artículo 19 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia, para así considerar desistida la apelación con motivo de la incomparecencia del apelante al acto de informes previsto en el artículo 244 de la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario, erró al pretender llenar por vía de analogía un espacio 'vacío' que según la jurisprudencia (...) debía contener la sanción a dicha incomparecencia. De esta forma, la analogía usada sancionó con la declaratoria de desistimiento a una conducta que para ser considerada como sancionable debió haber sido tipificada como tal mediante ley expresa, cosa que no es así".

Que "(...) la jurisprudencia a la que hizo referencia la recurrida se fijó en el acto de informes previsto en el artículo 188 del procedimiento contencioso administrativo agrario regulado por la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario, y el caso que nos ocupa fue tramitado por la vía del juicio ordinario agrario, cuyo acto de informes de la apelación está previsto en el artículo 244 eiusdem".

Que "(...) si bien la referida ley agraria prevé actos de informes para esos procedimientos en sus artículos 188 y 244, no considera ni sanciona en forma alguna la incomparecencia de las partes a tales actos del proceso, por lo que constitucionalmente no procede sancionar tal conducta, con su asimilación al desistimiento, aplicando análogamente norma alguna, pues solo sería sancionable si la ley previamente lo hubiese determinado, tal como lo dispone el numeral 6 del artículo 49 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela".

Que "(...) al no haber examinado el caso apelado, bajo la excusa de que había operado un desistimiento tácito, el juez de la recurrida le negó a mi representado el derecho a ser escuchado, desechando su apelación sin conocer de la materia de fondo del asunto".

Que "(...) no sólo le negó el acceso a la justicia al apelante, también le negó ser oído como consecuencia de haber accedido al órgano judicial".

Que "[l]a recurrida es nula por haber violado las precitadas normas constitucionales y por violar el artículo 25 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, pues todo acto dictado en ejercicio del Poder Público que viole o menoscabe los derechos consagrados en la Constitución y la ley es nulo".

Que "(...) la sentencia recurrida quedó definitivamente firme; (...) la revisión es procedente en virtud de la violación de los derechos constitucionales contenidos en los artículos 25, 26 y 49 numerales 3 y 6, de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela".

Que "(...) el dispositivo de la sentencia a revisar obedece a errores en la interpretación de la Constitución, específicamente de los artículos violados que mencionamos anteriormente, que deben ser corregidos a los fines de lograr su uniformidad, la eficacia de la Carta Magna y la seguridad jurídica, pues los justiciables no deben ser castigados ni sancionados dentro de los procesos si sus conductas no han sido tipificadas como merecedoras de ello mediante ley previa y expresa, y por ende no deben los tribunales abstenerse de decidir las causas alegando para ello la existencia de desistimientos tácitos que no están previstos ni regulados por las leyes".

Que "(...) basados en el artículo 19 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia, y en los artículos 25 y 26 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, solicitamos respetuosamente a esta Sala Constitucional decrete medida preventiva inominada de suspensión de los efectos de la sentencia cuya revisión ha sido solicitada (...), por encontrarse llenos los requisitos (...). El *fumus boni iuris*: la sentencia impugnada no analizó los argumentos de hecho y de derecho expuestos por mi mandante dentro del juicio a los efectos de sentenciar la causa en alzada, limitándose a desechar la apelación como consecuencia de un supuesto desistimiento tácito del recurso, por ello, quedó pendiente una decisión sobre la materia de fondo que pudiese desechar la querella".

En relación al *periculum in mora* señaló que "(...) Mientras es tramitada esta solicitud, la sentencia cuya revisión solicitamos, será ejecutada por el tribunal de la causa, Juzgado Primero de Primera Instancia Agraria de la Circunscripción Judicial del Estado Guárico, causándole un gravamen irreparable por la definitiva a mi mandante para el caso altamente probable de que sea anulada tras la revisión constitucional que haga esta Sala. Juramos la urgencia del caso, pues el expediente ha sido remitido por el Juzgado Superior Agrario a ese Juzgado de Primera Instancia" (Negrillas de la parte actora).

Que en cuanto al *periculum in damni* agregó que "(...) los actos de ejecución de la sentencia comprenden la desposesión de una finca de mi mandante, hecho que le generaría altos gastos para retirar su ganado, enseres, bienes, etc, de la misma, sin que pudiese ser indemnizado luego, en caso de ser anulada la sentencia por revisión constitucional que de ella se hará. Incluso, los daños también comprenderían los gastos que tendría que realizar para regresar a la finca".

Finalmente, la parte solicita que "(...) si fuere el caso, la suspensión de efectos que pedimos operaría durante la tramitación de la presente solicitud de revisión constitucional".

II DEL FALLO SOMETIDO A REVISIÓN

Mediante sentencia dictada el 15 de octubre de 2009, el Juzgado Superior Primero Agrario de la Circunscripción Judicial del Distrito Metropolitano y de los Estados Miranda, Vargas, Guárico y Amazonas, declaró desistida la apelación ejercida contra la decisión dictada el 25 de junio de 2009, por el Juzgado de Primera Instancia del Tránsito y Agrario de la Circunscripción Judicial del Estado Guárico, que declaró con lugar la querella interdictal restitutoria ejercida por los ciudadanos Samuel Rodríguez Rodríguez y Celina de Jesús Gómez, contra los ciudadanos Santiago Barberi, Víctor Manuel Miranda y Carlos Manuel Prieto, con fundamento en las siguientes consideraciones:

"(...) tal y como se desprende de los autos, en fecha 24 de septiembre del presente año 2009, este Juzgado Superior Primero Agrario fijó la oportunidad para que se llevara a cabo la audiencia oral de informes el día jueves 01 de octubre del año en curso; y llegado el día para la celebración de la referida audiencia, se constituyó el Tribunal, el cual mediante acta dejó constancia que ninguna de las partes compareció ni por sí, ni por medio de apoderado judicial alguno al acto de informes.

... omisis ...

La Alzada determina que de la jurisprudencia [Sentencia N° 1.815/2006 de la Sala de Casación Social en Sala Especial Agraria] se desprende que debe ser evidente el interés real y verdadero de las partes, en especial la apelante, con la finalidad que sea encontrada una solución a la litis planteada, de igual forma y conforme a los principios que rigen el procedimiento agrario aplicable tanto al procedimiento ordinario agrario, como al contencioso administrativo agrario, los cuales se reputan como imprescindibles para la consecución y materialización de una verdadera justicia social, es por lo que, a la audiencia oral deben comparecer obligatoriamente las partes intervinientes en la causa, en especial la parte apelante, ello en virtud de considerar que entre los principios que destacan el procedimiento agrario se encuentran, entre otros: El principio de inmediación el cual se vincula como rector del proceso especial agrario (...), y el principio de oralidad, que es el que orienta los actos procesales de la mayoría de las ramas del derecho a su implementación (...). En este orden de ideas, la referida jurisprudencia también nos retrotrae al artículo 19 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia, el cual obliga a la parte apelante a comparecer a la audiencia oral de informes, so pena de declarar desistida la acción.

Igualmente, y en atención que de las actas que conforman el presente expediente no se evidencia de forma alguna que, la querellada apelante haya fundamentado su apelación tal como fue expresado (...), ni que, en la presente incidencia la misma parte, haya promovido prueba alguna para fundamentar su apelación, lo cual demuestra evidentemente un desinterés en las results que recaiga sobre la apelación formulada. Motivo por el cual este sentenciador declara desistida la apelación interpuesta (...).

Por último, visto que el desistimiento de la apelación puede ser interpuesto por la parte apelante de forma expresa o tácita y dado que como quedó anteriormente establecido en la presente acción interdictal se produjo el desistimiento tácito de la apelación, es forzoso para este sentenciador declarar

que no hay condenatoria en costa dada la naturaleza de presente fallo (...)" (Negrillas y subrayado del texto original).

III DE LA COMPETENCIA

Debe esta Sala determinar su competencia para conocer la presente solicitud de revisión y al respecto observa que conforme lo establece el numeral 10 del artículo 336 de la Constitución, la Sala Constitucional tiene atribuida la potestad de "(...) revisar las sentencias definitivamente firmes de amparo constitucional y de control de constitucionalidad de leyes o normas jurídicas dictadas por los tribunales de la República, en los términos establecidos por la ley orgánica respectiva (...)"

Tal potestad de revisión de decisiones definitivamente firmes abarca fallos que hayan sido dictados tanto por las otras Salas del Tribunal Supremo de Justicia, conforme al artículo 25, numeral 11 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia, como por los demás Tribunales de la República de acuerdo a lo establecido en el artículo 25, numeral 10 "eiusdem", pues la intención final es que la Sala Constitucional ejerza su atribución de máximo intérprete de la Constitución, según lo que establece el artículo 335 del texto Fundamental.

Ahora bien, por cuanto, en el caso de autos, se pidió la revisión de un fallo que emanó del Juzgado Superior Primero Agrario de la Circunscripción Judicial del Distrito Metropolitano y de los Estados Miranda, Vargas, Guárico y Amazonas, esta Sala resulta competente para conocer de la misma. Así se decide.

IV CONSIDERACIONES PARA DECIDIR

Llegada la oportunidad para decidir, esta Sala observa:

Solicitó la parte actora a esta Sala Constitucional el ejercicio de la facultad de revisión concedida por el cardinal 10 del artículo 336 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, con respecto a la sentencia dictada el 15 de octubre de 2009, por el Juzgado Superior Primero Agrario de la Circunscripción Judicial del Distrito Metropolitano y de los Estados Miranda, Vargas, Guárico y Amazonas, mediante la cual declaró desistida la apelación ejercida contra la decisión dictada el 25 de junio de 2009, por el Juzgado de Primera Instancia del Tránsito y Agrario de la Circunscripción Judicial del Estado Guárico, que declaró con lugar la querella interdictal restitutoria ejercida por los ciudadanos Samuel Rodríguez Rodríguez y Celina de Jesús Gómez, contra los ciudadanos Santiago Barberi, Víctor Manuel Miranda y Carlos Manuel Prieto.

Así pues, la parte actora solicitó la presente revisión constitucional con fundamento en que "(...) la sentencia (...) contiene una decisión evidentemente inconstitucional y contraria a derecho que pretendió basarse en un criterio jurisprudencial que la Sala de Casación Social, precisamente por garantizar los derechos al debido proceso y a la defensa consagrados en nuestra Constitución, había abandonado en fecha anterior".

Al respecto, la sentencia N° 93 del 6 de febrero de 2001 (caso: "Corpoturismo"), señaló que la facultad de revisión es "(...) una potestad estrictamente excepcional, extraordinaria y discrecional (...)", por ello "(...) en lo que respecta a la admisibilidad de tales solicitudes de revisión extraordinaria esta Sala posee una potestad discrecional de admitir o no admitir el recurso cuando así lo considere", así "(...) la Sala puede en cualquier caso desestimar la revisión (...) sin motivación alguna, cuando en su criterio, constata que la decisión que ha de revisarse, en nada contribuya a la uniformidad de la interpretación de normas y principios constitucionales (...)".

En este sentido, la discrecionalidad que se le atribuye a la facultad de revisión constitucional, no debe entenderse como una nueva instancia y, por lo tanto, la solicitud en cuestión se admitirá sólo a los fines de preservar la uniformidad de la interpretación de normas y principios constitucionales o cuando exista una deliberada violación de preceptos de ese rango, así como cuando se contraríen los criterios vinculantes de la Sala Constitucional del Máximo Tribunal, lo que será determinado por la Sala en cada caso, siendo siempre facultativo de esta su procedencia.

En el caso *sub iudice*, el peticionario persigue la revisión del acto decisorio del Juzgado Superior Primero Agrario de la Circunscripción Judicial del Distrito Metropolitano

de Caracas y de los Estados Miranda y Vargas, a que se ha hecho referencia, tomando como argumento principal el "abandono de criterio" de la Sala de Casación Social en su Sala Especial Agraria, en cuanto a la comparecencia de la parte apelante en la audiencia oral de informes.

Con respecto a esta situación jurídica, la Sala de Casación Social en su Sala Especial Agraria de este Tribunal ha establecido lo siguiente:

En sentencia N° 1815 de fecha 6 de noviembre del año 2006, relativa al criterio sobre el desistimiento en las apelaciones que conoce este alto Tribunal, ejercidas en los recursos contenciosos administrativos agrarios, se estableció lo siguiente:

"En el contexto del procedimiento contencioso administrativo especial agrario, el artículo 186 de la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario dispone: La apelación deberá contener las razones de hecho y de derecho en que se funde.

La norma cuya reproducción antecede, obliga a la parte apelante a ejercer el recurso en cuestión, explicando cuáles son los motivos fácticos y jurídicos por los cuales considera que el fallo apelado debe ser anulado. Ahora bien, (...) el artículo 188 del mencionado texto normativo señala: Vencido el último de los términos señalados en el artículo anterior, empezará a computarse un lapso de diez (10) días hábiles para que tenga lugar la audiencia oral para los informes. Conforme al artículo previamente transcrito, esta Sala fija una fecha específica para que las partes, en especial la apelante, concurra para tenga lugar la celebración de una audiencia oral en la que se presenten los respectivos informes relacionados con el recurso en cuestión (...). Si bien es cierto que la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario no estableció la obligatoriedad que tienen las partes, en especial el apelante, de acudir a dicha audiencia oral, es imprescindible señalar que la misma debe adquirir tal carácter sustentado en los principios que rigen el procedimiento agrario; entre los cuales, la oralidad e inmediación, son básicos para la consecución y materialización de una verdadera justicia social. Más aún, al comparecer a la audiencia se demuestra un interés real y verdadero en la solución de la litis; la no comparecencia de la parte apelante a la audiencia de informes, impide tanto a los Magistrados de esta Sala, así como a los justiciables, la proposición de métodos alternos de resolución de conflictos, que procuren beneficios para las partes y para el mismo sistema de administración de justicia. (...) En consecuencia, y conforme a lo expuesto previamente, se considerará como desistido el recurso de apelación propuesto, cuando la parte apelante no concurra a la audiencia oral de informes establecida en el artículo 188 de la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario. Así se establece" (Negritillas de esta Sala).

De acuerdo al criterio parcialmente expuesto, se observa como la Sala de Casación Social en su Sala Especial Agraria, plantea el caso de las apelaciones sin fundamentación jurídica, conjuntamente con la no comparecencia de la parte a la audiencia oral de informes, teniendo esto como consecuencia un desinterés en las resultados del juicio, obteniendo la parte un desistimiento de la apelación.

Posteriormente la Sala de Casación Social en su Sala Especial Agraria, mediante sentencia N° 1528 de fecha 15 de octubre de 2009, estableció lo siguiente:

"Ahora bien, es preciso indicar que el referido criterio jurisprudencial, evidenciado en sentencias N° 2141 del 15 de diciembre del año 2008, N° 119 y N° 124 del 10 de febrero del año 2009, entre otras, se ampara en la aplicación de principios procesales destinados a la consecución de medios alternos de resolución de conflictos, en procura de una verdadera justicia social, así como también se sustenta en la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia, la cual contiene la normativa aplicable en este alto Tribunal, por lo que el Juzgado Superior Primero Agrario de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas y de los estados Miranda, Vargas, Guárico y Amazonas, no debió aplicar tal criterio al tratarse en presente caso de un procedimiento ordinario agrario. Lo anteriormente indicado, estriba en las distintas diferencias que existen entre un procedimiento y otro, principalmente en que la segunda instancia, en el contencioso administrativo agrario, compete a esta Sala Especial Agraria de la Sala de Casación Social de este máximo Tribunal, la cual se erige como un tribunal colegiado que dirimirá sobre el recurso de apelación que se ha propuesto en el tribunal de la causa, siendo menester señalarle al sentenciador que dictó la recurrida, que al estar constituida esta Sala por varios Magistrados integrantes de la cúspide del poder judicial venezolano, sería arduo -amén del retraso que puede causar para decidir otras controversias- reunirlos a todos, antes de la audiencia oral, para plantearle métodos alternos de resolución de conflictos, es por ello, la necesidad de que comparezca el apelante a dicho acto procesal."

Ahora bien, se observa en el presente caso, el cambio de criterio de la Sala de Casación Social en su Sala Especial Agraria, específicamente en cuanto a la comparecencia de la parte apelante a la audiencia oral de informes en el procedimiento contencioso administrativo agrario.

En este mismo orden de ideas, se observa que la sentencia objeto de la presente revisión estableció lo siguiente:

"Igualmente, y en atención que de las actas que conforman el presente expediente no se evidencia de forma alguna que, la querellada apelante haya fundamentado su apelación tal como fue expresado (...), ni que, en la presente incidencia la misma parte, haya promovido prueba alguna para fundamentar su apelación, aunado a que no compareció a la audiencia de informes, lo cual demuestra evidentemente un desinterés en los resultados que recaiga sobre la apelación formulada. Motivo por el cual este sentenciador declara desistida la apelación interpuesta". (Subrayado y negritillas del texto).

Dicho lo anterior, determina esta Sala Constitucional que en el caso *sub iudice*, el entonces Juzgado Superior Primero Agrario de la Circunscripción Judicial del Distrito Metropolitano y de los Estados Miranda, Vargas, Guárico y Amazonas, declaró desistida la apelación ejercida contra la sentencia definitiva dictada el 25 de junio de 2009, por el Juzgado de Primera Instancia del Tránsito y Agrario de la Circunscripción Judicial del Estado Guárico, que declaró con lugar la querella interdictal restitutoria (acción posesoria) ejercida por los ciudadanos Samuel Rodríguez Rodríguez y Celina de Jesús Gómez, contra los ciudadanos Santiago Barberi, Víctor Manuel Miranda y Carlos Manuel Prieto, motivado a la no fundamentación de la apelación por parte de los apelantes, la no promoción de pruebas por parte de éstos y su no comparecencia a la audiencia oral de informes, por lo que la situación controvertida tiene como marco jurídico en el procedimiento ordinario agrario, previsto en la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario.

Efectivamente, la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario, en el Capítulo referido a los procedimientos contenciosos administrativos agrarios y de las demandas contra los entes estatales agrarios, dispone en su artículo 175 lo siguiente:

"La apelación deberá contener las razones de hecho y de derecho en que se funde".

Por otra parte, la referida Ley especial, en el marco del procedimiento ordinario agrario, establece en su artículo 228 en cuanto al régimen aplicable a las apelaciones lo siguiente:

"La sentencia definitiva es apelable en ambos efectos, dentro de un lapso de cinco días de despacho, computados a partir del día siguiente de la publicación del fallo o de la notificación de las partes si el mismo hubiere sido publicado fuera del lapso establecido en el artículo anterior. En el procedimiento oral las sentencias interlocutorias son inapelables, salvo disposición especial en contrario."

Observa esta Sala Constitucional, que el legislador no estableció la exigencia de la fundamentación de la apelación para las causas dirimidas a través del procedimiento ordinario agrario, como efectivamente lo hiciera para el contencioso administrativo agrario en el artículo 175 *ut-supra* citado, sin embargo en el caso de marras, el solicitante de la revisión, realizó una apelación de manera genérica o sin fundamento jurídico alguno, es decir, no expuso las razones de hecho y de derecho que sustentaran la misma, aunado al hecho cierto que no promovió prueba alguna, y por último tampoco compareció a la audiencia oral de informes, lo cual, como lo sostuviera el Juzgado Superior Primero Agrario de la Circunscripción Judicial del Distrito Metropolitano de Caracas y de los Estados Miranda y Vargas en la recurrida, demuestra una falta absoluta de interés en las resultados del procedimiento, por lo que mal podría pretender que por vía de revisión constitucional, darle continuidad jurídica a una apelación que no fundamentó.

Por lo que en el presente caso, no se dan los supuestos necesarios para que proceda la revisión solicitada, ya que no se considera que existan "errores grotescos" de interpretación de normas constitucionales ni se evidencia que con el mismo se desconozca algún criterio interpretativo de normas constitucionales, que haya sido asentado por esta Sala Constitucional, es decir, no puede señalarse que el referido Juzgado incurrió en el presente caso en una interpretación contraria a algún criterio jurisprudencial previamente establecido por esta Sala, sino que lo que se aprecia es la disconformidad del quejoso con la sentencia de autos que le fuera adversa, lo cual no es suficiente para que proceda el mecanismo extraordinario de la revisión constitucional.

Como consecuencia de lo anterior, esta Sala Constitucional, decide no hacer uso de tal potestad, toda vez que tal como se apuntó, no contribuye de forma alguna a la uniformidad de la interpretación de normas y principios constitucionales, por lo que, en consecuencia, declara no ha lugar la presente solicitud de revisión. Así se declara.

No obstante a lo decidido, considera esta Sala Constitucional que sobre el caso *sub iudice*, resulta necesario formular algunas consideraciones de orden jurisprudencial y doctrinario a los fines de determinar el procedimiento atinente y aplicable a seguir en el supuesto de la no fundamentación de la apelación, así como la no asistencia de la parte

apelante a la audiencia oral de informes tanto para el caso del procedimiento ordinario agrario como del contencioso administrativo agrario, todo en aras de la uniformidad de la jurisprudencia sobre los criterios a seguir por los tribunales pertenecientes a la competencia agraria de nuestro país.

Como es sabido, el recurso de apelación está concebido como un recurso de carácter ordinario, que busca un pronunciamiento de un tribunal de alzada (juez *ad-quem*), para que revoque, modifique o anule una determinada resolución judicial.

En principio, la regla general de las normas procesales ha sido que la apelación no debe fundamentarse, de manera que la expresión de los agravios y la sustentación del recurso se pueden realizar por separado ante la instancia superior que conocerá del mismo.

Sin embargo, muchas de las leyes procesales de la República, como la Ley Orgánica de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, el Código Orgánico Procesal Penal y la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario para el contencioso administrativo, han establecido la obligatoriedad de la fundamentación de la apelación de sentencias, pretendiendo del apelante, que éste delimite los motivos de impugnación que desea formular contra el fallo recurrido, lo cual delimitará la controversia en la segunda instancia, a los fines de que el juez *ad-quem*, en caso de resultar procedente, corrija o enmiende los vicios o irregularidades que se imputan a la decisión.

Ahora bien, en el caso del procedimiento ordinario agrario, como lo indicábamos en líneas precedentes, tal exigencia no fue establecida de manera expresa por el legislador, sin embargo esta Sala Constitucional determina que la parte que ejerce un recurso de apelación debe fundamentar el mismo en la oportunidad en que interponga dicho mecanismo de defensa ante el tribunal que dictó el fallo cuyos efectos se procuran revertir, ya que, como se ha visto en la práctica, hacerlo de manera verbal ante el juez *ad-quem*, directamente en la audiencia oral de informes, pudiera implicar un desequilibrio procesal entre las partes que han acudido a la sede agraria para dirimir un conflicto con motivo a las actividades agrarias, al no poder conocer una de estas, previo a la audiencia oral de informes, cuáles son los argumentos en que la otra sustentará el recurso ejercido.

Debemos recordar que el artículo 49 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, relativo al derecho a la defensa y al debido proceso, se constituye como un derecho complejo que encierra dentro de sí un conjunto de garantías diversas para el justiciable, que resultan aplicables a todas las actuaciones judiciales y administrativas.

En este orden de ideas, el derecho a la defensa tiene dentro de sus pilares fundamentales el derecho a que el justiciable pueda acceder a las pruebas y de disponer del tiempo y de los medios adecuados para ejercer su defensa, por lo que no permitirle conocer oportunamente los motivos de hecho y de derecho en que se funde la apelación, crea un desequilibrio procesal en perjuicio de una de las partes, al no poder conocer esta, con el suficiente tiempo antes de la celebración de la audiencia oral de informes, cuáles son los argumentos en que la otra sustentará el recurso ejercido, impidiéndole de esta manera ejercer adecuadamente el ejercicio pleno de su derecho a la defensa, y vulnerando los principios consagrados en los artículos 26 y 257 de nuestra Ley Fundamental, situación que debe ser corregida por esta Sala Constitucional en su diaria labor tutiva de la Constitución.

Dicho lo anterior, es importante traer a colación sentencia N° 2283 dictada por esta Sala, en fecha 18 de diciembre de 2007 caso: "Agropecuaria El Carmen", donde se realizó una interpretación constitucionalizante en la casación agraria donde se estableció:

En atención a lo expuesto, si bien el principio procesal -pro actione- no tiene un igual grado de intensidad en el derecho de los recursos, existe una obligación constitucional para todos los jueces de interpretar las normas de la manera más progresiva posible para poder permitir el acceso a la justicia en todas sus instancias, en consecuencia, dicho principio interpretativo, el cual resulta cónsono con el principio de supremacía constitucional -ex artículo 7 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela-, deben guiar la actividad de los órganos jurisdiccionales nacionales, ya que si bien es cierto que el relajamiento absoluto de los presupuestos procesales por la contrariedad con el libre acceso a los órganos jurisdiccionales podría desembocar en una situación de anarquía recursiva y en un posterior colapso de los órganos judiciales, no es menos cierto que éstos deben atender a la proporcionalidad y razonabilidad de ciertos presupuestos procesales, ya que algunos de ellos lucen como atentatorios al derecho a la tutela judicial efectiva. Así pues, los presupuestos legales de acceso al proceso o a los recursos deben interpretarse de forma que resulten favorables a la efectividad del derecho fundamental a la tutela judicial, lo cual se traduce en la búsqueda de la finalidad del presupuesto legal de acceso por encima del estricto acatamiento de la mera formalidad procesal. Valorados los elementos interpretativos y normas que rigen el caso concreto, esta Sala estima que la

Sala Especial Agraria de la Sala de Casación Social del Tribunal Supremo de Justicia incurrió en el fallo objeto de la presente revisión constitucional en una interpretación inconstitucional, la cual no sólo se da cuando el juez ordinario aplica una ley inconstitucional y no procede a su desaplicación, disponiendo de los medios utilizables para ello mediante la desaplicación de la norma por control difuso de la constitucionalidad y en respeto y garantía del principio de supremacía constitucional, sino también cuando su decisión infringe los derechos garantizados en la Constitución por cualquier otra causa (desconociéndolos en su totalidad, haciéndolos nugatorios de su ejercicio o menoscabando el desarrollo de los mismos, de manera tal en su esencia que queden desprovistos de toda operatividad), habiendo la referida Sala incurrido como previamente se ha expresado en el segundo de los supuestos mencionados (Vid. RUBIO LLORENTE, Francisco; "¿Divide et obtempera? Una reflexión desde España sobre el modelo europeo de convergencia de protección en los Derechos", REDC 67/2003, pp. 49-67). En efecto, el juez al momento de interpretar normas que restringen derechos constitucionales debe ser cauteloso y precavido en su actuar, por cuanto éste debe tratar de lograr la interpretación más acorde con la norma superior, en este caso, con la norma constitucional, en aras de resguardar el principio de supremacía de las normas constitucionales, por lo que no debe convertirse el juez en un mero subsumidor de hechos en la norma y menos aun cuando éstas no se encuentran consagradas de manera expresa, sino que debe el mismo, propender por la validez y adecuación del derecho en protección de la tutela judicial de los justiciables. De ello resulta pues, que en orden a lograr la debida proporcionalidad que debe observarse entre el requisito exigido y la consecuencia jurídica aplicable, es que los órganos judiciales deben propender a establecer un criterio restrictivo en el ámbito de la inadmisibilidad y, en consecuencia, favorable al enjuiciamiento del fondo del asunto, en aras de proveerle un valor de relevancia al derecho a la tutela judicial efectiva por parte de los órganos del Estado. En consecuencia, debió la referida Sala en el caso de marras, así como en otros, conforme al criterio expuesto por la mencionada Sala Especial Agraria en fallo N° 531/2002, no sólo verificar que ciertamente el Juzgado Superior Primero Agrario de la Circunscripción Judicial del Distrito Metropolitano de Caracas y de los Estados Miranda, Vargas, Guárico y Amazonas, se haya pronunciado sobre el argumento expuesto por la parte demandada en cuanto a la aplicación del procedimiento ordinario en segunda instancia para los juicios de ejecución de hipoteca y no el procedimiento establecido en la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario -Cfr. Sentencia de esta Sala N° 4.595/2005-, y pasar a verificar la procedencia del mismo, ya que tal silencio vulneró los derechos constitucionales a la defensa, al debido proceso y a la tutela judicial efectiva (Vid. Sentencias de esta Sala Nros. 1.340/2002, 2.036/2002 y 3.711/2005, entre otras); sino considerar a el fin de conocer el fondo del asunto planteado en las denuncias contenidas en el recurso de casación, que la disconformidad relativa a condenatoria en costas entre la decisión del Juzgado de Primera Instancia Agrario de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas y el mencionado Juzgado Superior Primero Agrario, resultaba suficiente para el conocimiento del fondo del asunto, todo ello en aras de garantizar el derecho a la tutela judicial efectiva en los términos antes expuestos. Ahora bien, la Sala advierte que si bien no puede aplicar retroactivamente el criterio vinculante contenido en el fallo N° 2.089/07, en aras de tutelar los principios de seguridad jurídica y confianza legítima -atendiendo a la determinación de sus efectos dispuesta en la referida decisión, la cual estableció que "(...) reinterpretar por interés constitucional con carácter vinculante el artículo 244 de la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario, a partir del presente fallo, en cuanto a la eliminación del requisito de disconformidad de los fallos obtenidos en la instancia para poder ejercer el recurso de casación (...) y que "(...) sólo se aplicará este criterio a las nuevas demandas que se inicien con posterioridad a la publicación del presente fallo y para las causas que se encuentren en trámite siempre que el tribunal correspondiente aún no hubiere emitido pronunciamiento sobre la admisibilidad del recurso de casación para la fecha de la publicación de la presente decisión (...)".- lo cierto es que la referida sentencia viola normas constitucionales que tienen incidencia en la preservación de las garantías del debido proceso y del derecho a la defensa, alterando incluso, la igualdad procesal de las partes al no analizar, criticar y valorar sus alegatos; o igualmente viola normas donde está interesado el interés público, especialmente, el de protección del destinatario o beneficiario del texto legal aplicable.-, la Sala podría declarar la admisibilidad del recurso de casación anunciado (...) y, de esta Sala, en relación a la interrelación entre el derecho a la tutela judicial efectiva y la constitucionalidad de los presupuestos procesales -Vid. Sentencia de esta Sala N° 5.043/2005-. En consecuencia, debe concluir esta Sala que el juez de casación en el fallo objeto de revisión constitucional obvió el respeto y garantía del derecho a la tutela judicial efectiva, consagrado en el artículo 26 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (...)" (Cursivas, negrillas y Subrayado de la Sala).

Dicho lo anterior, considera esta Sala Constitucional necesario establecer con carácter constitucionalizante, en aras de salvaguardar el derecho a la defensa y el debido proceso, previsto en el artículo 49 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, el contenido de los artículos 175, 228 y 229 de la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario, por lo que deberá entenderse como de obligatorio cumplimiento la fundamentación de la apelación, como medio de gravamen de las sentencias interlocutorias y definitivas dictadas en el marco del procedimiento contencioso administrativo agrario y de las demandas patrimoniales contra los entes agrarios, así como contra aquellas proferidas en el marco del procedimiento ordinario agrario, incluyendo las relativas a las medidas cautelares agrarias establecidas en el artículo 196 *etiusdem*, debiendo el juez de la primera instancia, proceder a inadmitirla o negarla, en caso que ésta se formule de forma genérica, es decir, sin las formalidades técnico-procesales como lo son la debida exposición de las razones de hecho y derecho en que se funde

Otro de los aspectos que resulta importante analizar, es el relativo a la no comparecencia de la parte apelante a la audiencia oral de informes, por cuanto la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario en principio no establece sanción alguna para las partes que no asistan a la misma, en especial el apelante que ha fundamentado debidamente su apelación, por lo que en principio pudiese existir un vacío legal ante esta situación jurídica.

En este caso, es necesario traer a colación los principios rectores del Derecho Procesal Agrario venezolano, entendidos éstos como los principios generales que rigen los procedimientos en esta materia especial, específicamente los referidos a la oralidad, inmediación y el carácter social del proceso agrario, los cuales son de una importancia cardinal para la consecución y materialización de una verdadera justicia social.

En ese sentido, los procedimientos jurisdiccionales agrarios, no obstante estar basados en un sistema mixto o semi-oral, necesariamente están llamados a propiciar el contacto directo con los elementos subjetivos y objetivos que conforman el proceso, en especial entre el juez y las partes, lo cual se verifica con la inmediatez en la obtención de las pruebas, y en especial la celebración de la audiencia oral de informes, como máxima expresión del proceso oral.

Al respecto, el artículo aludido 229 de la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario, relativo al procedimiento a seguir en segunda instancia, establece que:

"Oída la apelación, al ser recibidos los autos, el Juzgado Superior Agrario les dará entrada y fijará un lapso de ocho (8) días de despacho para promover y evacuar las pruebas permitidas en segunda instancia. El Juzgado podrá instruir las que crea conveniente. En la alzada podrán producirse las pruebas de instrumentos públicos, posiciones juradas y el juramento decisorio. Precluido el lapso probatorio, se fijará una audiencia oral, la cual se verificará al tercer día de despacho siguiente a la preclusión del lapso anterior, en la cual se evacuarán las pruebas y se oirán los informes de las partes. Verificada esta audiencia, se dictará sentencia en audiencia oral dentro de los tres días de despacho siguientes a la preclusión de la misma. El juez o jueza deberá extender la publicación del fallo en el expediente, dentro de los diez días continuos siguientes al proferimiento oral de la sentencia."

Como se colige de la citada norma especial, la audiencia oral de informes resulta el acto procesal de mayor importancia con que cuenta la doble instancia agraria en las causas dirimidas por el procedimiento ordinario agrario, donde los principios citados de oralidad, inmediación y concentración se armonizan entre sí para permitirle al juez evacuar directamente las pruebas promovidas y escuchar los informes del apelante que busca enervar los efectos de la recurrida, para luego proceder a dictar una sentencia sobre la base de las resultas de un enriquecedor debate oral. Por lo que la no participación activa en especial de la parte apelante en la referida audiencia oral y pública desdibuja el sentido que pretendió otorgarle el legislador.

Sobre la obligatoriedad de comparecer a las audiencias, esta Sala Constitucional, considera necesario traer a colación lo previsto en el Capítulo V, del Procedimiento de Segunda Instancia de la Ley Orgánica Procesal del Trabajo, artículo 164 que establece:

"En el día y hora señalados por el Tribunal Superior del Trabajo para la realización de la audiencia, se producirá la vista de la causa bajo la suprema y personal dirección del Tribunal. En el supuesto que no compareciere a dicha audiencia la parte apelante, se declarará desistida la apelación y el expediente será remitido al Tribunal de Sustanciación, Mediación y Ejecución correspondiente."

En este orden de ideas, y tal y como lo indica la normativa de Derecho laboral *supra* citada, tenemos, que la no comparecencia de la parte apelante a la audiencia oral de informes, no obstante haber fundamentado debidamente su recurso, demuestra un desinterés real y verdadero en la solución de la litis; impidiendo una correcta valoración de la causa en la justa aplicación de los principios rectores del derecho agrario venezolano, así como también, le dificultan al juez plantear la posibilidad de métodos alternos de resolución de conflictos, que procuren beneficios para las partes, ya que sería irresponsable de la parte quien ejerce el referido recurso, activar al sistema de Administración de Justicia para después, demostrar su desinterés en las resultas de caso y abandonar el proceso.

Conforme a lo anteriormente expuesto, esta Sala Constitucional determina que se deberá declarar desistido el recurso de apelación, en caso de no comparecencia de la parte apelante a la audiencia oral de informes, esto, siempre que previamente haya efectuado una prolijo análisis del asunto que le haya permitido determinar la no existencia de violaciones al orden público en la sentencia recurrida, que le imponga el deber del conocimiento oficioso de la apelación. Conforme a los principios establecidos en el artículo 243 del Código de Procedimiento Civil. Así se establece.

Ahora bien, a los fines de fijar la aplicación en el tiempo de la interpretación efectuada en el presente fallo a los artículos 175, 228 y 229 de la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario y las consecuencias procesales que de ésta se deriva, esta Sala Constitucional debe ponderar la incidencia respecto a los juicios existentes y finalizados en aplicación de un criterio de la Sala Especial Agraria de la Sala de Casación Social del Tribunal Supremo de Justicia.

En tal sentido, los principios constitucionales (justicia formal) enuncian un conjunto de derechos y garantías, en los cuales el proceso judicial se caracteriza por su instrumentalidad ya que el fin primordial de éste, es garantizar que *"las decisiones que se dicten a los efectos de resolver las controversias entre las partes no sólo estén fundadas en el Derecho, en atención a lo alegado y probado en autos, sino también en criterios de justicia y razonabilidad que aseguren la tutela efectiva de quien haya demostrado su legítima pretensión en el asunto a resolver"* -Cfr. Sentencia de esta Sala N° 692/2005-

Desde tal perspectiva, deviene en una verdadera obligación del Poder Judicial la búsqueda de medios para propender a armonizar en el marco de un debido proceso, los distintos componentes que conforman la sociedad, a los fines de lograr un justo equilibrio entre los intereses que se debaten en un caso -artículos 253, 254, 256 y 258 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela-. El medio para lograr esa inevitable armonización de la sociedad, debe ser el resultado ineludible de una interpretación de la Constitución que responda a las necesidades de la sociedad en un momento determinado, tomando en cuenta el impacto y alcance de las decisiones que se asuman.

Así, no se concibe una efectiva tutela judicial sin la posibilidad del intérprete de la Constitución, de actuar con pleno conocimiento de la realidad social y una amplia facultad de elección en materia de hermenéutica jurídica, ya que la protección efectiva de los derechos fundamentales, no son únicamente el resultado de una interpretación amplia y liberal de su contenido, sino la respuesta a las necesidades inmediatas y futuras que plantea la sociedad en su devenir -Cfr. Sentencia de esta Sala N° 692/2005.

Ahora bien, al ser la Constitución una estructura normativa necesariamente coherente y vinculante, ninguna disposición constitucional debe ser interpretada de forma aislada o con independencia al régimen jurídico estatutario y general, ya que la abstracción o el aislamiento de una norma, puede alterar el equilibrio del sistema normativo, desdibujando su contenido y generando contradicciones con los principios fundamentales del ordenamiento jurídico -vgr. Igualdad, seguridad jurídica, confianza legítima, entre otros- y, en consecuencia, en la obtención del bien común general.

En atención a lo expuesto, si bien el principio procesal *-pro actione-* no tiene un igual grado de intensidad en el derecho de los recursos, existe una obligación constitucional para todos los jueces de interpretar las normas de la manera más progresiva posible para poder permitir el acceso a la justicia en todas sus instancias, en consecuencia, dicho principio interpretativo, el cual resulta cónsono con el principio de supremacía constitucional -ex artículo 7 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela-, deben guiar la actividad de los órganos jurisdiccionales nacionales, ya que si bien es cierto que el relajamiento absoluto de los presupuestos procesales por la contrariedad con el libre acceso a los órganos jurisdiccionales podría desembocar en una situación de anarquía recursiva y en un posterior colapso de los órganos judiciales, no es menos cierto que éstos deben atender a la proporcionalidad y razonabilidad de ciertos presupuestos procesales, ya que algunos de ellos lucen como atentatorios al derecho a la tutela judicial efectiva.

Así pues, los presupuestos legales de acceso al proceso o a los recursos deben interpretarse de forma que resulten favorables a la efectividad del derecho fundamental a la tutela judicial, lo cual se traduce en la búsqueda de la finalidad del presupuesto legal de acceso por encima del estricto acatamiento de la mera formalidad procesal.

Por ello, la labor del Poder Judicial consiste fundamentalmente en mantener abierta la posibilidad de que en el ejercicio de las competencias que tienen atribuidos los órganos del Poder Público, deben cumplir con sus objetivos y tomar las decisiones pertinentes en la consecución de los fines del Estado, y una vez que hayan actuado o decidido, según sea el caso, controlar conforme a la competencia que la Constitución le atribuye, la correspondencia de dichas actuaciones con la norma fundamental.

Así, en el marco del Estado Social Democrático de Derecho y Justicia consagrado en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, deben darse decisiones judiciales justas aun cuando desde una perspectiva estrictamente normativa y formal ello

sea imposible, en la medida que en el marco de la tutela de los derechos fundamentales y conforme al principio de racionalidad del ordenamiento jurídico, es ineludible la obligación que tiene el derecho como sistema de normas de ser un instrumento para el bien común.

En este concepto se inserta la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, por lo que en sus decisiones, esta Sala debe tener en cuenta que el derecho aplicable "se compone de esencias que se articulan entre sí, prefiguran la mejor solución para cualquier conflicto, realizan en cada caso del modo mejor la justicia y el bien y subsisten aun contra la voluntad del legislador legítimo, el entendimiento de los ciudadanos (...) y hasta las determinaciones históricas y sociales" -Cfr. JUAN ANTONIO GARCÍA AMADO. *Interpretar, Argumentar, Decidir*, en Anuario de Derecho Penal, monográfico sobre Interpretación y Aplicación de la Ley Penal, Ed. Pontificia Universidad Católica del Perú y Universidad de Friburgo (Suiza), Perú, 2005. p. 32-73-.

Así, esta Sala incluso en supuestos en los que la norma plantea una solución que no se corresponda con la esencia axiológica del régimen estatutario aplicable, ha considerado que la interpretación contraria a la disposición normativa será la correcta, en la medida que es la exigida por el Derecho Constitucional, en su verdadera y más estricta esencia -Vid. Sentencias de la Sala Nros. 1.488/2006, 2.413/2006, 1.974/2007, 5.379/2007, 700/2008, 49/2009 y 53/2009-.

En resumen, considera esta Sala Constitucional necesario reinterpretar con carácter constitucionalizante, en aras de salvaguardar el derecho a la defensa y el debido proceso, establecido en el artículo 49 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, el contenido de los artículos 175, 228 y 229 de la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario, por lo que deberá entenderse como de obligatorio cumplimiento la fundamentación de la apelación, como medio de gravamen de las sentencias interlocutorias y definitivas dictadas en el marco del procedimiento contencioso administrativo agrario y de las demandas patrimoniales contra los entes agrarios, así como contra aquellas proferidas en el marco del procedimiento ordinario agrario, incluyendo las relativas a las medidas cautelares agrarias establecidas en el artículo 196 *etüsdem*, debiendo el juez de la primera instancia, proceder a inadmitirla o negarla, en caso que ésta se formule de forma genérica, es decir, sin las formalidades técnico-procesales como lo son la debida exposición de las razones de hecho y derecho en que se funde. De igual manera, esta Sala Constitucional determina que se deberá declarar desistido el recurso de apelación propuesto, en caso de no comparecencia de la parte apelante a la audiencia oral de informes, esto, siempre que previamente haya efectuado un prolijo análisis del asunto que le haya permitido determinar la no existencia de violaciones al orden público en la sentencia recurrida, que le imponga el deber del conocimiento oficioso de la apelación. Y así se establece.

Finalmente, esta Sala considera inoficioso pronunciarse en cuanto a la medida cautelar solicitada. Y así se establece.

Sobre la base de las anteriores consideraciones, esta Sala a los fines de garantizar los principios jurídicos fundamentales como el de igualdad, confianza legítima y seguridad jurídica que debe procurarse en todo Estado de Derecho, y dado que como consecuencia de la presente revisión y de la fijación de un criterio con carácter vinculante establecido en el presente fallo, se generaría en caso de establecerse con carácter retroactivo el contenido de la presente decisión una grave alteración del conjunto de situaciones, derechos y expectativas nacidas del régimen en vigor para el momento en que se produjeron los hechos e incluso un caos procesal en todo el sistema jurisdiccional agrario, en el presente caso se fija la aplicación en el tiempo de la interpretación sobre el aspecto y cargas procesales *supra* señalado en el presente fallo con carácter *ex nunc*, resultando aplicables a las apelaciones formuladas con posterioridad a partir de la publicación de la presente sentencia, de igual manera, se ordena la publicación en la Gaceta Judicial. Así se declara.

Finalmente, visto el contenido de este fallo se ordena su publicación en la Gaceta Judicial y en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, así como su reseña en la página web de este Tribunal. Así se decide.

V DECISIÓN

Por las razones anteriormente expuestas, esta Sala Constitucional del Tribunal Supremo de Justicia, administrando justicia en nombre de la República por autoridad de la ley, declara

1.-NO HA LUGAR la solicitud de revisión constitucional interpuesta por el abogado Iván Enrique Harting Villegas, inscrito en el Instituto de Previsión Social del Abogado bajo el N° 32.397, actuando en su carácter de apoderado judicial del ciudadano SANTIAGO BARBERI HERRERA, titular de la cédula de identidad N° 5.622.190, de la sentencia dictada el 15 de octubre de 2009, por el Juzgado Superior Primero Agrario de la Circunscripción Judicial del Distrito Metropolitano de Caracas y de los Estados Miranda y Vargas.

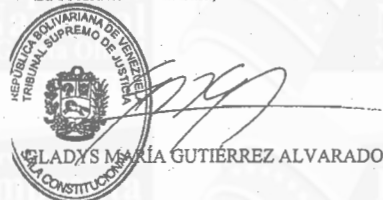
2.- En orden a garantizar los principios y derechos contenidos en los artículos 26, 49 y 257 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, se **FIJA CON CARÁCTER VINCULANTE LA INTERPRETACIÓN CONSTITUCIONALIZANTE DEL ALCANCE Y CONTENIDO DE LOS ARTÍCULOS 175, 228 y 229 DE LA LEY DE TIERRAS Y DESARROLLO AGRARIO.**

3.- Se **ORDENA** la publicación íntegra del presente fallo en la página web de este Tribunal Supremo de Justicia, así como en la Gaceta Judicial y la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, en cuyo sumario deberá indicarse lo siguiente: *Sentencia de la Sala Constitucional del Tribunal Supremo de Justicia que fija la interpretación constitucionalizante respecto a los artículos 175, 228 y 229 de la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario*.

Publíquese, regístrese y archívese el expediente.

Dada, firmada y sellada en el Salón de Despacho de la Sala Constitucional del Tribunal Supremo de Justicia, en Caracas, a los *Diez y tres* (30) días del mes de *Mayo* de dos mil trece (2013). Años: 203° de la Independencia y 154° de la Federación.

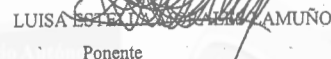
La Presidenta de la Sala,


GLADYS MARÍA GUTIÉRREZ ALVARADO

El Vicepresidente,


FRANCISCO ANTONIO CARRASQUERO LÓPEZ

Los Magistrados,


LUISA ESTELA RODRÍGUEZ ZAMUDIO
Ponente


MARCOS TULIO DUGARTE PADRÓN


CARMEN ZULETA DE MERCHÁN


ARCADIO DE JESÚS DELGADO ROSALES

JUAN JOSÉ MENDOZA JOVER



Secretario,

JOSÉ LEONARDO REQUENA CABELLO

PODER CIUDADANO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
PODER CIUDADANO
CONSEJO MORAL REPUBLICANO

203° y 154°

Caracas, 20 JUN 2013

N° CMR-009-2013

RESOLUCIÓN CONSEJO MORAL REPUBLICANO

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 18 del artículo 10 de la Ley Orgánica del Poder Ciudadano, se designa al ciudadano **JHONY VELÁSQUEZ MURCIA**, titular de la

cédula de identidad N° V-6.835.025, como **Coordinador de Servicios Financieros (E)** –Ad Honorem– del Consejo Moral Republicano, en Comisión de Servicio.

En virtud de esta designación dicho ciudadano queda autorizado para ejercer las atribuciones inherentes al cargo previstas en el artículo 9 de las Normas que contienen la Estructura Organizativa y Funcional del Consejo Moral Republicano.

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

Comuníquese y Publíquese;



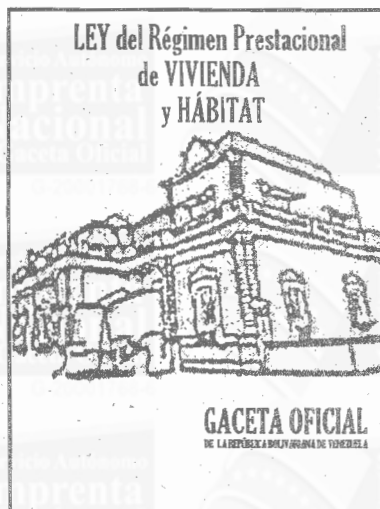
LUISA ORTEGA DÍAZ
Fiscal General de la República

ROSALBA GONZÁLEZ
Presidenta del Consejo Moral Republicano.
Contralora General de la República (E).

GABRIELA DEL MAR RAMÍREZ
Defensora del Pueblo.

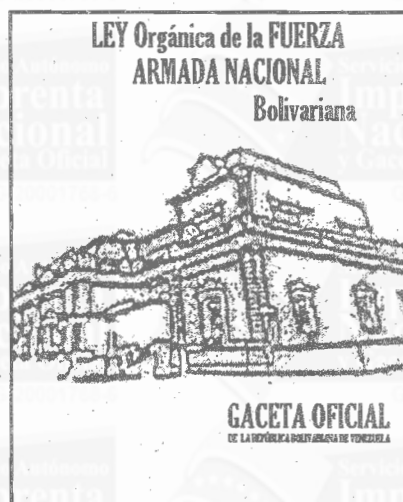
A LA VENTA

EN LAS TAQUILLAS DE LA GACETA OFICIAL



Ley de Tierras y Desarrollo Agrario.

Ley Orgánica de Hidrocarburos.



Ley de Creación, Estímulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero.

Ley Orgánica de Telecomunicaciones.

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXL — MES IX Número 40.193
Caracas, jueves 20 de junio 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 32 Págs. costo equivalente
a 13,25 % valor Unidad Tributaria**

LEY DE PUBLICACIONES OFICIALES (22 DE JULIO DE 1941)

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

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

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

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