

| Área                 | Miembro Principal                 | Cédula de Identidad | Miembro Suplente                  | Cédula de Identidad |
|----------------------|-----------------------------------|---------------------|-----------------------------------|---------------------|
| Jurídica             | JOSÉ DAVID HERNÁNDEZ MEZA         | V-13.136.461        | AIMARA MIRANDA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ | V-28.300.265        |
| Económica Financiera | YOSELYN CAROLINA HERNÁNDEZ BURGOS | V-21.013.564        | AIXA EMILIA ADAMES DE GARCÍA      | V-9.094.968         |
| Técnica              | MARIANGELA ASCANIO SANTOS         | V-26.893.323        | TONY ALEXANDER CENTENO CANACHE    | V-13.359.998        |



**Artículo 3º.** Nombro a la ciudadana **MARIA ALEJANDRA MONSALVE ANCHIETTA**, titular de la cédula de identidad N° **V-12.568.409**, como **SECRETARIA PRINCIPAL** de la Comisión de Contrataciones del Servicio Desconcentrado Fondo Venezuela Renace, quien tendrá derecho a voz, mas no a voto.

Asimismo, nombro al ciudadano **PEDRO JOSÉ GARCÍA CAMACARO**, titular de la cédula de identidad N° **V-17.573.483**, como **SECRETARIO SUPLENTE** de la Comisión de Contrataciones del Servicio Desconcentrado Fondo Venezuela Renace, quien tendrá derecho a voz, mas no a voto.

**Artículo 4º.** El Secretario o Secretaria de la **COMISIÓN DE CONTRATACIONES DEL SERVICIO DESCONCENTRADO FONDO VENEZUELA RENACE** y su respectivo Suplente, además de las atribuciones previstas en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, tendrán las funciones siguientes:

1. Llevar el registro, control y custodia de los expedientes de cada uno de los procesos de selección de contratistas.
2. Suministrar al Servicio Nacional de Contrataciones, toda información que le sea solicitada por éste, en el ejercicio de sus atribuciones.
3. Efectuar las notificaciones de todos los actos que se dicten en virtud de los procedimientos llevados por la Comisión de Contrataciones, inclusive los que pongan fin a dichos procedimientos, emanados por la máxima autoridad del contratante.
4. Presentar ante los miembros de la Comisión de Contrataciones, las propuestas de pliegos de condiciones, cronogramas de actividades, así como de las políticas en materia de selección de contratistas.
5. Velar por que se cumpla en cada uno de los procedimientos a cargo de la Comisión de Contrataciones las disposiciones legales y reglamentarias que regulan la materia.

**Artículo 5º.** Las funciones correspondientes a la **COMISIÓN DE CONTRATACIONES DEL SERVICIO DESCONCENTRADO FONDO VENEZUELA RENACE**, serán las establecidas en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

**Artículo 6º.** La **COMISIÓN DE CONTRATACIONES DEL SERVICIO DESCONCENTRADO FONDO VENEZUELA RENACE**, podrá designar los asesores y técnicos que considere necesarios, de acuerdo con la complejidad de la Contratación que se efectúe; quienes tendrán derecho a voz, mas no a voto, conforme a lo previsto en el artículo 17 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas.

**Artículo 7º.** La **COMISIÓN DE CONTRATACIONES DEL SERVICIO DESCONCENTRADO FONDO VENEZUELA RENACE**, deberá velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, su Reglamento y demás normativas que regulan la materia.

**Artículo 8º.** Los miembros de la **COMISIÓN DE CONTRATACIONES DEL SERVICIO DESCONCENTRADO FONDO VENEZUELA RENACE**, serán solidariamente responsables con la máxima autoridad por las recomendaciones que presenten y sean aprobadas.

**Artículo 9º.** Esta Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,



*[Firma manuscrita]*

**JUAN FRANCISCO ESCALONA CAMARGO**

**DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO DESCONCENTRADO FONDO VENEZUELA RENACE**

Según consta del Decreto N° 5.386, de fecha 10 de julio de 2026, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 7.053 Extraordinario, de la misma fecha.

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA PRODUCTIVA Y TIERRAS

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA, MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA PRODUCTIVA Y TIERRAS. INSTITUTO NACIONAL DE TIERRAS (INTI). DESPACHO DE LA PRESIDENCIA. PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA INTI N° 091 - 2026. 13 DE JULIO DE 2026.**

**AÑOS 216, 167º Y 27º**

Quien suscribe, **DAVID JOSÉ HERNÁNDEZ GIMÉNEZ**, titular de la Cédula de Identidad N° **V-19.640.727**, actuando en mi carácter de **PRESIDENTE** del **INSTITUTO NACIONAL DE TIERRAS**, designado mediante Decreto Presidencial N° 4.447, de fecha 26 de febrero de 2021, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.076, de la misma fecha, y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 126, numeral 9, de la Ley de Tierras y Desarrollo Agrario, en concordancia con el artículo 5, numeral 5, de la Ley del Estatuto de la Función Pública, el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial Extraordinaria N° 6.147 de fecha 17 de noviembre de 2014 y el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, publicada en Gaceta Oficial extraordinaria N° 2.818 de fecha 1 de julio de 1981, este despacho dicta el siguiente acto administrativo:

### PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

**Artículo 1.** Se designa al ciudadano **EUGENIO ENRIQUE IBARRA GONZÁLEZ**, titular de la Cédula de Identidad N° **V-6.291.761**, como **COORDINADOR REGIONAL DE TIERRAS** en condición de **ENCARGADO** de la **COORDINACIÓN REGIONAL DE TIERRAS DEL ESTADO SUCRE** del **INSTITUTO NACIONAL DE TIERRAS (INTI)**.

**Artículo 2.** Se delega, al ciudadano, antes identificado en el artículo 1 de esta providencia, la competencia y firma de los documentos que conciernen a la oficina a su cargo, todo ello enmarcado en el ejercicio de sus funciones, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 3.** Se deroga la Providencia Administrativa N° 002, de fecha 12 de enero de 2021, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42046 de fecha 13 de enero de 2021.

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

Comuníquese, y publíquese.

*[Firma manuscrita]*

**DAVID JOSÉ HERNÁNDEZ GIMÉNEZ**  
Presidente del Instituto Nacional de Tierras



MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA  
CONSEJO NACIONAL DE UNIVERSIDADES  
OFICINA DE PLANIFICACIÓN DEL SECTOR UNIVERSITARIO

CARACAS, 13 DE MAYO DE 2026

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 013

AÑO 216°, 167° Y 27°

La Directora de la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU), designada mediante Decreto Presidencial N° 5.297 de fecha 20 de marzo de 2026, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 43.339 de la misma fecha, de conformidad con el artículo 14 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas,

RESUELVE

**Artículo 1.** Se constituye con carácter permanente la **Comisión de Contrataciones de la Oficina de Planificación del Sector Universitario (OPSU), del Consejo Nacional de Universidades (CNU)**, la cual tendrá como funciones, ejecutar los procedimientos regulados en la Ley de Contrataciones Públicas, para la adquisición de bienes, la contratación de servicios y la ejecución de obras.

**Artículo 2.** La Comisión de Contrataciones estará integrada por tres (3) miembros principales y sus respectivos suplentes, en la cual estarán representadas, las áreas: jurídica; económico-financiera y técnica, conforme se especifica a continuación:

| ÁREA                   | MIEMBRO PRINCIPAL                              | MIEMBRO SUPLENTE                          |
|------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| JURÍDICA               | MARTÍN ROMERO<br>C.I. NRO. V-17.299.035        | NORBELIS CAMPOS<br>C.I. NRO. V-29.698.285 |
| ECONÓMICA Y FINANCIERA | EMILIA ANTONIA ROMERO<br>C.I. NRO. V-3.956.808 | CARMEN ALVARADO<br>C.I. NRO. V-11.938.870 |
| ÁREA TÉCNICA           | ADELAIZA PÉREZ MÚJICA<br>C.I. NRO. V-6.545.121 | EDUARDO LEAL<br>C.I. NRO. V-7.757.965     |

Los prenombrados funcionarios ejercerán las atribuciones establecidas en el artículo 15 de la Ley de Contrataciones Públicas, y velarán por el cumplimiento del ordenamiento legal vigente.

**Artículo 3.** Se designa como Secretaria Principal de la Comisión de Contrataciones a la ciudadana **YOUSILIANY RÍOS**, titular de la cédula de identidad Nro. **V-14.583.562** y como Secretario Suplente el ciudadano **CARLOS RODRÍGUEZ**, titular de la cédula de identidad Nro. **V-12.912.119**.

**Artículo 4.** La Oficina de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria podrán designar observadores u observadoras, en los procedimientos de selección de contratistas que se desarrollen, los cuales tendrán derecho a voz, pero no a voto.

**Artículo 5.** Los Miembros de la Comisión de Contrataciones y la Secretaria (o), antes de asumir sus funciones, deberán prestar juramento de cumplir con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Leyes de la República, los deberes inherentes a sus funciones y rendir cuenta de sus actuaciones, en los términos y condiciones que determine la Ley.

**Artículo 6.** La presente providencia entrará en vigencia a partir del día 13 de mayo de 2026.

Comuníquese y Publíquese,

ANA MARÍA SANJUÁN MARTÍNEZ  
DIRECTORA DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN  
DEL SECTOR UNIVERSITARIO (OPSU)  
Decreto N° 5.297 de fecha 20 de marzo de 2026,  
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela  
N° 43.339 de la misma fecha

MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA EL TRANSPORTE

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

RESOLUCIÓN N° 057 CARACAS, 06 DE JULIO DE 2026

AÑOS 216°, 167° y 27°

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 11 y 156 numeral 26 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela; y los artículos 38, 65 y 78 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; de acuerdo a lo previsto en el numeral 13 del artículo 5; artículo 6, y numeral 4 del artículo 71 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de los Espacios Acuáticos; en concordancia con el artículo 58 del Decreto sobre Organización General de la Administración Pública Nacional y el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, este Despacho Ministerial.

POR CUANTO

Corresponde al Ministerio del Poder Popular para el Transporte, diseñar formular y evaluar políticas, estrategias, planes y programas regidos por principios y valores éticos destinados a garantizar las actividades del Ejecutivo Nacional en lo relativo, a la circulación, tránsito y transporte acuático, aéreo y terrestre, así como los servicios conexos, tales como portuarios y de marina; y la infraestructura, equipamiento y funcionabilidad del sistema de movimiento, instalaciones y servicios afines.

POR CUANTO

El Servicio de Bienes Recuperados (SBR), es un órgano desconcentrado, dependiente jerárquicamente de la Vicepresidencia de la República, que tiene por finalidad la administración y enajenación de los bienes asegurados o incautados, decomisados y confiscados, y evitar que se deterioren, destruyan o alteren, o disminuya considerablemente su valor económico; y en el ejercicio de esa función ha suscrito con el Ministerio del Poder Popular para el Transporte un contrato de Administración Especial sobre un inmueble dedicado a actividades portuarias y de marina.

POR CUANTO

La empresa estatal Sociedad Anónima "Corporación Venezolana de Navegación, S.A. (VENAVEGA)", está dedicada a la operación y explotación industrial y comercial de la navegación fluvial, costera y de altura entre los diversos puertos del país y del exterior que se consideren convenientes para los intereses de la Nación, mediante naves de su propiedad y de fletamento, y en general en cualquier modalidad propia del transporte marítimo; e igualmente posee altas capacidades para el ejercicio de las actividades conexas al sector acuático, lo que le permitiría impulsar la gestión en el desarrollo de la marina deportiva, de pesca, de turismo, recreativa y de investigación.

POR CUANTO

Todo lo relacionado con el espacio acuático, insular y portuario es de interés y utilidad pública, y a su vez, los servicios conexos al sector acuático tales como el pilotaje, remolcadores y lanchaje, son considerados servicios públicos.



## RESUELVE

**Artículo 1.** Encomendar a la "**Corporación Venezolana de Navegación, S.A. (VENAVEGA)**", ente adscrito al Ministerio del Poder Popular para el Transporte, por razones técnicas y de eficacia, la ejecución, administración y seguimiento de las gestiones operativas de un (01) bien inmueble e infraestructura portuaria-recreativa tipo marina, ubicado en la Avenida Tajamar, Prolongación Paseo Colon, Puerto La Cruz, estado Anzoátegui; asignado al Ministerio del Poder Popular para el Transporte en Administración Especial por el Servicio de Bienes Recuperados (SBR).

**Artículo 2.** En virtud de la Encomienda de Gestión a que se refiere la presente Resolución, la "**Corporación Venezolana de Navegación, S.A. (VENAVEGA)**", queda facultada para optimizar el uso del bien encomendado, mediante la realización de todas las gestiones, operaciones y actividades destinadas a la implementación de los mecanismos necesarios para su debida conservación y resguardo operativo en los términos del contrato de Administración Especial suscrito entre el Servicio de Bienes Recuperados (SBR) y el Ministerio del Poder Popular para el Transporte.

**Artículo 3.** La "**Corporación Venezolana de Navegación, S.A. (VENAVEGA)**", deberá informar al Ministerio del Poder Popular para el Transporte a través del Despacho del Viceministro de Transporte Acuático, sobre todas las actuaciones que realice en ejecución de la presente encomienda, el cual tendrá la potestad de emitir los pronunciamientos que considere pertinentes, relacionados con la ejecución de la presente Encomienda de Gestión.

**Artículo 4.** La presente Encomienda de Gestión tendrá una vigencia de un (01) año, contado a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial, pudiendo ser prorrogada de acuerdo a los términos de la revisión de eficacia del contrato de Administración Especial suscrito entre el Servicio de Bienes Recuperados (SBR) y el Ministerio del Poder Popular para el Transporte.

**Artículo 5.** Todo lo no previsto en esta Resolución, será resuelto por el Ejecutivo Nacional por órgano del Ministerio del Poder Popular para el Transporte.

**Artículo 6.** Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,



**FRANCISCO JOSÉ GARCÉS DA SILVA**

**Ministro del Poder Popular para el Transporte**

Designado mediante el Decreto N° 5.373 de fecha 05 de julio de 2026, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 7.045 Extraordinario de la misma fecha.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRANSPORTE  
INSTITUTO NACIONAL DE AERONÁUTICA CIVIL  
PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° PRE-CJU-GDA-117-26  
CARACAS, 08 DE JUNIO DE 2026

216°, 167° y 27°

**PERMISO DE OPERACIÓN COMO EXPLOTADOR  
DEL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE AÉREO REGULAR  
EN EL ÁMBITO INTERNACIONAL**

El Presidente del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil, designado según Decreto Nro. 5.173, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 43.238, ambos de fecha 21 de octubre de 2025, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 4, numeral 1, de la Ley del Instituto Nacional de Aeronáutica Civil publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.333, de fecha 12 de diciembre de 2005, concatenado con el numeral 11 del artículo 7 y los numerales 1, 3 y 15 literal c, del artículo 13 *ejusdem*, actuando en este acto en su condición de Autoridad Aeronáutica de la República, conforme con lo dispuesto en el artículo 9 y 69 de la Ley de Aeronáutica Civil, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.140, de fecha 17 de marzo de 2009, en concordancia con los requerimientos previstos en la Regulación Aeronáutica Venezolana 129 (RAV 129) "Operaciones de Explotadores Aéreos Extranjeros hacia y desde la República Bolivariana de Venezuela".

**POR CUANTO**

En fecha 05 de febrero de 2026, la ciudadana Rosalida Vargas Marcano, en su condición de representante legal de la sociedad mercantil **TRANSPORTES AÉREOS PORTUGUESES S.A., (TAP AIR PORTUGAL)**, constituida bajo la forma que dictan las leyes de la República Portuguesa, solicitó formalmente el reconocimiento del Certificado de Explotador de Servicios Aéreos (AOCR), para prestar el Servicio Público de Transporte Aéreo Regular de Pasajeros, Carga y Correo, de conformidad con lo establecido en la RAV 129.

**POR CUANTO**

En fecha 02 de junio de 2026, mediante comunicación N° GGTA/GOAC/INT-0782-2026, la Gerencia General de Transporte Aéreo, remitió a la Consultoría Jurídica, el expediente administrativo de la sociedad mercantil **TRANSPORTES AÉREOS PORTUGUESES S.A., (TAP AIR PORTUGAL)**, a los fines de la correspondiente evaluación de cumplimiento del procedimiento para el reconocimiento del permiso de explotador del Servicio Público de Transporte Aéreo Regular de la aludida sociedad mercantil, por lo que, una vez verificado que la empresa presentó las documentales técnicas, financieras y legales requerida que demuestra que la misma cumple con lo establecido en la normativa técnica y el ordenamiento jurídico vigente, que le permite garantizar la sustentabilidad de las operaciones aéreas para la prestación del servicio público de transporte aéreo; en tal virtud, se considera procedente otorgar el permiso operacional a la sociedad mercantil **TRANSPORTES AÉREOS PORTUGUESES S.A., (TAP AIR PORTUGAL)**, para prestar el Servicio Público de Transporte Aéreo Regular de Pasajeros, Carga y Correo en el ámbito Internacional; en tal sentido, este Ente de la Administración Pública de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9 y 69 de la Ley de Aeronáutica Civil, en ejercicio de las atribuciones legalmente conferidas para el otorgamiento de la concesión del respectivo Permiso de Operación,

**DECIDE:**

**Artículo 1.** Otorgar el Permiso de Operación a la sociedad mercantil **TRANSPORTES AÉREOS PORTUGUESES S.A., (TAP AIR PORTUGAL)**, con base a las condiciones, estipulaciones y términos que a continuación se indican:

- 1. Tipo de Permiso:** Servicio Público de Transporte Aéreo Regular de Pasajeros, Carga y Correo, desde y hacia la República Bolivariana de Venezuela.



**2. Vigencia del Permiso:** Este Permiso de operación de Explotador del Servicio Público de Transporte Aéreo Regular, en el ámbito Internacional, estará vigente hasta el 01 de julio del 2031 de conformidad con lo previsto en el certificado de explotador de servicios aéreos AOCR N° 009.

**3. Base Principal:** Aeropuerto de Lisboa, edificio 25 1704-801 Lisboa-Portugal.

**4. Ámbito de Operaciones:** Internacional.

**5. Ruta:** Lisboa / Maiquetía / Lisboa.  
Funchal / Maiquetía / Lisboa.  
Lisboa / Maiquetía / Funchal.

**6. Aeronaves:** Según se describen en las especificaciones para la operación, en la que se establece dicha flota, aprobadas por la Autoridad Nacional de Aviación Civil de Portugal.

La sociedad mercantil **TRANSPORTES AÉREOS PORTUGUESES S.A., (TAP AIR PORTUGAL)**, podrá incorporar o desincorporar aeronaves a la flota operacional de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico de la República Portuguesa y su convalidación ante la Autoridad Aeronáutica de la República Bolivariana de Venezuela.

**Artículo 2.** La sociedad mercantil **TRANSPORTES AÉREOS PORTUGUESES S.A., (TAP AIR PORTUGAL)**, deberá cumplir con las normas previstas en la Ley de Aeronáutica Civil, las Regulaciones Aeronáuticas Venezolanas y demás disposiciones emanadas de la Autoridad Aeronáutica de la República Bolivariana de Venezuela.

**Artículo 3.** La sociedad mercantil **TRANSPORTES AÉREOS PORTUGUESES S.A., (TAP AIR PORTUGAL)**, deberá cumplir con la normativa técnica dispuesta para las empresas extranjeras y con las siguientes disposiciones:

1. Notificar de inmediato y por escrito al Instituto Nacional de Aeronáutica Civil (INAC), el cambio de razón social, composición accionaria, domicilio o representante legal en el territorio nacional, toda vez que el permiso otorgado para la explotación del servicio de transporte aéreo internacional es de carácter intransferible.
2. Designar un representante legal y uno técnico ante la Autoridad Aeronáutica de la República Bolivariana de Venezuela.
3. Comunicar de inmediato y por escrito a la Autoridad Aeronáutica Venezolana cualquier modificación o alteración de carácter legal, económico-financiero, administrativo o técnico-operacional que lleve a cabo esa sociedad mercantil.
4. Consignar solicitud ante la Autoridad Aeronáutica por lo menos noventa (90) días antes del comienzo de las operaciones en el territorio venezolano, el otorgamiento del permiso y el Reconocimiento del certificado de Explotador de Servicios Aéreos (AOCR).

**Artículo 4.** Este Permiso de Operación podrá ser revocado o suspendido por evidenciarse el incumplimiento de la normativa técnica-legal aplicable, previo cumplimiento del procedimiento establecido en la Ley de Aeronáutica Civil.

**Artículo 5.** Esta Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,  
  
**EDWING JOSÉ REYES MARTÍNEZ**  
Presidente Instituto Nacional de Aeronáutica Civil (INAC)  
Decreto N° 53.73 de fecha 21/10/2025  
Publicado en Gaceta Oficial N° 43.238 del 21/10/2025

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**  
**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRANSPORTE**  
**INSTITUTO DE FERROCARRILES DEL ESTADO**  
**216°, 167° y 27°**

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 0046**

**CHARALLAVE, 15 de julio de 2026**

El Presidente del Instituto de Ferrocarriles del Estado, designado mediante Decreto N° 5.383 de fecha 10 de julio de 2026, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 43.413 de fecha 10 de julio de 2026, en ejercicio de sus atribuciones conferidas en el artículo 13 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Transporte Ferroviario Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.889 de fecha 31 de julio de 2008, en concordancia con los artículos 5 y 19 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.522 de fecha 06 de septiembre de 2002, y el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 2.818 de fecha 1° de julio de 1981, Extraordinario,

**DECIDE**

**Artículo 1°.** Designar a la ciudadana **MARIEL DE LOURDE HERNÁNDEZ SOLÓRZANO**, titular de la cédula de identidad **N° V-14.451.137**, para ocupar el cargo de **GERENTE DE LA OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**, adscrita a la **PRESIDENCIA** del **INSTITUTO DE FERROCARRILES DEL ESTADO**.

**Artículo 2°.** La funcionaria designada ejercerá las funciones que a continuación se mencionan:

1. Realizar la programación financiera y la ejecución del presupuesto de gastos e inversiones conjuntamente con las Oficinas vinculantes en el proceso.
2. Planificar y controlar los procesos administrativos y financieros del Instituto, a fin de garantizar su ejecución con eficiencia y eficacia, apoyado en el cumplimiento de la normativa legal vigente.
3. Asesorar y asistir a las unidades ejecutoras de proyectos y/o acciones en asuntos financieros.
4. Tramitar y realizar oportunamente la cancelación de los compromisos financieros a los entes y organismos receptores, proveedores.
5. Efectuar la cancelación de los sueldos, salarios y demás remuneraciones al personal del Instituto, así como las erogaciones de nómina conjuntamente con la Oficina de Gestión Humana.



6. Realizar el seguimiento y control del uso y aplicación financiera de los recursos asignados al Instituto, a fin de garantizar la eficacia, eficiencia y transparencia en la gestión de los mismos, de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente, en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto.
7. Establecer mecanismos para el correcto proceso de formación y rendición de las cuentas de gastos, almacén y bienes públicos del Instituto, atendiendo a lo establecido en la normativa legal.
8. Realizar las adquisiciones de bienes y servicios y ejecución de obras que se requieran, por su monto y naturaleza, a través de procesos de contrataciones establecidas en la Ley que rige la materia.
9. Realizar el registro y control de las compras de los bienes del Instituto, en coordinación con la unidad responsable patrimonialmente, conforme a la normativa legal vigente.
10. Supervisar el registro y control de los inventarios, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes.
11. Establecer mecanismos que permitan observar y aplicar de manera obligatoria, las normas, lineamientos, directrices y pautas técnicas dictadas por la Superintendencia de Bienes Públicos, relativas a los bienes públicos.
12. Establecer mecanismos para fortalecer el sistema de control interno de la Oficina que permita incrementar la optimización de procesos y cumplir con la normativa legal vigente.
13. **Efectuar el registro y control contable de las operaciones administrativas y financieras del Instituto.**
14. Administrar y supervisar el cumplimiento, ejecución y terminación de los contratos, órdenes de compra y de servicios suscritos por el Instituto.
15. Hacer seguimiento a la ejecución de los procesos de contrataciones públicas del Instituto, en coordinación con la comisión designada.
16. Estimular y propiciar el rol del Estado en la promoción de un nuevo tejido productivo, democrático, popular y de pequeñas y medianas empresas empleando el sistema de compras públicas bajo los principios de transparencia y máxima eficiencia.
17. Realizar los trámites ante el Banco Central de Venezuela para la adquisición de divisas para el cumplimiento de las actividades del Instituto.
18. Establecer relaciones con las instituciones financieras privadas y públicas para la tramitación de los actos administrativos atinentes a las finanzas por flujo de efectivo.
19. Tramitar la elaboración, declaración y liquidación de los impuestos y pagos a terceros de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento jurídico que regula la materia.

20. Dirigir y controlar los servicios de transporte y logística requeridos por las diferentes unidades administrativas del Instituto para el logro de sus objetos y metas.
21. Planificar, dirigir y supervisar el mantenimiento preventivo, correctivo, las reparaciones, limpieza general y unidades de transportes superficiales garantizando la correcta funcionalidad de las instalaciones, muebles y equipos del Instituto.
22. Proveer a las diferentes unidades administrativas los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus actividades y supervisar el ejercicio de la responsabilidad patrimonial de los bienes públicos del Instituto a cargo de la unidad administrativa correspondiente.
23. Elaborar, monitorear y evaluar los planes, programas y proyectos para el uso racional de la energía en el Instituto, según las directrices del órgano rector en la materia, en coordinación con las distintas unidades administrativas y sus órganos y entes adscritos.
24. Coordinar conjuntamente con la Oficina de Gestión Humana las actividades tendentes al cumplimiento de la normativa en materia de prevención, salud y seguridad laboral.
25. Las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**Artículo 3°.** La funcionaria designada en el presente Acto, antes de tomar posesión del cargo, deberá prestar juramento de cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las Leyes de la República, los deberes inherentes al cargo y rendir cuentas del mismo en los términos y condiciones que determine la Ley.

**Artículo 4°.** Los actos y documentos que la prenombrada funcionaria suscriba en ejercicio de las atribuciones inherentes a su cargo, deberán indicar inmediatamente debajo de la firma, los datos de la designación, nombres y apellidos, la cualidad con que actúa, el número y la fecha de Providencia Administrativa con la cual fue designada.

**Artículo 5°.** Esta Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y notifíquese,



**CLAUDIO ROMÁN FARIAS ARIAS**  
**PRESIDENTE**

**INSTITUTO DE FERROCARRILES DEL ESTADO**

Designado mediante Decreto N° 5.383 de fecha 10/07/2026

Publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°  
43.413 de fecha 10/07/2026



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRANSPORTE  
INSTITUTO DE FERROCARRILES DEL ESTADO  
216°, 167° y 27°

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 0047

CHARALLAVE, 15 DE JULIO DE 2026

El Presidente del Instituto de Ferrocarriles del Estado, designado mediante Decreto N° 5.383 de fecha 10 de julio de 2026, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 43.413 de fecha 10 de julio de 2026, en ejercicio de sus atribuciones conferidas en el artículo 13 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Transporte Ferroviario Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.889 de fecha 31 de julio de 2008, en concordancia con los artículos 5 y 19 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.522 de fecha 06 de septiembre de 2002, y el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 2.818 de fecha 1° de julio de 1981, Extraordinario,

DECIDE

**Artículo 1°.** Designar al ciudadano **JOSÉ LUIS ANTEQUERA ARAUJO**, titular de la Cédula de Identidad N° **V-5.889.018**, para ocupar el cargo de **CONSULTOR JURÍDICO**, adscrito a la **PRESIDENCIA** del **INSTITUTO DE FERROCARRILES DEL ESTADO**.

**Artículo 2°.** El funcionario designado ejercerá las funciones que a continuación se mencionan:

1. Asesorar jurídicamente al Presidente o Presidenta del Instituto; así como dirigir y coordinar los asuntos legales que sean sometidos a consideración y opinión del Presidente o Presidenta, el Vicepresidente o Vicepresidenta y las unidades administrativas.
2. Redactar los proyectos de instrumentos normativos, convenios, contratos, resoluciones, órdenes, actos administrativos y otros instrumentos jurídicos relacionados con la actividad del Instituto, en articulación con las unidades administrativas.
3. Validar los aspectos legales de los proyectos de contratos, acuerdos, convenios y demás actos jurídicos en que deba intervenir el Instituto, con la finalidad de dar una opinión jurídica, en términos del cumplimiento de las normativas legales que puedan afectar al patrimonio público.
4. Elaborar los dictámenes sobre los recursos administrativos que se interpongan contra los actos administrativos dictados por el Presidente o Presidenta.
5. Pronunciarse sobre los aspectos jurídicos propios de las materias que competan al Instituto.
6. Compilar las leyes, decretos, resoluciones y demás instrumentos jurídicos relativos a la competencia y funciones del Instituto a fin de establecer un centro de documentación y consulta.
7. Emitir opiniones sobre los expedientes disciplinarios instruidos a los servidores públicos del Instituto de conformidad con el ordenamiento jurídico.

8. Efectuar investigaciones y realizar estudios sobre la legislación nacional e internacional en el ámbito de las competencias del Instituto a efectos de divulgar y recomendar líneas de acción para su cumplimiento en sus unidades administrativas.
9. Atender en coordinación con el Ministerio de adscripción, los asuntos judiciales y extrajudiciales en aquellos casos en los que el Instituto este llamado a actuar.
10. Proveer diligentemente, a requerimiento del Ministerio de Adscripción, la información o documentación necesaria para la defensa de los derechos, bienes e intereses patrimoniales del Instituto.
11. Realizar el seguimiento y control de los actos administrativos para la ejecución de sus funciones.
12. Establecer los mecanismos para la atención de la comunidad, a fin de recibir y evaluar sus requerimientos y reclamos generados por la ejecución del Plan de Desarrollo del Sistema de Transporte Ferroviario Nacional.
13. Tramitar los requerimientos de asistencia legal y jurídica en materia de expropiaciones e indemnizaciones en coordinación con la Gerencia General de Desarrollo Ferroviario, a fin de dar cumplimiento a los deberes del Instituto de Ferrocarriles del Estado con las comunidades, de acuerdo a lo establecido en las leyes, reglamentos y demás normativa vigente.
14. Formular estrategias de negociación y trámites para realizar el despeje de las vías de las comunidades, afectadas por el desarrollo ferroviario.
15. Certificar los actos y documentos que reposan en los archivos de la Consultoría Jurídica, de conformidad con lo previsto en la ley.
16. Las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

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

**Artículo 4°.** Los actos y documentos que el prenombrado funcionario suscriba en ejercicio de las atribuciones inherentes a su cargo, deberán indicar inmediatamente debajo de la firma, los datos de la designación, nombres y apellidos, la cualidad con que actúa, el número y la fecha de Providencia Administrativa con la cual fue designado.

**Artículo 5°.** Esta Providencia Administrativa entra en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. Comuníquese y publíquese,



CLAUDIO ROMÁN FARIAS ARIAS  
PRESIDENTE  
INSTITUTO DE FERROCARRILES DEL ESTADO

Designado mediante Decreto N° 5.383 de fecha 10/07/2026  
Publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°  
43.413 de fecha 10/07/2026



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**  
**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRANSPORTE**  
**INSTITUTO DE FERROCARRILES DEL ESTADO**  
**216°, 167° y 27°**

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 0053**

**CHARALLAVE, 15 DE JULIO DE 2026**

El Presidente del Instituto de Ferrocarriles del Estado, designado mediante Decreto N° 5.383 de fecha 10 de julio de 2026, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 43.413 de fecha 10 de julio de 2026, en ejercicio de sus atribuciones conferidas en el artículo 13 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Transporte Ferroviario Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.889 de fecha 31 de julio de 2008, en concordancia con los artículos 5 y 19 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.522 de fecha 06 de septiembre de 2002, y el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 2.818 de fecha 1° de julio de 1981, Extraordinario,

**DECIDE**

**Artículo 1°.** Designar a la ciudadana **DESIREÉ CAROLINA OCHOA GONZÁLEZ**, titular de la cédula de identidad **N° V-15.440.061**, para ocupar el cargo de **GERENTE DE LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA, EN CALIDAD DE ENCARGADA**, adscrita a la **PRESIDENCIA del INSTITUTO DE FERROCARRILES DEL ESTADO**.

**Artículo 2°.** La funcionaria designada ejercerá las funciones que a continuación se mencionan:

1. Proponer al Presidente o Presidenta políticas de gestión de personal, en concordancia con las disposiciones legales y sublegales aplicables.
2. Aplicar las normas y procedimientos que en materia de administración de personal señalen el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras y demás disposiciones legales aplicables vigentes.
3. Planificar, organizar y dirigir la realización de los procedimientos necesarios para el ingreso o ascenso de los servidores y servidoras públicas, según las bases y baremos aprobados por el órgano rector en la materia.
4. Instruir, cuando sea procedente los expedientes de los servidores y servidoras públicas, que hayan incurrido en faltas que dieran lugar a la aplicación de las sanciones previstas en las leyes vigentes en la materia.
5. Hacer seguimiento al cumplimiento de los beneficios contractuales en material sociolaboral del personal de la Institución.

6. Procesar y remitir a los organismos competentes, la documentación relacionada con las prestaciones laborales establecidas en las leyes y reglamentos que regulan la materia.
7. Desarrollar perfiles ocupacionales aprobados por el Presidente o Presidenta y establecer las políticas generales en cuanto a la normalización de técnicas y procedimientos de capacitación, adiestramiento y desarrollo para el personal.
8. Determinar las necesidades de formación y desarrollo de los servidores y servidoras en las distintas dependencias administrativas del Instituto y formular los planes respectivos en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto.
9. Desarrollar y ejecutar los planes de formación del personal de nuevo ingreso en las Oficinas y Gerencias del Instituto.
10. Dirigir el sistema de evaluación continua del desempeño de conformidad a las directrices del ministerio con competencia y la normativa legal vigente; así como las estrategias y estímulos a la emulación de las conductas positivas, tanto individuales como colectivas.
11. Asistir a la Oficina de Gestión Administrativa, en la ejecución de los pagos de personal, de conformidad con lo establecido en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras y demás disposiciones legales aplicables.
12. Elaborar el plan de personal, realizar la programación, seguimiento y control del uso y aplicación de los recursos asignados para la gestión de personal, a fin de garantizar la eficacia, eficiencia y transparencia, mediante el suministro e intercambio periódico de datos e información con la Oficina de Planificación y Presupuesto.
13. Mantener actualizado y organizado el registro de los expedientes administrativos del personal del Instituto, así como el desarrollo de una plataforma digital de los mismos, en coherencia con los requerimientos de los ministerios con competencia en la política de gestión humana y presupuestaria.
14. Dirigir los procesos de pensiones del personal adscrito a la Institución.
15. Ejecutar y supervisar las actividades tendentes al cumplimiento de la normativa en materia de prevención, salud y seguridad laboral conjuntamente con la Oficina de Gestión Administrativa y demás dependencias de la Institución.
16. Planificar y dirigir los programas de bienestar social destinados al personal del Instituto.
17. Certificar los documentos que reposan en la Oficina de Gestión Humana del Instituto de Ferrocarriles del Estado.
18. Las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**Artículo 3.** Delegar en la ciudadana **DESIREÉ CAROLINA OCHOA GONZÁLEZ**, titular de la cédula de identidad **N° V-15.440.061**, para ocupar el cargo de **GERENTE DE LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA, EN CALIDAD DE ENCARGADA del INSTITUTO DE FERROCARRILES DEL ESTADO**, la competencia para la firma de los actos y documentos que a continuación se especifican:



1. Los contratos que establecerán la relación laboral con el Instituto de Ferrocarriles del Estado, los cuales están establecidos en los artículos 61, 62 y 63 de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras.
2. Las providencias administrativas con las cuales se le otorga el beneficio de jubilaciones y pensiones a los trabajadores y trabajadoras del Instituto de Ferrocarriles del Estado, que cumpla con los extremos legales establecidos en el Decreto N° 1.440 con Rango, Valor y Fuerza de Ley sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Trabajadores y Trabajadoras de la Administración Pública Nacional, Estatal y Municipal y el Contrato Colectivo de Trabajo del Instituto de Ferrocarriles del Estado, una vez aprobada por la máxima autoridad del Instituto.
3. Las notificaciones para los trabajadores y trabajadoras del Instituto de Ferrocarriles del Estado, los cuales han sido beneficiados con las jubilaciones y pensiones, otorgadas conforme al ordenamiento jurídico antes mencionado.
4. Las declaraciones de los accidentes laborales ante el Instituto Nacional de Prevención, Salud, Seguridad Laborales (INPSASEL), de conformidad con los artículos 56 y 73 de la Ley Orgánica de Previsión, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo.

**Artículo 4.** La funcionaria designada en el presente Acto, antes de tomar posesión del cargo, deberá prestar juramento de cumplir la Constitución de la República Boliviana 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 5.** Los actos y documentos firmados con motivo de esta Providencia Administrativa deberán indicar inmediatamente, bajo la firma del funcionario delegado, el número y la fecha de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela en la cual haya sido publicada.

**Artículo 6.** La funcionaria designada deberá rendir cuenta al Presidente o Presidenta del **INSTITUTO DE FERROCARRILES DEL ESTADO** de todos los actos y documentos que hubiere firmado en razón de su gestión.

**Artículo 7.** Esta Providencia Administrativa entra en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y notifíquese,



**CLAUDIO ROMÁN FARIAS ARIAS**  
**PRESIDENTE**

**INSTITUTO DE FERROCARRILES DEL ESTADO**

Designado mediante Decreto N° 5.383 de fecha 10/07/2026

Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 43.413 de fecha 10/07/2026

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**  
**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRANSPORTE**  
**INSTITUTO POSTAL TELEGRÁFICO DE VENEZUELA (IPOSTEL)**

Caracas, 05 de junio de 2026

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° DCJ/042/2026**

**216º, 167º y 27º**

Quien suscribe, **OLGA YOMIRA PEREIRA JAIMES**, titular de la cedula de identidad N° **V-14.551.754**, Presidenta (E) del Instituto Postal Telegráfico de Venezuela (**IPOSTEL**), nombrada mediante Decreto N° 3.877 de fecha 21 de junio de 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.660 de fecha 21 de junio de 2019, de conformidad con los artículos 5 numeral 5, 19 en su último aparte y 20 numeral 12 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y facultada para este acto de conformidad con lo establecido en el artículo 17, literal b) del Decreto N° 403 de fecha 21 de octubre de 1999, que reforma parcialmente la Ley que Crea el Instituto Postal Telegráfico de Venezuela, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 5.398 Extraordinario, de fecha 26 de octubre de 1999, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 17 y 18 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos:

**DECIDE**

**Artículo 1.** Designar a la ciudadana **GRISELDA NAZARETH CARRASQUEL LA CHICA**, titular de la cédula de identidad N° **V-16.821.545**, como **DIRECTORA DE GESTIÓN DEL SECTOR POSTAL DEL INSTITUTO POSTAL TELEGRÁFICO DE VENEZUELA (IPOSTEL)**.

**Artículo 2.** La ciudadana designada queda facultada para desempeñar las atribuciones inherentes al cargo; así como para la realización de los actos y la suscripción de comunicaciones concernientes a las actividades de su competencia, y tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar y diseñar instrumentos de control para evaluar la prestación del servicio y/o productos.
2. Mantener comunicación constante y oportuna con todas las unidades relacionadas, con el fin de lograr los objetivos y metas planificadas.
3. Realizar análisis de los resultados arrojados por los indicadores de gestión e índices de rendimiento evaluados por las unidades involucradas.
4. Realizar el seguimiento y control de los contratos de habilitación postal y el cumplimiento de los deberes formales contenidos en estos por parte de las empresas de correo privado.
5. Elaborar el plan anual de actividades concerniente a la Dirección.



6. Cumplir y hacer cumplir las funciones y deberes señalados en las leyes, reglamentos, normas, procedimientos y las que fuesen asignadas por las unidades de adscripción, dentro del ámbito de su competencia.
7. Definir los procedimientos y metodología para la elaboración e implementación de políticas de fiscalizaciones e inspecciones.
8. Mantener una estricta y exclusiva confidencialidad de toda la información relacionada con IPOSTEL.
9. Deberá mantener una conducta ética y moral dentro de las instalaciones de Ipostel, de conformidad con lo establecido en el Código de ética de las Servidoras y los Servidores Públicos.

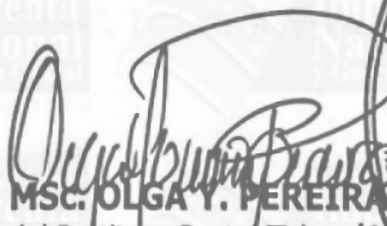
**Artículo 3.** La prenombrada ciudadana antes de asumir el cargo, deberá prestar juramento de cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes de la República, los deberes inherentes a sus funciones y rendir cuenta en los términos y condiciones que determine la Ley.

**Artículo 4.** La ciudadana designada presentará a la ciudadana presidenta del instituto, en la forma y oportunidad que le sea requerido, una relación detallada de los actos y documentos emitidos o suscritos en el ejercicio de sus atribuciones, así como de los actos relacionados a la cualidad fiscalizadora que ejerce en cumplimiento de su designación.

**Artículo 5.** Los actos y documentos que la prenombrada ciudadana firme de conformidad con esta Providencia Administrativa, deberá indicar inmediatamente bajo la firma, nombre de quien lo suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha, el número de la Providencia Administrativa y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada.

**Artículo 6.** Esta Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese

  
MSC. OLGA Y. PEREIRA a.  
Presidenta (E) del Instituto Postal, Telegráfico y Radiotelegráfico de Venezuela  
Decreto N° 3.877 de fecha 21-06-2019  
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela  
N° 41.660 de fecha 21-06-2019.





---

---

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

---

---

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

**DESPACHO DE LA MINISTRA  
CONSULTORÍA JURÍDICA  
RESOLUCIÓN N° 221  
CARACAS, 21 DE JULIO DE 2026  
216°, 167° y 27°**

La Ministra del Poder Popular para Hábitat y Vivienda, designada mediante Decreto N° 5.359 de fecha 15 de Junio de 2026, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 7.033 Extraordinario de fecha 15 de Junio de 2026; en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 34, 65 y 76, numeral 3 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo previsto en el artículo 5 numeral 2 y el artículo 19 en su último aparte, de la Ley del Estatuto de la Función Pública.

**RESUELVE**

**Artículo 1°.** Designar al ciudadano **JORGE ANTONIO TREJO TARAVAY**, titular de la cédula de identidad N° V- 15.615.971, como **PRESIDENTE ENCARGADO DE CONSTRUPATRIA, S.A**, Empresa adscrita al Ministerio del Poder Popular para Hábitat y Vivienda.

**Artículo 2°.** En virtud de la presente designación, el ciudadano **JORGE ANTONIO TREJO TARAVAY**, titular de la cédula de identidad N° V- 15.615.971, tendrá las atribuciones que a continuación se indican:



1. Representar legalmente a la Sociedad en todos los asuntos en que ella tenga interés en todo el territorio de la República Bolivariana de Venezuela y en el exterior, si este fuera el caso; excepto por lo que respecta a la representación judicial de la Sociedad.
2. Instruir la elaboración de los planes operativos, la Memoria y Cuenta Anual y sus Estados Financieros, para su presentación a la Junta Directiva de la Empresa Construpatria, S.A.
3. Velar por el cumplimiento de las leyes que regulan a la Empresa Construpatria, S.A.
4. Cumplir, supervisar y dar cuenta del cumplimiento de las Resoluciones de la Junta Directiva de la Empresa Construpatria, S.A.
5. Instruir la Administración del recurso humano adscrito a la Empresa Construpatria, S.A. y actuar como máxima autoridad en esta materia.

**Artículo 3º.** Los actos y documentos que el ciudadano **JORGE ANTONIO TREJO TARAVAY**, titular de la cédula de identidad **Nº V- 15.615.971**, firmare de conformidad con esta Resolución deberá indicar inmediatamente bajo la firma, nombre de quien suscribe, la titularidad con que actúa, la fecha y el número de la Resolución y Gaceta Oficial en la que haya sido publicada, según lo establece el artículo 18 numeral 7 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.



**Artículo 4:** El ciudadano **JORGE ANTONIO TREJO TARAVAY**, titular de la cédula de identidad N° V- 15.615.971, deberá rendir cuenta a la ciudadana Ministra de todos los actos y documentos que haya firmado en ejercicio de la delegación prevista en la presente.

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

**Artículo 6°.** La designación y delegación contenidas en la presente Resolución serán ejercidas por el ciudadano **JORGE ANTONIO TREJO TARAVAY**, titular de la cédula de identidad N° V- 15.615.971, a partir de su Notificación, sin perjuicio de que esta Resolución sea publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.



**Arq. PAOLA CLAUDIA POSANI URDANETA**  
Ministra del Poder Popular para el Hábitat y Vivienda

*Designada mediante Decreto N° 5.339 de fecha 15/06/2026*

*Publicado en Gaceta Oficial N°7.033 Extraordinario de fecha 15/06/2026*



## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL ECOSOCIALISMO

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

#### RESOLUCIÓN N° 014

Caracas, **16** de julio de 2026  
216°, 167° y 27°

El Ministro del Poder Popular para el Ecosocialismo, mediante Decreto N° 5.360 de fecha 15 de junio de 2026, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 7.034 de la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 65 y 78, numerales 3 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario de fecha 17 de noviembre de 2014; concatenado con el artículo 5, numeral 2 y el artículo 19, último aparte, de la Ley del Estatuto de la Función Pública, y en concordancia con el Artículo 17, numeral 3 del Decreto de Organización General de la Administración Pública Nacional.

#### RESUELVE

**Artículo 1.** Se designa al ciudadano **JOSWELL ALEJANDRO RODRÍGUEZ ESQUEDA**, titular de la cédula de identidad **N° V-29.594.908**, como **DIRECTOR DE LA UNIDAD TERRITORIAL DE ECOSOCIALISMO DEL ESTADO MIRANDA**.

**Artículo 2.** Los actos y documentos emitidos y firmados de conformidad con esta Resolución y en ejercicio de las atribuciones establecidas en el Reglamento Orgánico, así como en las Resoluciones mediante las cuales se le deleguen atribuciones, deberán indicar seguidamente bajo la firma del ciudadano designado, el nombre de quien lo suscribe, la titularidad con la que actúa, la fecha, el número de Resolución y Gaceta Oficial donde fue publicada, según lo establecido en el artículo 18, numeral 7 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

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

Comuníquese y Publíquese,  
(L.S.)



**NELSON ALEXANDER RODRÍGUEZ GONZÁLEZ**  
**MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA EL ECOSOCIALISMO**

*Designado mediante Decreto N° 5.360, de fecha 15 de junio de 2026 y publicado en la Gaceta Oficial Extraordinario de la República Bolivariana de Venezuela N° 7.034, de fecha 15 de junio de 2026*





Gobierno Bolivariano  
de Venezuela

Ministerio del Poder Popular  
para la Comunicación y la Información



SERVICIO AUTÓNOMO  
Imprenta Nacional  
y Gaceta Oficial



## Requisitos para solicitar Gaceta Certificada de Naturalización

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



Síguenos en Twitter  
[@oficialgaceta](#)  
[@oficialimprenta](#)



Conoce Nuestros Servicios

(+58212) 576-43-92 ext : 111 ó 110



# GACETA OFICIAL

## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CLIII - MES X

Número 43.422

Caracas, jueves 23 de julio de 2026

*Esquina Urupal, 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 16 páginas, costo equivalente  
a 6,85 % valor Unidad Tributaria

<http://www.imprentanacional.gob.ve>

## LEY DE PUBLICACIONES OFICIALES

(Gaceta Oficial Extraordinaria N° 6.688 de fecha viernes 25 de febrero de 2022)

### Objeto

**Artículo 1.** Esta Ley tiene por objeto regular las publicaciones oficiales de los actos jurídicos del Estado a los fines de garantizar la seguridad jurídica, la transparencia de la actuación pública y el libre acceso del Pueblo al contenido de los mismos, en el marco del Estado Democrático y Social de Derecho y de Justicia.

### Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela

**Artículo 4.** La "Gaceta Oficial", creada por Decreto Ejecutivo de 11 de octubre de 1872, continuará con la denominación "Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela".

### Efectos de la publicación

**Artículo 8.** La publicación de los actos jurídicos del Estado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela le otorga carácter público y con fuerza de documento público.

Para que los actos jurídicos del Poder Electoral, Poder Judicial y otras publicaciones oficiales surtan efectos deben ser publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, de conformidad con el Reglamento que rige la materia.

### Publicación física y digital

**Artículo 9.** La publicación de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela acoge el sistema mixto que comprenderá uno digital y automatizado, y otro físico. La publicación física deberá contener todo el contenido publicado en la versión digital y automatizada y generará los mismos efectos establecidos en esta Ley, incluyendo su carácter público y de documento público. La contravención de esta disposición generará responsabilidad civil, administrativa y penal, según corresponda.

La Vicepresidenta Ejecutiva o Vicepresidente Ejecutivo establecerá las normas y directrices para el desarrollo, manejo y funcionamiento de las publicaciones digitales y físicas de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, incluyendo el sistema informático de las publicaciones digitales.

### Publicaciones oficiales

**Artículo 15.** El Servicio Autónomo Imprenta Nacional y Gaceta Oficial podrá dar carácter oficial a las publicaciones y ediciones físicas y digitales de los actos jurídicos publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela. A tal efecto, deberá dictar un acto que indique las características esenciales de estas publicaciones.

Así mismo, el Servicio Autónomo Imprenta Nacional y Gaceta Oficial dictará un acto en el cual establezca los precios de las publicaciones impresas de la Gaceta Oficial, su certificación y los servicios digitales de divulgación y suscripción, así como cualquier otro servicio asociados a sus funciones.