

# GACETA OFICIAL

## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXXXIX — MES I

Caracas, lunes 7 de noviembre de 2011

Número 39.794

### SUMARIO

#### Asamblea Nacional

Resolución mediante la cual se establece el emblema de la Asamblea Nacional, que se elaborará en el tamaño y con las dimensiones proporcionales al lugar donde será colocado, el cual tendrá las simbologías y características conformadas por los cinco elementos que en ella se mencionan.

#### Vicepresidencia de la República

Resolución mediante la cual se designa la Comisión Interministerial que se encargará de la transferencia de bienes y recursos del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones, a los Ministerios del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo y para Transporte Terrestre.

#### Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas

##### ONAPRE

Providencias mediante las cuales se procede a la publicación de los Traspasos Presupuestarios entre Gasto de Capital de los Ministerios que en ellas se indican, por las cantidades que en ellas especifican.

##### SENIAT

Providencias mediante las cuales se revoca la autorización a las Sociedades Mercantiles que en ellas se señalan, para operar como Agentes de Aduanas en las operaciones de Importación, Exportación y Tránsito, con carácter permanente.

#### Banco del Tesoro, C.A., Banco Universal

Decisión mediante la cual se delega en la ciudadana Socorro María Hernández Pérez, en su condición de Gerente de Determinación de Responsabilidades, la facultad de dictar decisión en los procedimientos de Determinación de Responsabilidad Administrativa, sustanciados en la Unidad de Auditoría Interna de esta Institución.

#### Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria

Resolución mediante la cual se designa a los miembros del Comité Interinstitucional para fortalecer la gestión del Programa Nacional de Formación e Informática, el cual estará conformado por las ciudadanas y el ciudadano que en ella se indican.

Resolución mediante la cual se constituye, con carácter permanente, la Comisión de Contrataciones Públicas del Instituto Universitario de Tecnología «Dr. Federico Rivero Palacio», la cual estará integrada por las ciudadanas y los ciudadanos que en ella se mencionan.

Resolución mediante la cual se establece los lineamientos para el otorgamiento de ayudas económicas por parte de este Ministerio.

Resolución mediante la cual se designa a las ciudadanas y al ciudadano que en ella se mencionan, para ocupar los cargos que en ella se especifican.

#### Ministerio del Poder Popular para la Educación

##### CENAMEC

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

#### Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat

Resoluciones mediante las cuales se designa a los ciudadanos que en ellas se indican, como Directores Ministeriales (E) de este Ministerio, en los estados que en ellas se mencionan.

#### Ministerio del Poder Popular para Ciencia, Tecnología e Industrias Intermedias

Acta.

#### Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica

Resolución mediante la cual se procede a la publicación de un traspaso, por la cantidad que en ella se indica, de acuerdo con la imputación presupuestaria que en ella se señala.

### ASAMBLEA NACIONAL

*República Bolivariana de Venezuela*

*Asamblea Nacional*

*Presidencia*

*Caracas - Venezuela*

*M. 0013-11*

#### RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE ESTABLECE EL MODELO Y USO DEL EMBLEMA DE LA ASAMBLEA NACIONAL

El Presidente de la Asamblea Nacional, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 27, numerales 1 y 18 del Reglamento Interior y de Debates de la Asamblea Nacional.

#### CONSIDERANDO

Que la Asamblea Nacional de la República Bolivariana de Venezuela, como órgano del Poder Público Nacional y máxima expresión de la representación popular, es el reflejo legítimo de la Democracia Participativa y Protagónica.

#### CONSIDERANDO

Que la Asamblea Nacional de la República Bolivariana de Venezuela, es una Institución del Estado Venezolano, consecuente con las luchas de su pueblo, mediante la promoción de la participación popular en todos los ámbitos de la vida nacional e internacional.

#### CONSIDERANDO

La importancia y necesidad de proyectar a la Asamblea Nacional de la República Bolivariana de Venezuela, con una imagen acorde con los nuevos tiempos democráticos, socialistas y de transformación revolucionaria que en los últimos años se han efectuado en la sociedad venezolana, que realce el espíritu democrático de la población y la identificación con el Padre Libertador Simón Bolívar.

#### CONSIDERANDO

Que en el Poder Legislativo Nacional, desde hace aproximadamente diez años se ha utilizado un emblema que en la actualidad se encuentra posicionado en la población nacional, creando un vínculo de identificación con los ciudadanos.

#### CONSIDERANDO

Que actualmente la Asamblea Nacional de la República Bolivariana de Venezuela, desarrolla un plan de modernización y fortalecimiento institucional y dentro del mismo es necesario que el Poder Legislativo Nacional, tenga un icono que exalte el sentido de pertenencia con el pueblo venezolano, de los Diputados y las Diputadas, Funcionarios y Funcionarias, Empleados y Empleadas, Obreros y Obreras, que prestan servicios para esta institución; así como la importancia de proyectar a la Asamblea Nacional con una imagen acorde con los nuevos valores democráticos del país y con las atribuciones que le corresponden de

conformidad con lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela.

#### RESUELVE

**Primero:** Establecer el emblema de la Asamblea Nacional, que se elaborará en el tamaño y con las dimensiones proporcionales al lugar donde será colocado, el cual tendrá las simbologías y características conformadas por cinco elementos: La Bandera Nacional, la cúpula oval que corona el techo del Palacio Federal Legislativo, la imagen de perfil del rostro del Libertador Simón Bolívar, los laureles en la solapa del traje militar usado por el Libertador, así como las palabras República Bolivariana de Venezuela y Asamblea Nacional, dichos elementos tienen el significado siguiente:



República Bolivariana de Venezuela  
Asamblea Nacional

**La Bandera Nacional:** Que representa uno de nuestros símbolos patrios, estará en la cúspide de la cúpula oval, extendida con leves ondulaciones hacia el lado derecho de quien la ve; con los colores amarillo, azul y rojo y las ocho estrellas blancas, conforme lo establece la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y la Ley.

**La Cúpula Oval que corona el techo del Palacio Federal Legislativo:** Representa la fachada del edificio que sirve de sede o asiento principal del Poder Legislativo Nacional y de la máxima Representación del Poder Popular, también llamado Capitolio Federal, se simbolizará y dibujará con líneas de color negro Pantone Black, según la carta de colores Pantone.

**La imagen de perfil del rostro del Libertador "Simón Bolívar":** Representa el espíritu y la conciencia bolivariana, así como respeto hacia nuestros próceres libertadores, hombres y mujeres que abandonaron y dieron todo por la libertad y felicidad de nuestro pueblo, cuya máxima representación está en la inmensa figura del gran Simón Bolívar; presentará el cabello ondulado y estará mirando hacia la derecha de quien lo ve, delineado y dibujado con el color negro Pantone Black, según la carta de colores Pantone.

**Una palma de laurel en el collarín del uniforme militar del grado de General en Jefe usado por el Libertador:**

Representa el reconocimiento del Libertador Simón Bolívar como Jefe Supremo de la República.

**Las palabras República Bolivariana de Venezuela y Asamblea Nacional:** La fuente tipográfica con la que se escriben las palabras República Bolivariana de Venezuela y Asamblea Nacional, es Arial o Times New Roman normal o en negrillas, escritas en mayúsculas (altas y bajas o sostenidas). Según el formato de fuente y párrafo, el espacio entre caracteres es de 5% y el espacio entre palabras es de 100%; el color para las letras es el color negro Pantone Black, según la carta de colores Pantone.

**Segundo:** El emblema de la Asamblea Nacional, podrá ser colocado en las entradas principales y fachadas del Palacio Federal Legislativo y demás edificaciones donde funcionen oficinas de la Asamblea Nacional, en la papelería oficial de la Asamblea Nacional, prendas de vestir, vehículos oficiales y demás sitios autorizados por el Presidente o la Presidenta de la Asamblea Nacional, conforme con lo establecido en esta Resolución y en el Manual de Estilo para el uso del emblema de la Asamblea Nacional.

**Tercero:** El Emblema de la Asamblea Nacional podrá colocarse en todas las edificaciones que sirvan de sede a la Asamblea Nacional, y si estuviese junto al Escudo de Armas de la República Bolivariana de Venezuela, se colocará siempre al lado izquierdo de éste.

**Cuarto:** El Emblema de la Asamblea Nacional será un elemento o símbolo de identificación iconográfica del Poder Legislativo Nacional, en cuanto a su imagen institucional y corporativa.

**Quinto:** Lo no previsto por esta Resolución, será decidido por el Presidente o la Presidenta de la Asamblea Nacional.

**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.

Dada, firmada y sellada en el Palacio Federal Legislativo, sede de la Asamblea Nacional, a los cuatro días del mes de noviembre del año dos mil once. Año 201° de la Independencia y 152° de la Federación.

  
Presidente de la Asamblea Nacional

## VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

VICEPRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

DESPACHO DEL VICEPRESIDENTE EJECUTIVO  
NÚMERO: 038 CARACAS, 04 DE NOVIEMBRE DE 2011

AÑOS 201° y 152°

El Vicepresidente Ejecutivo, designado mediante Decreto N° 7.192 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.355, de fecha 27 de enero de 2010, 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 concordancia con lo dispuesto en el artículo 8° del Decreto 8.559 de fecha 01 de noviembre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.791 de fecha 02 de noviembre de 2011,

Por cuanto, el Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones fue suprimido mediante Decreto 8.559 de fecha 01 de noviembre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.791 de fecha 02 de noviembre de 2011 y, en consecuencia sus competencias, entes y órganos adscritos fueron transferidos a los recién creados Ministerios del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo y para Transporte Terrestre,

Por cuanto, el referido Decreto establece un lapso de noventa (90) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del mismo, para que el Vicepresidente Ejecutivo realice las gestiones administrativas y legales pertinentes, a los fines de tramitar lo conducente para la transferencia de los bienes y recursos que correspondían al Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones, a los Ministerios del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo y para Transporte Terrestre, que estime necesarios para su funcionamiento.

## RESUELVE

**Artículo 1.** Durante el proceso de supresión del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones y hasta tanto los Ministerios del Poder Popular para Transporte Terrestre y para Transporte Acuático y Aéreo dispongan de estructura organizativa, presupuesto propio y capacidad financiera, el Ministro del Poder Popular para Transporte Terrestre asumirá la gestión administrativa, presupuestaria, financiera y del personal a cargo del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones, actualmente en supresión. Todo ello con la finalidad de garantizar la continuidad administrativa y la asunción inmediata de tareas por parte de los Ministerios del Poder Popular para Transporte Terrestre y para Transporte Acuático y Aéreo.

A tal efecto, el Ministro del Poder Popular para Transporte Terrestre será el encargado de la administración de los bienes y uso de recursos, así como de todo lo relacionado con los trabajadores y trabajadoras, empleadas y empleados, funcionarias y funcionarias y obreras y obreros del Ministerio de Transporte y Comunicaciones, lo cual ejecutará con la estructura actual de dicho Ministerio, hasta su definitiva supresión.

**Artículo 2.** Se designa la Comisión Interministerial que se encargará de todo lo relacionado con la transferencia de bienes y recursos, así como la transferencia efectiva del ejercicio de competencias a que haya lugar, del Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones, a los Ministerios del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo y para Transporte Terrestre, a los fines de coadyuvar con la continuidad administrativa y de acuerdo al ámbito de competencias que le fueron asignadas a dichos Ministerios, de conformidad con el Decreto 8.559 de fecha 01 de noviembre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.791 de fecha 02 de noviembre de 2011. Dicha Comisión queda conformada por los ciudadanos que a continuación se menciona:

**1. Por el Ministerio del Poder Popular para Transporte Terrestre:**

NOMBRE	C.I.
Cristóbal Glynn Francis Ferrelira	V-1.894.899
Olga Margarita Aparcedo Daza	V-12.232.586
Damian Darío Fossi Salas	V-14.922.686
Adriana Gabriela Rodríguez Alvarado	V-9.962.973

**2. Por el Ministerio del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo:**

NOMBRE	C.I.
Pedro Miguel Castro Rodríguez	V-8.490.650
María Elena Centeno Guzmán	V-5.880.491
Patricia Ferrero Silva	V-6.553.156
Ana Rosa Varlese	V-8.295.298

**Artículo 3.** A los fines de la transferencia de los bienes y recursos del anterior Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones, durante el plazo que dure su transferencia a los Ministerios del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo y para Transporte Terrestre, se observará la estructura orgánica del suprimido Ministerio del Poder Popular para Transporte y Comunicaciones.

**Artículo 4.** La Comisión Ministerial presentará para la consideración y aprobación por parte de los Ministros del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo y para Transporte Terrestre, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a su

conformación, un informe detallado de todas las actividades y procesos a ejecutar, así como el cronograma que debe cumplirse para realizar la respectiva transferencia.

**Artículo 5.** Una vez aprobado el Informe y cronograma a que refiere el artículo anterior, por parte de los Ministros del Poder Popular para Transporte Acuático y Aéreo y para Transporte Terrestre, se levantará y suscribirá un Acta Convenio en la que se especificarán los procedimientos y lapsos en que se harán efectivos dichos traslados y transferencias, así como los compromisos que asumen cada uno de los Ministerios y los funcionarios responsables de la ejecución de cada uno de estos.

**Artículo 6.** Se instruye al Ministro del Poder Popular para Transporte Terrestre a realizar ante los órganos y entes competentes las notificaciones, cambios de firma y demás gestiones a que haya lugar para la implementación inmediata de lo establecido en la presente Resolución.

**Artículo 7.** La Comisión Interministerial designada mediante la presente Resolución, deberá rendir cuenta de sus actuaciones al Vicepresidente Ejecutivo mediante informes mensuales, el primero de los cuales deberá presentarse antes del día 15 de diciembre de 2011.

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,

ELIAS JAUA MILANO  
Vicepresidente Ejecutivo

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PLANIFICACIÓN Y FINANZAS

República Bolivariana de Venezuela - Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas  
- Oficina Nacional de Presupuesto - Número: 125 - Caracas, 01 de noviembre de 2011 y 152\*

### PROVIDENCIA

De conformidad con lo establecido en el Artículo 87, Numerales 1 y 2 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, se procede a la publicación del traspaso presupuestario entre gastos de capital del MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ENERGÍA ELÉCTRICA, por la cantidad de QUINIENTOS MILLONES QUINIENTOS DIECISEIS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE BOLÍVARES (Bs. 500.516.989), al Presupuesto de Gastos vigente del MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ENERGÍA ELÉCTRICA, que fue aprobado por esta Oficina en fecha de 01 de noviembre de 2011, de acuerdo con la siguiente imputación:

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ENERGÍA ELÉCTRICA

Del Proyecto:	599999000	"Aportes y Transferencias para Financiar los Proyectos de los Entes Descentralizados"	Bs. 500.516.989,00
Acción Específica:	599999015	"Aportes y Transferencias para Financiar los Proyectos del Ente Electrificación del Caroni, C.A. (EDELCA)"	" 500.516.989,00
Partida:	4.07	"Transferencias y donaciones" -Proyectos por endeudamiento	" 500.516.989,00
Sub-Partidas Genérica, Específica y Sub-Específica:	03.03.05	"Transferencias de capital a entes descentralizados con fines empresariales no petroleros"	" 500.516.989,00
	A0626	"Electrificación del Caroni, C.A. (EDELCA)"	" 500.516.989,00

Al Proyecto:	599999000	"Aportes y Transferencias para Financiar los Proyectos de los Entes Descentralizados"	Bs. 500.516.989,00
Acción Específica:	599999019	"Aportes y Transferencias para Financiar los Proyectos del Ente C.A. La Electricidad de Caracas"	" 500.516.989,00
Partida:	4.07	"Transferencias y donaciones" -Proyectos por endeudamiento	" 500.516.989,00
Sub-Partidas Genéricas, Específicas y Sub-Específicas:	03.03.05	"Transferencias de capital a entes descentralizados con fines empresariales no petroleros"	" 500.516.989,00
	A1274	"C.A. La Electricidad de Caracas"	" 500.516.989,00

Comuníquese y Publíquese,  
Por el Ejecutivo Nacional,

ALFREDO R./PARDO ACOSTA  
Jefe de la Oficina Nacional de Presupuesto

República Bolivariana de Venezuela - Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas  
- Oficina Nacional de Presupuesto - Número: 126 - Caracas, 03 de noviembre de 2011  
201° y 152°

#### PROVIDENCIA

De conformidad con lo establecido en el Artículo 87, Numerales 1 y 2 del Reglamento de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público, se procede a la publicación del traspaso presupuestario entre gastos de capital del MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ENERGÍA ELÉCTRICA, por la cantidad de CUARENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CINCO BOLÍVARES (Bs. 45.882.005), que fue aprobado por esta Oficina en fecha 03 de noviembre de 2011, de acuerdo con la siguiente imputación:

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ENERGÍA ELÉCTRICA

Del Proyecto:	599999000	"Aportes y Transferencias para Financiar los Proyectos de los Entes Descentralizados"	Bs. 45.882.005
Acción Específica:	599999015	"Aportes y Transferencias para Financiar los Proyectos del Ente Electrificación del Caroní, C.A. (EDELCA)"	" 42.720.511
Partida:	4.07	"Transferencias y donaciones" -Proyectos por endeudamiento	" 42.720.511
Sub-Partidas Genéricas, Específicas y Sub-Específicas:	03.03.05	"Transferencias de capital a entes descentralizados con fines empresariales no petroleros"	" 42.720.511
	A0626	"Electrificación del Caroní, C.A. (EDELCA)"	Bs. 42.720.511
Acción Específica:	599999018	"Aportes y Transferencias para Financiar los Proyectos del Ente C.A. de Administración y Fomento Eléctrico (CADAFE)"	" 3.161.494
Partida:	4.07	"Transferencias y donaciones" -Proyectos por endeudamiento	" 3.161.494
Sub-Partidas Genéricas, Específicas y Sub-Específicas:	03.03.05	"Transferencias de capital a entes descentralizados con fines empresariales no petroleros"	" 3.161.494
	A0620	"C.A. de Administración y Fomento Eléctrico (CADAFE)"	" 3.161.494
Al Proyecto:	599999000	"Aportes y Transferencias para Financiar los Proyectos de los Entes Descentralizados"	" 45.882.005
Acción Específica:	599999017	"Aportes y Transferencias para Financiar los Proyectos del Ente C.A. Energía Eléctrica de Venezuela (ENELVEN)"	" 45.882.005

Partida:	4.07	"Transferencias y donaciones" -Proyectos por endeudamiento	" 45.882.005
Sub-Partidas Genéricas, Específicas y Sub-Específicas:	03.03.05	"Transferencias de capital a entes descentralizados con fines empresariales no petroleros"	Bs. 45.882.005
	A0607	"C.A. Energía Eléctrica de Venezuela (ENELVEN)"	" 45.882.005

Comuníquese y Publíquese,  
Por el Ejecutivo Nacional,

ALFREDO R./PARDO ACOSTA  
Jefe de la Oficina Nacional de Presupuesto

República Bolivariana de Venezuela - Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas - Oficina Nacional de Presupuesto - Número: 127 - Caracas, 03 de noviembre de 2011  
201° y 152°

#### PROVIDENCIA

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de las Disposiciones Generales de la Ley de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2011, en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 87 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario, se procede a la publicación del traspaso presupuestario de gastos corrientes a gastos de capital y entre gastos de capital del MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES por la cantidad de CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS BOLÍVARES CON CUARENTA Y TRES CENTIMOS (Bs. 47.586,43), (Otras Fuentes), que fue aprobado por esta Oficina en fecha 03 de noviembre de 2011, de acuerdo con la siguiente imputación:

Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores	Bs.	47.586,43	
Proyecto:	060013000	"Actuación Estratégica, Diplomática y Consular de la República Bolivariana de Venezuela"	" 47.586,43
De las Acción Específica:	060013005	"Gestión participativa y administrativa de las misiones diplomáticas y consulares acreditadas en América Latina y el Caribe y del Despacho del Viceministro"	" 42.982,46
Partida:	4.01	"Gastos de personal" - Otras Fuentes	" 9.313,46
Sub-Partidas Genéricas, Específicas y Sub-Específicas:	04.24.00	"Complemento al personal contratado por horas extraordinarias o por sobre tiempo"	" 3.010,00
	04.27.00	"Bono compensatorio de transporte al personal contratado"	Bs. 688,00
	04.98.00	"Otros complementos al personal contratado"	" 1.749,76
	06.18.00	"Aporte patronal a los organismos de seguridad social por los trabajadores locales empleados en las representaciones de Venezuela en el exterior"	" 3.134,70
	08.03.00	"Prestaciones sociales e indemnizaciones al personal contratado"	" 731,00
Partida:	4.03	"Servicios no personales" - Otras Fuentes	" 33.669,00
Sub-Partidas Genéricas, Específicas y Sub-Específicas:	04.01.00	"Electricidad"	" 23.865,00
	04.03.00	"Agua"	" 8.170,00
	04.05.00	"Servicio de comunicaciones"	" 1.634,00
Acción Específica:	060013006	"Gestión participativa y administrativa de las misiones diplomáticas y consulares acreditadas en Europa y del Despacho del Viceministro"	" 953,27

Partida:	4.03	"Servicios no personales" - Otras Fuentes	"	953,27
Sub-Partidas Genérica, Específica y Sub-Específica:	04.04.00	"Teléfonos"	"	953,27
Acción Específica:	060013007	"Apoyo en la apertura de nuevas misiones en el exterior; así como los imprevistos de funcionamiento de las existentes"	Bs.	3.650,70
Partida:	4.04	"Activos reales" - Otras Fuentes	"	3.650,70
Sub-Partidas Genérica, Específica y Sub-Específica:	09.02.00	"Equipos de computación"	"	3.650,70
A las Acción Específica:	060013004	"Gestión participativa y administrativa de las misiones diplomáticas y consulares acreditadas en África y del Despacho del Viceministro"	"	3.650,70
Partida:	4.04	"Activos reales" - Otras Fuentes	"	3.650,70
Sub-Partidas Genérica, Específica y Sub-Específica:	09.02.00	"Equipos de computación"	"	3.650,70
Acción Específica:	060013005	"Gestión participativa y administrativa de las misiones diplomáticas y consulares acreditadas en América Latina y el Caribe y del Despacho del Viceministro"	"	42.982,46
Partida:	4.04	"Activos reales" - Otras Fuentes	Bs.	42.982,46
Sub-Partidas Genéricas, Específicas y Sub-Específica:	09.01.00 09.03.00	"Mobiliario y equipos de oficina" "Mobiliario y equipos de alojamiento"	"	21.314,76 21.667,70
Acción Específica:	060013006	"Gestión participativa y administrativa de las misiones diplomáticas y consulares acreditadas en Europa y del Despacho del Viceministro"	"	953,27
Partida:	4.04	"Activos reales" - Otras Fuentes	"	953,27
Sub-Partidas Genérica, Específica y Sub-Específica:	09.01.00	"Mobiliario y equipos de oficina"	"	953,27

Comuníquese y Publíquese,

**ALFREDO R. PARDÓ ACOSTA**  
Jefe de la Oficina Nacional de Presupuesto

República Bolivariana de Venezuela-Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas  
Oficina Nacional de Presupuesto-Número 128 - Caracas, 03 de noviembre de 2011 -201\* y 152\*

## PROVIDENCIA

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de las Disposiciones Generales de la Ley de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2011, en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 87 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario, se procede a la publicación de un traspaso de créditos presupuestarios de corriente a capital del MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES, por la cantidad de TRES MIL QUINIENTOS VEINTISEIS BOLÍVARES (Bs. 3.526,00), (Otras Fuentes), que fue aprobado por esta Oficina en fecha 03 de noviembre de 2011, de acuerdo a la siguiente imputación:

Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores	Bs.	3.526,00
Proyecto:	060013000	"Actuación Estratégica, Diplomática y Consular de la República Bolivariana de Venezuela"
Acción Específica:	060013005	"Gestión participativa y administrativa de las misiones diplomáticas y consulares acreditadas en América Latina y el Caribe y del Despacho del Viceministro"
De la: Partida:	4.03	"Servicios no personales" -Otras Fuentes
Sub-Partida Genérica, Específica y Sub-Específica:	04.01.00	"Electricidad"
A la: Partida:	4.04	"Activos reales" -Otras Fuentes
Sub-Partida Genérica, Específica y Sub-Específica:	05.01.00	"Equipos de telecomunicaciones"

Comuníquese y Publíquese,

**ALFREDO R. PARDÓ ACOSTA**  
Jefe de la Oficina Nacional de Presupuesto



Caracas, 07 NOV 2011

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° SNAT/INA/GRA-DAA-2011- 40008186

AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN: R TABLANTE, C.A.

RIF: J-00159036-6

DOMICILIO: EDIF. MARU III, APTO 12, CATIA LA MAR

Actuando dentro del marco de revisión, rectificación y reimpulso que adelanta el Gobierno Bolivariano de Venezuela y con la finalidad de depurar y actualizar la base de datos del Registro de Agentes de Aduanas de la Administración Aduanera y Tributaria en la Gerencia de la Aduana Principal de la Guaira, se verificó a través de su División de Tramitaciones el cumplimiento de la actualización anual de los agentes de aduanas previsto en el artículo 5 de la Resolución del Ministerio de Hacienda (Hoy Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas) N° 2170 de fecha 03/03/1993, publicada en Gaceta Oficial N° 35.164 de fecha 04/03/1993.

I  
LOS HECHOS

El Ejecutivo, por órgano del Ministerio de Hacienda - Dirección General de Aduanas, mediante Resolución N° 1.240 de fecha 30/07/1982 publicada en Gaceta Oficial Extraordinario N° 3.018 del 15/09/1982, autorizó a la sociedad mercantil R TABLANTE, C.A., para actuar como agente de aduanas por ante las Gerencias de las Aduanas Principales La Guaira y Aérea de Maiquetia, quedando inscrita bajo el N° 630.(Folio 01)

En fecha 07/09/2010 la Gerencia de la Aduana Principal de la Guaira envió memorándum SNAT/INA/GAP/LGU/DT/UAA/2010 - 10673 recibido el 08/09/2010 en la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas bajo el N° 007856, mediante el cual se remitió el listado de los Agentes de Aduanas autorizados para actuar ante esta Gerencia de Aduana Principal y que no habían cumplido en un lapso igual o mayor a ocho (8) ejercicios económicos con la actualización anual prevista en el artículo 5 de la Resolución N° 2170 de fecha 03/03/1993, antes referida. (Folio 04)

Mediante memorándum N° SNAT/INA/GRA/DAA/UAU/2010-1 018 S/F, emanado de la División de Auxiliares Aduaneros de la Gerencia de Regímenes Aduaneros se certificó que el mencionado Agente de Aduanas se encontraba inactivo y que no disponía de clave de acceso al Sistema SIDUNEA.(Folio 06 y 09)

Este Servicio dando estricto cumplimiento al Principio del Debido Proceso, el cual es obligatorio y aplicable a todas las actuaciones administrativas, ya sean de carácter judicial o administrativo, expresado en el artículo 49 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, procedió a practicar la notificación al referido Auxiliar de la Administración Aduanera por aviso en prensa, mediante el cual se hizo del conocimiento que el acto administrativo allí detallado le estaba siendo notificado y que surtiría efecto vencido el plazo de quince (15) días hábiles más diez (10) días siguientes a la publicación del Cartel de Notificación, tal y como lo prevén los artículos 76 y 48 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Visto que en fecha 15/11/2010, se publicó en el "Diario VEA" el cartel de notificación al referido Auxiliar de la Administración Aduanera, en el que se indicó el inicio del Procedimiento Administrativo por el presunto incumplimiento en el deber de actualización previsto en los artículos 36 de la Ley Orgánica de Aduanas y 151 letra g) de su Reglamento en concordancia con el artículo 5 de la Resolución N° 2.170 de fecha 03/03/1993, del Ministerio de Hacienda (Hoy Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas), publicada en Gaceta Oficial N° 35.164 de fecha 04/03/1993; dando como resultado que hasta el presente el Auxiliar de la Administración no se ha presentado a las oficinas de la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas de este Servicio. (Folio 05)

Una vez revisados los resultados del proceso de verificación y supervisión de los Agentes de Aduanas realizado por las Gerencias de las Aduanas Principales de La Guaira y Aérea de Maiquetía, conjuntamente con la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas y en atención a lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 4 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 del 08 de Noviembre de 2001, en concordancia con los artículos 6 y 145 de la Ley Orgánica de Aduanas, esta Superintendencia Nacional Aduanera y Tributaria visto como han sido los hechos, así como los documentos que integran el respectivo expediente administrativo, todo de conformidad con las disposiciones legales que rigen la materia, para decidir observa:

## II MOTIVACIÓN

El artículo 36 de la Ley Orgánica de Aduanas establece los requisitos que deben cumplir tanto las personas naturales como las jurídicas, para que se les conceda la autorización para actuar como agente de aduanas. En tal sentido el referido artículo señala:

*"Artículo 36. La autorización para actuar como agente de aduanas será otorgada a solicitud de parte interesada, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:*

*(Omisis)*

*La Administración Aduanera evaluará anualmente a las personas autorizadas para actuar como agente de aduanas, conforme a las normas establecidas en el Reglamento, a fin de verificar que mantienen las mismas condiciones que dieron lugar a la autorización. De no mantenerse tales condiciones, la autorización será revocada. (Subrayado nuestro)*

*(Omisis...)*

Del artículo antes transcrito, se evidencia la obligación que tiene la Administración Aduanera de evaluar a los agentes de aduanas, verificando las condiciones que dieron origen a la autorización para operar como Auxiliar de la Administración, para lo cual serán evaluados anualmente.

Así mismo, el contenido de la Resolución N° 2.170 de fecha 03/03/1993, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 35.164 del 04/03/1993, establece en su artículo 5 lo siguiente:

*"Artículo 5. Los requisitos establecidos en los numerales 1, 2, 4 y 9 del artículo 1° y en el numeral 3 del artículo 2° de esta Resolución, deberán actualizarse anualmente ante el Registro que lleva la Dirección General Sectorial de Aduanas dentro de los tres (3) primeros meses siguientes al cierre de los respectivos ejercicios económicos, debiendo consignar igualmente los estados financieros y la declaración del impuesto sobre la renta del último ejercicio económico. Los restantes requisitos deberán ser actualizados por el interesado inmediatamente después de ocurrido su modificación." (Subrayado nuestro)*

Del análisis efectuado a la normativa legal que rige la actuación de los Agentes de Aduanas y de la documentación inserta en el respectivo expediente administrativo sustanciado por la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas, se puede constatar el incumplimiento de la normativa antes referida en el siguiente supuesto:

- ✓ Falta de actualización de los requisitos para operar como Agente de Aduanas.

En este sentido, el verificarse el incumplimiento de la normativa aduanera, se configura el supuesto de hecho previsto en el literal g) del artículo 151 del Reglamento de la Ley Orgánica de Aduanas, el cual dispone:

*"Artículo 151. Son causales de revocación de la autorización, las siguientes:*

*(Omisis)*

*g) Cualquiera otra falta grave en el ejercicio de sus funciones, que atente contra la seguridad fiscal o los intereses del comercio."*

Por otra parte el artículo 38 de la Ley Orgánica de Aduanas establece la sanción aplicable al supuesto de hecho expuesto supra, el cual reza:

*"Artículo 38. La autorización para actuar como agente de aduanas podrá ser revocada definitivamente o suspendida hasta por un (1) año cuando a juicio del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Finanzas concurren circunstancias que lo justifiquen o cuando haya desaparecido alguna de las condiciones que debieron concurrir en su caso para otorgarla. En todo caso deberá darse previamente al afectado. El Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Finanzas llevará un registro de los agentes de aduanas autorizados, en la forma que indique el Reglamento." (Subrayado nuestro)*

En consecuencia y visto los supuestos de hecho y de derecho descritos anteriormente, esta Superintendencia Nacional Aduanera y Tributaria concluye que el Auxiliar de la Administración Aduanera se encuentra incurso en una de las causales de revocatoria prevista en el ordenamiento jurídico vigente.

## III

### DECISIÓN

Por los razonamientos anteriormente expuestos, quien suscribe, Superintendente Nacional Aduanero y Tributario, actuando en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 4 y 7 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 del 08 de Noviembre de 2001 y en atención al contenido del artículo 38 de la Ley Orgánica de Aduanas, decide:

1. REVOCAR la autorización a la sociedad mercantil R TABLANTE, C.A., R.I.F. N° J-00159036-6, registro de auxiliar N° 630, para operar como Agente de Aduanas en las operaciones de Importación, Exportación y Tránsito con carácter permanente por ante las Aduanas en las cuales se encuentra habilitado para operar.
2. Se ordena la publicación de esta DECISIÓN, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, a los fines legales consiguientes.

Se participa a la parte interesada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, que en caso de disconformidad con la presente decisión podrá interponer el Recurso Contencioso Administrativo previsto en el 93 ejusdem, en concordancia con lo establecido en el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, dentro del lapso de ciento ochenta (180) días contados a partir de su notificación, por ante los Juzgados Nacionales de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Se emite la presente Providencia Administrativa en original y dos (02) copias a un solo tenor y efecto.



Atentamente,

**JOSÉ DAVID CABRERONOVAN**  
Superintendente Nacional Aduanero y Tributario

Decreto N° 5.851 de fecha 01/02/2008.

Gaceta Oficial N° 38.863 de fecha 01/02/2008



Caracas, 07 NOV 2011

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° SNAT/INA/GRA-DAA-2011- 00008188

AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN: A. WALLIS SUCRS, C.A..

RIF: J-00039020-7

DOMICILIO: APARTADO 154 Y 155. CARMELITAS

Actuando dentro del marco de revisión, rectificación y reimpulso que adelanta el Gobierno Bolivariano de Venezuela y con la finalidad de depurar y actualizar la base de datos del Registro de Agentes de Aduanas de la Administración Aduanera y Tributaria en la Gerencia de la Aduana Principal de la Guaira, se verificó a través de su División de Tramitaciones el cumplimiento de la actualización anual de los agentes de aduanas previsto en el artículo 5 de la Resolución del Ministerio de Hacienda (Hoy Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas) N° 2170 de fecha 03/03/1993, publicada en Gaceta Oficial N° 35.164 de fecha 04/03/1993.

## I LOS HECHOS

El Ejecutivo, por órgano del Ministerio de Hacienda - Dirección General de Aduanas, mediante Resolución N° 1.181 de fecha 26/07/1982 publicada en Gaceta Oficial Extraordinaria N° 3.006 de fecha 27/08/1982, autorizó a la sociedad mercantil A. WALLIS SUCRS, C.A., para actuar como agente de aduanas por ante las Gerencias de las Aduanas Principales La Guaira y Aérea de Maiquetía, quedando inscrita bajo el N° 570. (Folio 01)

En fecha 07/09/2010 la Gerencia de la Aduana Principal de la Guaira envió memorándum SNAT/INA/GAP/LGU/DT/UAA/2010 - 10673 recibido el 08/09/2010 en la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas bajo el N° 007856, mediante el cual se remitió el listado de los Agentes de Aduanas autorizados para actuar ante esta Gerencia de Aduana Principal y que no habían cumplido en un lapso igual o mayor a ocho (8) ejercicios económicos con la actualización anual prevista en el artículo 5 de la Resolución N° 2170 de fecha 03/03/1993, antes referida. (Folio 04)

Mediante memorándum N° SNAT/INA/GRA/DAA/UAAU/2010-1 018 S/F, emanado de la División de Auxiliares Aduaneros de la Gerencia de Regímenes Aduaneros se certificó que el mencionado Agente de Aduanas se encontraba inactivo y que no disponía de clave de acceso al Sistema SIDUNEA. (Folio 06 y 08)

Este Servicio dando estricto cumplimiento al Principio del Debido Proceso, el cual es obligatorio y aplicable a todas las actuaciones administrativas, ya sean de carácter judicial o administrativo, expresado en el artículo 49 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, procedió a practicar la notificación al referido Auxiliar de la Administración Aduanera por aviso en prensa, mediante el cual se hizo del conocimiento que el acto administrativo allí detallado le estaba siendo notificado y que surtiría efecto vencido el plazo de quince (15) días hábiles más diez (10) días siguientes a la publicación del Cartel de Notificación, tal y como lo prevén los artículos 76 y 48 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Visto que en fecha 15/11/2010, se publicó en el "Diario VEA" el cartel de notificación al referido Auxiliar de la Administración Aduanera, en el que se indicó el inicio del Procedimiento Administrativo por el presunto incumplimiento en el deber de actualización previsto en los artículos 36 de la Ley Orgánica de Aduanas y 151 letra g) de su Reglamento en concordancia con el artículo 5 de la Resolución N° 2.170 de fecha 03/03/1993, del Ministerio de Hacienda (Hoy Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas), publicada en Gaceta Oficial N° 35.164 de fecha 04/03/1993; dando como resultado que hasta el presente el Auxiliar de la Administración no se ha presentado a las oficinas de la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas de este Servicio. (Folio 05)

Una vez revisados los resultados del proceso de verificación y supervisión de los Agentes de Aduanas realizado por las Gerencias de las Aduanas Principales de La Guaira y Aérea de Maiquetía, conjuntamente con la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas y en atención a lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 4 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 del 08 de Noviembre de 2001, en concordancia con los artículos 6 y 145 de la Ley Orgánica de Aduanas, esta Superintendencia Nacional Aduanera y Tributaria visto como han sido los hechos, así como los documentos que integran el respectivo expediente administrativo, todo de conformidad con las disposiciones legales que rigen la materia, para decidir observa:

## II MOTIVACIÓN

El artículo 36 de la Ley Orgánica de Aduanas establece los requisitos que deben cumplir tanto las personas naturales como las jurídicas, para que se les conceda la autorización para actuar como agente de aduanas. En tal sentido el referido artículo señala:

*"Artículo 36. La autorización para actuar como agente de aduanas será otorgada a solicitud de parte interesada, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:*

*(Omisis)*

*La Administración Aduanera evaluará anualmente a las personas autorizadas para actuar como agente de aduanas, conforme a las normas establecidas en el Reglamento, a fin de verificar que mantienen las mismas condiciones que dieron lugar a la autorización. De no mantenerse tales condiciones, la autorización será revocada. (Subrayado nuestro)*

*(Omisis...)*

Del artículo antes transcrito, se evidencia la obligación que tiene la Administración Aduanera de evaluar a los agentes de aduanas verificando las condiciones que dieron origen a la autorización para operar como Auxiliar de la Administración, para lo cual serán evaluados anualmente.

Así mismo, el contenido de la Resolución N° 2.170 de fecha 03/03/1993, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 35.164 del 04/03/1993, establece en su artículo 5 lo siguiente:

*"Artículo 5. Los requisitos establecidos en los numerales 1, 2, 4 y 9 del artículo 1° y en el numeral 3 del artículo 2° de esta Resolución, deberán actualizarse anualmente ante el Registro que lleva la Dirección General Sectorial de Aduanas dentro de los tres (3) primeros meses siguientes al cierre de los respectivos ejercicios económicos, debiendo consignar igualmente los estados financieros y la declaración del impuesto sobre la renta del último ejercicio económico. Los restantes requisitos deberán ser actualizados por el interesado inmediatamente después de ocurrido su modificación." (Subrayado nuestro)*

Del análisis efectuado a la normativa legal que rige la actuación de los Agentes de Aduanas y de la documentación inserta en el respectivo expediente administrativo suscitado por la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas, se puede constatar el incumplimiento de la normativa antes referida en el siguiente supuesto:

- ✓ Falta de actualización de los requisitos para operar como Agente de Aduanas.

En este sentido, al verificarse el incumplimiento de la normativa aduanera, se configura el supuesto de hecho previsto en el literal g) del artículo 151 del Reglamento de la Ley Orgánica de Aduanas, el cual dispone:

"Artículo 151. Son causales de revocación de la autorización, las siguientes: (Omitida) g) Cualquier otra falta grave en el ejercicio de sus funciones, que atente contra la seguridad fiscal o los intereses del comercio."

Por otra parte el artículo 38 de la Ley Orgánica de Aduanas establece la sanción aplicable al supuesto de hecho expuesto supra, el cual reza:

"Artículo 38. La autorización para actuar como agente de aduanas podrá ser revocada definitivamente o suspendida hasta por un (1) año cuando a juicio del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Finanzas concurren circunstancias que lo justifiquen o cuando haya desaparecido alguna de las condiciones que debieron tomarse en cuenta para otorgarla. En todo caso deberá darse previamente al afectado. El Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Finanzas llevará un registro de los agentes de aduanas autorizados, en la forma que indique el Reglamento." (Subrayado nuestro)

En consecuencia y visto los supuestos de hecho y de derecho descritos anteriormente, esta Superintendencia Nacional Aduanera y Tributaria concluye que el Auxiliar de la Administración Aduanera se encuentra incurso en una de las causales de revocatoria prevista en el ordenamiento jurídico vigente.

III DECISION

Por los razonamientos anteriormente expuestos, quien suscribe, Superintendente Nacional Aduanero y Tributario, actuando en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 4 y 7 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 del 08 de Noviembre de 2001 y en atención al contenido del artículo 38 de la Ley Orgánica de Aduanas, decide:

- 1. REVOCAR la autorización a la sociedad mercantil A. WALLIS SUCRS, C.A., R.I.F. N° J-00039020-7, registro de auxiliar N° 570, para operar como Agente de Aduanas en las operaciones de Importación, Exportación y Tránsito con carácter permanente por ante las Aduanas en las cuales se encuentra habilitado para operar.
- 2. Se ordena la publicación de esta DECISION, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, a los fines legales consiguientes.

Se participa a la parte interesada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, que en caso de disconformidad con la presente decisión podrá interponer el Recurso Contencioso Administrativo previsto en el 93 ejusdem, en concordancia con lo establecido en el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, dentro del lapso de ciento ochenta (180) días contados a partir de su notificación, por ante los Juzgados Nacionales de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Se emite la presente Providencia Administrativa en original y dos (02) copias a un solo tenor y efecto.

Atentamente, DAVID CABELLEROS Superintendente Nacional Aduanero y Tributario Decreto N° 5.851 de fecha 01/02/2008. Publicación en Gaceta Oficial N° 38.863 de fecha 01/02/2008



Caracas, 07 NOV 2011

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° SNAT/INA/GRA-DA-2011- 0008190

AUXILIAR DE LA ADMINISTRACIÓN: EMBALAJES, TRANSPORTES Y EXPOSICIONES ETEX, C.A. RIF: J-00209443-5 DOMICILIO: AV. LIBERTADOR, EDIFICIO EXA, P - 7, 713. EL RETIRO. CHACAO

Actuando dentro del marco de revisión, rectificación y reimpulso que adelanta el Gobierno Bolivariano de Venezuela y con la finalidad de depurar y actualizar la base de datos del Registro de Agentes de Aduanas de la Administración Aduanera y Tributaria en la Gerencia de la Aduana Principal de la Guaira, se verificó a través de su División de Transmisiones el cumplimiento de la actualización anual de los agentes de aduanas previsto en el artículo 5 de la Resolución del Ministerio de Hacienda (Hoy Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas) N° 2170 de fecha 03/03/1993, publicada en Gaceta Oficial N° 35.164 de fecha 04/03/1993.

I LOS HECHOS

El Ejecutivo, por órgano del Ministerio de Hacienda - Dirección General Sectorial de Aduanas, mediante Resolución N° 0316 de fecha 23/08/90 publicada en Gaceta oficial N° 34.538 de fecha 24/08/90, autorizó a la sociedad mercantil EMBALAJES, TRANSPORTES Y EXPOSICIONES ETEX, C.A., para actuar como agente de aduanas por ante las Gerencias de las Aduanas Principales La Guaira y Aérea de Maiquetia, quedando inscrita bajo el N° 1026.(Folio 01)

En fecha 07/09/2010 la Gerencia de la Aduana Principal de la Guaira envió memorándum SNAT/INA/GAP/LGU/DT/UAA/2010 - 10673 recibido el 08/09/2010 en la Gerencia de

Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas bajo el N° 007856, mediante el cual se remitió el listado de los Agentes de Aduanas autorizados para actuar ante esta Gerencia de Aduana Principal y que no habían cumplido en un lapso igual o mayor a ocho (8) ejercicios económicos con la actualización anual prevista en el artículo 5 de la Resolución N° 2170 de fecha 03/03/1993, antes referida. (Folio 04)

Mediante memorándum N° SNAT/INA/GRA/DAA/UAA/2010-I 018 S/F, emanado de la División de Auxilios Aduaneros de la Gerencia de Regímenes Aduaneros se certificó que el mencionado Agente de Aduanas se encontraba inactivo y que no disponía de clave de acceso al Sistema SIDUNEA.(Folio 06 y 08)

Este Servicio dando estricto cumplimiento al Principio del Debido Proceso, el cual es obligatorio y aplicable a todas las actuaciones administrativas, ya sean de carácter judicial o administrativo, expresado en el artículo 49 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, procedió a practicar la notificación al referido Auxiliar de la Administración Aduanera por aviso en prensa, mediante el cual se hizo del conocimiento que el acto administrativo allí detallado le estaba siendo notificado y que surtirá efecto vencido el plazo de quince (15) días hábiles más diez (10) días siguientes a la publicación del Cartel de Notificación, tal y como lo prevén los artículos 76 y 48 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Visto que en fecha 15/11/2010, se publicó en el "Diario VEA" el cartel de notificación al referido Auxiliar de la Administración Aduanera, en el que se indicó el inicio del Procedimiento Administrativo por el presunto incumplimiento en el deber de actualización previsto en los artículos 36 de la Ley Orgánica de Aduanas y 151 letra g) de su Reglamento en concordancia con el artículo 5 de la Resolución N° 2.170 de fecha 03/03/1993, del Ministerio de Hacienda (Hoy Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas), publicada en Gaceta Oficial N° 35.164 de fecha 04/03/1993; dando como resultado que hasta el presente el Auxiliar de la Administración no se ha presentado a las oficinas de la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas de este Servicio. (Folio 05)

Una vez revisados los resultados del proceso de verificación y supervisión de los Agentes de Aduanas realizado por las Gerencias de las Aduanas Principales de La Guaira y Aérea de Maiquetia, conjuntamente con la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas y en atención a lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 4 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 del 08 de Noviembre de 2001, en concordancia con los artículos 6 y 145 de la Ley Orgánica de Aduanas, esta Superintendencia Nacional Aduanera y Tributaria visto como han sido los hechos, así como los documentos que integran el respectivo expediente administrativo, todo de conformidad con las disposiciones legales que rigen la materia, para decidir observa:

II MOTIVACION

El artículo 36 de la Ley Orgánica de Aduanas establece los requisitos que deben cumplir tanto las personas naturales como las jurídicas, para que se les conceda la autorización para actuar como agente de aduanas. En tal sentido el referido artículo señala:

"Artículo 36. La autorización para actuar como agente de aduanas será otorgada a solicitud de parte interesada, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

(Omitida)

La Administración Aduanera evaluará anualmente a las personas autorizadas para actuar como agente de aduanas conforme a las normas establecidas en el Reglamento, a fin de verificar que mantienen las mismas condiciones que dieron lugar a la autorización. De no mantenerse tales condiciones, la autorización será revocada. (Subrayado nuestro) (Omitida...)

Del artículo antes transcrito, se evidencia la obligación que tiene la Administración Aduanera de evaluar a los agentes de aduanas verificando las condiciones que dieron origen a la autorización para operar como Auxiliar de la Administración, para lo cual serán evaluados anualmente.

Así mismo, el contenido de la Resolución N° 2.170 de fecha 03/03/1993, publicada en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 35.164 del 04/03/1993, establece en su artículo 5 lo siguiente:

"Artículo 5. Los requisitos establecidos en los numerales 1, 2, 4 y 9 del artículo 1° y en el numeral 3 del artículo 7° de esta Resolución, deberán actualizarse anualmente ante el Registro que lleva la Dirección General Sectorial de Aduanas dentro de los tres (3) primeros meses siguientes al cierre de los respectivos ejercicios económicos, debiendo consignar igualmente los estados financieros y la declaración del impuesto sobre la renta del último ejercicio económico. Los restantes requisitos deberán ser actualizados por el interesado inmediatamente después de ocurrida su modificación." (Subrayado nuestro)

Del análisis efectuado a la normativa legal que rige la actuación de los Agentes de Aduanas y de la documentación inserta en el respectivo expediente administrativo suscitado por la Gerencia de Regímenes Aduaneros de la Intendencia Nacional de Aduanas, se puede constatar el incumplimiento de la normativa antes referida en el siguiente supuesto:

- ✓ Falta de actualización de los requisitos para operar como Agente de Aduanas.

En este sentido, al verificarse el incumplimiento de la normativa aduanera, se configura el supuesto de hecho previsto en el literal g) del artículo 151 del Reglamento de la Ley Orgánica de Aduanas, el cual dispone:

"Artículo 151. Son causales de revocación de la autorización, las siguientes: (Omitida) g) Cualquier otra falta grave en el ejercicio de sus funciones, que atente contra la seguridad fiscal o los intereses del comercio."

Por otra parte el artículo 38 de la Ley Orgánica de Aduanas establece la sanción aplicable al supuesto de hecho expuesto supra, el cual reza:

"Artículo 38. La autorización para actuar como agente de aduanas podrá ser revocada definitivamente o suspendida hasta por un (1) año cuando a juicio del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Finanzas concurren circunstancias que lo justifiquen o cuando haya desaparecido alguna de las condiciones que debieron tomarse en cuenta para otorgarla. En todo caso deberá darse previamente al afectado. El Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de Finanzas llevará un registro de los agentes de aduanas autorizados, en la forma que indique el Reglamento." (Subrayado nuestro)

En consecuencia y visto los supuestos de hecho y de derecho descritos anteriormente, esta Superintendencia Nacional Aduanera y Tributaria concluye que el Auxiliar de la Administración Aduanera se encuentra incurso en una de las causales de revocatoria prevista en el ordenamiento jurídico vigente.

## III

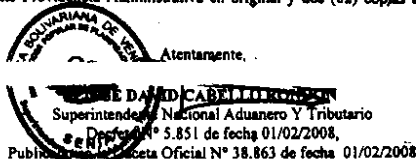
## DECISIÓN

Por los razonamientos anteriormente expuestos, quien suscribe, Superintendente Nacional Aduanero y Tributario, actuando en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 4 y 7 de la Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.320 del 08 de Noviembre de 2001 y en atención al contenido del artículo 38 de la Ley Orgánica de Aduanas, decide:

1. REVOCAR la autorización a la sociedad mercantil EMBALAJES, TRANSPORTES Y EXPOSICIONES ETEX, C.A., R.I.F. N° J-00209443-5, registro de auxiliar N° 1026, para operar como Agente de Aduanas en las operaciones de Importación, Exportación y Tránsito con carácter permanente por ante las Aduanas en las cuales se encuentra habilitado para operar.
2. Se ordena la publicación de esta DECISIÓN, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, a los fines legales consiguientes.

Se participe a la parte interesada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 73 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, que en caso de disconformidad con la presente decisión podrá interponer el Recurso Contencioso Administrativo previsto en el 93 ejusdem, en concordancia con lo establecido en el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, dentro del lapso de ciento ochenta (180) días contados a partir de su notificación, por ante los Juzgados Nacionales de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Se emite la presente Providencia Administrativa en original y dos (02) copias a un solo tenor y efecto.



República Bolivariana de Venezuela  
Ministerio del Poder Popular de Planificación y Finanzas  
Banco del Tesoro, C.A., Banco Universal  
G-20005187-6

Caracas, dos (02) de noviembre del año dos mil once (2011)  
201° y 152°  
Decisión de Junta Directiva N° JD-2011-228 del 02/09/2011

Quien suscribe, RODOLFO CLEMENTE MARCO TORRES, venezolano, mayor de edad, domiciliado en la ciudad de Caracas e identificado con la cédula de identidad N° V-8.812.571, en su carácter de Presidente de la Junta Directiva del Banco del Tesoro, C.A. Banco Universal, designación que consta de Decreto Presidencial Número 7.600 de fecha 03 de agosto de 2010, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.480 y Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinario N° 5.992, ambas de fecha 04 de agosto de 2010, así como de Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas celebrada el 13 de agosto de 2010, inscrita ante el Registro Mercantil Primero del Distrito Capital, el 28 de septiembre de 2010, quedando inserta bajo el N° 44, Tomo 224-A, en ejercicio de la atribución conferida en el artículo 25 numeral 3° de los Estatutos del Banco y por delegación que me hiciera la Junta Directiva de esta Institución, a tenor de lo dispuesto en el artículo 24 numeral 17° del Documento Estatutario, según consta de Decisión de Junta Directiva N° JD-2011-228, Acta N° 28, de fecha 02 de septiembre de 2011; actuando de conformidad con lo establecido en el Capítulo VII, Numeral 2 de los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna, dictados por la Contraloría General de la República, mediante Resolución N° 01-00-000068 de fecha 15 de abril de 2010, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.408 de fecha 22 de abril de 2010, en concordancia con el artículo 96, numeral 11 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y el Sistema Nacional de Control Fiscal, por medio de la presente delego en la ciudadana SOCORRO MARÍA HERNÁNDEZ PÉREZ, venezolana, mayor de edad, y titular de la cédula de identidad N° V-6.490.918, en su condición de Gerente de Determinación de Responsabilidades, adscrita a la Unidad de Auditoría Interna del Banco del Tesoro C.A. Banco Universal, la facultad de dictar decisión en los procedimientos de Determinación de Responsabilidad Administrativa, sustanciados en la Unidad de Auditoría Interna de la Institución. La presente Decisión entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela

Dada, firmada y sellada en Caracas, al dos (02) de noviembre del año 2011.

Decreto N° 7.600 de fecha 03 de agosto de 2010  
Publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.992 Extraordinario  
de fecha 4 de agosto de 2010.

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA  
EDUCACIÓN UNIVERSITARIA  
DESPACHO DE LA MINISTRA

RESOLUCIÓN N° 1483 CARACAS, 19 de octubre de 2011  
AÑOS 201° Y 152°

De conformidad con lo previsto en los artículos 62 y 77.19 del Decreto N° 6.217, con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la

Administración Pública, segundo aparte del artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, artículo 8 de la Resolución N° 2.963, mediante la cual se Regulan los Programas Nacionales de Formación en Educación Superior, en concordancia con el artículo 6 de la Resolución N° 3.147 de fecha 07 de octubre de 2008, contentiva de la creación del Programa Nacional de Formación en Informática,

### POR CUANTO

El supremo compromiso y la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del Socialismo, la refundación de la República Bolivariana de Venezuela, basado en principios humanistas, se sustenta en condiciones morales y éticas que persiguen el desarrollo de la patria y del colectivo,

### POR CUANTO

El Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria creó el Programa Nacional de Formación en Informática, mediante Resolución N° 3.147 de fecha 07 de octubre de 2008, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.032, de la misma fecha,

### POR CUANTO

Se requiere de un Comité Interinstitucional para fortalecer la gestión del referido Programa, conformado por ciudadanas y ciudadanos con amplias credenciales académicas, previamente verificadas por los equipos técnicos del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria,

### RESUELVE

Artículo 1. Se designa a los miembros del Comité Interinstitucional para fortalecer la gestión del Programa Nacional de Formación en Informática, el cual estará conformado por las ciudadanas y los ciudadanos que se mencionan a continuación: MILDRED LUCES, titular de la cédula de identidad N° 8.866.692, quien ejercerá las funciones de Coordinadora; YANETH FREITEZ, titular de la cédula de identidad N° 5.243.496, quien ejercerá las funciones de Secretaria Ejecutiva; BELKIS MÁRQUEZ, titular de la cédula de identidad N° 5.206.319; YUMARRA MACHUCA, titular de la cédula de identidad N° 6.437.707; JUDIT CARVALLO, titular de la cédula de identidad N° 5.122.077; KAREN RANGEL, titular de la cédula de identidad N° 10.067.956; y ALONSO HUERTA, titular de la cédula de identidad N° 9.773.538, como representantes de las instituciones de educación universitaria responsables de la gestión del Programa Nacional de Formación en Informática.

Artículo 2. La Coordinadora del Programa Nacional de Formación en Informática, tiene las siguientes funciones:

1. Ejercer la coordinación y representación del Comité Interinstitucional del Programa.
2. Convocar las reuniones del Comité Interinstitucional del Programa.
3. Velar por el buen funcionamiento del Comité Interinstitucional del Programa.
4. Mantener comunicación permanente con las autoridades de las instituciones de educación universitaria autorizadas para gestionar el Programa y con los órganos gubernamentales relacionados con la ejecución del Programa.
5. Someter a la consideración del Despacho de la Viceministra o Viceministro de Desarrollo Académico las recomendaciones y acuerdos establecidos en el Comité Interinstitucional del Programa.
6. Presentar informes al Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria semestralmente, o cuando éste así lo requiera.

Artículo 3. La Secretaria Ejecutiva del Comité Interinstitucional del Programa Nacional de Formación en Informática tiene las siguientes funciones:

1. Mantener actualizados los documentos, libro de actas y minutas de las reuniones del Comité Interinstitucional del Programa.
2. Llevar un registro actualizado de las modificaciones sobre la implementación del Programa y garantizar su comunicación a los interesados.
3. Realizar el seguimiento de las actividades acordadas por el Comité Interinstitucional del Programa.
4. Organizar el apoyo técnico necesario para llevar adelante las actividades del Comité Interinstitucional.



**Artículo 4.** Se instruye a las autoridades de las instituciones de educación universitaria autorizadas para gestionar el Programa Nacional de Formación en Informática, a facilitar las condiciones que garanticen a los miembros del Comité Interinstitucional del Programa, designadas y designados en esta Resolución para cumplir con las funciones asignadas.

**Artículo 5.** El Despacho de la Viceministra o Viceministro de Desarrollo Académico queda encargado de la ejecución de la presente Resolución.

**Artículo 6.** Lo no previsto en la presente Resolución será resuelto por la Ministra o Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria.

**Artículo 7.** A partir de la publicación de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, quedará sin efecto la Resolución N° 3.655, de fecha 14 de mayo de 2009, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.178, de la misma fecha.

Comuníquese y Publíquese

**MARLENE YADIRA GORDON**  
Ministra del Poder Popular para la Educación Universitaria

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA  
EDUCACIÓN UNIVERSITARIA  
DESPACHO DE LA MINISTRA  
RESOLUCIÓN N° 1535 CARACAS, 04 NOV 2011  
AÑOS 2011 Y 1521**

De conformidad con lo previsto en los artículos 62, 77.19 y 92 del Decreto N° 6.217, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; artículo 10 de la Ley de Contrataciones Públicas; en concordancia con artículo 15 del Decreto N° 6.708, contenido del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas,

**POR CUANTO**

El supremo compromiso, la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del Socialismo y la refundación de la República Bolivariana de Venezuela, basados en principios humanistas, se sustentan en condiciones morales y éticas que persiguen el desarrollo de la patria y del colectivo.

**RESUELVE**

**Artículo 1:** Se constituye con carácter permanente la **Comisión de Contrataciones Públicas del Instituto Universitario de Tecnología "Dr. Federico Rivero Palacio"**, 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 cinco (05) miembros principales y sus respectivas y respectivos suplentes, en la cual estarán representadas las áreas jurídica, económico-financiera y técnica, conforme se especifica a continuación:

MIEMBROS PRINCIPALES	MIEMBROS SUPLENTE	ÁREA
Lisbeth García C.I.: 10.354.789	Rosymer Morales C.I.: 16.505.257	Jurídica
Karely García C.I.: 16.368.475	Norka Acosta C.I.: 11.165.574	Económico - Financiera
Betsabe Rodríguez C.I.: 3.297.407	Yenaida Fagundes C.I.: 10.866.175	Económico - Financiera
Tatiana Méndez C.I.: 11.601.196	Lisett Saavedra C.I.: 10.811.285	Técnica
Pedro Marcano C.I.: 4.507.072	Carlos Navarro C.I.: 3.752.633	Técnica

**Artículo 3:** Se designa a la ciudadana **Yaritza Rosales**, titular de la cédula de identidad N° **13.239.587**, como **Secretaria** de la Comisión de Contrataciones del **Instituto Universitario de Tecnología "Dr. Federico Rivero Palacio"**, quien tendrá derecho a voz, mas no a voto.

**Artículo 4:** Las y los miembros de la Comisión de Contrataciones y la Secretaria de la Comisión, antes de asumir sus funciones, deberán prestar juramento de cumplir con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las Leyes de la República, los deberes inherentes a sus funciones y rendir cuentas en los términos y condiciones que determine la Ley.

**Artículo 5:** La Contraloría General de la República y la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, podrán designar representantes para que actúen como observadores u observadoras, en los procedimientos de selección de contratistas, con derecho a voz, mas no a voto.

**Artículo 6:** A partir de la fecha de publicación de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, quedará sin efecto la Resolución N° 1.130, de fecha 16 de junio de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.697, de la misma fecha.

Comuníquese y Publíquese

**MARLENE YADIRA GORDON**  
Ministra del Poder Popular para la Educación Universitaria

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA  
EDUCACIÓN UNIVERSITARIA  
DESPACHO DE LA MINISTRA**

**RESOLUCIÓN N° 1536 CARACAS, 04 NOV 2011  
AÑOS 2011 Y 1521**

De conformidad con lo previsto en los artículos 62 y, 77.15 y 77.19 del Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; en concordancia con el artículo 15 del Decreto N° 6.732 sobre la Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional,

**POR CUANTO**

El supremo compromiso y la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del Socialismo, la refundación de la República Bolivariana de Venezuela, basado en principios humanistas, se sustenta en condiciones morales y éticas que persiguen el desarrollo de la patria y del colectivo.

**POR CUANTO**

El Gobierno Bolivariano, a través del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, en el marco de los Principios rectores que orientan la norma Suprema de nuestro Ordenamiento Jurídico venezolano vigente, en plena correspondencia con el Estado Democrático y Social de Derecho y de Justicia, otorga ayudas económicas en aras de cubrir gastos de atención médica-hospitalaria, para desarrollar actividades académicas, para reparación de vivienda principal y otras circunstancias especiales.

**RESUELVE**

**ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS ECONÓMICAS POR PARTE DEL MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA.**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente instrumento tiene por objeto establecer las condiciones, los requisitos, y fijar el procedimiento para el

**Objeto**

otorgamiento de ayudas económicas por parte del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria (MPPEU), para la consecución de la suprema felicidad social de las personas naturales, en aras de cubrir gastos de atención médico-hospitalaria, para desarrollar actividades académicas, para reparación de vivienda principal y otras circunstancias especiales que a criterio de la máxima autoridad de este Ministerio del Poder Popular, así lo considere conveniente.

#### **Definiciones**

**Artículo 2.** A los efectos de los presentes lineamientos, se entenderá por:

a) **Beneficiarios o Beneficiarias:** comprende a los trabajadores y las trabajadoras que presten sus servicios en la sede del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria independientemente de su régimen jurídico aplicable; a sus descendientes hasta el día que cumplan los veinticinco (25) años de edad, siempre que se encuentren cursando estudios de educación universitaria y dependan económicamente del o de la trabajadora; a los estudiantes del subsistema de educación universitaria; y a las personas naturales y jurídicas distintas a las anteriormente referidas, que concurran a este Ministerio del Poder Popular a requerirla.

b) **Ayuda económica para cubrir gastos médico-hospitalarios:** es el aporte económico complementario a los beneficiarios y las beneficiarias para cubrir gastos originados por tratamiento de enfermedades o accidentes que requieran hospitalización o intervención quirúrgica, así como financiamiento para la adquisición de medicamentos. Este apoyo se otorgará en complemento a los servicios otorgados por otros órganos y/o entes de la administración pública.

c) **Ayuda económica para cubrir actividades académicas:** es el aporte económico que se le otorgará a los beneficiarios y las beneficiarias, vinculado a la asistencia u organización de eventos nacionales o internacionales relacionados a las líneas estratégicas del Plan Nacional de Desarrollo Económico y Social de la Nación.

Las ayudas económicas para cubrir actividades académicas, será orientado a cubrir los gastos destinados a la reproducción del material (folletos, dípticos, trípticos y documentos), mientras que las solicitudes de ayudas para participación en eventos estudiantiles, podrá incluir los gastos de adquisición de pasajes, transporte, inscripciones y hospedaje de los beneficiarios y las beneficiarias.

d) **Ayuda económica para cubrir estudios conducentes a título o grado académico:** es el aporte económico que se le otorgará a los trabajadores y trabajadoras del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, en servicio activo, y a sus descendientes hasta el día que cumplan los veinticinco (25) años de edad, siempre que éstos se encuentren cursando estudios de educación universitaria y dependan económicamente del trabajador o de la trabajadora; para cursar estudios en los distintos niveles y modalidades del Sistema Educativo venezolano.

e) **Ayuda económica para cubrir gastos por reparación de vivienda:** es el subsidio económico que le otorgará a los beneficiarios y las beneficiarias, vinculado a la reparación de su vivienda principal.

f) **Ayuda económica para cubrir gastos de adquisición de bienes o implementos técnicos para la realización de actividades académicas:** es el subsidio económicos que se otorgará a los beneficiarios y las beneficiarias, para la adquisición de bienes e instrumentos técnicos que permitan desempeñar alguna actividad académica y/o permitan elevar la calidad de vida del estudiante del subsistema de educación universitaria. Para el otorgamiento del apoyo a esta necesidad se le dará prioridad al estudiante con discapacidad y a los colectivos estudiantiles organizados.

g) **Ayuda económica por vía de excepción:** es el subsidio económico que le otorgará a los beneficiarios y las beneficiarias, en aras de cubrir trabajo especial de grado, pasantías o alimentación de los y las estudiantes del subsistema de educación universitaria.

h) **Unidad administrativa con competencia:** son aquellas unidades administrativas del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, donde el o la solicitante podrá interponer las solicitudes a que se refieren en el presente instrumento.

i) **Estudiante internacional:** es el estudiante extranjero o estudiante extranjera que cursa estudios formales en las instituciones de educación universitaria del país, enmarcado en instrumentos internacionales suscritos por República Bolivariana de Venezuela.

j) **Particulares:** toda persona natural diferente a los y las estudiantes del subsistema de educación universitaria, y los servidores públicos activos y las servidoras públicas activas de la

sede principal del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria.

k) **Informe Socio-Económico:** es el instrumento técnico mediante el cual se refleja la situación económica, social y educativa, así como otros aspectos que sean relevantes para describir y acreditar la situación actual del o la solicitante.

l) **Sede Principal del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria:** Espacio físico donde se encuentran ubicadas las diferentes unidades administrativas del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria.

#### **Ámbito de aplicación**

**Artículo 3.** El presente instrumento se aplicará en el Despacho del Ministro o Ministra, en los Despachos de los Viceministros y Viceministras, y en las demás unidades o dependencias administrativas del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria.

#### **Financiamiento de las ayudas económicas**

**Artículo 4.** Para iniciar el procedimiento administrativo contenido en los presentes lineamientos, la Oficina de Planificación y Presupuesto del Ministerio deberá certificar la disponibilidad presupuestaria.

## **CAPÍTULO II DE LOS Y LAS ESTUDIANTES DEL SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN UNIVERSITARIA**

### **De la unidad administrativa competente para tramitar la solicitud de ayudas económicas**

**Artículo 5.** La unidad administrativa competente para tramitar la solicitud de ayudas económicas para los y las estudiantes de pregrado de educación universitaria, es la Dirección General de Calidad de Vida Estudiantil, adscrita al Despacho del Viceministro de Políticas Estudiantiles.

La unidad administrativa competente para tramitar la solicitud de ayudas económicas para los y las estudiantes de postgrado de educación universitaria, es la Dirección General de Formación Docente, Postgrado, Investigación e Innovación Tecnológica, adscrita al Despacho del Viceministro de Desarrollo Académico.

La unidad administrativa competente para tramitar la solicitud de ayudas económicas para los y las estudiantes internacionales de educación universitaria en la República Bolivariana de Venezuela, es la Dirección General de Cooperación y Solidaridad Estudiantil Internacional, adscrita al Despacho del Viceministro de Políticas Estudiantiles.

### **Requisitos para el otorgamiento de ayudas económicas para cubrir gastos médico-hospitalarios.**

**Artículo 6.** Son requisitos para solicitar el otorgamiento de subsidio complementario dirigidos a cubrir gastos médico-hospitalarios a los y las estudiantes del subsistema de educación universitaria, los siguientes:

- Solicitud por escrito consignada ante la unidad administrativa con competencia, contentiva de una breve exposición de motivos y sus datos personales de contacto.
- Fotocopia de la cédula del o de la solicitante (ampliada y legible).
- Constancia de estudios vigente u otro documento probatorio de estudios.
- Informe médico detallado con una vigencia no mayor a sesenta (60) días, con sus respectivos soportes (estudios, exámenes o cualquier otro documento del diagnóstico).
- Presupuesto original emitido por el centro médico asistencial que este tratando al estudiante, el cual debe contener el monto total del servicio solicitado, con una vigencia no mayor a (60) días.
- Tres (3) presupuestos originales emitidos por diferentes empresas farmacéuticas en el caso de solicitud de medicamentos.
- Fotocopia de la certificación de discapacidad emitida por la autoridad competente, si fuere el caso.
- Cualquier otro requisito que la unidad administrativa con competencia, estime conveniente requerir.

### **Requisitos para el otorgamiento de ayudas económicas para cubrir actividades académicas**

**Artículo 7.** Son requisitos para el otorgamiento de ayudas económicas dirigidas a financiar la realización de proyectos de investigación y la participación u organización de actividades académicas de los y las estudiantes del subsistema de educación universitaria, los siguientes:

- Solicitud por escrito consignada ante la unidad administrativa con competencia, contentiva de una breve exposición de motivos.
- Fotocopia de la cédula del solicitante (ampliada y legible).

- c) Constancia de estudios vigente u otro documento probatorio de estudios.
- d) Informe sobre la vinculación de la actividad académica o proyecto de investigación e innovación con el Plan de Nacional de Desarrollo Económico y Social de la Nación.
- e) Dos (2) presupuestos originales, en la cual se indique el monto total de los gastos, con una vigencia no mayor de treinta (30) días.
- f) Proyecto de investigación con el cuadro cronológico de las fases a ejecutar.
- g) Proyecto comunitario indicando la comunidad donde se desarrolla, los logros institucionales y comunitarios, y los enlaces con la comunidad.
- h) Carta de compromiso mediante la cual el o la solicitante se compromete a presentar un Informe contentivo de los avances, resultados, impacto social de la jornada, evento o actividad académica, en la cual haya tenido participación.
- i) Documento de la Institución de Educación Universitaria que avala la actividad académica o el proyecto de investigación, si fuere el caso.
- j) Constancia de trabajo, o de su responsable económico, si fuere el caso.
- k) Fotocopia de la certificación de discapacidad emitida por la autoridad competente, si fuere el caso.
- l) Fotocopia del pasaporte con su respectivo visado, si fuere el caso.
- m) Carta de invitación o carta de postulación emitida por la institución encargada de la organización del evento, indicando lugar, fecha, nombre y apellido del o de la solicitante, programa o cronograma correspondiente a la actividad a realizar, así como la duración de la misma, si fuere el caso.
- n) Ponencia o Conferencia en formato impreso y en formato digital.
- o) Fotocopia del Registro de Organización Estudiantil, si fuere el caso.
- p) Cualquier otro requisito que la unidad administrativa con competencia, estime conveniente requerir.

#### De la vinculación social

**Artículo 8.** Para el otorgamiento de ayudas económicas para cubrir gastos vinculados a la realización de los Proyectos de Investigación, se dará prioridad a aquellos que se desarrollen en comunidades cercanas a la Institución de educación universitaria y que respondan a las necesidades de la comunidad, apuntando hacia el desarrollo, local, estatal y nacional.

#### De los requisitos para solicitar apoyos económicos para cubrir gastos de adquisición de bienes o implementos técnicos.

- Artículo 9.** Son requisitos para el otorgamiento de apoyos económicos dirigidos a financiar la solicitud de ayudas técnicas de los y las estudiantes del subsistema de educación universitaria, los siguientes:
- a) Carta dirigida a la unidad administrativa con competencia, contentiva de una breve exposición de motivos.
- b) Fotocopia de la cédula del o de la solicitante (ampliada y legible).
- c) Constancia de estudios vigente u otro documento probatorio de estudios.
- d) Informe médico detallado con una vigencia no mayor a sesenta (60) días, con sus respectivos soportes (estudios, exámenes o cualquier otro documento del diagnóstico).
- e) Tres (3) presupuestos originales emitidos, el cual debe contener el monto total del servicio solicitado, con una vigencia no mayor a (60) días.
- f) Fotocopia de la certificación de discapacidad emitida por la autoridad competente, si fuere el caso.
- g) Cualquier otro requisito que la unidad administrativa estime conveniente requerir.

#### Requisitos para el otorgamiento de ayudas económicas para cubrir gastos por vía de excepción

- Artículo 10.** Son requisitos para el otorgamiento de apoyos económicos dirigidos a financiar la solicitud de trabajo especial de grado, para la alimentación de los y las estudiantes del subsistema de educación universitaria, los siguientes:
- a) Carta dirigida a la unidad administrativa con competencia, contentiva de una breve exposición de motivos.
- b) Fotocopia de la cédula del o de la solicitante (ampliada y legible).
- c) Fotocopia del carnet vigente o de la Constancia de Estudios vigente.
- d) Tres (3) presupuestos originales, con una vigencia no mayor a tres (3) meses, donde indique descripción de cada uno de los materiales a utilizar, cantidad y precio unitario.
- e) Si el o la estudiante tiene alguna discapacidad debe presentar copia de la certificación de discapacidad emitida por la autoridad competente.
- f) Cualquier otro requisito que la unidad administrativa estime conveniente requerir.

### CAPITULO III

#### DEL PERSONAL DEL MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

##### De la unidad administrativa competente para tramitar la solicitud de ayudas económicas

**Artículo 11.** La unidad administrativa competente para tramitar la solicitud de ayudas económicas para el personal de la sede principal del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, es la Oficina de Recursos Humanos, adscrita al Despacho del Ministro o de la Ministra.

##### Requisitos para requerir ayudas económicas para cubrir gastos médico-hospitalarios.

**Artículo 12.** Son requisitos para el otorgamiento de ayudas económicas dirigidas a cubrir gastos médico-hospitalarios al personal activo de este Ministerio, los siguientes:

- a) Solicitud por escrito consignada ante la unidad administrativa, contentiva de una breve exposición de motivos.
- b) Fotocopia de la cédula del o de la solicitante (ampliada y legible).
- c) Constancia de trabajo u otro documento probatorio de la relación laboral.
- d) Informe médico detallado con una vigencia no mayor a sesenta (60) días, con sus respectivos soportes (estudios, exámenes o cualquier otro documento del diagnóstico).
- e) Tres (3) presupuestos originales emitido por el centro médico asistencial, el cual debe contener el monto total del servicio solicitado, con una vigencia no mayor a sesenta (60) días.
- f) Fotocopia de la certificación de discapacidad emitida por la autoridad competente, si fuere el caso.
- g) Cualquier otro requisito que la unidad administrativa estime conveniente requerir.

##### Requisitos para requerir ayudas económicas para cubrir actividades académicas

**Artículo 13.** Son requisitos para el otorgamiento de ayudas económicas dirigidas a cubrir actividades académicas al personal activo de este Ministerio, los siguientes:

- a) Solicitud por escrito consignada ante la unidad administrativa con competencia, contentiva de una breve exposición de motivos.
- b) Fotocopia de la cédula del solicitante (ampliada y legible).
- c) Constancia de trabajo vigente u otro documento probatorio de la relación laboral.
- d) Informe sobre la vinculación de la actividad académica o proyecto de investigación e innovación con el Plan de Nacional de Desarrollo Económico y Social de la Nación.
- e) Dos (2) presupuestos originales, en la cual se indique el monto total de los gastos, con una vigencia no mayor de treinta (30) días.
- f) Cronograma o programa de actividades académicas.
- g) Documento de la Institución de Educación Universitaria que avala la actividad académica o el proyecto de investigación, de considerarlo la unidad administrativa con competencia.
- h) Fotocopia de la certificación de discapacidad emitida por la autoridad competente, si fuere el caso.
- i) Fotocopia del pasaporte con su respectivo visado, si fuere el caso.
- j) Carta de invitación o carta de postulación emitida por la institución encargada de la organización del evento, indicando lugar, fecha, nombre y apellido del o de la solicitante, programa o cronograma correspondiente a la actividad a realizar, así como la duración de la misma, si fuere el caso.
- k) Ponencia o Conferencia en formato impreso y en formato digital, la cual debe estar vinculada al Plan de Nacional de Desarrollo Económico y Social de la Nación, si fuere el caso.
- l) Carta de compromiso mediante la cual el o la solicitante indique que presentará los avances o resultados de la actividad académica o proyecto de investigación en cualquier jornada, evento u otro medio que requiera el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria.
- m) Carta de compromiso mediante la cual el o la solicitante se compromete a presentar un informe contentivo de los avances, resultados, impacto social de la jornada, evento o actividad académica, en la cual haya tenido participación.
- n) Cualquier otro requisito que la unidad administrativa estime conveniente requerir.

##### Otorgamiento de ayudas económicas para cubrir estudios conducentes a título o grado académico al personal del Ministerio

**Artículo 14.** El otorgamiento de ayudas económicas dirigidos a cubrir gastos de estudios conducentes a título o grado académico es exclusivo del personal activo del Ministerio y de sus descendientes hasta el día que cumplan los veinticinco (25) años de edad, siempre que se encuentren cursando estudios de educación universitaria y dependan económicamente del o de la trabajadora.

**Requisitos para requerir ayudas económicas para cubrir estudios conducentes a título o grado académico**

**Artículo 15.** Son requisitos para el otorgamiento de ayudas económicas dirigidas a cubrir estudios conducentes a título o grado académico al personal activo del Ministerio, los siguientes:

- Solicitud por escrito consignada ante la unidad administrativa con competencia, contentiva de una breve exposición de motivos.
- Fotocopia de la cédula del solicitante (ampliada y legible).
- Constancia de trabajo vigente u otro documento probatorio de la relación laboral.
- Original y copia de la constancia de estudios o planilla de inscripción del período académico que cursa actualmente debidamente firmada y sellada por la institución correspondiente. En caso de estudios de pregrado o postgrado debe indicar la especialidad y materias que cursa.
- Copia de calificaciones, si se trata de estudios de los niveles de Educación Básica, o Media Diversificada.
- Copia de las calificaciones del último período académico aprobado, sellada y firmada por la Institución de Educación Universitaria, si se trata de estudios de pregrado o postgrado.
- Declaración jurada de no poseer otro beneficio de ayuda económica de estudios conducentes a título o grado académico o beca para estudios.
- Fotocopia de la certificación de discapacidad emitida por la autoridad competente, si fuere el caso.
- Cualquier otro requisito que la unidad administrativa estime conveniente requerir.

**Duración del beneficio de ayuda económica para cubrir estudios conducentes a título o grado académico del personal activo del Ministerio.**

**Artículo 16.** La duración de la ayuda económica para estudios conducentes a título o grado académico, contados a partir de la fecha de inicio de los estudios, se otorgará a partir de los siguientes criterios:

- De cinco (5) a seis (6) años para cursar estudios en Educación Primaria o Media.
- Tres (3) a cuatro (4) años para cursar estudios a nivel de Técnico Superior Universitario.
- Cuatro (4) años para cursar estudios de Licenciatura a partir de estudios previos como Técnico Superior Universitario.
- De cinco (5) a seis (6) años para cursar estudios a nivel de Licenciatura o su equivalente, a partir del inicio de la Carrera.
- Dos (2) años para cursar estudios a nivel de Especialización.
- Cuatro (4) años para cursar estudios a nivel de Maestría.
- Cinco (5) años para cursar estudios a nivel de Doctorado.

**Obligaciones del beneficiario o beneficiaria de ayuda económica para cubrir estudios conducentes a título o grado académico del personal activo del Ministerio.**

**Artículo 17.** Todo beneficiario o beneficiaria de la ayuda económica para estudios conducentes a título o grado académico, tiene las siguientes obligaciones:

- En el caso de sus descendientes hasta el día que cumplan los veinticinco (25) años de edad, siempre que se encuentren cursando estudios de educación universitaria y dependan económicamente del o de la trabajadora, aprobar el cien por ciento (100%) de las materias o asignaturas pautadas en cada lapso, término o período académico con una calificación mínima de diez (10) puntos o su equivalente.
- En el caso de trabajadores y trabajadoras que presten sus servicios en la sede del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria independientemente de su régimen jurídico aplicable del Ministerio, tomando como referencia la política del Estado venezolano de garantizar los estudios hasta el nivel de pregrado, deberán aprobar las materias o asignaturas pautadas en cada lapso, término o período académico, de acuerdo a los siguientes niveles de rendimiento:

Niveles	Porcentaje de materias
Básica, Media y Pregrado	80%
Especialización, Maestría y Doctorado	100 %

- Para los casos de trabajadores y trabajadoras que presten sus servicios en la sede del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria independientemente de su régimen jurídico aplicable del Ministerio, deberán aprobar el porcentaje de asignaturas inscritas, con una calificación mínima de diez (10) puntos o su equivalente, de acuerdo al siguiente criterio:

N° Asignaturas Inscritas	Porcentaje de aprobación Exigido
1 a 2	100%
3 a 5	80%
6 o más	75%

- Cursar los estudios en el nivel, especialidad e institución para los cuales, le fue otorgada la ayuda económica de estudios conducentes a título o grado académico, salvo causas no imputables a los trabajadores y trabajadoras.

e) Informar a la unidad administrativa con competencia, por escrito, sobre cualquier situación que pueda influir directamente en su rendimiento académico y notificarlo dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho o circunstancia.

f) Remitir a la unidad administrativa con competencia, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al inicio de cada año escolar o período académico, la planilla o comprobante de inscripción con indicación expresa del año o materias inscritas para el período en referencia.

g) Remitir a la unidad administrativa con competencia, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la finalización de cada período escolar o académico, la constancia original de las calificaciones obtenidas.

h) Presentar a la unidad administrativa con competencia, dentro de treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha de finalización de los estudios, la copia certificada de las calificaciones obtenidas y la certificación del registro del título. En su defecto, deberá presentar constancia de tramitación de título o constancia de finalización, permaneciendo la obligación de consignar el título una vez obtenido.

**Montos para cubrir estudios conducentes a título o grado académico**

**Artículo 18.** El monto por concepto de ayuda económica de estudios conducentes a título o grado académico para cada beneficiaria o beneficiario consistirá en un monto único para todos los niveles y se calculará tomando como referencia el estipulado por los entes u órganos públicos con competencia en la materia. Dicho beneficio, será otorgado mensualmente a partir de la fecha de aprobación por parte de la Comisión y no tendrá incidencia salarial ni carácter retroactivo.

**Requisitos para requerir ayudas económicas para cubrir gastos por reparación de vivienda**

**Artículo 19.** Son requisitos para el otorgamiento de ayudas económicas dirigidas a cubrir actividades académicas gastos por reparación de vivienda al personal activo del Ministerio, los siguientes:

- Solicitud por escrito consignada ante la unidad administrativa con competencia, contentiva de una breve exposición de motivos.
- Fotocopia de la cédula del solicitante (ampliada y legible).
- Constancia de trabajo vigente u otro documento probatorio de la relación laboral.
- Tres (3) presupuestos originales, con una vigencia no mayor a noventa (90) días, donde indique descripción de cada uno de los materiales a utilizar, cantidad y precio unitario.
- Fotocopia de la certificación de discapacidad emitida por la autoridad competente, si fuere el caso.
- Cualquier otro requisito que la unidad administrativa estime conveniente requerir.

**CAPÍTULO V  
DE LOS Y LAS PARTICULARES**

**De la unidad administrativa competente para tramitar la solicitud de ayudas económicas**

**Artículo 20.** La unidad administrativa competente para tramitar la solicitud de ayudas económicas para los y las particulares, será el Despacho del Ministro o de la Ministra.

**Requisitos para requerir ayudas económicas para cubrir gastos médico-hospitalarios.**

**Artículo 21.** Son requisitos para el otorgamiento de ayudas económicas dirigidas a cubrir gastos médico-hospitalarios a los y las particulares, los siguientes:

- Solicitud por escrito consignada ante la unidad administrativa con competencia, contentiva de una breve exposición de motivos.
- Fotocopia de la cédula del o de la solicitante (ampliada y legible).
- Informe médico detallado con una vigencia no mayor a sesenta (60) días, con sus respectivos soportes (estudios, exámenes o cualquier otro documento del diagnóstico).
- Tres (3) presupuestos originales emitido por el centro médico asistencial, el cual debe contener el monto total del servicio solicitado, con una vigencia no mayor a sesenta (60) días.
- Fotocopia de la certificación de discapacidad emitida por la autoridad competente, si fuere el caso.
- Cualquier otro requisito que la unidad administrativa estime conveniente requerir.

**Requisitos para requerir ayudas económicas para cubrir actividades académicas**

**Artículo 22.** Son requisitos para el otorgamiento de ayudas económicas dirigidas a cubrir actividades académicas a los y las particulares, los siguientes:

- Solicitud por escrito consignada ante la unidad administrativa con competencia, contentiva de una breve exposición de motivos.
  - Fotocopia de la cédula del solicitante (ampliada y legible).
  - Informe sobre la actividad académica o proyecto de investigación e innovación.
  - Dos (2) presupuestos originales, en la cual se indique el monto total de los gastos, con una vigencia no mayor de treinta (30) días.
  - Cronograma o programa de actividades académicas.
  - Constancia de trabajo, o de su responsable económico, si fuere el caso.
  - Fotocopia de la certificación de discapacidad emitida por la autoridad competente, si fuere el caso.
  - Fotocopia del pasaporte con su respectivo visado, si fuere el caso.
  - Carta de invitación o carta de postulación emitida por la institución encargada de la organización del evento, indicando lugar, fecha, nombre y apellido del o de la solicitante, programa o cronograma correspondiente a la actividad a realizar, así como la duración de la misma, si fuere el caso.
  - Ponencia o Conferencia en formato impreso y en formato digital, si fuere el caso.
  - Carta de compromiso mediante la cual el o la solicitante indique que presentará los avances o resultados de la actividad académica o proyecto de investigación en cualquier jornada, evento u otro medio que requiera el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria.
  - Carta de compromiso mediante la cual el o la solicitante se compromete a presentar un informe contentivo de los avances, resultados, impacto social de la jornada, evento o actividad académica, en la cual haya tenido participación.
- Cualquier otro requisito que la unidad administrativa estime conveniente requerir.

**Requisitos para solicitar ayudas económicas para cubrir gastos por reparación de vivienda**

**Artículo 23.** Son requisitos para el otorgamiento de ayudas económicas para dirigidas a cubrir gastos por reparación de vivienda a los y las particulares, los siguientes:

- Solicitud por escrito consignada ante la unidad administrativa con competencia, contentiva de una breve exposición de motivos.
- Fotocopia de la cédula del solicitante (ampliada y legible).
- Tres (3) presupuestos originales, con una vigencia no mayor a noventa (90) días, donde indique descripción de los gastos solicitados.
- Fotocopia de la certificación de discapacidad emitida por la autoridad competente, si fuere el caso.
- Cualquier otro requisito que la unidad administrativa estime conveniente requerir.

**CAPÍTULO VII  
DE LOS MONTOS DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS**

**Montos para cubrir actividades académicas**

**Artículo 24.** Los montos a autorizar para cubrir actividades académicas, por ejercicio fiscal, está sujetos a los límites establecidos en la siguiente tabla:

Para la realización de Proyectos de Investigación Hasta un monto máximo de 500 U.T.			
Actividad o Evento	Monto máximo a otorgar como Ponente	Monto máximo a otorgar por Participante	Monto máximo a otorgar por organización
Nacional	200 U.T.	75 U.T.	250 U.T.
Internacional	300 U.T.	150 U.T.	500 U.T.

**Montos para cubrir gastos médico-hospitalarios**

**Artículo 25.** Los montos para cubrir gastos médico-hospitalarios, por ejercicio fiscal, está sujetos a los límites establecidos en la siguiente tabla:

Clasificación	Tipo de tratamiento	Monto a máximo a otorgar
A	Intervención Quirúrgica y Hospitalización	Seiscientas (600) U.T.
B	Realización de estudios y/o exámenes médicos especializados	Trescientas (300) U.T.
C	Suministro de tratamientos médicos	Cien (100) U.T.

**Montos para cubrir la adquisición de bienes muebles para la realización de actividades académicas**

**Artículo 26.** Los montos a autorizar por concepto de ayuda económica relacionada a la adquisición de bienes muebles para la realización de actividades académicas, por ejercicio fiscal, está sujetos a los límites máximos establecidos en la siguiente tabla:

Tipo de bien	Monto a máximo a otorgar por solicitud individual	Monto máximo a otorgar por solicitud colectiva
Equipos electrónicos	200 U.T.	500 U.T.
Equipos no electrónicos	100 U.T.	250 U.T.

**Montos para cubrir casos para reparación de viviendas**

**Artículo 27.** El monto máximo a otorgar para reparación de viviendas, por ejercicio fiscal, será de seiscientas (600) Unidades Tributarias.

**Montos para cubrir casos por vía de excepción**

**Artículo 28.** Los montos máximos a autorizar por vía de excepción, por ejercicio fiscal, está sujetos a los límites máximos establecidos en la siguiente tabla:

	Gastos Fúnebres	Trabajo Especial de Grado	Pasantías	Alimentación
Monto máximo a autorizar	200 U.T.	50 U.T.	50 U.T.	50 U.T.

**CAPÍTULO VII  
DEL PROCEDIMIENTO**

**Solicitud por escrito**

**Artículo 29.** El procedimiento para el otorgamiento de ayuda económica se iniciará con la consignación de la solicitud dirigida a la unidad administrativa con competencia, con al menos treinta (30) días continuos de anticipación, acompañada de los requisitos establecidos en el presente instrumento según su naturaleza.

Quedan exceptuados de presentar la solicitud con un mínimo de treinta (30) días continuos de anticipación, aquellas dirigidas a cubrir gastos médico-hospitalarios o cuando circunstancias especiales se lo impidan al o la solicitante.

**Análisis y Evaluación de la solicitud**

**Artículo 30.** A partir del momento en que la unidad administrativa reciba la solicitud, tendrá diez (10) días hábiles para realizar el respectivo análisis y evaluación de la solicitud.

Una vez notificado o notificada, el interesado o interesada tendrá un lapso de cinco (5) días hábiles para consignar los requisitos adicionales o para subsanar los consignados. Transcurrido este lapso sin que la persona interesada, previa notificación, haya dado cumplimiento a las exigencias indicadas en la notificación, se presumirá que no tiene interés en el otorgamiento de la ayuda económica respectiva, en consecuencia, la unidad administrativa con competencia ordenará el archivo del expediente.

**Prórroga**

**Artículo 31.** La persona interesada podrá solicitar por escrito, por una sola vez y por igual tiempo, la prórroga del lapso para consignar los documentos que faltan.

**Lapso para decidir**

**Artículo 32.** La aprobación o no de la solicitud de ayuda económica será dictada por el Ministro o Ministra del Poder Popular para la Educación Universitaria, en un lapso no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la recomendación por parte la unidad administrativa con competencia.

**Certificación de información para solicitudes de ayudas económicas para cubrir gastos médico-hospitalarios**

**Artículo 33.** Para los casos de solicitudes de ayudas económicas para cubrir gastos médico-hospitalarios del personal activo de la sede principal del Ministerio, la unidad administrativa con competencia emitirá la certificación sobre la exclusión del siniestro o contingencia de la póliza de seguro, el exceso de la cobertura o de la contingencia prevista en el Plan de Salud correspondiente.

**Notificación de la evaluación de la solicitud**

**Artículo 34.** La Ministra o Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria, a través de la unidad administrativa, notificará por escrito de la aprobación o no de la solicitud, al o la solicitante.

**Otorgamiento**

**Artículo 35.** De ser aprobada la solicitud por la Ministra o Ministro, se continuará con los procedimientos administrativos para el otorgamiento de la ayuda económica, por el monto autorizado a

otorgar al solicitante, a través de las unidades o dependencias administrativas con competencia.

**CAPITULO VIII  
DESISTIMIENTO, SUSPENSIÓN Y REVOCATORIA DE LAS  
AYUDAS ECONÓMICAS**

**Desistimiento de las ayudas económicas**

**Artículo 36.** Se considerará desistida la solicitud de ayuda económica cuando el o la solicitante manifieste su voluntad por escrito o cuando no subsane las observaciones u objeciones dentro del lapso previsto en el artículo 31 de los presentes lineamientos.

**Suspensión de las ayudas económicas**

**Artículo 37.** La suspensión de la ayuda económica es el cese temporal del aporte económico concedido por el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria al beneficiario o beneficiaria, hasta que se supere la situación que ocasionó la aplicación de la medida.

**Revocatoria de las ayudas económicas**

**Artículo 38.** La revocatoria de la ayuda económica es el cese definitivo del aporte económico concedido por el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria al beneficiario o beneficiaria, por el incumplimiento de las obligaciones establecidas en los presentes lineamientos.

Se revocará la ayuda económica cuando el o la solicitante disfrute de otro beneficio económico para los mismos fines otorgada por el Ministerio, suministre datos falsos o documentos adulterados o fraudulentos, o cuando incumpla con alguna obligación establecida en el presente en instrumento.

**CAPITULO IX  
DISPOSICIÓN FINALES**

**Intransferibilidad de las ayudas**

**Artículo 39.** Las ayudas económicas contempladas en el presente instrumento son de carácter intransferible y serán concedidas a un beneficiario o una beneficiaria por grupo familiar y por ejercicio fiscal.

**Justificación de gastos**

**Artículo 40.** Todos los beneficiarios y todas las beneficiarias deben justificar los gastos realizados con las ayudas económicas otorgadas, de conformidad con las leyes vigentes en el país.

**Casos no previstos**

**Artículo 41.** Lo no previsto en el presente lineamiento será resuelto por la Ministra o Ministro.

**Derogatoria**

**Artículo 42.** Queda derogado cualquier otro instructivo o lineamiento de ayuda económica o aporte dictado por el Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria.

Comuníquese y Publíquese

**MARLENÉ YADIRA GÓRDOVA**  
Ministra del Poder Popular para la Educación Universitaria

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA  
EDUCACIÓN UNIVERSITARIA  
DESPACHO DE LA MINISTRA  
RESOLUCIÓN Nº 1533 CARACAS, 04 NOV 2011  
AÑOS 201º Y 152º

De conformidad con lo previsto en los artículos 62 y 77.26 del Decreto Nº 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; artículos 5.2, 19 y 21 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; artículos 35 y 34 del Decreto Nº 6.732 sobre Organización y Funcionamiento de la Administración Pública Nacional; en concordancia con el artículo 90 del Decreto Nº 6.076, contenido del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para la Educación Superior;

**POR CUANTO**

El supremo compromiso y la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del Socialismo, la refundación de la República Bolivariana de Venezuela, basado en principios humanistas, se sustentan en condiciones morales y éticas que persiguen el desarrollo de la patria y del colectivo.

**RESUELVE**

**Artículo 1.** Se designa a la ciudadana **FANNY COROMOTO GRATEROL FERNÁNDEZ**, titular de la cédula de identidad Nº **6.513.226**, como Coordinadora (E), cargo adscrito a la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, a partir del 29 de septiembre de 2011.

**Artículo 2.** Se delega en la referida ciudadana, la firma de documentos dirigidos a otras dependencias de este Ministerio, previa instrucción del Director o Directora de la Oficina de Auditoría Interna.

La funcionaria designada en el presente acto deberá informar mensualmente sobre los documentos suscritos por delegación, al Director o Directora de la Oficina de Auditoría Interna.

**Artículo 3.** La funcionaria designada, deberá cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las leyes de la República, los deberes inherentes al cargo y rendir cuentas del mismo en los términos y condiciones que determine la ley.

Comuníquese y Publíquese

**MARLENÉ YADIRA GÓRDOVA**  
Ministra del Poder Popular para la Educación Universitaria

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA  
EDUCACIÓN UNIVERSITARIA  
DESPACHO DE LA MINISTRA  
RESOLUCIÓN Nº 1534 CARACAS, 04 NOV 2011  
AÑOS 201º Y 152º

De conformidad con lo previsto en el artículo 3 del Decreto Nº 2.604, de fecha 09 de septiembre de 2003, contenido de la Creación de la Fundación Misión Sucre, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 37.772, de fecha 10 de septiembre de 2003,

**POR CUANTO**

El supremo compromiso, la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del Socialismo y la refundación de la República Bolivariana de Venezuela, basados en principios humanistas, se sustentan en condiciones morales y éticas que persiguen el desarrollo de la patria y del colectivo,

**POR CUANTO**

En fecha 27 de julio de 2011, mediante Resolución Nº 1.281, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.722, de la misma fecha, fue designado como Presidente (E) de la Fundación Misión Sucre, el ciudadano Jehyson José Guzmán Araque, titular de la cédula de identidad Nº 14.268.823.

**POR CUANTO**

Es necesario cubrir la vacante dejada por el ciudadano Jehyson José Guzmán Araque, como miembro principal de la Fundación Misión Sucre al ser designado como Presidente (E) de la precitada Fundación.



## RESUELVE

**Artículo 1:** Se designa al ciudadano **SILIO CESAR SÁNCHEZ ZERPA**, titular de la cédula de identidad N° 13.656.999, como Miembro Principal de la Junta Directiva de la Fundación Misión Sucre.

**Artículo 2:** El ciudadano designado, en el ejercicio de las funciones encomendadas debe cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y las leyes de la República, y rendir cuentas de las mismas en los términos y condiciones que determine la ley.

**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

**MARLENE YADIRA CORDOVA**  
Ministra del Poder Popular para la Educación Universitaria

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA  
EDUCACIÓN UNIVERSITARIA  
DESPACHO DE LA MINISTRA  
RESOLUCIÓN N° 1537-CARACAS, 04 NOV 2011 DE 2011

AÑOS 201° Y 152°

En conformidad con lo previsto en los artículos 62 y 77, numeral 26 del Decreto N° 6.217 de fecha 15 de julio de 2008, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; 5, numeral 2 y segundo aparte del artículo 19 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; en concordancia con el artículo 89 del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para la Educación Superior, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.032, de fecha 7 de octubre de 2002,

## CONSIDERANDO

El supremo compromiso y la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del Socialismo, la refundación de la nación venezolana, basado en principios humanistas, sustentado en condiciones morales y éticas que persiguen el desarrollo de la patria y del colectivo,

## RESUELVE

**Artículo 1.** Se designa, a partir del 16 de noviembre de 2011, a la ciudadana **YARISMA ESTHER PEREZ APARICIO**, titular de la cédula de identidad N° 8.165.405, como Directora General de la Oficina de Consultoría Jurídica del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria. En consecuencia, le corresponde el ejercicio de las atribuciones contenidas en el artículo 21 del Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para la Educación Superior.

**Artículo 2.** Se Delega en la mencionada funcionaria, la firma de actos y documentos que se especifican a continuación:

1. Las Circulares y comunicaciones que emanen de la Dirección General de la Oficina de Consultoría Jurídica del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria.
2. La correspondencia dirigida a funcionarios de otros entes u órganos de la Administración Pública Nacional.
3. La correspondencia a través de medios electrónicos o informáticos y telemáticos, con relación a solicitudes elevadas a este Ministerio por particulares.
4. Las copias certificadas de los documentos que reposan en los archivos de la Dirección General de la Oficina de Consultoría Jurídica del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria, a solicitud de los interesados, de conformidad con la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos y el Decreto N° 6.217 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.
5. La aceptación de la renuncia del personal que presta sus servicios en la Dirección General de la Oficina de Consultoría Jurídica del Ministerio del Poder Popular para la Educación Universitaria.

**Artículo 3.** La funcionaria designada deberá rendir cuentas de los actos delegados en los términos que determine la Ley, a la Ministra o Ministro del Poder Popular para la Educación Universitaria.

**Artículo 4.** La funcionaria designada, antes de tomar posesión de su 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.

Comuníquese y Publíquese

**MARLENE YADIRA CORDOVA**  
Ministra del Poder Popular para la Educación Universitaria

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN  
FUNDACIÓN CENTRO NACIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA  
ENSEÑANZA DE LA CIENCIA (CENAMEC)

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 0022-2011  
CARACAS, 26 DE OCTUBRE DE 2011  
AÑOS 201° y 152°

La **FUNDACIÓN CENTRO NACIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA ENSEÑANZA DE LA CIENCIA (CENAMEC)**, adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Educación, creada según Decreto N° 847 de fecha 20 de septiembre de 1995, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 35.823 del 25 de septiembre de 1995, debidamente inscrita el Acta Constitutiva y Estatutos de la Fundación por ante la Oficina Subalterna del Primer Circuito de Registro del Municipio Libertador del Distrito Federal hoy Capital, en fecha 18 de diciembre de 1995, anotada bajo el N° 5, Tomo 49, Protocolo Primero, con domicilio en la ciudad de Caracas, Distrito Capital, Esquina de salas, Parroquia Altigracia, Edificio Sede del Ministerio del Poder Popular para la Educación, siendo su Presidente (E) el ciudadano Nelson Alfredo Barragán Mendoza, venezolano, mayor de edad, estado civil divorciado, domiciliado en el Área Metropolitana de Caracas, Distrito Capital, titular de la cédula de identidad número V-7.307.201, designación que consta en la Resolución DM/N° 130 de fecha 10 de noviembre de 2008, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.058 de fecha 13 de noviembre de 2008, facultado para este Acto de conformidad con lo dispuesto en la precitada Acta Constitutiva y Estatutos de la Fundación y conforme lo previsto en el Artículo 3 numeral 6 y el Artículo 10 de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.503 de fecha 06 de septiembre de 2010 y el Artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 de fecha 19 de mayo de 2009, y conforme a lo dispuesto en el Punto de Cuenta del Consejo Directivo N° R1-4.6 de fecha 26 de noviembre de 2009, se acordó aprobar la conformación de la Comisión de Contrataciones Públicas.

## DICTA

**Artículo 1:** Se constituye con carácter permanente la Comisión de Contrataciones Públicas de la **FUNDACIÓN CENTRO NACIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA ENSEÑANZA DE LA CIENCIA (CENAMEC)**, la cual conocerá de los procedimientos de selección de contratistas para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, quienes actuarán conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

**Artículo 2:** La Comisión de Contrataciones estará integrada por los siguientes funcionarios en representación de las Áreas Económica Financiera, Técnica y Jurídica:

## Área Económica Financiera

MIEMBROS PRINCIPALES	Nº DE CÉDULA DE IDENTIDAD	MIEMBROS SUPLENTE	Nº DE CÉDULA DE IDENTIDAD
YVELISE C. JIMENEZ DE GARCIA	V-11.010.466	AURA ROSA GARCIA DE SIGALOTTI	V-5.760.805
MARIA FERNANDA PACHECO	V-3.807.540	MARLY YURASMA NARANJO	V-11.408.193
DARTS MIRIAM POLANCO BENITEZ	V-11.129.682	ELIDE V. HERNANDEZ	V-5.118.404

## Área Técnica

MIEMBROS PRINCIPALES	Nº DE CÉDULA DE IDENTIDAD	MIEMBROS SUPLENTE	Nº DE CÉDULA DE IDENTIDAD
ANA SOFIA EXZENBAUM NORENO	V-17.906.521	KAREN MARIA OROCHENA VILLEGAS	V-15.881.748
JULIO ALBERTO ASCANIO GUAYURUPA	V-6.906.060	FRANKLIN JOSÉ ESTEVES AGUILERA	V-13.828.384
JEANNETTE VILLALOBO MUJICA	V-11.994.511	HEDWING JOSÉ GUTIERREZ BLANCO	V-12.438.346

## Área Jurídica

MIEMBROS PRINCIPALES	Nº DE CÉDULA DE IDENTIDAD	MIEMBROS SUPLENTE	Nº DE CÉDULA DE IDENTIDAD
NANCY PÉREZ FALCÓN	V-4.352.630	MAURY MANUEL MONTILLA BENITEZ	V-7.879.943

## Secretaría(o) de la Comisión de Contrataciones Públicas

SECRETARIA(O) PRINCIPAL	Nº DE CÉDULA DE IDENTIDAD	SECRETARIA(O) SUPLENTE	Nº DE CÉDULA DE IDENTIDAD
REINA ISABEL RODRIGUEZ BELLO	V-12.026.832	SKYEVA ESTHER ALAYÓN PESCOBO	V-12.261.907

Las faltas absolutas, temporales o accidentales de los miembros principales serán cubiertas con sus respectivos suplentes.

**Artículo 3:** La Comisión de Contrataciones Públicas de la **FUNDACIÓN CENTRO NACIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA ENSEÑANZA DE LA CIENCIA (CENAMEC)**, será competente para conocer y ejecutar los procedimientos de contrataciones relacionadas con la selección de contratista para la ejecución de obras, adquisición de bienes, y prestación de servicios, distintos a los profesionales y laborales de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 10 de la Ley de Contrataciones Públicas, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.503 de fecha 06 de septiembre de 2010 y su Reglamento publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.181 de fecha 19 de mayo de 2009.

**Artículo 4:** La Comisión de Contrataciones se constituirá válidamente con la presencia de la mayoría de los miembros principales o de los respectivos suplentes, cuando sean convocados y sus decisiones se tomarán con el voto favorable de la mayoría.

**Artículo 5:** La Contraloría General de la República y la Auditoría Interna de la Fundación, podrán designar representantes para que actúen como observadores sin derecho a voto, en los procedimientos de contrataciones.

**Artículo 6:** Los miembros de la Comisión de Contrataciones, los observadores, así como aquellas personas que por cualquier motivo intervengan en las actuaciones de la Comisión, deberán guardar debida reserva de la documentación presentada, así como de los informes, opiniones y deliberaciones que se realicen con ocasión del procedimiento.

**Artículo 7:** La Comisión de Contrataciones podrá convocar a la unidad solicitante del bien, de la obra o servicios a contratar, para que participe en el procedimiento respectivo y con sus aportes conocer de los detalles de los requerimientos y necesidades, con derecho a voz pero sin voto.

**Artículo 8:** El secretario (a) de la Comisión de Contrataciones tendrá derecho a voz más no a voto y será el encargado de compilar, organizar y suministrar toda la información y documentación que fuese necesaria para la correcta actividad de la Comisión de Contrataciones Permanente en el ejercicio de sus funciones, deberá levantar las actas de las reuniones que se lleven a cabo y de los actos públicos de recepción y apertura de sobres contentivos de manifestación de voluntad, de ofertas, así como realizar cualquier otra labor que le sea encomendada y relacionada con la Comisión de Contrataciones Permanentes.

**Artículo 9:** La Comisión de Contrataciones Permanente de la Fundación, deberá velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley de Contrataciones Públicas, su Reglamento y demás normativas que regulen la materia.

**Artículo 10:** La Comisión de Contrataciones para la ejecución de obra, adquisición de bienes y contrataciones de servicios de esta Fundación, podrá solicitar la asesoría de técnicos especialistas en el área que lo considere necesario.

**Artículo 11:** La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, fecha en la cual dejará de tener efecto la Providencia Administrativa Nº 03-2011 de fecha 24 de enero de 2011, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.640 del 23 de marzo de 2011.

Comuníquese y publíquese

Dr. NELSON ALFREDO BARRIO BARRIO  
 Presidente (E)  
**FUNDACIÓN CENTRO NACIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA ENSEÑANZA DE LA CIENCIA (CENAMEC)**  
 Resolución DM/Nº 130, de fecha 10 de noviembre de 2008,  
 publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 39.058

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA VIVIENDA Y HÁBITAT

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

DESPACHO DEL MINISTRO CONSULTORÍA JURÍDICA  
 NÚMERO: 169 CARACAS, 06 DE OCTUBRE DE 2011  
 201\* y 152\*

## RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Vivienda y Hábitat, en ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 62 y 77, numeral 19 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo previsto en los artículos 5, numeral 2 y 19 último aparte de la Ley del Estatuto de la Función Pública; y conforme al Decreto Nº 7.513 de fecha 22 de junio de 2010, correspondiente a la creación del Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat y el Decreto 7.514 de fecha 22 de junio de 2010, relativo a la designación del Ministro del Poder Popular para Vivienda y Hábitat, publicados en Gaceta oficial Nº 39.451 de la misma fecha; reimpressa por error en Gaceta Oficial Nº 39.461 de fecha 8 de julio de 2010, este Despacho Ministerial,

## RESUELVE

Artículo 1. Designar al ciudadano BELTRÁN JOSÉ FAJARDO GÓMEZ, titular de la Cédula de Identidad Nº V-8.620.398, como DIRECTOR MINISTERIAL (E) del Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat en el estado MONAGAS, en sustitución del ciudadano Carlos Orsatti Estaba, titular de la cédula de Identidad Nº V-3.882.793.



Artículo 2. A los fines de cumplir con la presente Resolución, el mencionado funcionario tendrá las atribuciones que a continuación se especifican:

1. La firma de la correspondencia destinada a las demás Direcciones y oficinas de los demás Ministerios, sobre actuaciones de carácter técnico-administrativo, cuya tramitación deba iniciar, continuar y/o concluir, conforme a sus respectivas competencias.
2. La firma de la correspondencia externa, postal, telegráfica, radiotelegráfica y telefacsímil, en contestación a solicitudes dirigidas por particulares sobre asuntos cuya atención sea competencia de la Oficina a su cargo.
3. La firma de la autorización y tramitación de los viáticos del personal a su cargo, necesarios para el desarrollo de las funciones propias de la Oficina a su cargo.
4. La firma de la certificación de copias de los documentos cuyos originales reposan en el archivo de la Oficina a su cargo.
5. Coordinar y actuar como enlace con las demás dependencias del Ministerio, así como en la interacción con sus Entes adscritos y otras Instituciones, públicas y privadas entre otras.
6. Coordinar con todos los Estados y Municipios, todo lo relativo a la regulación, formulación y seguimiento de las políticas públicas en materia de Vivienda y Hábitat, en coordinación con los demás órganos de la Administración Pública.
7. Coordinar los procesos de recuperación de viviendas construidas y/o financiadas por el Estado cuyos adjudicatarios incumplan con las condiciones establecidas en las normas.
8. Coordinar los procesos de preselección de posibles adjudicatarios de viviendas, teniendo en cuenta que la adjudicación definitiva debe ser autorizada expresamente por el Ministro o Ministra del Poder Popular para Vivienda y Hábitat.
9. Ejercer las acciones de seguimiento y control de las obras que se ejecuten en su jurisdicción, independientemente del órgano o ente ejecutor que las lleve a cabo, y reportar mensualmente los avances de estas.
10. Coordinar las acciones vinculadas a la regularización y protocolización de viviendas entregadas, así como los procesos de recaudación, independientemente del ente recaudador al que le corresponda las actividades de cobranza.
11. Informar mensualmente en detalle los montos recaudados por concepto de cobranzas, a beneficiarios de vivienda, en su entidad.
12. Las demás que el Ministro considere asignarles y la que establezcan las leyes, reglamentos, decretos y resoluciones en las materias de su competencia.

Artículo 3. Delegar en el ciudadano BELTRÁN JOSÉ FAJARDO GÓMEZ, titular de la Cédula de Identidad N° V-6.620.396, en su carácter de DIRECTOR MINISTERIAL (E) del Ministerio del Poder Popular para la Vivienda y Hábitat, en el estado MONAGAS, la competencia para la tramitación de los Procedimientos Administrativos Conciliatorios, previstos en el Decreto N° 8.190 con Rango, Valor y Fuerza de Ley contra el Desalojo y la Desocupación Arbitraria de Viviendas, de fecha 05 de mayo de 2011, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.668 de fecha 06 de Mayo de 2011, que tengan por objeto el desalojo de inmuebles ubicados en el estado Monagas.

A los fines de cumplir con el presente artículo, el mencionado funcionario tendrá las atribuciones que a continuación se especifican:

1. La sustanciación y decisión de los procedimientos conciliatorios previstos en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley contra el Desalojo y la Desocupación Arbitraria de Viviendas.
2. La firma de los actos administrativos, tanto de trámite como definitivos, que se dicten en el marco de los procedimientos conciliatorios previstos en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley contra el Desalojo y la Desocupación Arbitraria de Viviendas.

Su desempeño estará subordinado a los lineamientos que al efecto dicte la Dirección General de Inquilinato del Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat.

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

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

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

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

Artículo 7. El prenombrado ciudadano deberá rendir cuenta al Ministro de todos los actos y documentos que haya firmado en ejercicio de la delegación prevista en la presente Resolución.

Comunicado

RICARDO ANTONIO GARCÍA PEÑALOZA  
Ministro

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

DESPACHO DEL MINISTRO  
CONSULTORÍA JURÍDICA  
NÚMERO: 168 CARACAS, 06 DE OCTUBRE DE 2011  
201° y 152°

RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para Vivienda y Hábitat, en ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 62 y 77, numeral 19 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo previsto en los artículos 5, numeral 2 y 19 último aparte de la Ley del Estatuto de la Función Pública; y conforme al Decreto N° 7.513 de fecha 22 de junio de 2010, correspondiente a la creación del Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat y el Decreto 7.514 de fecha 22 de junio de 2010, relativo a la designación del Ministro del Poder Popular para Vivienda y Hábitat, publicados en Gaceta oficial N° 39.451 de la misma fecha; reimpressa por error en Gaceta Oficial N° 39.481 de fecha 8 de julio de 2010, este Despacho Ministerial,

RESUELVE

Artículo 1. Designar al ciudadano CARLOS HUMBERTO MARTÍNEZ FIGUERA, titular de la Cédula de Identidad N° V-3.049.628, como DIRECTOR MINISTERIAL (E) del Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat en el estado DELTA AMACURO, en sustitución de la ciudadana María Rosa Derjari Bayeh, titular de la cédula de Identidad N° V-8.950.706.

Artículo 2. A los fines de cumplir con la presente Resolución, el mencionado funcionario tendrá las atribuciones que a continuación se especifican:

1. La firma de la correspondencia destinada a las demás Direcciones y oficinas de los demás Ministerios, sobre actuaciones de carácter técnico-administrativo, cuya tramitación deba iniciar, continuar y/o concluir, conforme a sus respectivas competencias.
2. La firma de la correspondencia externa, postal, telegráfica, radiotelegráfica y telefacsímil, en contestación a solicitudes dirigidas por particulares sobre asuntos cuya atención sea competencia de la Oficina a su cargo.
3. La firma de la autorización y tramitación de los viáticos del personal a su cargo, necesarios para el desarrollo de las funciones propias de la Oficina a su cargo.
4. La firma de la certificación de copias de los documentos cuyos originales reposan en el archivo de la Oficina a su cargo.
5. Coordinar y actuar como enlace con las demás dependencias del Ministerio, así como en la interacción con sus Entes adscritos y otras Instituciones, públicas y privadas entre otras.
6. Coordinar con todos los Estados y Municipios, todo lo relativo a la regulación, formulación y seguimiento de las políticas públicas en materia de Vivienda y Hábitat, en coordinación con los demás órganos de la Administración Pública.
7. Coordinar los procesos de recuperación de viviendas construidas y/o financiadas por el Estado cuyos adjudicatarios incumplan con las condiciones establecidas en las normas.

8. Coordinar los procesos de preselección de posibles adjudicatarios de viviendas, teniendo en cuenta que la adjudicación definitiva debe ser autorizada expresamente por el Ministro o Ministra del Poder Popular para Vivienda y Hábitat.

9. Ejercer las acciones de seguimiento y control de las obras que se ejecuten en su jurisdicción, independientemente del órgano o ente ejecutor que las lleve a cabo, y reportar mensualmente los avances de estas.

10. Coordinar las acciones vinculadas a la regularización y protocolización de viviendas entregadas, así como los procesos de recaudación, independientemente del ente recaudador al que le corresponda las actividades de cobranza.

11. Informar mensualmente en detalle los montos recaudados por concepto de cobranzas, a beneficiarios de vivienda, en su entidad.

12. Las demás que el Ministro considere asignarles y la que establezcan las leyes, reglamentos, decretos y resoluciones en las materias de su competencia.

**Artículo 3.** Delegar en el ciudadano **CARLOS HUMBERTO MARTÍNEZ FIGUERA**, titular de la Cédula de Identidad N° V-3.049.528, en su carácter de **DIRECTOR MINISTERIAL (E)** del Ministerio del Poder Popular para la Vivienda y Hábitat, en el estado **DELTA AMACURO**, la competencia para la tramitación de los Procedimientos Administrativos Conciliatorios, previstos en el Decreto N° 8.190 con Rango, Valor y Fuerza de Ley contra el Desalojo y la Desocupación Arbitraria de Viviendas, de fecha 05 de mayo de 2011, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.868 de fecha 06 de Mayo de 2011, que tengan por objeto el desalojo de inmuebles ubicados en el estado Delta Amacuro.

A los fines de cumplir con el presente artículo, el mencionado funcionario tendrá las atribuciones que a continuación se especifican:

1. La sustanciación y decisión de los procedimientos conciliatorios previstos en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley contra el Desalojo y la Desocupación Arbitraria de Viviendas.
2. La firma de los actos administrativos, tanto de trámite como definitivos, que se dicten en el marco de los procedimientos conciliatorios previstos en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley contra el Desalojo y la Desocupación Arbitraria de Viviendas.

Su desempeño estará subordinado a los lineamientos que al efecto dicte la Dirección General de Inquilinato del Ministerio del Poder Popular para Vivienda y Hábitat.

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

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

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

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

**Artículo 7.** El prenombrado ciudadano deberá rendir cuenta al Ministro de todos los actos y documentos que haya firmado en ejercicio de la delegación prevista en la presente Resolución.

Comuníquese a: 

**RICARDO ANTONIO MOLINA PENALOZA**  
Ministro

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA CIENCIA, TECNOLOGÍA E INDUSTRIAS INTERMEDIAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA

SERVICIO AUTÓNOMO DE REGISTROS Y  
NOTARÍAS,  
REGISTRO MERCANTIL PRIMERO DEL  
DISTRITO CAPITAL

RM No. 220  
201 y 152

Municipio Libertador, *Veintidós (32) de octubre de 2011*

Por presentado el anterior documento por su FIRMANTE, para su inscripción en el Registro Mercantil y fijación. Hágase de conformidad, y ARCHÍVESE original. El anterior documento redactado por el Abogado MARIANGELINA DEL VALLE VILA RODRIGUEZ IPISA N.: 79968, se inscribe en el Registro de Comercio bajo el Número: 41, TOMO -228-A REGISTRO MERCANTIL PRIMERO DEL DISTRITO CAPITAL Y ESTADO BOLIVARIANO DE MIRANDA. Derechos pagados BS: 380,00 Según Planilla RM No. 22048391644, Banco No. Por BS: 0,00. La identificación se efectuó así: PEDRO ROGELIO GONZALEZ RATTI, C.I. V-3.717.255.

Abogado Revisor: JENNY LOURDES MANRIQUE IZQUIERDO

Registrador Mercantil Primero (E)  
FDO. Abogado PEDRO D. DUARTE A.

ESTA PÁGINA PERTENECE A:  
INDUSTRIA VENEZOLANA DE CEMENTO (INVECEM), C.A.  
Número de expediente: 8289  
DIV

CERTIFICACION

8289

Quien suscribe, Susana Saigo de Mata, venezolana, mayor de edad, titular de la Cédula de Identidad N° 5.565.707, en su carácter de Secretaria de Junta Directiva, de la sociedad mercantil **INDUSTRIA VENEZOLANA DE CEMENTO (INVECEM) S.A.**, con domicilio en Caracas, inscrita originalmente bajo la denominación social de Compañía Anónima Cementos Coro, en el Registro Mercantil de la Primera Circunscripción, el 11 de noviembre de 1953, bajo el N° 595, Tomo 3-B, con sucesivos cambios de denominación por: **Consolidada de Cementos, C.A. "Conceca"; Cementos Caribe, C.A., Holcim (Venezuela) C.A.**, siendo su última y actual denominación "**Industria Venezolana de Cemento (INVECEM) S.A.**", según consta de Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, inscrita en el Registro Mercantil Primero del Distrito Capital y Estado Bolivariano de Miranda, en fecha 23 de Diciembre de 2010, bajo el Nro. 37, Tomo 318-A, y publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela de fecha 14 de Enero de 2011, Nro. 38.594; y designada Secretaria de Junta Directiva, en Reunión de Junta Directiva N° JD-001-2011, celebrada el 19 de Enero de 2011, certifica: Que el Acta que a continuación se transcribe, es traslado fiel y exacto del Punto Único del Acta de Junta Directiva de fecha 21 de Septiembre de 2011, Acta JD N° 003-2011, la cual corre inserta en el Libro de Actas de Junta Directiva de **INDUSTRIA VENEZOLANA DE CEMENTO (INVECEM) S.A.**, que copiado al pie de la letra es del tenor siguiente:

Acta de Junta Directiva de  
**INDUSTRIA VENEZOLANA DE CEMENTO (INVECEM), S.A.**  
Celebrada el día Veintiuno (21) de Septiembre de 2011, a las 9:30 a.m.  
Acta JD N° 003-2011

Siendo el día Veintiuno (21) de Septiembre de 2011, a las 9:30 a.m., se reunieron en la sede de **INDUSTRIA VENEZOLANA DE CEMENTO (INVECEM), S.A.**, ubicada en la Urbanización de Los Cortijos de Lourdes, Edificio Centro Empresarial Senderos, piso 2, Caracas, con el objeto de celebrar una Reunión de Junta Directiva de **INDUSTRIA VENEZOLANA DE CEMENTO (INVECEM), S.A.**, las siguientes personas: **Presidente:** Pedro Rogelio González, titular de la Cédula de Identidad N° V-3.717.255; **Primer Vicepresidente:** Raúl Ernesto Pacheco, titular de la Cédula de Identidad N° V-5.539.246; **Segundo Vicepresidente:** Ramón Ernesto Perdomo, titular de la Cédula de Identidad N° V-7.357.025; **Directores:** Wilmar Lugo Morgado, titular de la Cédula de Identidad N° V-10.456.056, Carlos Rafael Faria Tortosa, titular de la Cédula de Identidad N° V-8.047.587; **Crisanto Antonio Silva A.**, titular de la Cédula de Identidad N° V-9.811.280; todos miembros de la Junta Directiva de **Industria Venezolana de Cemento (INVECEM), S.A.** Asimismo Susana S. de Mata, titular de la Cédula de Identidad N° V-5.565.707, Secretaria de Junta Directiva Presidió la reunión el señor Pedro Rogelio González Presidente de la Junta Directiva, quien expresó que la misma había sido convocada mediante comunicación de fecha Quince (15) de Septiembre de 2011. El señor Pedro Rogelio González, Presidente de la Junta Directiva, solicitó de conformidad con lo establecido en el Artículo 18 de los estatutos sociales vigentes de la empresa, se declare la Reunión de la Junta Directiva, válidamente constituida, pues se encontraban presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y en consecuencia así se acordó. De seguidas se procedió a dar lectura al siguiente Orden del Día:

**UNICO: DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS PRINCIPALES Y SUPLENTE DE LA COMISIÓN DE CONTRATACIONES DE INDUSTRIA VENEZOLANA DE CEMENTO (INVECEM), S.A.**

En relación al único punto del Orden del Día, tomo la palabra el ciudadano Pedro Rogelio González, en su condición de Presidente de la Junta Directiva, y somete a consideración de los presentes el designar como miembros principales y suplentes de la Comisión de Contrataciones, en representación de las áreas Económica-Financiera, Técnica y Jurídica de **INDUSTRIA VENEZOLANA DE CEMENTO (INVECEM), S.A.**, en virtud de su calificada competencia profesional y reconocida honestidad, a las siguientes personas:

**Principales:**  
 Área Económico-Financiero: Daniel Key Castillo, C.I. Nro. V 5.968.554  
 Área Técnica: Hector Zambrano, C.I. Nro. V 5.660.414  
 Área Jurídica: Susana de Mata, C.I. Nro. V 5.565.707  
 Secretaria de la Comisión: Concepción Pérez, C.I. Nro. V 6.891.467

**Suplentes:**  
 Área Económico-Financiero: Juan Carlos Chesneau, C.I. Nro. V 12.145.433  
 Área Técnica: José Camejo, C.I. Nro. V 7.977.471  
 Área Jurídica: Liliana Ron, C.I. Nro. V 6.998.419  
 Secretaria Suplente: Yajaira Figueredo, C.I. Nro. V 5.529.645

Una vez discutido el punto, los miembros de la Junta Directiva acordaron por unanimidad, la designación de las personas antes mencionadas para integrar la Comisión de Contrataciones con sus respectivos suplentes, todo ello conforme a lo establecido en el Artículo 10 de la Ley de Contrataciones Públicas vigente. Asimismo se acordó, proceder a su inmediata publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela

Nota: La documentación correspondiente al particular tratado en esta reunión, se incorpora al Cuaderno de Anexos.

No habiendo otro asunto que tratar, se levantó la sesión previa lectura, aprobación y firma de la presente Acta.

(fdo.) Pedro Rogelio González, (fdo.) Raúl Ernesto Pacheco, (fdo.) Ramón Ernesto Perdomo, (fdo.) Wilmar Lugo Morgado, (fdo.) Carlos Rafael Faria Tortosa, (fdo.) Crisanto Antonio Silva A., (fdo.) Susana Salgo de Mata.

PI INDUSTRIA VENEZOLANA DE CEMENTO  
(INVECEM), S.A.

Susana Salgo de Mata  
Secretaria de Junta Directiva

MUNICIPIO LIBERTADOR.

*Ventiocho (28) de octubre de 2011*  
 (FDOS.) PEDRO ROGELIO GONZALEZ RAUÍ, Abogado PEDRO D. DUARTE A. SE  
 EXPIDE LA PRESENTE COPIA CERTIFICADA DE PUBLICACIÓN SEGÚN PLANILLA NO. :  
 220.2011.4.3034

Abogado PEDRO D. DUARTE A.  
Registrador Mercantil Primero (E)

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ENERGÍA ELÉCTRICA

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

Caracas, 07 - 11 - 2011

N° 088

201° y 152°

En ejercicio de las competencias establecidas en el artículo 77 numerales 1, 12 y 15 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo establecido en el Artículo 2 numeral 1 del Decreto N° 8.528, de fecha 18 de octubre de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.780, de fecha 18 de octubre de 2011. En cumplimiento de lo previsto en el numeral 2 del Artículo 88 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario.

### RESUELVE

ÚNICO: Se procede a la publicación de un traspaso por la cantidad de **SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS BOLÍVARES CON CERO CÉNTIMOS (Bs. 64.600,00)**, de acuerdo con la siguiente imputación presupuestaria:

		DE:	
U.E.L	00019	Dirección General de Participación Popular	<u>64.600,00</u>
Proyecto	0008	Diseño e implementación de una metodología para el control y seguimiento de las unidades de desarrollo social y mesas técnicas de energía	<u>64.600,00</u>
Acción	001	Elaboración del instrumento para el control y seguimiento de las unidades de desarrollo social y mesas técnicas de energía	5.900,00
Específica			
Partida	404.00.00.00	Activos Reales	5.900,00
Específicas	404.09.03.00	Mobiliario y equipos de alojamiento	2.500,00
	404.99.01.00	Otros Activos Reales	3.400,00
Acción	002	Implementación del instrumento elaborado	58.700,00
Específica			
Partida	404.00.00.00	Activos Reales	58.700,00
Específicas	404.09.03.00	Mobiliario y equipos de alojamiento	25.000,00
	404.99.01.00	Otros activos reales	33.700,00
		PARA:	
U.E.L	00019	Dirección General de Participación Popular	<u>64.600,00</u>
Proyecto	0008	Diseño e implementación de una metodología para el control y seguimiento de las unidades de desarrollo social y mesas técnicas de energía	<u>64.600,00</u>
Acción	002	Implementación del instrumento elaborado	64.600,00
Específica			
Partida	404.00.00.00	Activos Reales	64.600,00
Específica	404.05.01.00	Equipos de telecomunicaciones	64.600,00

Comuníquese y publíquese.

ALÍ RODRÍGUEZ VARGAS  
Ministro del Poder Popular para la Energía Eléctrica



**A LA VENTA**  
en las taquillas de la Gaceta Oficial

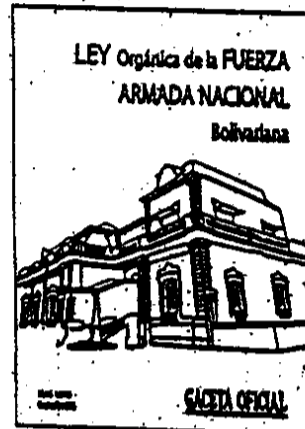
**LEY ORGÁNICA**  
de **EDUCACIÓN**



**GACETA OFICIAL**  
DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

# A LA VENTA

en las taquillas de la **Gaceta Oficial**



## Otros:

- Ley de Creación, Estímulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero
- Ley Orgánica de Telecomunicaciones
- Compendio (Ley de Creación, Estímulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero, Ley especial de Asociaciones Cooperativas)
- Ley de Tierras y Desarrollo Agrario
- Ley Orgánica de Hidrocarburos

# A LA VENTA

en las taquillas de la Gaceta Oficial

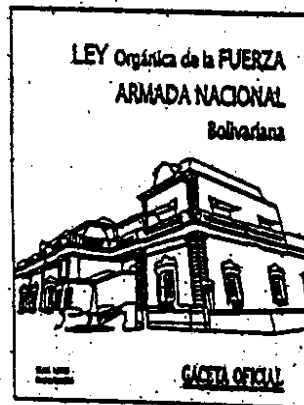
## LEY ORGÁNICA de EDUCACIÓN



**GACETA OFICIAL**  
DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

# A LA VENTA

en las taquillas de la **Gaceta Oficial**



## Otros:

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

Ley Orgánica de Telecomunicaciones

Compendio (Ley de Creación, Estímulo, Promoción y Desarrollo del Sistema Microfinanciero, Ley especial de Asociaciones Cooperativas)

Ley de Tierras y Desarrollo Agrario

Ley Orgánica de Hidrocarburos

# GACETA OFICIAL

## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXXXIX — MES I Número 39.794

Caracas, lunes 7 de noviembre de 2011

*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 24 Págs. costo equivalente  
a 10,05 % 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.**