# GACETA OFICIAL
## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

**AÑO CXLVII - MES IV** **Caracas, jueves 16 de enero de 2020** **Número 41.801**

## SUMARIO

**PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

Decreto N° 4.097, mediante el cual se confiere la "Orden Francisco de Miranda", en su "Tercera Clase" "Oficial", a los ciudadanos que más adelante se especifican, en honor a su talento y compromiso, siendo ejemplo de constancia y disciplina deportiva, trascendiendo más allá de nuestras fronteras y elevando el nombre de la Patria del Libertador Simón Bolívar, en los escenarios de competencias más importantes a nivel internacional.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES**

Resolución mediante la cual el Consulado General de la República Bolivariana de Venezuela en Aruba acreditado ante el Gobierno del Reino de los Países Bajos, asumirá y ejercerá las funciones consulares de la Circunscripción Consular correspondiente al Consulado General de la República Bolivariana de Venezuela en Bonaire.

Resolución mediante la cual se otorga el consentimiento para que se realice el traslado de la sede del Consulado General de la República de Chile en Caracas de su dirección actual, a una nueva sede ubicada en la dirección que en ella se indica, en virtud de la solicitud formulada por la Embajada de la República de Chile en Caracas acreditada ante el Gobierno Nacional.

Resolución mediante la cual se otorga el Exequátur de Estilo al ciudadano Patricio Eugenio Díaz Broughton, como Cónsul General de la República de Chile en Caracas.

Resolución mediante la cual se da por terminadas las funciones, dentro del Territorio Nacional, del ciudadano Víctor Francisco Argoti, como Cónsul en el Consulado de la República del Ecuador en Caracas.

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

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Edward Alberto Lista Andrade, como Director de la Unidad Territorial Agrícola del Ministerio del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras del estado Sucre.

INIA

Providencia mediante la cual se nombra al ciudadano Julio Héctor Torres López, como Coordinador de Producción Social de la Unidad Ejecutora de INIA Amazonas, de este Instituto.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD**

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana María Gabriela Pulido, como Presidenta (E), de la Empresa Corporación de Servicios del Estado "Venezolana de Servicios Tecnológicos para Equipos de Salud, S.A., (VENSALUD, S.A.)", Empresa del Estado adscrita a este Ministerio.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO**

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Alfredo Antonio Marín Montilla, como Director General, en calidad de Encargado, adscrito a la Oficina de Gestión Administrativa, de este Ministerio.

Resolución mediante la cual se culmina la Encargaduría del ciudadano Alfredo Antonio Marín Montilla, del cargo de Director General, y se designa a la ciudadana Yessica Alexandra Duarte Pacheco, para ocupar el cargo de Directora General, en calidad de Encargada, adscrita a la Oficina de Planificación y Presupuesto, de este Ministerio.

Resolución mediante la cual se culmina la Encargaduría de la ciudadana Yessica Alexandra Duarte Pacheco, del cargo de Directora, adscrita a la Dirección de Presupuesto, de este Ministerio.

Tesorería de la Seguridad Social

Providencia mediante la cual se delega en la ciudadana Yoraima Yericlet Díaz León, en su carácter de Gerente General de Estudios Actuariales y Económicos, la firma de los actos y documentos que en ella se especifican, de este Organismo.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRANSPORTE**

Instituto Nacional de Canalizaciones

Encomienda Convenida entre el Instituto Nacional de Canalizaciones y la Corporación Venezolana de Guayana, para el Ejercicio de las Competencias Inherentes al Canal de Navegación sobre el Río Orinoco.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL ECOSOCIALISMO**

Resolución mediante la cual se establecen las condiciones especiales para el aprovechamiento bajo criterios de pausa ecológica para investigación de la especie Baba (Caimán Crocodilus) durante la temporada 2019-2020.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE DESARROLLO MINERO ECOLÓGICO**

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Dulce Marinette Salazar, como Directora General de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación, adscrita a este Ministerio.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA**

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Winifer Dayani Córdova Ortega, como Directora General de la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación, en condición de Encargada, adscrita al Despacho del Ministro de este Ministerio.

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

Corporación Industrial para la Energía Eléctrica

Providencia mediante la cual se designan a las ciudadanas y ciudadanos que en ella se mencionan, como Miembros Principales y Suplentes de la Comisión de Contrataciones Públicas, con carácter permanente, de esta Corporación.

**PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Yelimar Stefany Hernández Flores, como Directora General de la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación, de la Procuraduría General de la República.

Resolución mediante la cual se dicta el Reglamento Interno de la Procuraduría General de la República.

# PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Decreto Nº 4.097 16 de enero de 2020

**NICOLÁS MADURO MOROS**
**Presidente de la República Bolivariana de Venezuela**

Con el supremo compromiso y voluntad de lograr la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del Socialismo, la refundación de la nación venezolana, basado en principios humanistas, sustentado en condiciones morales y éticas que persiguen el progreso de la patria y del colectivo, por mandato del pueblo, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 156 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y numeral 2 del artículo 236, *eiusdem*, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3 y 15 de la Ley sobre la Condecoración ***"Orden Francisco de Miranda",*** en cumplimiento del deber histórico de honrar a quienes con su esfuerzo, sacrificio y entrega han contribuido a la consolidación del supremo ideal de la felicidad y de la libertad del pueblo venezolano,

**CONSIDERANDO**

Que el Ejecutivo Nacional, a través de la "Orden Francisco de Miranda", busca reconocer a todos los hombres y mujeres de nuestra nación y extranjeros que en ejercicio de sus actividades, han contribuido al progreso del país y de la humanidad,

**CONSIDERANDO**

La importancia de ofrecer el apoyo a todos nuestros equipos de deportistas para que continúen su desarrollo físico, permitiendo así seguir cosechando triunfos que pongan en lo más alto el nombre de Venezuela en el plano internacional,

**CONSIDERANDO**

Que los logros deportivos alcanzados por nuestros atletas venezolanos, demuestran el arduo trabajo realizado por años de esfuerzo y dedicación, además de ser el reflejo del éxito de la inversión social que se ha impulsado desde el Gobierno Nacional en materia deportiva,

**CONSIDERANDO**

Que la presencia cada vez más notoria de nuestros hombres y mujeres en los escenarios deportivos más importantes a nivel mundial son motivo de orgullo para el pueblo venezolano.

**DECRETO**

**Artículo Único.** Se confiere la **"ORDEN FRANCISCO DE MIRANDA",** en su **"TERCERA CLASE" "OFICIAL",** a los ciudadanos que más adelante se especifican, en honor a su talento y compromiso, siendo ejemplo de constancia y disciplina deportiva, trascendiendo más allá de nuestras fronteras y elevando el nombre de la Patria del Libertador Simón Bolívar en los escenarios de competencias más importantes a nivel internacional.

***¡Honor y Gloria!***

***"ORDEN FRANCISCO DE MIRANDA" "TERCERA CLASE" "OFICIAL"***

| | | |
|---|---|---|
| 1 | FERNANDO DAVID GONZÁLEZ RODRÍGUEZ | V-19.429.449 |
| 2 | EMERSON ALEXANDER RODRÍGUEZ GONZÁLEZ | V-22.910.730 |
| 3 | JONATHAN BENJAMÍN QUIJADA RODRÍGUEZ | V-25.305.917 |
| 4 | ROBERT MANUEL ORAMAS BRIZUELA | V-16.620.046 |
| 5 | ELIECER ALFONSO CANELO SÁNCHEZ | V-26.350.632 |
| 6 | LEONARD ALEXIS COLINA CHOURIO | V-16.351.216 |
| 7 | RONALD EDUARDO SARTI ORTA | V-10.573.668 |
| 8 | HUMBERTO ALEXANDER MONTES DE OCA TORREALBA | V-14.020.300 |
| 9 | ORLANDO VILLEGAS VÁSQUEZ | V-6.020.119 |
| 10 | BENNY EDNEL SOSA RODRÍGUEZ | V-10.817.769 |
| 11 | HERNÁN JOSÉ PANTOJA | V-5.432.026 |
| 12 | NELSON DAVID DELLIMORE MONSANTO | V-5.372.297 |
| 13 | YEIVIC MOISÉS JIMÉNEZ PÉREZ | V-18.474.911 |

***"El trabajo y la moral son las bases fundamentales sobre las que reposa el sólido sistema de la libertad"***

***Francisco de Miranda***

Dado en Caracas, a los dieciséis días del mes de enero de dos mil veinte. Año 209º de la Independencia, 160º de la Federación y 20º de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,
(L.S.)

NICOLÁS MADURO MOROS

Refrendado
La Vicepresidenta Ejecutiva
de la República y Primera Vicepresidenta
del Consejo de Ministros
(L.S.)

DELCY ELOÍNA RODRÍGUEZ GÓMEZ

Refrendado
El Ministro del Poder Popular
para Relaciones Interiores, Justicia y Paz
y Vicepresidente Sectorial de Obras Públicas y Servicios
(L.S.)

NÉSTOR LUIS REVEROL TORRES

# MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**
**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES EXTERIORES**
**DESPACHO DEL MINISTRO**
**Nº DM/191**

**Caracas,** 13 ENE 2020

**209°, 160° y 20°**

Siguiendo instrucciones del ciudadano **NICOLÁS MADURO MOROS**, Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, el ciudadano **JORGE ALBERTO ARREAZA MONTSERRAT**, titular de la cédula de identidad N° V-11.945.178, en su carácter de Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores, designado mediante Decreto N° 3.015 del 2 de agosto de 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.205 del 2 de agosto de 2017 y ratificado mediante Decreto N° 3.464 del 14 de junio de 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.419 de la misma fecha, de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica del Servicio Exterior, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.217 del 30 de julio de 2013, y en los artículos 65 y 78 numerales 4 y 19 del Decreto N° 1.424, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial Extraordinaria de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 del 17 de noviembre de 2014.

**POR CUANTO**

Corresponde al Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de relaciones exteriores diseñar la política exterior, ejecutar y coordinar las actividades de las relaciones exteriores, conforme al ordenamiento jurídico y los lineamientos del Presidente o Presidenta de la República; teniendo en cuenta los fines superiores del Estado y los intereses del pueblo, así como las necesidades y planteamientos específicos de los órganos del Poder Público.

**POR CUANTO**

La Convención de Viena sobre Relaciones Consulares, de la cual el Estado venezolano es parte, rige lo relativo a las oficinas consulares para su eficaz desempeño de sus funciones en nombre de los Estados respectivos, así como el territorio atribuido a través de las circunscripciones consulares para el ejercicio de las funciones consulares, así como el procedimiento a seguir en cuanto a la modificación de circunscripción.

**RESUELVO**

**Artículo 1.** Que el Consulado General de la República Bolivariana de Venezuela en Aruba acreditado ante el Gobierno del Reino de los Países Bajos, asuma y ejerza las funciones consulares de la circunscripción consular correspondiente al Consulado General de la República Bolivariana de Venezuela en Bonaire.

**Artículo 2.** El Viceministro de Europa efectuará los trámites necesarios, de carácter político y diplomático, para cumplir a cabalidad lo dispuesto en esta Revolución, a fin de garantizar la seguridad jurídica de la actuación internacional de la República Bolivariana de Venezuela.

**Artículo 3.** Las Oficinas de Gestión Humana; de Planificación y Presupuesto; Gestión Administrativa; Relaciones Consulares; de la Dirección de Archivo, Biblioteca y Divulgación; Auditoría Interna; de la Dirección General de Protocolo, Ceremonial Diplomático y de Estado; y de la Consultoría Jurídica, quedan encargados de efectuar los trámites concernientes a la culminación de las funciones de los miembros de la Misión Consular, así como de éstas, conforme al ordenamiento jurídico aplicable; para lo cual podrán autorizar, a los funcionarios (as) que corresponda a realizar todos los trámites legales, administrativos y financieros a que haya lugar.

**Artículo 4.** El Director de la Oficina de Planificación y Presupuesto del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Exteriores queda encargado de tramitar los ajustes a la estructura de ejecución financiera y las modificaciones presupuestarias a que hubiere lugar con ocasión a lo previsto en esta Resolución.

**Artículo 5.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y publíquese,

**JORGE ALBERTO ARREAZA MONTSERRAT**
**Ministro**

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

**DM Nº 320**

**Caracas,** 23 DIC 2019

**209º 160º y 20°**

**RESOLUCIÓN**

El ciudadano **JORGE ALBERTO ARREAZA MONTSERRAT**, titular de la cédula de identidad **N° V-11.945.178**, en su carácter de Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores de la República Bolivariana de Venezuela, debidamente designado mediante Decreto Presidencial N° 3.015 del 02 de agosto de 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.205, del 02 de agosto de 2017, ratificado según Decreto N° 3.464, del 14 de junio de 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.419, de la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones que le confiere los artículos 65 y 78 numeral 19 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria Nº 6.147 del 17 de noviembre de 2014, en concordancia con el artículo 30 del Decreto sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.238, del 13 de julio de 2016, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 4, numeral 3° de la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.

**RESUELVE**

**ARTICULO 1.** Otorgar el consentimiento para que se realice el traslado de la sede del Consulado General de la República de Chile en Caracas de su dirección actual, Av. Venezuela, Urbanización El Rosal, Edificio Venezuela Piso 3, Municipio Chacao, Caracas a una nueva sede ubicada en Quinta San Joaquín, Calle 7, entre 6ta y 7ma transversal de Altamira, Caracas Municipio Chacao (frente al Colegio Cristo Rey), en virtud de la solicitud formulada por la Embajada de la República de Chile en Caracas acreditado ante el Gobierno Nacional.

**ARTICULO 2.** Notificar a las autoridades competentes acerca del traslado de la sede del Consulado General de la República de Chile en Caracas, a la dirección señalada en el artículo 1 de esta Resolución, de conformidad con el derecho internacional consuetudinario y los acuerdos internacionales sobre la materia, y a fin de que se brinden las facilidades, privilegios e inmunidades, relativos a las Oficinas Consulares, a las que se refiere la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares, en su Capítulo II.

**ARTICULO 3.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la notificación al Gobierno de la República de Chile del consentimiento otorgado por el Gobierno Nacional, para realizar el traslado de la sede del Consulado General antes indicado, conforme a la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.

Comuníquese y Publíquese,

**JORGE ALBERTO ARREAZA MONTSERRAT**
**MINISTRO**

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

DM Nº 321
Caracas, 23 DIC 2019
209º 160º y 20º

**RESOLUCIÓN**

El ciudadano **JORGE ALBERTO ARREAZA MONTSERRAT**, titular de la cédula de identidad **N° V-11.945.178**, en su carácter de Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores de la República Bolivariana de Venezuela, designado mediante Decreto Presidencial N° 3.015 del 02 de agosto de 2017, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.205, del 02 de agosto de 2017, y ratificado mediante Decreto N° 3.464, del 14 de junio de 2018, publicada en la Gaceta Oficial N° 41.419 de la misma fecha, en atención a lo establecido en el artículo 65, del Decreto N° 1.424, a través del cual se dictó el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria Nº 6.147 del 17 de noviembre de 2014, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 78, numeral 19 *eiusdem*, en concordancia con el artículo 30 del Decreto sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria Nº 6.238, del 13 de julio de 2016, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 12, numeral 1° de la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.

**RESUELVE**

**ARTICULO 1.** Otorgar el Exequátur de Estilo al ciudadano **PATRICIO EUGENIO DIAZ BROUGHTON**, como Cónsul General de la República de Chile en Caracas.

**ARTICULO 2.** Notificar a las autoridades competentes de la circunscripción consular, a los fines que el ciudadano **PATRICIO EUGENIO DIAZ BROUGHTON**, como Cónsul General de la República de Chile en Caracas, pueda cumplir los deberes y tener las prerrogativas e inmunidades inherentes al cargo, de conformidad con el derecho internacional consuetudinario o que los acuerdos internacionales concedan.

**ARTICULO 3.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la notificación al funcionario consular, conforme a la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.

Comuníquese y Publíquese,

**JORGE ALBERTO ARREAZA MONTSERRAT**
**MINISTRO**

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

DM Nº 322
Caracas, 23 DIC 2019
209º 160º y 20º

**RESOLUCIÓN**

El ciudadano **JORGE ALBERTO ARREAZA MONTSERRAT**, titular de la cédula de identidad **N° V-11.945.178**, en su carácter de Ministro del Poder Popular para Relaciones Exteriores de la República Bolivariana de Venezuela, designado mediante Decreto Presidencial N° 3.015 del 02 de agosto de 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.205, del 02 de agosto de 2017, y ratificado mediante Decreto N° 3.464, del 14 de junio de 2018, publicado en la Gaceta Oficial N° 41.419 de la misma fecha, en atención a lo establecido en el artículo 65, del Decreto N° 1.424, a través del cual se dictó el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria Nº 6.147 del 17 de noviembre de 2014, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 78, numeral 19 *eiusdem*, en concordancia con el artículo 30 del Decreto sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.238, del 13 de julio de 2016, y de acuerdo con lo establecido en el literal a) del artículo 25 y 53 de la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.

**POR CUANTO**

El Consulado General en Caracas de la República del Ecuador, acreditada ante el Gobierno Nacional notificó el cese de funciones del ciudadano **VICTOR FRANCISCO ARGOTI**, como Cónsul en el Consulado de la República del Ecuador en Caracas.

**RESUELVE**

**ARTICULO 1.** Dar por terminadas las funciones, dentro del Territorio Nacional, del ciudadano **VICTOR FRANCISCO ARGOTI**, como Cónsul en el Consulado de la República del Ecuador en Caracas, así como de los privilegios e inmunidades que le fueron otorgados, de acuerdo a lo establecido en el numeral 3° del artículo 53 de la Convención de Viena sobre Relaciones Consulares.

**ARTICULO 2.** Notificar a las autoridades competentes a nivel nacional del cese de funciones del ciudadano **VICTOR FRANCISCO ARGOTI**, como Cónsul en el Consulado de la República del Ecuador en Caracas.

**ARTICULO 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,

**JORGE ALBERTO ARREAZA MONTSERRAT**
**MINISTRO**

# MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA PRODUCTIVA Y TIERRAS

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA PRODUCTIVA Y TIERRAS, DESPACHO DEL MINISTRO. RESOLUCIÓN DM/Nº 005/2020. CARACAS, 15 DE ENERO DE 2020.**

**209°, 160° y 20°**

El Ministro del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras, **WILMAR ALFREDO CASTRO SOTELDO**, designado mediante Decreto Nº 2.181 de fecha 06 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.822 de la misma fecha, reimpreso por fallas en los originales en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.826 de fecha 12 de enero de 2016, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos; en ejercicio de las atribuciones conferidas en los numerales 3, 19 y 27 del artículo 78 del Decreto Nº 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; en concordancia con el numeral 2 del artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y lo establecido en los artículos 47, 48 y 51 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.781 Extraordinario del 12 de agosto de 2005, así como lo dispuesto en el artículo 1 del Reglamento de Delegación de firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, dictado a través del Decreto N° 140 de fecha 17 de septiembre de 1969, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 29.025 del 18 de septiembre de 1969,

**RESUELVE**

**Artículo 1.** Designar al ciudadano **EDWARD ALBERTO LISTA ANDRADE,** titular de la cédula de identidad número **V-12.136.022** como **DIRECTOR DE LA UNIDAD TERRITORIAL AGRÍCOLA DEL MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA PRODUCTIVA Y TIERRAS DEL ESTADO SUCRE,** y comò cuentadante y responsable de los fondos de avance o anticipos que les sean girados a esa Unidad Administradora (Sede Cumaná, Código:03027).

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

1. Aprobar, ordenar y tramitar los gastos y pagos que afecten los créditos presupuestarios que le sean asignados con fondos de anticipo girados a la Unidad Territorial del Ministerio del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras del estado Sucre mediante cheques, órdenes de compra y/o de servicios, conforme a lo previsto en la Ley de Presupuesto y sus modificaciones, en virtud de ello deberá registrar su firma autógrafa en la Oficina Nacional del Tesoro. De igual forma participará a la Controlaría General de la República y a la Oficina de Auditoría Interna de este Ministerio su designación como Cuentadante.
2. Certificación de los documentos que reposan en los archivos de la Unidad Territorial del Ministerio del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras del estado Sucre.
3. Aprobación de viáticos y pasajes nacionales, de conformidad con lo previsto en la normativa aplicable.
4. Informar al ciudadano Ministro trimestralmente la ejecución presupuestaria y financiera, así como los compromisos pendientes de pago, en función de la presente delegación.
5. Las demás atribuciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos.

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

**Artículo 4.** Queda derogada la Resolución DM/Nº 014/2018 de fecha 6 de marzo de 2018, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 41.371 de fecha 5 de abril de 2018.

**Artículo 5.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su fecha de publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,
Por el Ejecutivo Nacional,

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

**REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA PRODUCTIVA Y TIERRAS. INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES AGRICOLAS. DESPACHO DE LA PRESIDENCIA. PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº 721-2019. MARACAY, 13 DE MAYO DE 2019.**

**Años 209º, 160º y 20º**

Quien suscribe, **GIOMAR GISELA BLANCO ESPINOZA,** actuando en mi carácter de **PRESIDENTA** del **INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES AGRÍCOLAS (INIA),** designada mediante Decreto 3.558, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.449 de fecha 30 de Julio de 2018, actuando de conformidad con el Artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en concordancia con el Artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, en correspondencia con el único aparte del Artículo 5 y Artículo 19 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y en uso de la atribución conferida en el numeral 1 del artículo 12 de la Ley del Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°37.022 de fecha 25 de Agosto del 2000, se dicta la siguiente:

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA**

**Artículo 1:** Se nombra al ciudadano **JULIO HÉCTOR TORRES LÓPEZ**, titular de la cédula de identidad Nº **V-17.676.008**, como **COORDINADOR DE PRODUCCIÓN SOCIAL DE LA UNIDAD EJECUTORA DE INIA AMAZONAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES AGRICOLAS (INIA)**.

**Artículo 2:** Se le delega la competencia y firma de los documentos que conciernen y competen a su cargo.

**Artículo 3:** La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la Republica Bolivariana de Venezuela.-

Comuníquese y publíquese,

**GIOMAR GISELA BLANCO ESPINOZA**
**Presidenta INIA**

# MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

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

**CARACAS, 15 DE ENERO DE 2020**
**209°, 160° y 20°**

**RESOLUCIÓN N° 005**

**RESUELVE**

En ejercicio de las atribuciones establecidas en los artículos 64 y 78 numerales 1, 2, 4, 13, 19 y 27 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, y de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula Vigésima Tercera del Acta Constitutiva de la empresa denominada Corporación de Servicios del Estado "**VENEZOLANA DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS PARA EQUIPOS DE SALUD, S.A (VENSALUD, S.A)**", publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.533 de fecha 27 de noviembre de 2018, este Despacho Ministerial,

**ARTÍCULO 1.** Designar a la ciudadana **MARIA GABRIELA PULIDO,** titular de la cédula de identidad **N° V.-18.542.923**, como **PRESIDENTA (E)** de la empresa Corporación de Servicios del Estado "**VENEZOLANA DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS PARA EQUIPOS DE SALUD, S.A (VENSALUD, S.A)**", empresa del Estado, adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Salud.

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

Comuníquese y Publíquese,

**CARLOS ALVARADO GONZALEZ**
**MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD**
Decreto N° 3.489 de fecha 25 de junio de 2018,
Gaceta Oficial N° 41.426 de fecha 25 de junio de 2018

# MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO

**REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**
**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA**
**EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO**
**DESPACHO DEL MINISTRO**
**RESOLUCION N° 012**

Caracas, 13 de enero de 2020
Años 209º, 160º y 20°

El Ministro del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, designado mediante Decreto Nº 3.464, de fecha 14 de junio de 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 41.419, de igual fecha; en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 34, 65 y 78, numerales 2, 3, 12, 19 y 26, del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; artículo 51 del Decreto N° 2.378 Sobre Organización General de la Administración Pública Nacional; en concordancia con el numeral 2 del artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; así como los artículos 2°, 3° y 6° del Decreto 1.617 mediante el cual se dicta el Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo de fecha 20 de febrero de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.174 Extraordinario de fecha 20 de febrero de 2015; el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario de fecha 23 de diciembre de 2010; y las previsiones de los artículos 8, 9, 47 y 51 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.781 Extraordinario, de fecha 12 de agosto de 2005.

**RESUELVE**

**PRIMERO**: Designar, en calidad de **ENCARGADO**, al ciudadano **ALFREDO ANTONIO MARÍN MONTILLA**, cédula de identidad N° **16.805.259,** para ocupar el cargo y desempeñar funciones de **DIRECTOR GENERAL (Grado 99)** código de nómina **324**, adscrito a la **OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA** del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo.

**SEGUNDO**: El funcionario designado ejercerá las funciones establecidas en el Decreto Nº 2.378 Sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.238 Extraordinario de fecha 13 de julio de 2016; además se le delega la firma de los actos y documentos que a continuación se indican:

1. Las circulares, memoranda, oficios y comunicaciones inherentes a la Oficina de Gestión Administrativa, dirigidas a las unidades administrativas dependientes del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo.
2. La correspondencia inherente a la Oficina de Gestión Administrativa, dirigida a los funcionarios subalternos, administrativos, judiciales, municipales, de los estados y del Distrito Capital.
3. La correspondencia de cualquier naturaleza inherente a la Oficina de Gestión Administrativa, en respuesta a solicitudes dirigidas a su Despacho por los particulares.
4. Certificar las deudas sobre aquellos compromisos válidamente adquiridos cuyo pago no se hubiere efectuado en tiempo oportuno.
5. La certificación de la documentación correspondiente a la Oficina de Gestión Administrativa a su cargo.

De conformidad con los artículos 34 y 78, numeral 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo previsto en el artículo 1º del Reglamento de Delegación de Firmas de los Ministros del Ejecutivo Nacional se delega la firma de los documentos que a continuación se indican:

1. La movilización de cuentas bancarias, endosos y firma de cheques en forma conjunta con el Director o Directora de Finanzas.
2. Las órdenes de pago por concepto de remuneraciones, gastos de personal, becas, alquileres de inmuebles, pago de proveedores, jubilaciones y pensiones, de forma conjunta con el Director o Directora de Finanzas. El pago a proveedores cuyo monto sea superior a Cinco Mil Una Unidades Tributarias (5.001 U.T.) requerirá la aprobación del Director General o Directora General del Despacho del Ministro.
3. Contratos de Servicios Básicos indispensables y contratos de arrendamientos.
4. Contratos para la Ejecución de Obras, cuyo monto sea de hasta Veinte Mil Unidades Tributarias (20.000 U.T.)
5. Contratos de Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios, cuyo monto sea de hasta Cinco Mil Unidades Tributarias (5.000 U.T.)
6. Contratos de Prestación de Servicios cuyo monto sea de hasta Diez Mil Unidades Tributarias (10.000 U.T.)
7. Los Contratos de Comodatos de Bienes Muebles o Inmuebles
8. Certificación de deudas relacionadas a las reclamaciones administrativas de pago, de conformidad con el procedimiento previsto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.

**TERCERO:** Se le Designa como funcionario Responsable de la Unidad Administradora Central de este Ministerio para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, para el ejercicio económico financiero 2020.

**CUARTO**: La firma de los actos suscritos en ejercicio de la delegación de firmas conferida, deberá indicar de manera inmediata y bajo la firma del funcionario delegado, la fecha y el número de la presente Resolución y el número de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela donde haya sido publicada la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de Delegación de Firmas de los Ministros del Ejecutivo Nacional. El funcionario delegado deberá rendir cuentas al Ministro de los actos y documentos firmados en virtud de esta delegación, mediante informe detallado que presentará durante los primeros cinco (5) días de cada mes ante la Dirección General del Despacho.

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

Atendiendo a lo previsto en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, Publíquese esta Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.

**GERMAN EDUARDO PIÑATE RODRIGUEZ**
**MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA**
**EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO**
Según Decreto No 3.464 de fecha 14/06/2018
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
No.41.419 de fecha 14/06/2018

**REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**
**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA**
**EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO**
**DESPACHO DEL MINISTRO**
**RESOLUCION N° 013**

Caracas, 13 de enero de 2020
Años 209º, 160º y 20°

El Ministro del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, designado mediante Decreto Nº 3.464, de fecha 14 de junio de 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 41.419, de igual fecha; en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 34, 65 y 78, numerales 2, 3, 12, 19 y 26, del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; artículo 51 del Decreto N° 2.378 Sobre Organización General de la Administración Pública Nacional; en concordancia con el numeral 2 del artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública; así como los artículos 2°, 3° y 6° del Decreto 1.617 mediante el cual se dicta el Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo de fecha 20 de febrero de 2015, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.174 Extraordinario de fecha 20 de febrero de 2015; el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.013 Extraordinario de fecha 23 de diciembre de 2010; y las previsiones de los artículos 8, 9, 47 y 51 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.781 Extraordinario, de fecha 12 de agosto de 2005.

**RESUELVE**

**PRIMERO**: Culminar la **ENCARGADURÍA** del ciudadano **ALFREDO ANTONIO MARÍN MONTILLA**, cédula de identidad N° **16.805.259,** del cargo de **DIRECTOR GENERAL (Grado 99)**, Código de Nomina N° 80, adscrito a la **OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO**, cargo que ostenta según Resolución No. 9626 de fecha 16 de febrero de 2019, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.855 de fecha 24 de febrero de 2016.

**SEGUNDO**: Designar, en calidad de **ENCARGADA**, a la ciudadana **YESSICA ALEXANDRA DUARTE PACHECO**, cédula de identidad N° **16.332.911,** para ocupar el cargo y desempeñar funciones de **DIRECTORA GENERAL (Grado 99)** código de nómina **80**, adscrita a la **OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO** del Ministerio del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo.

**TERCERO**: La funcionaria designada ejercerá las funciones establecidas en el Decreto Sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.238 Extraordinario de fecha 13 de julio de 2016; además se le autoriza y delega la firma de los actos y documentos que a continuación se indican:

1. La correspondencia de cualquier naturaleza inherente a la Dirección General a la Oficina de Planificación y Presupuesto, así como la dirigida a las Direcciones, Oficinas y demás dependencias de este Ministerio relacionada con sus funciones.
2. La correspondencia inherente a su oficina dirigida a los funcionarios subalternos, administrativos, judiciales, municipales, de los estados y del Distrito Capital.
3. La correspondencia de cualquier naturaleza inherente a su Oficina, en respuesta a solicitudes, peticiones o reglamos dirigidos a esa Oficina por los particulares.
4. La Certificación de la documentación correspondiente a la Oficina a su cargo.
5. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos, decretos y resoluciones en materia de su competencia, así como aquellas asignadas por el ciudadano Ministro.

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

Atendiendo a lo previsto en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, Publíquese esta Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.

**GERMAN EDUARDO PIÑATE RODRIGUEZ**
**MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA**
**EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO**
Según Decreto No 3.464 de fecha 14/06/2018
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
No.41.419 de fecha 14/06/2018

**REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**
**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA**
**EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO**
**DESPACHO DEL MINISTRO**
**RESOLUCION N° 014**

Caracas, 13 de enero de 2020
Años 209°, 160° y 20°

El Ministro del Poder Popular para el Proceso Social de Trabajo, designado mediante Decreto Nº 3.464, de fecha 14 de junio de 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 41.419, de igual fecha; en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 34, 65 y 78, numerales 2, 3, 12, 19 y 26, del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; en concordancia con el numeral 2 del artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública;

**RESUELVE**

**PRIMERO**: Culminar la **ENCARGADURÍA** de la ciudadana **YESSICA ALEXANDRA DUARTE PACHECO**, cédula de identidad Nº 16.332.911, del cargo de **DIRECTORA** (**Grado 99**), Código de Nomina Nº 83, adscrita a la Dirección Presupuesto, dependiente a la Oficina de Planificación y Presupuesto, cargo que ostenta según Resolución No. 461 de fecha 28 de julio de 2017.

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

Atendiendo a lo previsto en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, Publíquese esta Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese.

**GERMAN EDUARDO PIÑATE RODRIGUEZ**
**MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA**
**EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO**
Según Decreto No 3.464 de fecha 14/06/2018
Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela
No.41.419 de fecha 14/06/2018

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**
**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO**
**TESORERÍA DE SEGURIDAD SOCIAL**
**AÑOS 209°, 160° y 20°**

**Caracas, 16 de octubre de 2019**

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N°016-2019**

Quien suscribe, **RAFAEL ÁNGEL RÍOS BOLÍVAR**, venezolano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° **V-2.792.937**, de este domicilio, actuando en este acto en mi carácter de **TESORERO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL**, designado mediante Decreto Presidencial Nº 8.936 de fecha 30/04/2012, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.913 de fecha 02/05/2012, en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 42 numeral 5, de la Ley Orgánica del Sistema de Seguridad Social, en concordancia con lo establecido en los artículos 33 al 37 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con los artículos 5 numeral 5, 19 y 20 numeral 12 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y lo estipulado en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos dicto lo siguiente:

**Artículo 1.-** Delego en la ciudadana **YORAIMA YERICLET DÍAZ LEÓN**, titular de la cédula de identidad número **V-10.870.183**, en su carácter de **GERENTE GENERAL DE ESTUDIOS ACTUARIALES Y ECONÓMICOS**, designada mediante Providencia Administrativa signada **Nº 0015-2019** de fecha **15 de octubre de 2019**, la firma de los actos y documentos relativos a las siguientes atribuciones:

1.- Notificaciones de inicio de pago de jubilación o pensión a los diferentes órganos y entes de la administración pública.

2.- Suscribir Constancias de Jubilación o Pensión.

**Artículo 2.-** El Tesorero del Sistema de de Seguridad Social podrá discrecionalmente, firmar los actos y documentos delegados en la presente Providencia.

**Artículo 3.-** La funcionaria objeto de la presente delegación presentará al Tesorero del Sistema de Seguridad Social, en la forma que éste indique, una lista detallada y soportada de los actos y documentos sobre los cuales ejerza la presente delegación dentro de los primeros cinco (05) días de cada mes.

**Artículo 5.-** En concordancia con lo establecido en el artículo 37 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, la funcionaria delegataria emisora de los documentos especificados en el artículo 1 se servirá acotar en el espacio anterior al estampado de su firma autógrafa la mención: **"Por delegación del Tesorero del Sistema de Seguridad Social"**, según sea el caso, expresando en la línea subsiguiente y utilizando abreviaturas, el número y fecha de la presente Providencia, la fecha y el número de la Gaceta Oficial que contiene la publicación de la misma, en señal de haber sido publicada.

**Artículo 6.-** Delegar en la Consultoría Jurídica de la Tesorería de Seguridad Social la facultad de realizar la notificación de la presente Providencia a la ciudadana **YORAIMA YERICLET DÍAZ LEÓN**, antes identificada.

**Artículo 7.-** La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de su notificación y será publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.
Notifíquese y Publíquese,

**RAFAEL ÁNGEL RÍOS BOLÍVAR**
**Tesorero del Sistema de Seguridad Social**
**Decreto Presidencial 8.936 del 30/04/2012**
**Gaceta Oficial Nº 39.913 del 02/05/2012**

# MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRANSPORTE

Bolivariano Transporte — Gran Transporte Venezuela
INSTITUTO NACIONAL DE CANALIZACIONES
CONSULTORÍA JURÍDICA

ENCOMIENDA CONVENIDA N° CJ-001-19

**ENCOMIENDA CONVENIDA ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE CANALIZACIONES Y LA CORPORACIÓN VENEZOLANA DE GUAYANA, PARA EL EJERCICIO DE LAS COMPETENCIAS INHERENTES AL CANAL DE NAVEGACIÓN SOBRE EL RÍO ORINOCO**

**EL INSTITUTO NACIONAL DE CANALIZACIONES**, creado mediante Decreto N° 422 de fecha 27 de junio de 1952, publicado en la Gaceta Oficial de los Estados Unidos de Venezuela N° 23.871 de fecha 30 de junio de 1952, domiciliado en Caracas, cuya última modificación consta mediante Decreto Nº 6.220, con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Canalización y Mantenimiento de las Vías de Navegación, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 5.891 Extraordinario de fecha 31 de julio de 2008, adscrito al **Ministerio del Poder Popular para el Transporte**, mediante Decreto N° 3.893 de fecha 25 de junio de 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 41.661 de la misma fecha, que en lo adelante y a los efectos relacionados con esta **ENCOMIENDA CONVENIDA** se denominará **"EL INSTITUTO"**, representado en este acto por el ciudadano **JACKSON ARCÁNGEL RIVAS VELAZCO**, titular de la cédula de identidad **N° V-12.955.999**, venezolano, mayor de edad, de este domicilio, en carácter de Presidente (E) designado según Decreto N° 3.490 de fecha 25 de junio de 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.426 de fecha 25 de junio de 2018, reimpreso por fallas en los originales, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.427 de fecha 26 de junio de 2018, en ejercicio de las atribuciones que le confieren el artículo 14 numeral 2 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Canalización y Mantenimiento de las Vías de Navegación, y por la otra parte **LA CORPORACIÓN VENEZOLANA DE GUAYANA**, Instituto Autónomo, creado por Decreto Presidencial N° 430 del 29 de diciembre de 1960, publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 26.445 del 30 de diciembre de 1960, mediante el cual se dictó el Estatuto Orgánico del Desarrollo de Guayana, cuya última reforma se realizó mediante Decreto Ley N° 1.531 del 07 de noviembre de 2001, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.553 Extraordinario de fecha 12 de noviembre de 2001, el cual goza de las prerrogativas y privilegios que la Ley confiere a la República, y está exenta del pago de los impuestos, tasas y contribuciones conforme lo determinan los artículos 24 y 25 del citado Decreto Ley N° 1.531, adscrita al **Ministerio del Poder Popular de Industrias y Producción Nacional**, mediante Decreto N° 3.549 de fecha 25 de julio de 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 41.462 de fecha 16 de agosto de 2018, que en lo adelante y a los efectos inherentes con esta **ENCOMIENDA CONVENIDA** se denominará **"LA CORPORACIÓN"**, representada en este acto por el ciudadano **PEDRO ROLANDO MALDONADO MARÍN**, titular de la cédula de identidad **V-13.207.446**, mayor de edad, de este domicilio, en su carácter de Presidente designado según Decreto N° 3.520 de fecha 06 de julio de 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.434 de la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 36 y 37 numerales 4 y 21 Decreto con Fuerza de Ley de Reforma Parcial del Estatuto Orgánico del Desarrollo de Guayana, denominada en lo sucesivo **"LA CORPORACIÓN"**, quienes conjuntamente se denominarán **"LAS PARTES"**.

**POR CUANTO**

El Presidente de la República Bolivariana de Venezuela, ciudadano **NICOLÁS MADURO MOROS**, mediante Decreto N° 4.037 de fecha 6 de diciembre de 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 41.776 de la misma fecha, ordenó la celebración de una **ENCOMIENDA**

**CONVENIDA** entre el Instituto Nacional de Canalizaciones y la Corporación Venezolana de Guayana para el ejercicio de las competencias inherentes al Canal de Navegación sobre el Río Orinoco.

**POR CUANTO**

El Ejecutivo Nacional a través del Ministerio del Poder Popular para el Transporte es el Órgano rector en materia acuática, destinada al transporte de personas y bienes, regidos por los principios y valores éticos, garantizando las actividades, lineamientos, políticas y planes que dicte el Ejecutivo Nacional en materia de transporte marítimo; asegurando a las personas un servicio de calidad en condiciones idóneas, humanistas que persiguen el desarrollo y progreso del país.

**POR CUANTO**

La Corporación Venezolana de Guayana CVG., ente adscrito al Ministerio del Poder Popular de Industrias y Producción Nacional, cuenta con el soporte necesario para garantizar la correcta operatividad del Canal de Navegación del Rio Orinoco, y el acceso adecuado de los buques al mismo, garantizando la competitividad de los productos inherentes a sus procesos productivos, como la llegada de las materias primas, insumos y repuestos necesarios para su operatividad.

**POR CUANTO**

La suscripción de este instrumento jurídico, permitirá establecer los mecanismos de cooperación y coordinación para la efectiva **ENCOMIENDA CONVENIDA**, en los términos y condiciones aquí expuestos, de las competencias (atribuciones, personal, activos, recursos y bienes) inherentes a la administración y mantenimiento del Canal de Navegación del Río Orinoco, en estricto apego a la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica del Trabajo, las Trabajadoras y los Trabajadores, la Ley del Estatuto de la Función Pública y la Ley Orgánica de Bienes Públicos, en resguardo de la seguridad jurídica; así como, la continuidad de la actividad administrativa.

Las partes celebran esta **ENCOMIENDA CONVENIDA**, siguiendo los Principios de Colaboración y Cooperación, la cual se regirá por las disposiciones legales vigentes contenidas en los artículos 39 y 40 del Decreto Nº 1.424, mediante el cual se dicta el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, y las cláusulas siguientes:

**PRIMERA:** Esta **ENCOMIENDA CONVENIDA**, tiene por objeto encomendar por parte de **"EL INSTITUTO"** a **"LA CORPORACIÓN"** previo el cumplimiento de las disposiciones legales correspondientes, el ejercicio de las competencias para administrar, mantener y operar los peajes y terminales portuarios ubicados en el canal de navegación sobre el Río Orinoco, desarrolladas a través de la Gerencia Canal del Orinoco; a tales efectos **"EL INSTITUTO"**:

1. Determinará las competencias encomendadas a la Corporación Venezolana de Guayana.
2. Definirá las condiciones de los recursos financieros percibidos por concepto de tasas generadas por la utilización del canal de navegación del Río Orinoco.
3. Describirá obligaciones pendientes por cobrar, derivadas de las tasas causadas por el tránsito de buques del canal de navegación del Río Orinoco, así como, las deudas por pagar y las que se generan por el desarrollo de las actividades en la Gerencia Canal del Orinoco, para honrar los compromisos adquiridos.
4. Establecerá el personal activo y pasivo, la estructura de cargos y, los gastos de personal adscritos a la Gerencia Canal del Orinoco.
5. Cuantificará los pasivos laborales que se deriven de la Legislación Laboral y, las que sean producto de las convenciones colectivas, así como, los que se generen por efecto y, a partir del proceso de transferencia, serán asumidos por **LA CORPORACIÓN VENEZOLANA DE GUAYANA.**
6. Realizará los trámites administrativos para la concreción de la efectiva transferencia de los bienes que conforman el patrimonio de la Gerencia Canal del Orinoco, de conformidad con la normativa jurídica aplicable.
7. Transferirá los registros e información técnica necesarios para la ejecución de esta **ENCOMIENDA CONVENIDA,** en aras de las actividades a desarrollar por **"LA CORPORACIÓN".**

**SEGUNDA: "EL INSTITUTO",** encomienda a **"LA CORPORACIÓN",** la ejecución de las actividades relacionadas con el desarrollo, conservación, inspección, administración, canalización y mantenimiento del canal de navegación del Río Orinoco. Para estos fines, **"EL INSTITUTO",** cede en comodato a la **"CORPORACIÓN"** los activos actualmente asignados a la Gerencia Canal del Orinoco, que estén afectos directamente a la ejecución de las actividades encomendadas, las cuales se identificarán en el acta que suscribirán **"LAS PARTES"**, que serán parte integrante de este documento. Asimismo, **"EL INSTITUTO"** cede en este acto el personal a su cargo, asignado a la realización de las actividades encomendadas, el cual pasará a la orden y subordinación de la **"CORPORACIÓN".**

**TERCERA: "EL INSTITUTO",** transfiere a **"LA CORPORACIÓN"**, el ejercicio de las competencias siguientes:

1. La realización de las actividades inherentes con el desarrollo, conservación, inspección, administración, canalización, y mantenimiento, tales como: Estudio batimétrico, activación del balizaje del canal de navegación del Río Orinoco, dragado exterior del canal de navegación, establecer y cobrar las tarifas por el servicio de dragado y por el uso del canal, administrar y operar los sistemas de señalización de dragado interior del canal de navegación del Río Orinoco, así como, todas las actividades administrativas necesarias para el mantenimiento y administración del canal, de conformidad con los lineamientos, políticas y planes que dicte el Ejecutivo Nacional de acuerdo con la planificación centralizada.
2. La administración de los recursos financieros provenientes del uso del canal de navegación del Río Orinoco.
3. La administración, mantenimiento y operación de los sistemas de señalización del canal de navegación del Río Orinoco.
4. La supervisión y control del ejercicio de la actividad de canalización y mantenimiento en el canal de navegación del Río Orinoco.
5. La propiedad de los bienes muebles e inmuebles que conforman el patrimonio de la Gerencia Canal del Orinoco.
6. Las nóminas del personal activo y pasivo, condiciones laborales, estructura de cargos y los gastos de personal adscritos a la Gerencia Canal del Orinoco y las políticas públicas laborales implementadas.
7. Las obligaciones pendientes de las navieras, derivadas de las tasas causadas por el tránsito de buques por el canal de navegación del Río Orinoco, así como, los compromisos de pago generados del cumplimiento de las competencias de la Gerencia Canal del Orinoco, para ello transferirá a **"LA CORPORACIÓN"** los recursos captados por conceptos de tasa y tarifas del uso del canal de navegación y demás conceptos captados hasta la fecha de la suscripción de la encomienda.
8. Realizará los actos y adoptará las medidas de administración y coordinación necesarias e incluyendo las modificaciones presupuestarias que correspondan para mantener la continuidad y operatividad de los servicios objeto de esta **ENCOMIENDA CONVENIDA** en la Gerencia Canal del Orinoco.

**CUARTA**: **"LA CORPORACIÓN"** ejercerá las acciones necesarias a fin de garantizar los derechos laborales de los trabajadores y trabajadoras que prestan servicios en la Gerencia Canal del Orinoco, ubicada en el estado Bolívar.

**QUINTA**: **"EL INSTITUTO",** cesa en el ejercicio de la administración funcional, operativa, presupuestaria y financiera de la Gerencia Canal del Orinoco, y consecuencialmente, transferirá los recursos financieros correspondientes a los pasivos laborales de los trabajadores y trabajadoras que prestan servicio en la Gerencia Canal del Orinoco, generados hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2019, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, las Trabajadoras y Los Trabajadores, la Ley del Estatuto de la Función Pública, Convención Colectiva Empleados del Instituto Nacional de Canalizaciones, Convención Colectiva Obrero del Instituto Nacional de Canalizaciones; a **"LA CORPORACIÓN",** una vez que, esta notifique formalmente a **"EL INSTITUTO"** las coordenadas de la entidad financiera en la cual serán transferidos los recursos y, pone a disposición los bienes muebles e inmuebles, con la formalización de los correspondientes contratos de comodato.

**SEXTA**: **"EL INSTITUTO",** se compromete a realizar en un lapso de cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir de la suscripción de esta **ENCOMIENDA CONVENIDA**, las gestiones correspondientes para el traslado del Archivo Muerto (estante y documentación) del Instituto Nacional de Canalizaciones, ubicado en la Gerencia Canal del Orinoco, a los efectos de su reubicación; en virtud que, tiene bajo su responsabilidad la custodia, organización, conservación, valoración y, desincorporación de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Administración Pública.

**SÉPTIMA: "EL INSTITUTO"** y **"LA CORPORACIÓN"** acuerdan, que se transfiere el ejercicio de las competencias, objeto de esta **ENCOMIENDA CONVENIDA**, de acuerdo con las cláusulas precedentes, a partir de la fecha de suscripción de este instrumento jurídico.

**OCTAVA:** La duración de esta **Encomienda Convenida,** es por cinco (5) años contados a partir de la suscripción, pudiendo ser prorrogada hasta por un período igual, mediante la suscripción de un *Addendum*, en fecha anterior al vencimiento de la misma.

**NOVENA:** En caso de que surjan controversias derivadas de la ejecución y/o interpretación de esta **ENCOMIENDA CONVENIDA**, **"LAS PARTES"** harán sus mejores esfuerzos para lograr una solución amigable; así como, las modificaciones a que hubiere lugar, serán resueltas de común acuerdo.

**DÉCIMA:** Toda modificación a esta **ENCOMIENDA CONVENIDA,** deberá ser suscrita por ambas partes e incorporada a la misma, a través de la suscripción de un *Addendum*.

**DÉCIMA PRIMERA:** A los fines de las notificaciones y/o aviso que pudieran surgir con motivo de esta **ENCOMIENDA CONVENIDA**, **"LAS PARTES"** manifiestan que sus direcciones son las siguientes:

**INSTITUTO NACIONAL DE CANALIZACIONES**: Dirección: Calle Caracas, Edificio INC, piso 9, Chuao. Caracas.
**ATENCIÓN**: Tcnel. Jackson Arcángel Rivas Velazco,
**CARGO:** Presidente
**Telf:** + 58-212 9085200

**LA CORPORACIÓN VENEZOLANA DE GUAYANA:** Dirección: Calle Cuchiveros, Edificio CVG, piso Nro 3, sector Alta Vistas Norte, Municipio Caroní del estado Bolívar.
**ATENCIÓN:** Dr. Pedro Maldonado
**CARGO:** Presidente
**Telf:** +02869661396

**DÉCIMA SEGUNDA:** Forman parte integrante de esta **ENCOMIENDA CONVENIDA** los documentos siguientes:

1. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.776 de fecha 6 de diciembre de 2019, relacionada con el Decreto N° 4.037 de la misma fecha, mediante el cual se ordenó la celebración de una **ENCOMIENDA CONVENIDA** entre el Instituto Nacional de Canalizaciones y la Corporación Venezolana de Guayana para el ejercicio de las competencias inherentes al Canal de Navegación sobre el Río Orinoco.
2. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.426 de fecha 25 de junio de 2018, relacionada con el Decreto N° 3.490, reimpreso por fallas en los originales publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.427 de fecha 26 de junio de 2018, en el cual nombran al ciudadano **JACKSON ARCÁNGEL RIVAS VELAZCO,** titular de la cédula de identidad **N° V-12.955.999,** como Presidente (E) del Instituto Nacional de Canalizaciones, ente adscrito al Ministerio del Poder Popular para el Transporte.
3. Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.434 de fecha 6 de junio de 2018, Decreto N° 3.520, mediante el cual se nombra al ciudadano Pedro Rolando Maldonado Marín, titular de la cedula de identidad N° V-13.207.446, como Presidente de la Corporación Venezolana de Guayana, ente adscrito al Ministerio del Poder Popular para Industrias y Producción Nacional.

- ANEXO "A": **Talento Humano**.

1. Relación de personal Activo.
   1.1. Personal Obrero.
   1.2. Personal Empleado.
   1.3. Personal Contratado.
2. Relación de Personal Jubilado.
3. Relación de Personal Pensionado.
4. Relación de gastos de Personal.
5. Pasivos laborales.
6. Registro de asignación de cargo de Empleados.
7. Registro de asignación de puestos de trabajo (Obreros).
8. Relación de Beneficios Laborales.
9. Convenciones colectivas vigentes y Relación de Beneficios actualizados.
10. Relación de aportes patronales
11. Relación de reposos médicos prolongados.
12. Relación de Procesos disciplinarios en curso.
13. Relación de Jubilaciones Especiales en proceso.
14. Relación de conceptos de nómina.

- ANEXO "B": **Información Presupuestaria**

1. Plan Operativo Anual 2019.
2. Disponibilidad Presupuestaria al 30/11/2019.
3. Proyecto de Presupuesto 2020.

- ANEXO "C": **Información financiera**

1. Cuentas por pagar.
   1.1 Cuentas por pagar por Cobertura de Bienes Navales.
   1.2 Cuentas por pagar por Contratos de Dragado y Supervisión.
2. Cuentas por Cobrar.
   2.1 Cuentas por Cobrar por Siniestros.
   2.2 Cuentas por Cobrar por Agentes Navieros.
3. Inventario de Bienes Públicos.
4. Pólizas de seguros patrimoniales, de equipos navales y no navales.
5. Embarcaciones Enajenadas a favor de CORPOEZ (en proceso de retiro).
   5.1 Relación de Embarcaciones Enajenadas.
   5.2 Convenio marco INC – CORPOEZ
   5.3 Documentación relativa al Proceso de Enajenación de cada embarcación.
6. Embarcaciones en Proceso de Enajenación por parte la SUDEBIP.
   7.1 Relación de Embarcaciones en Proceso de Enajenación con su respectiva documentación.
   7.2 Documentación Relativa de Embarcaciones en Proceso de Enajenación.

- ANEXO "D": **Información Legal**

1. Litigios y procedimientos administrativos pendientes relacionados con la Gerencia Canal del Orinoco.
2. Relación de Contratos, relacionados con el canal de navegación del Río Orinoco.
3. Documentación Legal de Propiedad de los Bienes Muebles e Inmuebles correspondientes a la Gerencia Canal del Orinoco.

- ANEXO "E": **Acta de Entrega de la Gerencia Canal del Orinoco.**

- ANEXO "F" **Otros.**

1. Proyecto de Rehabilitación de Sede de la Gerencia del Canal Orinoco.
2. Fichas del Proyecto de Boyas y Buque Boyero tramitado ante FUVIDIT.
3. Cualquier otro requerimiento que resulte aplicable al Procedimiento de Transferencia de Competencias.

Se hacen tres (3) ejemplares de un mismo tenor y a un sólo efecto, en el Área Metropolitana de Caracas, a los veinte (20) días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve (2.019).

**JACKSON ARCÁNGEL RIVAS VELAZCO**
PRESIDENTE (E) DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANALIZACIONES

**PEDRO ROLANDO MALDONADO**
PRESIDENTE DE LA CORPORACIÓN VENEZOLANA DE GUAYANA

# MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL ECOSOCIALISMO

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

Caracas 14 de enero de 2020
209°, 160° y 20°

**RESOLUCIÓN N° 004**

El Ministro del Poder Popular para el Ecosocialismo, designado mediante Decreto N° 3.946 de fecha 12 de agosto de 2019; publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.692 de la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 65 y 78, numerales 3 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.147 Extraordinario de fecha 17 de noviembre de 2014, conforme a lo establecido en los artículos 18 y 77 de la Ley Orgánica del Ambiente, 13, 14, numeral 4 y 85 de la Ley de Gestión de la Diversidad Biológica, 11, literal f, 41 y 56 de la Ley de Protección a la Fauna Silvestre, y 3 y 49 de su Reglamento.

**CONSIDERANDO**

Que es deber del Estado Venezolano y de este Ministerio construir e impulsar el modelo económico productivo ecosocialista, basado en una relación armónica entre los seres humanos y la naturaleza, para garantizar el uso y aprovechamiento racional, óptimo y sostenible de dichos recursos, respetando los procesos y ciclos de la naturaleza, mediante los estudios científicos y Planes de Manejo de estas poblaciones.

**CONSIDERANDO**

Que corresponde a este Organismo aplicar el principio de precaución cuando exista peligro de daño grave o irreversible de los componentes de la diversidad biológica y al hábitat donde se desarrollan las poblaciones de la especie Baba (*Caiman crocodilus*), y en tal sentido, el aprovechamiento sustentable de la especie deberá realizarse de acuerdo a criterios ecológicos, económicos y socioculturales, así como a lineamientos derivados de estudios específicos que garanticen su sustentabilidad.

**CONSIDERANDO**

Que los estudios científicos demuestran que el aprovechamiento de las poblaciones de la especie Baba (*Caiman crocodilus)* es factible y sostenible, si se realiza de acuerdo a criterios ecológicos considerando las densidades, las estructuras de talla actuales de las poblaciones silvestres existentes y la capacidad de recuperación del recurso, con la contribución de los participantes en el programa a través de la realización de los Planes de

Manejo, que permita la asignación de una cuota de aprovechamiento ajustada a la realidad del estado poblacional.

**CONSIDERANDO**

Que el aprovechamiento sustentable de la especie Baba (*Caiman crocodilus)* debe contemplar el reparto justo y equitativo de los beneficios, para así contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de las comunidades locales y pequeños productores del campo asentados en las regiones donde se realiza dicha actividad y evitar la sobreestimación de las poblaciones silvestres.

**RESUELVE**

Dictar las siguientes,

**CONDICIONES ESPECIALES PARA APROVECHAMIENTO BAJO CRITERIOS DE PAUSA ECOLÓGICA PARA INVESTIGACIÓN DE LA ESPECIE BABA (*CAIMAN CROCODILUS*) DURANTE LA TEMPORADA 2019-2020.**

***Objeto***

**Artículo 1.** Esta Resolución tiene por objeto establecer condiciones especiales para el aprovechamiento sustentable de la especie Baba (*Caiman crocodilus*) durante la temporada 2019-2020 bajo criterios de pausa ecológica para investigación de la especie, que se desarrollará durante los meses de enero a mayo del 2020.

***Condiciones***

**Artículo 2.** Las actividades inherentes al aprovechamiento sustentable de la especie Baba (*Caiman crocodilus*), se llevarán a cabo según lo siguiente:

1. Se prorroga el lapso para la formulación de las solicitudes y la consignación de los requisitos exigidos en la Resolución N° 486 publicada en Gaceta Oficial N° 41.535 de fecha 29 de noviembre de 2018, para la temporada 2019-2020, los cuales podrán efectuarse los días hábiles entre el dos (2) de enero y el treinta y uno (31) de enero del 2020.

2. La caza solo podrá realizarse entre el primero (1°) de marzo y el treinta y uno (31) de mayo de 2020, previo al cumplimiento de los requisitos de Ley.

3. No se permitirá la caza de los individuos de la especie Baba (*Caiman crocodilus*) a partir del primero (1°) de junio de 2020, fecha en la cual se inicia el cortejo y los primeros apareamientos entre los individuos (machos y hembras) de las Clases III y IV.

4. La movilización de pieles y carne de la especie Baba (*Caiman crocodilus*) podrá realizarse durante todo el año, una vez que los productos hayan sido fiscalizados por el Centro de Acopio o en su defecto, por la Unidad Territorial de Ecosocialismo correspondiente.

5. A los fines del control posterior y fiscalización el original de la licencia de caza con fines comerciales debe permanecer en el predio autorizado hasta que el producto total de la cosecha sea movilizado al Centro de Acopio.

***Coordinador del Centro de Acopio***

**Artículo 3.** Durante la temporada de aprovechamiento 2019-2020, la Dirección General de Diversidad Biológica en coordinación con la Unidad Territorial de Ecosocialismo correspondiente, designará al Coordinador del Centro de Acopio. Dicho Coordinador tendrá como funciones:

1. Registrar las entradas y salidas de los productos de Baba (*Caiman crocodilus*), las medidas morfométricas del 100% de las pieles recibidas de cada predio, los actos administrativos expedidos y cualquier otro incidente relacionado con las actividades del Centro de Acopio.
2. Recibir, verificar y tramitar las guías de movilización y canje ante la Unidad Territorial de Ecosocialismo correspondiente, bajo las directrices de la Dirección General de Diversidad Biológica.

***Requisitos de la licencia de caza***

**Artículo 4.** Para el aprovechamiento de la especie Baba *(Caiman crocodilus)*, se requiere de una licencia de caza con fines comerciales, cuya obtención queda sujeta al cumplimiento por parte del interesado de los siguientes requisitos:

1. Solicitud escrita, formulada anualmente ante la Dirección General de Diversidad Biológica o las Unidades Territoriales de Ecosocialismo, conforme al artículo 49 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

2. Título probatorio de propiedad de la tierra donde se pretende realizar el aprovechamiento.

3. Constancia de Registro Agrario, emitida por el Instituto Nacional de Tierras (INTI) y constancia de Registro Tributario de Tierras, emitida por el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT).

4. Certificación de gravamen, actualizada para cada temporada, contentiva de la denominación del predio, área total legal que ocupa, ubicación y nombre del propietario u ocupante legítimo de la tierra.

5. Cartel de publicación por cada temporada, en un diario de circulación nacional, contentivo del nombre del predio, ubicación, nombre del propietario u ocupante legitimo y nombre del solicitante, indicando el carácter con que actúa y en el cual haga saber a todo aquel que tenga interés personal, legítimo y directo en ejercer una oposición, que ante este Ministerio cursa solicitud de licencia de aprovechamiento comercial de la especie silvestre Baba (*Caiman crocodilus*) . La hoja original del diario con dicha publicación deberá ser consignada para ser agregada al expediente conformado al efecto.

   En el caso de un representante legal de varios predios, se puede publicar cartel único que incluya la totalidad de los predios debidamente identificados sobre los cuales cursa solicitud de licencia, sus propietarios u ocupantes legítimos y nombre del solicitante.

6. En caso de ser representante legal, éste deberá presentar autorización del propietario legítimo del predio debidamente autenticada por el Notario Público correspondiente y copia legible de la cédula de identidad del mismo.

7. Cuando se trate de personas jurídicas u otras asociaciones comunitarias, se deberá consignar acta constitutiva respectiva, estatutos vigentes (acta de la última asamblea), documento autenticado por el Notario correspondiente, mediante el cual se designa un representante a los fines de la tramitación de la licencia, así como el responsable de la actividad de caza, en concordancia con lo establecido en el artículo 53 del Reglamento de la Ley de Protección a la Fauna Silvestre.

8. Para el caso de las tierras proindivisas, se requiere autorización de todos los copropietarios, autenticada ante el Notario Público correspondiente.

9. Las solicitudes para el aprovechamiento en las tierras pertenecientes al Instituto Nacional de Tierras deben ser suscritas por su presidente o por la persona facultada expresamente para ello, por ese ente público, conforme a la ley.

10. Dos (2) planos topográficos de tamaño normal, no reducidos contentivos de la poligonal (legibles), en coordenadas UTM (REGVEN), de los linderos del predio, demarcados con tinta indeleble sobre cartas a escala 1:25.000 publicadas por el Instituto Geográfico de Venezuela Simón Bolívar y un (01) plano topográfico en formato digital debidamente georreferenciado, contentivos de la poligonal perimetral de los linderos del predio y las áreas de hábitat para la especie.

    Estas hojas cartográficas y el plano topográfico en formato digital deben ser consignadas al momento de formular la solicitud anual, salvo que hayan sido entregados con anterioridad y no se hayan producido cambios en la superficie o área total legal del predio. Una de las hojas será devuelta al interesado debidamente sellada y fechada.

11. Entrega del plan de manejo de la especie y sus hábitats, con el propósito de garantizar el rendimiento sostenible de sus poblaciones, a ser ejecutado en el predio donde se efectuará el aprovechamiento, el cual estará sujeto a revisión y supervisión de este Ministerio. Dicho plan de manejo debe contener:

    a. Descripción de las investigaciones realizadas y/o programadas para mejorar el conocimiento y la gestión de la especie y su hábitat.

    b. Relación de las acciones ejecutadas o previstas para la preservación y el fomento de las poblaciones de la especie y sus hábitats, tales como: medidas de protección de las poblaciones silvestres adultas y reproductoras, ampliación de las áreas con hábitat potencial de la especie, programa de vigilancia y control del predio, entre otros.

    c. Compatibilidad de otras actividades agropecuarias con el fomento de las poblaciones de Baba (*Caiman crocodilus*).

    d. Actividades de educación ambiental, divulgación del Programa y capacitación comunitaria que promueve este Ministerio.

**Asignación de Cosecha**

**Artículo 5.** A los efectos de la presente Resolución para la asignación de la cosecha se tomará como límite superior el autorizado durante la temporada 2018-2019, determinada según la metodología y criterios técnicos establecidos a tal fin por la Dirección General de Diversidad Biológica.

***Vigencia***

**Artículo 6.** Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela hasta el 31 de mayo de 2020.

Comuníquese y publíquese,

**OSWALDO RAFAEL BARBERA GUTIÉRREZ**
**Ministro del Poder Popular para el Ecosocialismo**

# MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE DESARROLLO MINERO ECOLÓGICO

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**
**MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE DESARROLLO MINERO ECOLÓGICO**
**DESPACHO DEL MINISTRO**

**Resolución Nº** 0001 Caracas, 13 de enero de 2020
**209º, 160º y 20º**

**RESOLUCIÓN**

Quien suscribe, **GILBERTO A. PINTO BLANCO,** en su carácter de Ministro del Poder Popular de Desarrollo Minero Ecológico, designado mediante Decreto Nº 3.946 de fecha 12 de agosto de 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 41.692, de la misma fecha, actuando de conformidad con las atribuciones que le confieren los numerales 3º y 19º del artículo 78 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; en concordancia con lo establecido en el numeral 2º del Artículo 5, y el numeral 6º del Artículo 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en observancia con lo establecido en el Artículo 16 y 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos,

**RESUELVE**

**Artículo 1.-** Designar a la ciudadana **DULCE MARINETTE SALAZAR,** titular de la cédula de identidad N° **V-12.419.170,** como **DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN,** adscrita al Ministerio del Poder Popular de Desarrollo Minero Ecológico.

**Artículo 2.-** La ciudadana designada queda facultada para desempeñar las atribuciones y actividades inherentes a su cargo, conforme a lo previsto en el Artículo 27 del Decreto Sobre Organización General de la Administración Pública nacional.

**Artículo 3.-** La presente Resolución deberá ser publicada de conformidad con el Artículo 12 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, y entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, conforme lo dispone el Artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Comuníquese y Publíquese,
Por el Ejecutivo Nacional,

**ALM. GILBERTO A. PINTO BLANCO**
MINISTRO DEL PODER POPULAR DE DESARROLLO MINERO ECOLÓGICO
Decreto Presidencial Nº 3.946 de fecha 12 de agosto de 2019, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 41.692, de fecha 12 de agosto de 2019.

# MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA

República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Cultura
Despacho del Ministro

Caracas, 14 de enero de 2020

209°, 160° y 20°

**RESOLUCIÓN N° 155**

El Ministro del Poder Popular para la Cultura **ERNESTO EMILIO VILLEGAS POLJAK,** titular de la Cédula de Identidad **N° V-9.487.963**, designado mediante Decreto N° 3.146, de fecha 03 de noviembre de 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.337 Extraordinario de la misma fecha, en ejercicio de las atribuciones que le confieren los Artículos 65 y 78 en sus Numerales 3°, 19°, 27° del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinaria, de fecha 17 de noviembre de 2014, conforme a lo dispuesto en los artículos 5 Numeral 2° y 19 último aparte de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.522 de fecha 06 de septiembre de 2002, en concordancia con lo establecido en el artículo 27 numeral 3 del Decreto N°1.629, mediante el cual se dicta el Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular Para la Cultura, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.176 extraordinaria de fecha 20 de febrero de 2015;

**RESUELVE**

**Artículo 1.** Designar a la ciudadana **WINIFER DAYANI CORDOVA ORTEGA**, titular de la cédula de identidad **N° V-24.887.147**, como **DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN,** en condición de **Encargada**, adscrita al Despacho del Ministro del Poder Popular para la Cultura.

**Artículo 2.** Queda facultada la referida ciudadana para ejercer las atribuciones propias al cargo.

**Artículo 3.** La funcionaria aquí designada, antes de tomar posesión del cargo, deberá presentar juramento de cumplir la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes y los deberes Inherentes al cargo; y rendir cuenta del mismo en los términos y condiciones que determine la Ley.

**Artículo 4.** El presente acto administrativo entrará en vigencia a partir de la fecha de publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese;

**ERNESTO EMILIO VILLEGAS POLJAK**
**MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA LA CULTURA**
Decreto N° 3.146 de fecha 3 de noviembre de 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.337, Extraordinario de la misma fecha.

# MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ENERGÍA ELÉCTRICA

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**
**MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA ENERGÍA ELÉCTRICA**
**CORPORACIÓN INDUSTRIAL PARA LA ENERGÍA ELÉCTRICA**
**(CORPOELEC INDUSTRIAL)**

**Caracas, 16 de diciembre de 2019**

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 001-2019**
**AÑO 209° Y 160° 20°**

Quien suscribe, **CARLOS ALFREDO GONZÁLEZ**, venezolano, mayor de edad, titular de la cédula de identidad **N° V.- 18.560.909**, procediendo en este acto como Presidente de la sociedad mercantil **CORPORACIÓN INDUSTRIAL PARA LA ENERGÍA ELÉCTRICA, S.A. (CORPOELEC INDUSTRIAL)**, ente adscrito al Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica, creada mediante Decreto Nº 321, de fecha 13 de agosto de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.227 de la misma fecha, reformado parcialmente mediante Decreto Presidencial N° 1.039, de fecha 12 de junio de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.432 de la misma fecha, siendo su última modificación estatutaria publicada en Gaceta Oficial N° 41.121, de fecha 24 de marzo de 2017; designado según Resolución N° 142 de fecha 01 de octubre de 2019, emanada del Ministerio del Poder Popular para la Energía Eléctrica, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.745, de fecha 24 de octubre de 2019, facultado para este acto de conformidad con la Cláusula Vigésima numeral 6, del Acta Constitutiva Estatutaria, en concordancia con el artículo 14 del Decreto N° 1.399 con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.154 Extraordinaria de fecha 19 de noviembre de 2014, y según lo previsto en el artículo 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 de fecha 19 de mayo de 2009.

**DECIDE**

**Artículo 1**: Designar como Miembros Principales y Suplentes de la Comisión de Contrataciones Públicas con carácter permanente de la Corporación Industrial para la Energía Eléctrica, S.A. (Corpoelec Industrial), a las personas que se indican a continuación:

ÁREA JURÍDICA

| | |
|---|---|
| Miembro Principal | |
| **KIMVERLYN JIMÉNEZ MONSANTO** | C.I. V.- 25.915.599 |
| Miembro Suplente | |
| **YENNIFER SALAS CORONADO** | C.I. V.- 14.501.661 |

| | |
|---|---|
| ÁREA TÉCNICA | |
| Miembro Principal | |
| **RODULFO RUIZ** | C.I. V.- 3.767.414 |
| Miembro Suplente | |
| **FELIPE CAMPO** | C.I. V.- 12.977.405 |
| ÁREA ECONÓMICA - FINANCIERA | |
| Miembro Principal | |
| **FREDDY JOSÉ NUÑEZ GIL** | C.I. V.- 6.963.594 |
| Miembro Suplente | |
| **DOMINGO ROBERTO GONZÁLEZ** | C.I. V.- 12.112.509 |

**Artículo 2:** Designar al Secretario y su suplente, quienes tendrán derecho a voz más no a voto, de conformidad con lo previsto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, a las personas que se indican a continuación:

| | |
|---|---|
| Miembro Principal | |
| **KEHENYA RIVERO** | C.I. V.- 14.990.042 |
| Miembro Suplente | |
| **YNGRID ARTEAGA DE TORRES** | C.I. V.- 10.866.547 |

**Artículo 3:** La Comisión de Contrataciones de Corpoelec Industrial, será competente para conocer, iniciar y sustanciar los procedimientos de contratación relacionados con la selección de contratistas para la ejecución de obras, adquisición de bienes y prestación de servicios, distintos a los laborales y profesionales, de conformidad con las atribuciones que le confiere el el artículo 15 de la Ley de Contrataciones Públicas, y demás normas legales y sublegales que rigen la materia.

**Artículo 4:** La Comisión de Contrataciones de Corpoelec Industrial, podrá requerir la participación en calidad de observadores con derecho a voz pero no a voto, de representantes de la unidad usuaria, según la naturaleza y complejidad de la contratación de la cual se trate; así como incorporar a los asesores que considere necesarios para aquellos procesos que así lo ameriten, quienes serán designados al inicio del proceso de contratación.

**Artículo 5:** La Comisión de Contrataciones de Corpoelec Industrial, se constituirá válidamente con la presencia de tres (3) de los Miembros Principales o de los respectivos suplentes en caso de ausencia del titular y sus decisiones serán tomadas con el voto favorable de la mayoría.

**Artículo 6:** La Comisión de Contrataciones de Corpoelec Industrial, 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 7:** Se deroga la Providencia Administrativa N° 003-2017, de fecha 12 de septiembre de 2017, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°41.236 de fecha 14 de septiembre de 2017 a partir de la entrada en vigencia de la presente Providencia Administrativa.

**Artículo 8:** La presente Providencia Administrativa entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

**Comuníquese y Publíquese**.

**CARLOS ALFREDO GONZÁLEZ**
**Presidente (E)**

CORPOELEC INDUSTRIAL PRESIDENCIA

# PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**
**PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**
**DESPACHO DEL PROCURADOR**
RESOLUCIÓN N.º 014/2019

Caracas, 27 de Diciembre de 2019.
Años 209º de la Independencia, 160º de la Federación y 20° de la Revolución Bolivariana

El Procurador General de la República, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 48 numeral 1 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República.

**RESUELVE**

**Artículo 1°.** Se designa a la ciudadana YELIMAR STEFANY HERNÁNDEZ FLORES, titular de la cédula de Identidad N° V-19.509.966, como **DIRECTORA GENERAL DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**, cargo directivo y por ende de libre nombramiento y remoción. En consecuencia queda como responsable de la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación, y facultada para ejercer las atribuciones inherentes a dicho cargo.

**Artículo 2°.** Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación el la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuníquese y Publíquese,

**REINALDO MUÑOZ PEDROZA**
**Procurador General de la República**

Procuraduría General de la República
Procurador General (E)

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**
**PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**
**DESPACHO DEL PROCURADOR**
**Caracas, 27 de DICIEMBRE**

**de 2019**

**RESOLUCIÓN Nº 015 /2019**

El Procurador General de la República, en ejercicio de la atribución conferida en el artículo 48 numeral 2 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 32 y 35 *eiusdem*,

**RESUELVE**

dictar el siguiente,

**REGLAMENTO INTERNO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

**Capítulo I**
**De la Estructura Organizativa**

**Sección Primera**
**Disposiciones Generales**

**Artículo 1**. Este Reglamento regula la organización y funcionamiento de la Procuraduría General de la República, determina el número, la estructura, la denominación de sus unidades internas y sus respectivas competencias.

**Artículo 2**. La Procuraduría General de la República tendrá la siguiente estructura organizativa básica:

1. Despacho del Procurador o de la Procuradora General de la República.
2. Unidad de Auditoría Interna.
3. Despacho del Viceprocurador o la Viceprocuradora General de la República.
4. Dirección General del Despacho.
5. Oficina de Gestión Administrativa.
6. Oficina de Atención al Ciudadano.
7. Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación.
8. Oficina de Gestión Comunicacional.
9. Oficina de Planificación y Presupuesto.
10. Oficina de Consultoría Jurídica.
11. Oficina de Gestión Humana.
12. Oficina de Seguridad.
13. Gerencia General de Asesoría Jurídica.
14. Gerencia General de Litigio.
15. Gerencia General de Investigación Científica y Divulgación del Conocimiento.

**Artículo 3**. Son dependencias adscritas al Despacho del Procurador o Procuradora General de la República las Unidades y Gerencias, a que se refieren los numerales 2 al 15 del artículo anterior.

Pertenecen al nivel de apoyo, las Unidades y Oficinas enunciadas en los numerales 5 al 12 del artículo anterior.

Pertenecen al nivel sustantivo las Gerencias Generales enunciadas en los numerales 13 al 15 del artículo anterior.

Pertenecen al nivel operacional desconcentrado territorialmente, las Oficinas Regionales que se creen mediante Resolución Interna, para que ejerzan con carácter permanente las funciones de la Procuraduría General de la República en las regiones o Estados.

**Artículo 4**. El Consejo de Asesoría Jurídica de la Administración Pública Nacional (CAJAP), asesorará directamente al Procurador o Procuradora General de la República, y su funcionamiento se especificará en el correspondiente Reglamento Interno.

**Artículo 5**. El Procurador o la Procuradora General de la República, el Viceprocurador o la Viceprocuradora General de la República, los o las Gerentes Generales y los Directores o Directoras Generales, pertenecientes a la Administración Activa, integran el Consejo de Dirección y Gerencia de la Procuraduría General de la República, el cual será presidido por el Procurador o la Procuradora General de la República, en su ausencia, por el Viceprocurador o la Viceprocuradora General de la República. En dicho Consejo se tratarán los asuntos relativos al funcionamiento de la Procuraduría General de la República.

El Procurador o la Procuradora General de la República o en su ausencia el Viceprocurador o la Viceprocuradora General de la República establecerá la periodicidad de la convocatoria, así como la agenda a ser discutida en cada reunión del Consejo y podrá invitar a otros funcionarios o funcionarias y a particulares para que participen en las mismas.

**Sección Segunda**
**Del Despacho del Procurador o de la Procuradora**

**Artículo 6**. La Procuraduría General de la República está a cargo y bajo la dirección del Procurador o Procuradora General de la República, quien debe ejercer las atribuciones establecidas en la Constitución, el Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República y el ordenamiento jurídico.

**De la Unidad de Auditoría Interna**

**Artículo 7**. Corresponde a la Unidad de Auditoría Interna ejercer las funciones que le estén atribuidas por la normativa que regule la materia y su reglamento interno.

**Artículo 8.** La Unidad de Auditoría Interna está integrada por las áreas de trabajo que determine la normativa que regule la materia y cualquier otra que se considere necesaria para el desarrollo de sus competencias. La conformación de los equipos para el cumplimiento de sus responsabilidades se hará en función de las áreas de trabajo que la integran.

**Del Despacho del Viceprocurador o de la Viceprocuradora General de la República**

**Artículo 9**. Corresponde al Despacho del Viceprocurador o de la Viceprocuradora General de la República:

1. Colaborar con el Procurador o la Procuradora General de la República en la dirección de la acción de la Procuraduría General de la República.

2. Supervisar las actividades de las Gerencias Generales de Asesoría Jurídica, Litigio, y la de Investigación Científica y Divulgación del Conocimiento Jurídico.

3. Ejercer la coordinación de los asuntos y materias que el Procurador o la Procuradora General de la República decida informar a la Presidencia de la República, la Vicepresidencia de la República, al Consejo de Ministros, los Gabinetes Sectoriales y las Comisiones de las cuales forme parte.

4. Atender y recibir las cuentas sobre consultas, escritos y comunicaciones que le sean sometidas a consideración por las Gerencias Generales de Asesoría Jurídica, Litigio, y la de Investigación Científica y Divulgación del Conocimiento Jurídico.

5. Presentar en cuenta al Procurador o a la Procurador a General de la República los asuntos que le correspondan.

6. Atender, por disposición del Procurador o de la Procuradora General de la República, las relaciones de la Procuraduría General de la República con los demás órganos y entes del Poder Público.

7. Las demás atribuciones que le sean asignadas o delegadas por el Procurador o la Procuradora General de la República.

**Artículo 10**. Corresponde a la Dirección General del Despacho del Procurador o de la Procuradora General de la República:

1. Llevar el control, archivo y distribución de la correspondencia y demás documentos del Despacho del Procurador o de la Procuradora General de la República, excepto lo que corresponda a la Unidad de Auditoría Interna.

2. Tramitar y programar las audiencias solicitadas y concedidas por el Procurador o la Procuradora General de la República.

3. Solicitar y recabar de las diferentes dependencias de la Institución la información que sea requerida por el Procurador o la Procuradora General de la República, o por el Viceprocurador o la Viceprocuradora General de la República; así como hacer seguimiento correspondiente.

4. Coordinar los procesos de recepción y distribución de la correspondencia, tanto la recibida como la emitida, dando cuenta de su destino tanto al Procurador o a la Procuradora General de la República como al Viceprocurador o a la Viceprocuradora General de la República.

5. Participar en la planificación de la agenda del Procurador o de la Procuradora General de la República.

6. Recibir y tramitar ante los órganos y entes competentes, las denuncias sobre hechos, actos u omisiones que, a su juicio, afecten los derechos, bienes e intereses patrimoniales de la República.

7. Tramitar, bajo instrucciones del Procurador o de la Procuradora General de la República, la autenticación de los documentos que así lo requieran.

8. Sistematizar, hacer seguimiento a la ejecución y verificar el cumplimiento de las instrucciones impartidas por el Procurador o Procuradora General de la República.

9. Las demás que le sean asignadas por el Procurador o Procuradora General de la República, o que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

10. Establecer mecanismos para fortalecer el sistema de control interno de la oficina, que permita incrementar la optimización de procesos y cumplir con la normativa legal vigente

**Sección Tercera**
**Del Nivel de Apoyo**

**Artículo 11**. Corresponde a la Oficina de Gestión Administrativa:

1. Realizar la programación financiera y la ejecución del presupuesto de gastos e inversiones de la Procuraduría General de la República.

2. Planificar y controlar los procesos administrativos y financieros de la Procuraduría General de la República, apoyado en el cumplimiento de la normativa legal vigente.

3. Asesorar y asistir a las unidades ejecutoras de proyectos o acciones en asuntos financieros.

4. Realizar oportunamente el pago a proveedores, sueldos, salarios y demás remuneraciones al personal de la Procuraduría General de la República.

5. Realizar el seguimiento y control del uso y aplicación financiera de los recursos asignados a la Procuraduría General de la República, de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente, en coordinación con la Oficina de Planificación y Presupuesto.

6. Establecer mecanismos para el correcto proceso de formación y rendición de las cuentas de gastos, almacén y bienes públicos de la Procuraduría General de la República, atendiendo a lo establecido en la normativa legal.

7. Realizar las adquisiciones de bienes y contratación de servicios y de obras que se requieran de acuerdo al monto y la naturaleza, a través de procesos de contrataciones establecidas en el ordenamiento jurídico que rige la materia.

8. Realizar el registro y control de las compras de los bienes de la Procuraduría General de la República, conforme a la normativa legal vigente.

9. Supervisar el registro y control de los inventarios, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes.

10. Establecer mecanismos que permitan observar y aplicar de manera obligatoria, las normas, lineamientos, directrices y pautas técnicas dictadas por la Superintendencia de Bienes Públicos, relativas a los bienes públicos.

11. Establecer mecanismos para fortalecer el sistema de control interno de la oficina, que permita incrementar la optimización de procesos y cumplir con la normativa legal vigente.

12. Tramitar ante los órganos de la Administración Pública la cancelación oportuna de los compromisos financieros.

13. Efectuar el registro y control contable de las operaciones administrativas y financieras de la Procuraduría General de la República.

14. Administrar y supervisar el cumplimiento, ejecución y terminación de los contratos, órdenes de compra y servicios suscritos por la Procuraduría General de la República.

15. Hacer seguimiento a la ejecución de los procesos de contrataciones asignadas, en coordinación con la comisión designada, si fuere el caso.

16. Estimular y propiciar el rol del Estado en la promoción de un nuevo tejido productivo, democrático, popular y de pequeñas y medianas empresas, empleando el sistema de compras públicas bajo los principios de transparencia y máxima eficiencia.

17. Realizar los trámites para la adquisición de moneda extrajera para el cumplimiento de las actividades de la Procuraduría General de la República.

18. Establecer relaciones con las instituciones financieras privadas y públicas para la tramitación de los actos administrativos atinentes a las finanzas por flujo de efectivo.

19. Elaborar y tramitar la declaración y liquidación de los tributos de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento jurídico que regula la materia.

20. Planificar, dirigir y supervisar el mantenimiento preventivo, correctivo, las reparaciones, limpieza general, garantizando la correcta funcionalidad de las instalaciones, muebles y equipos de la Procuraduría General de la República.

21. Proveer a las diferentes unidades administrativas los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus actividades y supervisar el ejercicio de la responsabilidad patrimonial de los bienes públicos de la Procuraduría General de la República, a cargo de la dependencia administrativa correspondiente.

22. Elaborar, monitorear y evaluar los planes, programas y proyectos para el uso racional de la energía en la Procuraduría General de la República, según las directrices del órgano rector en la materia, en coordinación con las distintas unidades administrativas.

23. Apoyar las actividades tendentes al cumplimiento de la normativa en materia de prevención, salud y seguridad laborales, en coordinación con la Oficina de Gestión Humana y Seguridad.

24. Dirigir, supervisar y gestionar los procesos inherentes al Archivo Central.

25. Las demás que le sean asignadas por el Procurador o Procuradora General de la República, o que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**Artículo 12.** La Oficina de Gestión Administrativa estará integrada por las áreas de trabajo que requiera para el cumplimiento de sus fines, las cuales serán desarrolladas en la resolución interna que se dicte al efecto; pudiendo contar con las siguientes: Servicios Administrativos, Servicios Generales, Bienes y Materiales, Compras.

**Artículo 13**. Corresponde a la Oficina de Atención al Ciudadano:

1. Asesorar y atender a los ciudadanos, ciudadanas y comunidades organizadas que acudan a la Oficina a interponer denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones, y canalizarlas de ser el caso, en relación a los trámites y servicios que presta la administración pública nacional, en articulación con las unidades o dependencias administrativas u órganos públicos o entidades privadas con competencia en la materia, según sea el caso.

2. Informar a los ciudadanos, ciudadanas y comunidades organizadas que así lo requieran, sobre los planes, programas, proyectos, trámites que pudiera llevar a cabo la Procuraduría General de la República, a través de medios impresos, audiovisuales, informáticos, entre otros, accesibles a las condiciones propias de la población, en articulación con los órganos y entes correspondientes.

3. Establecer mecanismos institucionales para fomentar la participación popular y la corresponsabilidad en la gestión pública, así como la formación de las comunidades mediante charlas, talleres informativos, seminarios, entre otros, en articulación con los órganos y entes correspondientes.

4. Sistematizar y mantener actualizado el registro de las comunidades organizadas aledañas, en punto y círculo, a fin de articular las acciones necesarias con los organismos competentes en ejercicio de las competencias de la Procuraduría General de la República.

5. Gestionar y hacer seguimiento a las atenciones dadas en esta Oficina, así como emitir información oportuna sobre el estado o curso de la solicitud o trámite interpuesto y el plazo dentro del cual se dará respuesta.

6. Presentar ante la Unidad de Auditoría Interna aquellos casos que se presuman vinculados con irregularidades administrativas, a efecto que se realicen las averiguaciones pertinentes, en cumplimiento con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

7. Participar en las actividades relativas a la atención de la ciudadanía.

8. Establecer mecanismos para fortalecer el sistema de control interno de la oficina, que permita incrementar la optimización de procesos y cumplir con la normativa legal vigente.

9. Las demás que le sean asignadas por el Procurador o Procuradora General de la República, o que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**Artículo 14**. La Oficina de Atención al Ciudadano estará integrada por las áreas de trabajo que requiera para el cumplimiento de sus fines, las cuales serán desarrolladas en la resolución interna que se dicte al efecto.

**Artículo 15.** Corresponde a la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación:

1. Asesorar y asistir a las dependencias de la Procuraduría General de la República en materia de tecnologías de la información y la comunicación.

2. Investigar y evaluar constantemente las tecnologías de información y comunicación de vanguardia que puedan ser aplicadas en el organismo, siguiendo directrices del órgano rector en la materia.

3. Ejecutar planes y proyectos que innoven y aseguren la renovación de la plataforma tecnológica en el organismo.

4. Realizar enlaces con los órganos y entes competentes en la materia de tecnología de información, a fin de impulsar la interoperabilidad de la información.

5. Hacer seguimiento técnico a la ejecución de los contratos que suscriba la Procuraduría General de la República, en la adquisición de bienes o prestación de servicios en materia de tecnología de información y comunicación en coordinación con el órgano administrativo competente en la materia.

6. Proponer y desarrollar nuevos sistemas de información que permitan la automatización y mejora de los procesos de la Procuraduría General de la República, así como la simplificación de sus trámites.

7. Administrar los sistemas de información garantizando la disponibilidad, la operatividad, actualización y la seguridad de los mismos.

8. Generar documentos funcionales y técnicos de los sistemas de información, plataforma tecnológica, procesos de la Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación; así como promover la formación del personal en el uso adecuado de los sistemas.

9. Ejecutar mecanismos que permitan la disponibilidad, estabilidad, mantenimiento y seguridad de la plataforma tecnológica, así como, la confiabilidad e integridad de la información del organismo.

10. Implementar el uso de tecnologías libres en el organismo atendiendo a las disposiciones y normativas vigentes.

11. Administrar y controlar eficientemente los recursos tecnológicos de la Procuraduría General de la República, en coordinación con las unidades administrativas.

12. Proponer normas y estándares a nivel tecnológico que permitan la implementación de controles y mecanismos de seguridad de la información dentro del organismo, con base en niveles de confidencialidad, sensibilidad, valor y criticidad de los servicios, sistemas y plataforma tecnológica que permitan mitigar los riesgos y resolver vulnerabilidades en la Procuraduría General de la República.

13. Establecer y mantener enlace permanente con los órganos y entes de la administración pública nacional, rectores en las materias de su competencia.

14. Coordinar con la Oficina de Planificación y Presupuesto el desarrollo de nuevos sistemas de información que permitan la automatización y mejora de los procesos de la Procuraduría General de la República, así como la simplificación de sus trámites.

15. Establecer mecanismos para fortalecer el sistema de control interno de la oficina, que permita incrementar la optimización de procesos y cumplir con la normativa legal vigente.

16. Las demás que le sean asignadas por el Procurador o Procuradora General de la República, o que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**Artículo 16**. La Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación estará integrada por las áreas de trabajo que requiera para el cumplimiento de sus fines, las cuales serán desarrolladas en la resolución interna que se dicte al efecto; pudiendo contar con las siguientes: Mantenimiento y Soporte Técnico, Redes y Comunicaciones y Análisis, Desarrollo de Sistemas y Seguridad de Información.

**Artículo 17**. Corresponde a la Oficina de Gestión Comunicacional:

1. Diseñar la estrategia comunicacional e informativa interna y externa de la Procuraduría General de la República, en coherencia con los lineamientos emanados del Despacho del Procurador o Procuradora General de la República y del órgano competente que rige la materia.

2 Formular y establecer lineamientos en materia comunicacional, informativa, de relaciones institucionales y de imagen para la Procuraduría General de la República.

3. Diseñar estrategias, planes y proyectos de difusión y divulgación de las actividades que proyecten la imagen institucional de la Procuraduría General de la República a nivel nacional e internacional, en articulación con el Despacho del Viceprocurador o Viceprocuradora General de la República, Oficinas y Gerencias Generales.

4. Diseñar y elaborar material de carácter divulgativo, a nivel nacional sobre las líneas estratégicas, los planes, proyectos y servicios de la Procuraduría General de la República; conforme a los lineamientos impartidos por el órgano rector en materia comunicacional.

5. Establecer y supervisar los procesos técnicos del área comunicacional y los servicios de información, difusión y promoción de los programas, metas y logros de la Procuraduría General de la República.

6. Planificar y dirigir los procesos de relaciones públicas y protocolo de la Procuraduría General de la República, tanto a nivel institucional como interinstitucional, que cuenten con la participación de las autoridades de la Procuraduría General de la República.

7. Participar en la organización de los programas, eventos especiales y reuniones de organismos internacionales que se celebren tanto dentro como fuera del país, en los cuales intervengan el Procurador o Procuradora General de la República, el Viceprocurador o Viceprocuradora General de la República, los Directores y Gerentes Generales, y demás funcionarios o funcionarias que sean designados.

8. Establecer mecanismos de cooperación e intercambio interinstitucional en materia comunicacional e informativa en coordinación con otros órganos y entes del Poder Público Nacional, representantes del sector privado, organizaciones sociales y Poder Popular.

9. Diseñar la política para la organización, conservación, valoración, selección y desincorporación del archivo audiovisual de la institución, de conformidad con los lineamientos emanados del órgano rector en la materia.

10. Coordinar, asesorar y ejecutar en forma integral la política comunicacional y de relaciones institucionales de la Procuraduría General de la República.

11. Establecer y mantener enlace permanente con los órganos y entes de la administración pública nacional, rectores en las materias de su competencia.

12. Establecer mecanismos para fortalecer el sistema de control interno de la oficina, que permita incrementar la optimización de procesos y cumplir con la normativa legal vigente.

13. Las demás que le sean asignadas por el Procurador o Procuradora General de la República, o que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**Artículo 18**. La Oficina de Gestión Comunicacional estará integrada por las áreas de trabajo que requiera para el cumplimiento de sus fines, las cuales serán desarrolladas en la resolución interna que se dicte al efecto; pudiendo contar con las siguientes: Prensa Interna y Externa, Relaciones Públicas, Protocolo y Relaciones Interinstitucionales.

**Artículo 19**. Corresponde a la Oficina de Planificación y Presupuesto:

1. Asesorar y asistir al Despacho del Procurador, y demás dependencias de la Procuraduría General de la República, en materia de formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de sus planes, proyectos y acciones, así como el presupuesto respectivo, de conformidad con las directrices emanadas del órgano rector y la orientación expresa del Procurador o Procuradora General de la República.

2. Impartir los lineamientos para la formulación del Plan Operativo Anual y el Plan Estratégico Institucional de la Procuraduría General de la República, de conformidad con las directrices emanadas del órgano rector.

3. Realizar la coordinación y hacer seguimiento en el proceso de formulación del Anteproyecto de Presupuesto, el Proyecto del Plan Operativo Anual y el Plan Estratégico Institucional de la Procuraduría General de la República, en articulación con las demás dependencias del organismo.

4. Ejercer el seguimiento permanente a la programación y a la ejecución del presupuesto de gastos de la Procuraduría General de la República, a fin de garantizar su ejecución con total eficacia, eficiencia y transparencia en el uso y aplicación de los recursos asignados, en cumplimiento a la normativa legal vigente y en articulación con el órgano rector en materia presupuestaria.

5. Elaborar informes de gestión y rendición de metas físico-financieras de la Procuraduría General de la República, requeridos por los órganos competentes, de acuerdo con el ordenamiento jurídico.

6. Elaborar y tramitar ante las instancias competentes, para su aprobación, las solicitudes de programaciones y reprogramaciones de compromisos y desembolsos del presupuesto de gastos de la Procuraduría General de la República.

7. Analizar y tramitar ante las instancias competentes, para su aprobación, los documentos referentes a las solicitudes de modificaciones presupuestarias de la Procuraduría General de la República, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

8. Consolidar la información del Mensaje Presidencial, la Memoria y la Cuenta de la Procuraduría General de la República, en articulación con las demás dependencias de la Procuraduría General de la República.

9. Evaluar la estructura organizativa y funcional de la Procuraduría General de la República y proponer las adecuaciones pertinentes, en coordinación con el Despacho del Viceprocurador o Viceprocuradora General, las Oficinas y Gerencias Generales, de conformidad con la orientación expresa del Procurador o Procuradora General de la República.

10. Elaborar y actualizar los distintos manuales de normas y procedimientos, así como cualquier otro documento organizacional de la Procuraduría General de la República, con el fin de asegurar la estandarización y promover la optimización de sus procesos.

11. Formular los planes de simplificación de trámites administrativos de la Procuraduría General de la República y efectuar el seguimiento y evaluación correspondiente, en articulación con las demás dependencias del organismo.

12. Apoyar y asesorar en el diseño, análisis e instrumentación de los sistemas administrativos y metodologías de trabajo, en articulación con las demás dependencias del organismo y previa coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación cuando dichos instrumentos estén soportados en medios electrónicos.

13. Diseñar e implantar el sistema de control y evaluación de la gestión institucional de la Procuraduría General de la República, de acuerdo con la normativa legal vigente y en articulación las unidades administrativas correspondientes.

14. Establecer y mantener enlace permanente con los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, rectores en las materias atribuidas a esta Oficina.

15. Establecer mecanismos para fortalecer el sistema de control interno de la oficina, que permita incrementar la optimización de procesos y cumplir con la normativa legal vigente.

16. Las demás que le sean asignadas por el Procurador o Procuradora General de la República, o que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**Artículo 20**. La Oficina de Planificación y Presupuesto estará integrada por las áreas de trabajo que requiera para el cumplimiento de sus fines, las cuales serán desarrolladas en la resolución interna que se dicte al efecto; pudiendo contar con las siguientes: Planificación, Presupuesto y Calidad de Organización.

**Artículo 21.** Corresponde a la Oficina de Consultoría Jurídica:

1. Conocer y pronunciarse sobre los aspectos jurídicos de los asuntos de funcionamiento interno de la Procuraduría General de la República que así lo requieran, en los casos que así se determinen en la normativa interna dictada a tal efecto.

2. Asesorar jurídicamente y coordinar los asuntos legales que sean sometidos a consideración y opinión por las diferentes dependencias del organismo.

3. Participar en la elaboración de los proyectos de instrumentos jurídicos y normativos relacionados con la Procuraduría General de la República.

4. Seleccionar, sistematizar y divulgar la doctrina y jurisprudencia que versen sobre materias de la competencia de la Procuraduría General de la República.

5. Realizar estudios, análisis y emitir opiniones sobre causas relacionadas con los funcionarios y funcionarias, contratados y contratadas, obreros y obreras, conforme a los procedimientos establecidos en el Estatuto de Personal de la Procuraduría General de la República, en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras y demás normativas vinculantes sobre la materia.

6. Redactar los proyectos de instrumentos normativos, convenios, contratos, resoluciones, órdenes, actos administrativos y otros instrumentas jurídicos relacionados con la actividad de la Procuraduría General de la República, en articulación con las unidades administrativas.

7. Establecer mecanismos para fortalecer el sistema de control interno de la oficina, que permita incrementar la optimización de procesos y cumplir con la normativa legal vigente.

8. Las demás que le sean asignadas por el Procurador o Procuradora General de la República, o que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**Artículo 22**. La Oficina de Consultoría Jurídica estará integrada por las áreas de trabajo que requiera para el cumplimiento de sus fines, las cuales serán desarrolladas en la resolución interna que se dicte al efecto.

**Artículo 23**. Corresponde a la Oficina de Gestión Humana:

1. Proponer al Procurador o Procuradora General de la República políticas de gestión de personal, en concordancia con las disposiciones legales y sublegales aplicables.

2. Aplicar las normas y procedimientos que en materia de administración de personal señalen el Estatuto de Personal de la Procuraduría General de la República, la Ley del Estatuto de la Función Pública y el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y Trabajadoras y demás normas aplicables vigentes.

3. Planificar, organizar y dirigir la realización de los concursos que se requieran para el ingreso o ascenso de los funcionarios y funcionarias de carrera, según las bases y baremos aprobados para dichos subsistemas.

4. Instruir, cuando sea procedente, los expedientes a los funcionarios y funcionarias, que hayan incurrido en faltas que dieran lugar a la aplicación de las sanciones disciplinarias previstas en las leyes vigentes en la materia, para lo cual requerirá opinión de la Consultoría Jurídica.

5. Hacer seguimiento al cumplimiento de los beneficios contractuales en materia sociolaboral del personal.

6. Procesar y remitir a los organismos competentes, la documentación relacionada con las prestaciones laborales establecidas en las leyes y reglamentos que regulan la materia.

7. Desarrollar perfiles ocupacionales aprobados por el Procurador o Procuradora General de la República y establecer las políticas generales en cuanto a la normalización de técnicas y procedimientos de capacitación, adiestramiento y desarrollo para el personal.

8. Detectar las necesidades de formación y desarrollo del personal en coordinación con las dependencias internas.

9. Desarrollar y ejecutar los planes de formación del personal de la Procuraduría General de la República.

10. Dirigir el sistema de evaluación continua del desempeño de conformidad a las directrices impartidas por el Procurador o Procuradora General de la República y la normativa vigente; así como las estrategias y estímulos a la emulación de las conductas positivas, tanto individuales como colectivas.

11. Elaborar el plan de personal, realizar la programación, seguimiento y control del uso y aplicación de los recursos asignados para la gestión de personal, a fin de procurar la eficacia, eficiencia y transparencia, mediante el suministro e intercambio periódico de datos e información con la Oficina de Planificación y Presupuesto.

12. Mantener actualizado y organizado el registro de los expedientes administrativos del personal, así como el desarrollo de una plataforma digital de los mismos, en coherencia con los requerimientos de los ministerios con competencia en la política de gestión humana y presupuestaria.

13. Dirigir los procesos de jubilaciones y pensiones del personal de la Procuraduría General de la República.

14. Ejecutar y supervisar las actividades tendentes al cumplimiento de la normativa en materia de prevención, salud y seguridad laboral conjuntamente con las demás dependencias competentes de la Procuraduría General de la República.

15. Planificar y dirigir los programas de bienestar social destinados al personal de la Procuraduría General de la República.

16. Establecer mecanismos para fortalecer el sistema de control interno de la oficina, que permita incrementar la optimización de procesos y cumplir con la normativa legal vigente.

17. Las demás que le sean asignadas por el Procurador o Procuradora General de la República, o que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**Artículo 24**. La Oficina de Gestión Humana estará integrada por las áreas de trabajo que requiera para el cumplimiento de sus fines, las cuales serán desarrolladas en la resolución interna que se dicte al efecto; pudiendo contar con las siguientes: Administración de Personal, Bienestar Social, Planificación y Desarrollo, Relaciones Laborales y Asesoría Legal.

**Artículo 25**. Corresponde a la Oficina de Seguridad:

1. Programar, diseñar y ejecutar las actividades de seguridad integral y preservación del personal, custodia de instalaciones, patrimonio y activos de la Procuraduría General de la República .

2. Dirigir y controlar los servicios de transporte y logística requeridos por las diferentes dependencias de la Procuraduría General de la República para el logro de sus objetos y metas.

3. Planear, coordinar y desarrollar campañas, para fortalecer la cultura de seguridad entre los servidores y servidoras públicos de la Procuraduría General de la República.

4. Realizar investigaciones informáticas y/o físicas para determinar posibles responsabilidades internas o externas en coordinación con las unidades involucradas y con los organismos competentes en materia de seguridad.

5. Planificar, establecer y ejecutar las actividades concernientes a la seguridad, defensa y protección del Procurador General de la República, así como también al personal autorizado de alto nivel adscrito a la institución.

6. Establecer los criterios de acceso de los servidores y servidoras públicos.

7. Gestionar los planes de mantenimiento de los equipos de protección física y electrónica utilizados en la Procuraduría General de la República en resguardo de las instalaciones.

8. Implantar los procedimientos de seguridad, higiene y ambiente, que permitan prevenir riesgos laborales, con el objeto de proteger la integridad de los trabajadores, instalaciones y equipos de la Procuraduría General de la República.

9. Establecer mecanismos para fortalecer el sistema de control interno de la oficina, que permita incrementar la optimización de procesos y cumplir con la normativa legal vigente.

10. Las demás que le sean asignadas por el Procurador o Procuradora General de la República, o que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**Artículo 26**. La Oficina de Seguridad estará integrada por las áreas de trabajo que requiera para el cumplimiento de sus fines, las cuales serán desarrolladas en la resolución interna que se dicte al efecto.

## Capítulo II

### Del Nivel Sustantivo
### De la Gerencia General de Asesoría Jurídica

**Artículo 27**. Corresponde a la Gerencia General de Asesoría Jurídica:

1. Asesorar jurídicamente a los órganos del Poder Público Nacional.

2. Asesorar jurídicamente a los institutos autónomos, a las fundaciones, asociaciones y sociedades civiles del Estado, empresas del Estado y demás establecimientos públicos nacionales y a los Estados y Municipios, cuando a su juicio, el asunto objeto de la consulta esté relacionado con los derechos, bienes e intereses patrimoniales de la República.

3. Emitir opinión respecto al procedimiento administrativo previo a las acciones contra la República.

4. Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de los convenios o tratados internacionales a ser suscritos por la República, cuyo contenido esté vinculado con sus derechos, bienes e intereses patrimoniales.

5. Emitir opinión jurídica en materia de contratos de interés público nacional.

6. Emitir opinión jurídica sobre concesiones y contratos en materia petrolera, minera y del ambiente.

7. Emitir opinión jurídica previa y expresa en relación con las cláusulas de arbitraje tanto nacional como internacional contenidas en contratos a ser suscritos por la República.

8. Emitir opinión jurídica en la elaboración de proyectos de leyes cuya iniciativa corresponda al Poder Ejecutivo Nacional.

9. Redactar conforme a las instrucciones de los órganos del Poder Público Nacional, los documentos contentivos de actos, contratos o negocios de su respectiva gestión, relacionados con los derechos, bienes e intereses patrimoniales de la República.

10. Redactar los documentos de transferencia de titularidad de las tierras, cuando estén involucrados los derechos, bienes e intereses patrimoniales de la República.

11. Emitir opinión jurídica previa, en la discusión y elaboración de proyectos de las convenciones colectivas de trabajo de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional.

12. Tramitar las solicitudes de Títulos Supletorios.

13. Tramitar el levantamiento de medidas preventivas en sede administrativa, dictadas por el Procurador o la Procuradora General de la República.

14. Emitir opinión jurídica previa en materia de actos de disposición que efectúen los funcionarios públicos o funcionarias públicas en ejercicio de las atribuciones que realicen en sede administrativa, tales como convenimiento, desistimiento, de compromisos en árbitros, de conciliación y transacción, en coordinación con la Gerencia General de Litigio.

15. Tramitar la autorización para la contratación de servicios de asesoría jurídica por parte de los órganos y entes de la Administración Pública Nacional Central y Descentralizada.

16. Elaborar y mantener actualizado el Registro de Asesores Jurídicos de la Administración Pública Nacional Central y Descentralizada.

17. Establecer mecanismos para fortalecer el sistema de control interno de la Gerencia, que permita incrementar la optimización de procesos y cumplir con la normativa legal vigente.

18. Las demás que le sean asignadas por el Procurador o Procuradora General de la República, o que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**Artículo 28**. La Gerencia General de Asesoría Jurídica estará integrada por las áreas de trabajo que requiera para el cumplimiento de sus fines, las cuales serán desarrolladas en la resolución interna que se dicte al efecto.

La Gerencia General de Asesoría Jurídica podrá contar con representación en las Oficinas Regionales, en los términos que disponga la Resolución interna respectiva.

### De la Gerencia General de Litigio

**Artículo 29**. Corresponde a la Gerencia General de Litigio:

1. Representar y defender judicial y extrajudicialmente los derechos, bienes e intereses patrimoniales de la República, en el ámbito nacional e internacional.

2. Representar y defender a la República en los juicios que se susciten entre ésta y personas públicas o privadas, por nulidad, caducidad, resolución, alcance, interpretación y cumplimiento de contratos que suscriban los órganos del Poder Público Nacional.

3. Representar y defender a la República en los juicios internacionales.

4. Representar y defender a la República en los juicios de nulidad incoados contra los actos administrativos del Poder Ejecutivo Nacional.

5. Demandar la nulidad de cualquier acto de los órganos y entes del Poder Público Nacional, Estadal y Municipal, por razones de inconstitucionalidad o ilegalidad.

6. Intervenir en los procedimientos de herencia yacente.

7. Defender a la República en las querellas instauradas contra ella en materia de función pública.

8. Intervenir en los procedimientos de expropiación.

9. Representar a la República en los juicios suscitados como consecuencia de las relaciones de trabajo.

10. Establecer mecanismos para fortalecer el sistema de control interno de la Gerencia, que permita incrementar la optimización de procesos y cumplir con la normativa legal vigente.

11. Las demás que le sean asignadas por el Procurador o Procuradora General de la República, o que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**Artículo 30.** La Gerencia General de Litigio estará integrada por las áreas de trabajo que requiera para el cumplimiento de sus fines, las cuales serán desarrolladas en la resolución interna que se dicte al efecto.

La Gerencia General de Litigio podrá contar con Oficinas Regionales en los términos que disponga la Resolución interna respectiva.

**De la Gerencia General de Investigación Científica y Divulgación del Conocimiento Jurídico**

**Artículo 31.** Corresponde a la Gerencia General de Investigación Científica y Divulgación del Conocimiento Jurídico, desarrollar la misión que corresponde a la Procuraduría General de la República de contribuir con la materialización de los fines que el Estado venezolano se ha propuesto, constitucional y legalmente, en materia de investigación científica, a fin de fomentar la capacidad para la generación, apropiación institucional y social del conocimiento para el impulso del desarrollo del país.

Para el logro de tales fines, y para promover, mejorar y desarrollar el conocimiento que requiere la eficiencia y eficacia del funcionamiento de la Procuraduría General de la República, la Gerencia General de Investigación Científica y Divulgación del Conocimiento Jurídico debe realizar las siguientes actividades:

1. Verificar, evaluar y determinar en las diferentes áreas y servicios de la Procuraduría General de la República las necesidades y temas de investigación científica.

2. Siguiendo instrucciones del Procurador o Procuradora General de la República, realizar investigaciones científicas en los diversos campos de las ciencias jurídicas, vinculadas con la actividad, organización y funcionamiento de la Procuraduría General de la República, y a los fines de mejorar su eficiencia y eficacia institucional.

3. Investigar, sistematizar y divulgar el conocimiento de la técnica jurídica, a los fines de promover y ampliar la capacidad de los funcionarios de la Procuraduría General de la República en el análisis, interpretación y redacción de instrumentos normativos.

4. Investigar y proponer al Procurador o Procuradora General de la República la formalización de vínculos y acuerdos con otras instituciones nacionales y extranjeras de intercambio de información científica, de técnicas y conocimientos jurídicos de interés para la institución.

5. Crear bases de datos y elaborar estadísticas relacionadas con aspectos científicos y jurídicos, nacionales e internacionales, de interés para la Procuraduría General de la República, y ponerlos al servicio de las autoridades y funcionarios de la institución que lo requieran para el desarrollo de las actividades inherentes a sus competencias.

6. Investigar y sistematizar el conocimiento de técnicas y métodos que permitan promover la cultura de la investigación científica en los funcionarios de la Procuraduría General de la República. A tales fines, podrá proponer al Procurador o Procuradora General de la República la aplicación de programas y acciones de incentivo a la investigación científica en las áreas de interés para la institución.

7. Investigar, sistematizar y promover el conocimiento de los funcionarios de la Procuraduría General de la República en materia de metodologías, técnicas y prácticas avanzadas de redacción de informes, instrumentos normativos y documentos jurídicos.

8. Investigar, desarrollar y promover el conocimiento y la práctica de la reflexión intelectual filosófica, a los fines de su aplicación en la creación, interpretación y aplicación de instrumentos normativos.

9. Investigar, sistematizar y promover el conocimiento de la existencia, organización, funcionamiento y evolución de la idea del Estado con aplicación de metodologías, técnicas e instrumentos adecuados.

10. Expresar y divulgar el resultado de las investigaciones científicas realizadas, mediante informes, monografías y documentos digitales que faciliten el acceso y comprensión de los funcionarios de la Procuraduría General de la República y demás usuarios.

11. Ejecutar los programas y actividades de investigación científica que instruya el Procurador o Procuradora General de la República para la cooperación científica nacional e internacional.

12. Investigar y sistematizar el conocimiento de la existencia y modalidades de acceso a centros nacionales e internacionales, físicos y digitales, de conocimiento e información científica sobre aspectos jurídicos, jurisprudencias y doctrinarios en las áreas de interés de la Procuraduría General de la República y promover su conocimiento, acceso y utilización por los funcionarios de la institución.

13. Participar en las actividades de aplicación de mecanismos y procedimientos para la divulgación, difusión e intercambio de los resultados de las investigaciones científicas realizadas.

14. Participar en las reuniones efectuadas por autoridades y demás funcionarios de la institución, a los fines de detectar problemáticas organizacionales, funcionales y jurídicas que requieran investigación científica para su superación. Esta participación es fundamental para mantener vinculada la investigación científica a la actividad e interés de la Procuraduría General de la República.

15. Elaborar y presentar al Procurador o Procuradora General de la República el proyecto del plan anual de investigación y divulgación científica de la institución, de conformidad con la normativa aplicable en la materia.

16. Dirigir, supervisar y gestionar los procesos inherentes a las áreas de Documentación y Biblioteca.

17. Establecer mecanismos para fortalecer el sistema de control interno de la Gerencia, que permita incrementar la optimización de procesos y cumplir con la normativa legal vigente.

18. Las demás que le sean asignadas por el Procurador o Procuradora General de la República, o que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**Artículo 32.** La Gerencia General de Investigación Científica y Divulgación del Conocimiento Jurídico estará integrada por las áreas de trabajo que requiera para el cumplimiento de sus fines, las cuales serán desarrolladas en la resolución interna que se dicte al efecto.

La Gerencia General de Investigación Científica y Divulgación del Conocimiento Jurídico podrá contar con representación en las Oficinas Regionales, en los términos que disponga la Resolución interna respectiva.

**Artículo 33.** A los fines de evitar su burocratización y hacer más eficiente su actividad, la Gerencia General de Investigación Científica y Divulgación del Conocimiento Jurídico podrá aplicar modernas técnicas organizativas y funcionales.

**Artículo 34**. Los criterios, opiniones, definiciones, concepciones y teorías que resulten de las investigaciones científicas realizadas por la Gerencia General de Investigación Científica y Divulgación del Conocimiento Jurídico tienen naturaleza doctrinal y pedagógica, por lo que los mismos carecen de todo carácter vinculante.

**Artículo 35**. La propiedad intelectual del producto de las investigaciones científicas que realice la Gerencia General de Investigación Científica y Divulgación del Conocimiento Jurídico corresponde a la Procuraduría General de la República, por lo que la decisión sobre su fin y utilización corresponde de manera exclusiva al Procurador o Procuradora General de la República.

## Capítulo III
## DEL PERSONAL Y DEL FUNCIONAMIENTO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

### Del Personal de la Procuraduría General de la República
### Del Personal de Alto Nivel y de Confianza

**Artículo 36**. La Unidad de Auditoría Interna estará a cargo y bajo la dirección del Auditor Interno o Auditora Interna, con rango de Director o Directora General.

**Artículo 37**. La Dirección General del Despacho del Procurador o de la Procuradora General de la República está a cargo y bajo la dirección del Director General.

**Artículo 38**. Las Gerencias Generales están a cargo y bajo la dirección de los o las Gerentes Generales.

**Artículo 39**. Las oficinas de Gestión Administrativa, Atención al Ciudadano, Tecnología de la Información y la Comunicación, Gestión Comunicacional, Planificación y Presupuesto, Consultoría Jurídica, Gestión Humana y de Seguridad, están a cargo y bajo la dirección de los Directores o las Directoras Generales.

**Artículo 40** El Despacho del Viceprocurador o de la Viceprocuradora General de la República y las Gerencias Generales, contarán con los Adjuntos o Adjuntas que sean necesarios y tendrán las responsabilidades y actividades asignadas a su cargo, especificadas en el Manual de Descripción de Cargos de la Procuraduría General de la República.

# GACETA OFICIAL
## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

**AÑO CXLVII - MES IV** **Número 41.801**

**Caracas, jueves 16 de enero de 2020**

*Esquina Urapal, edificio Dimase, La Candelaria*
*Caracas – Venezuela*

Tarifa sujeta a publicación de fecha 14 de noviembre de 2003
en la Gaceta Oficial Nº 37.818
http://www.minci.gob.ve

**Esta Gaceta contiene 24 páginas, 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 considerada conveniente por el Ejecutivo Nacional.

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


**Del Personal de Carrera y Obrero**

**Artículo 41**. El personal profesional, técnico y de apoyo de la Institución, debe contar con el perfil de competencias exigido en el Manual de Descripción de Cargos de la Procuraduría General de la República, que le permita cumplir con las responsabilidades y actividades asignadas al correspondiente cargo. Además de las funciones allí especificadas, deberán cumplir con los deberes establecidos en el Estatuto de Personal de la Procuraduría General de la República.

**Artículo 42**. El personal obrero de la Institución debe cumplir con el perfil de competencias exigido en el Manual de Descripción de Cargos de la Procuraduría General de la República, que le permita cumplir con las tareas que se sean asignadas. Además de las funciones allí especificadas, deberán cumplir con los deberes establecidos en la legislación laboral.

**Capítulo IV**
**Del Funcionamiento**

**Artículo 43**. El modelo de funcionamiento de la Procuraduría General de la República se basa en la conformación de equipos de trabajos flexibles y dinámicos, adaptados a las necesidades y demandas actuales del Organismo, con el fin de evitar la creación de espacios o zonas que limiten y hagan rígida su estructura.

**Artículo 44**. La formación integral del personal de la Procuraduría General de la República, se instrumenta a través de sistemas de rotación, entre las distintas unidades internas que la conforman.

**Artículo 45**. La Procuraduría General de la República deberá contar con el personal necesario y adecuado para el normal desarrollo de sus actividades, verificando que exista una relación lógica entre el número de personal dedicado al área de apoyo y el número de personal dedicado al área profesional y técnica de la institución.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**Única**: Se deroga el Reglamento Interno de la Procuraduría General de la República de fecha 15 de noviembre de 2017, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 41.301 del 15 de diciembre de 2017.

Quedan derogadas todas las disposiciones que colidan con este Reglamento Interno.

**DISPOSICIÓN FINAL**

**Única**: Este Reglamento Interno entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela

Comuníquese y Publíquese,

**REINALDO ENRIQUE MUÑOZ PEDROZA**
Procuraduría General de la República
Procurador General (E)