

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CL - MES X

Caracas, viernes 21 de julio de 2023

Número 42.676

SUMARIO

ASAMBLEA NACIONAL

Acuerdo con motivo de celebrarse el 44° aniversario de la Revolución Sandinista en la República de Nicaragua.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano General de Brigada Amilcar Jesús Cobos Díaz, como responsable del manejo de los Fondos de Funcionamiento (Partidas 4.02 y 4.03), que se giren a la Unidad Administradora Desconcentrada sin firma, 21 Brigada de Infantería.

Resolución mediante la cual se delega en el ciudadano Mayor General José Antonio Murga Baptista, Comandante General del Ejército Bolivariano, la facultad de firmar los actos y documentos que en ella se indican.

Resolución mediante la cual se delega en el ciudadano Almirante Neil Jesús Villamizar Sánchez, Comandante General de la Armada Bolivariana, la facultad de firmar los actos y documentos que en ella se especifican.

Resolución mediante la cual se delega en el ciudadano Mayor General Javier José Marcano Tábata, Comandante General de la Milicia Bolivariana, la facultad para suscribir Convenios con órganos y entes de la administración pública, a fin de cumplir funciones de seguridad, defensa y desarrollo integral de la nación.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA PRODUCTIVA Y TIERRAS

Conglomerado Agrosur, S.A.
Providencia mediante la cual se establece el Reglamento Interno del Conglomerado Agrosur, S.A. "AGROSUR".

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PETRÓLEO

Resolución mediante la cual se ajusta el precio del combustible tipo Diésel para el sector industrial, a razón de tres Bolívares por litro (3 Bs./Lt.).

DEFENSA PÚBLICA

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Jimmy Oliver Reyes González, como Defensor Público Auxiliar Primero (1°), con competencia en materia Civil, Mercantil y Tránsito, adscrito a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado La Guaira.

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Luisana Martínez Ramos, como Defensora Pública Provisoria Primera (1°), con competencia en materia Especial de Delitos de Violencia contra la Mujer, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Guárico, Extensión Calabozo.

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Grismar de Jesús Pérez Valero, como Defensora Pública Auxiliar Primera (1°), con competencia en materia Especial de Delitos de Violencia contra la Mujer, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Guárico, Extensión Calabozo.

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Triny Mariely Seijas Belizario, como Defensora Pública Auxiliar Segunda (2°), con competencia en materia Agraria, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Guárico, Extensión Valle de la Pascua.

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Rosiris Yamilet Estanga González, como Defensora Pública Auxiliar Sexta (6°), con competencia en materia Penal Ordinario, en Fase de Ejecución, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Guárico, Extensión Valle de la Pascua.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Elvis Hidrobo Pérez, como Contralor Interventor Provisional, en calidad de Encargado, del estado La Guaira.

ASAMBLEA NACIONAL

LA ASAMBLEA NACIONAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

ACUERDO CON MOTIVO DE CELEBRARSE EL 44° ANIVERSARIO DE LA REVOLUCION SANDINISTA EN LA REPÚBLICA DE NICARAGUA

CONSIDERANDO

Que la Revolución Sandinista se desarrolló con la participación protagónica del Frente Sandinista de Liberación Nacional, el cual logró derrocar a la dictadura de Anastasio Somoza el 19 de julio de 1979, bajo el liderazgo y conducción del líder y presidente de la República de Nicaragua, Comandante Daniel Ortega Saavedra, quien inició un proceso de cambio revolucionario para la patria nicaragüense, en beneficio del Pueblo y los sectores sociales más vulnerables;

CONSIDERANDO

Que la Revolución Popular Sandinista de la República de Nicaragua ha emprendido grandes avances en materia de derechos humanos, particularmente en el ámbito de la salud pública y en el sector educativo, garantizando éstos derechos de manera gratuita y de calidad para todo el Pueblo nicaragüense; así como ha desarrollado políticas, planes y programas orientados al combate contra la pobreza, la extrema pobreza y la desnutrición, en favor de construir y consolidar una Nación soberana e independiente, a pesar de las criminales medidas coercitivas unilaterales impuestas por parte del Gobierno de los Estados Unidos de América;

CONSIDERANDO

Que en defensa de su soberanía, autodeterminación, independencia política de los Estados e integridad territorial es víctima de agresión constante por parte del imperio estadounidense, quien, de manera ilegal, arbitraria y violando todo el ordenamiento jurídico internacional le ha venido aplicando medidas coercitivas y unilaterales que impiden el ejercicio del comercio y por ende el pleno desarrollo del pueblo nicaragüense.

CONSIDERANDO

Que la República Bolivariana de Venezuela y la República de Nicaragua han mantenido relaciones de hermandad, amistad y solidaridad recíproca, en favor de nuestros pueblos, sobre la base de una verdadera y franca cooperación, complementariedad, derecho a la autodeterminación y respeto a la soberanía, a través del establecimiento de alianzas estratégicas para garantizar el desarrollo de ambas naciones y demás pueblos de América Latina y el Caribe, compartiendo la visión antiimperialista y anti hegemónica de los imperios bajo la premisa de la multipolaridad.

ACUERDA

PRIMERO. Extender nuestras más sinceras felicitaciones al Pueblo y Gobierno nicaragüense por el Cuadragésimo Cuarto aniversario de la Revolución Popular Sandinista, y a la vez rechazar las agresiones de las que es víctima por parte del imperio estadounidense.

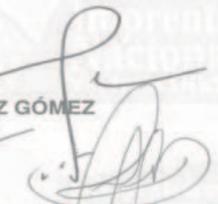
SEGUNDO. Exaltar y reconocer la resistencia del pueblo nicaragüense ante las agresiones imperiales que se manifiestan en la actualidad en las llamadas sanciones que son ilegales, arbitrarias, unilaterales que tienen como objetivo ahogar al pueblo económicamente para derrocar a la Revolución Popular Sandinista.

TERCERO. Continuar el fortalecimiento de las relaciones de hermandad, amistad y solidaridad recíproca entre el Gobierno de la República Bolivariana de Venezuela y el hermano Gobierno de la República de Nicaragua, en favor de mantener el adelanto de rutas que garanticen el derecho al desarrollo productivo de ambas naciones y asegurar el bienestar social de nuestros pueblos.

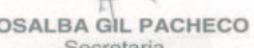
CUARTO. Publicar el presente acuerdo en gaceta oficial de la República Bolivariana de Venezuela y dar máxima difusión del mismo.

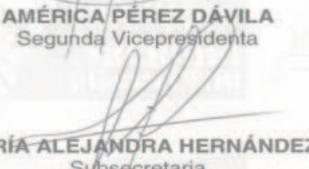
Dado firmado y sellado en el Palacio Federal Legislativo sede de la Asamblea Nacional en la ciudad de Caracas a los veinte días del mes de julio de 2023. Años 213° de la Independencia, 164° de la Federación y 24° de la Revolución Bolivariana.


JORGE RODRÍGUEZ GÓMEZ
 Presidente


AMÉRICA PÉREZ DÁVILA
 Segunda Vicepresidenta


PEDRO INFANTE APARICIO
 Primer Vicepresidente


ROSALBA GIL PACHECO
 Secretaria


MARÍA ALEJANDRA HERNÁNDEZ
 Subsecretaria

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR
PARA LA DEFENSA**

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

Caracas, 19 JUL 2023

213°, 164° y 24°

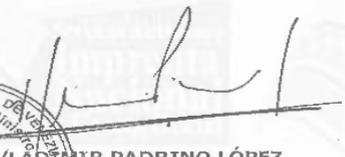
RESOLUCIÓN N° 051678

El Ministro del Poder Popular para la Defensa, GENERAL EN JEFE VLADÍMIR PADRINO LÓPEZ, nombrado mediante Decreto N° 1.346 de fecha 24 de octubre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.526 de fecha 24 de octubre de 2014, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 78 numeral 19 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, actuando de conformidad con lo establecido en los artículos 30 y 31 numeral 20 de la Ley Constitucional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.508 de fecha 30 de enero de 2020, habida consideración del artículo 17 del Decreto N° 2.174 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.210 de fecha 30 de diciembre de 2015, y lo señalado en los artículos 47 y 51 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestario, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 del Decreto N° 1.410 con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Reforma de la Ley Contra la Corrupción, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.155 de fecha 19 de noviembre de 2014, habida consideración de la Resolución N° 047084 de fecha 23 de agosto de 2022,

RESUELVE

ÚNICO: Designar al General de Brigada **AMILCAR JESÚS COBOS DÍAZ**, C.I. N° **9.698.040**, como responsable del manejo de los Fondos de Funcionamiento (Partidas 4.02 y 4.03), que se giren a la Unidad Administradora Desconcentrada sin firma, **21 BRIGADA DE INFANTERÍA**, Código N° **11301**.

Comuníquese y publíquese.
 Por el Ejecutivo Nacional,


VLADÍMIR PADRINO LÓPEZ
 General en Jefe
 Ministro del Poder Popular
 para la Defensa

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

Caracas, 20 JUL 2023

213°, 164° y 24°

RESOLUCIÓN N° 051701

El Ministro del Poder Popular para la Defensa, GENERAL EN JEFE VLADÍMIR PADRINO LÓPEZ, nombrado mediante Decreto Presidencial N° 1.346 de fecha 24 de octubre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.526 de fecha 24 de octubre de 2014, en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en concordancia con los artículos 34, 35, 41 y 78 numeral 26 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.147 de fecha 17 de noviembre de 2014, y con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 numeral 6 de la Ley Constitucional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.508 de fecha 30 de enero de 2020, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto N° 4.076 de fecha 20 de diciembre de 2019 mediante el cual se dicta el Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para la Defensa, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.786 de la misma fecha y lo señalado en los artículos 1 y 6 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional de fecha 17 de septiembre de 1969, publicado en la Gaceta Oficial N° 29.025 de fecha 18 de septiembre de 1969,

RESUELVE

PRIMERO: Delegar en el Mayor General **JOSÉ ANTONIO MURGA BAPTISTA**, C.I. N° **6.259.763**, Comandante General del Ejército Bolivariano, nombrado según Resolución N° 051539 de fecha 07 de julio de 2023, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.670 de fecha 13 de julio de 2023, la facultad de firmar los actos y documentos que se indican a continuación:

1. Los Ascensos del Personal de Tropa Profesional perteneciente al Ejército Bolivariano, conforme a lo establecido en el Reglamento del Sistema de Evaluación Integral para el Personal Militar Profesional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.
2. Firmar los contratos de Continuidad del Servicio Militar con fines Educativos, del Personal de Tropa Alistada licenciada, que prestó servicio militar en el Componente Ejército Bolivariano, de conformidad con lo establecido en los artículos 80 y 81 de la Ley de Registro y Alistamiento para la Defensa Integral de la Nación.

Las decisiones del Comando General tendrán la denominación de "ORDEN DEL COMANDANTE GENERAL DEL EJÉRCITO BOLIVARIANO", cuyas copias deberán ser remitidas a la Dirección General del Despacho del Ministerio del Poder Popular para la Defensa y en consecuencia podrá suscribir:

1. Las Órdenes Administrativas de Ingreso y Pase a la Situación de Reserva Activa del Personal de Tropa Profesional perteneciente al Ejército Bolivariano.
2. Las Órdenes mediante las cuales se reconozca el tiempo de servicio prestado en situación de actividad a los Tropas Profesionales, para efectos de previsión social y tiempo máximo de servicio.
3. Las Órdenes mediante las cuales se nombran para ocupar cargos a los Oficiales de Comando hasta el grado de Teniente Coronel, **excepto los Comandantes de Unidades Tácticas**; así como los Oficiales Técnicos, Oficiales de Tropa, Oficiales Asimilados, Oficiales Asimilados Técnicos y Tropas Profesionales en cargos dentro del Comando General.

El referido Comandante General deberá rendir cuenta al Ministro de manera personal y en la oportunidad que le sea requerido, de todos los actos y documentos que hubiere firmado en virtud de la presente delegación.

El Ministro del Poder Popular para la Defensa se reserva:

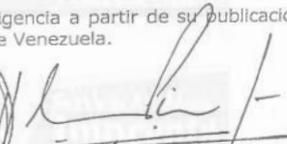
1. La potestad de designar a los Comandantes de Unidades Tácticas y Superiores de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.
2. La potestad de efectuar los nombramientos para cargos a ser ocupados por Oficiales Coroneles o Capitanes de Navío en cualquiera de sus categorías; de igual forma se reserva la potestad de los nombramientos de profesionales propuestos por los Comandantes Generales para ocupar cargos en el Ministerio del Poder Popular para la Defensa, Comando Estratégico Operacional y Milicia Bolivariana; así como las designaciones de profesionales militares para cumplir funciones a orden de la Administración Pública.

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

El presente acto de delegación no conlleva, ni entraña la facultad de subdelegar la atribución conferida.

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

Comuníquese y publíquese
Por el Ejecutivo Nacional,



VLADÍMIR PADRINO LÓPEZ
General en Jefe
Ministro del Poder Popular
para la Defensa

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

Caracas, 20 JUL 2023

213°, 164° y 24°

RESOLUCIÓN N° 051702

El Ministro del Poder Popular para la Defensa, GENERAL EN JEFE VLADÍMIR PADRINO LÓPEZ, nombrado mediante Decreto Presidencial N° 1.346 de fecha 24 de octubre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.526 de fecha 24 de octubre de 2014, en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en concordancia con los artículos 34, 35, 41 y 78 numeral 26 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.147 de fecha 17 de noviembre de 2014, y con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 numeral 6 de la Ley Constitucional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.508 de fecha 30 de enero de 2020, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto N° 4.076 de fecha 20 de diciembre de 2019 mediante el cual se dicta el Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para la Defensa, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.786 de la misma fecha y lo señalado en los artículos 1 y 6 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional de fecha 17 de septiembre de 1969, publicado en la Gaceta Oficial N° 29.025 de fecha 18 de septiembre de 1969,

RESUELVE

PRIMERO: Delegar en el Almirante NEIL JESÚS VILLAMIZAR SÁNCHEZ, C.I. N° 10.345.094, Comandante General de la Armada Bolivariana, nombrado según Resolución N° 051540 de fecha 07 de julio de 2023, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.670 de fecha 13 de julio de 2023, la facultad de firmar los actos y documentos que se indican a continuación:

1. Los Ascensos del Personal de Tropa Profesional perteneciente a la Armada Bolivariana, conforme a lo establecido en el Reglamento del Sistema de Evaluación Integral para el Personal Militar Profesional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.
2. Firmar los contratos de Continuidad del Servicio Militar con fines Educativos, del Personal de Tropa Alistada licenciada, que prestó servicio militar en el Componente Armada Bolivariana, de conformidad con lo establecido en los artículos 80 y 81 de la Ley de Registro y Alistamiento para la Defensa Integral de la Nación.

Las decisiones del Comando General tendrán la denominación de "ORDEN DEL COMANDANTE GENERAL DE LA ARMADA BOLIVARIANA", cuyas copias deberán ser remitidas a la Dirección General del Despacho del Ministerio del Poder Popular para la Defensa y en consecuencia podrá suscribir:

1. Las Órdenes Administrativas de Ingreso y Pase a la Situación de Reserva Activa del Personal de Tropa Profesional perteneciente a la Armada Bolivariana.
2. Las Órdenes mediante las cuales se reconozca el tiempo de servicio prestado en situación de actividad a los Tropas Profesionales, para efectos de previsión social y tiempo máximo de servicio.
3. Las Órdenes mediante las cuales se nombran para ocupar cargos a los Oficiales de Comando hasta el grado de Capitán de Fragata, **excepto los Comandantes de Unidades Tácticas**; así como los Oficiales Técnicos, Oficiales de Tropa, Oficiales Asimilados, Oficiales Asimilados Técnicos y Tropas Profesionales en cargos dentro del Comando General.

El referido Comandante General deberá rendir cuenta al Ministro de manera personal y en la oportunidad que le sea requerido, de todos los actos y documentos que hubiere firmado en virtud de la presente delegación.

El Ministro del Poder Popular para la Defensa se reserva:

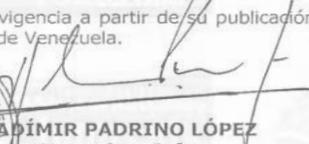
1. La potestad de designar a los Comandantes de Unidades Tácticas y Superiores de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.
2. La potestad de efectuar los nombramientos para cargos a ser ocupados por Oficiales Coroneles o Capitanes de Navío en cualquiera de sus categorías; de igual forma se reserva la potestad de los nombramientos de profesionales propuestos por los Comandantes Generales para ocupar cargos en el Ministerio del Poder Popular para la Defensa, Comando Estratégico Operacional y Milicia Bolivariana; así como las designaciones de profesionales militares para cumplir funciones a orden de la Administración Pública.

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

El presente acto de delegación no conlleva, ni entraña la facultad de subdelegar la atribución conferida.

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

Comuníquese y publíquese
Por el Ejecutivo Nacional,



VLADÍMIR PADRINO LÓPEZ
General en Jefe
Ministro del Poder Popular
para la Defensa

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

Caracas, 20 JUL 2023

213°, 164° y 24°

RESOLUCIÓN N° 051704

El Ministro del Poder Popular para la Defensa, GENERAL EN JEFE VLADÍMIR PADRINO LÓPEZ, nombrado mediante Decreto Presidencial N° 1.346 de fecha 24 de octubre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.526 de fecha 24 de octubre de 2014, en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, en concordancia con los artículos 34, 35, 41 y 78 numeral 26 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública de fecha 17 de noviembre de 2014, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.147 de fecha 17 de noviembre de 2014, y con lo dispuesto en los artículos 30 y 31 numeral 6 de la Ley Constitucional de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.508 de fecha 30 de enero de 2020, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto N° 4.076 de fecha 20 de diciembre de 2019 mediante el cual se dicta el Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para la Defensa, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.786 de la misma fecha y lo señalado en los artículos 1 y 3 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional de fecha 17 de septiembre de 1969, publicado en la Gaceta Oficial N° 29.025 de fecha 18 de septiembre de 1969,

RESUELVE

PRIMERO: Delegar en el Mayor General JAVIER JOSÉ MARCANO TABATA, C.I. N° 10.306.352, Comandante General de la Milicia Bolivariana, nombrado según Resolución N° 051543 de fecha 07 de julio de 2023, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 42.670 de fecha 13 de julio de 2023, la facultad para suscribir Convenios con órganos y entes de la administración pública, cuyo objeto será establecer los términos y condiciones necesarios para la movilización del personal militar en la Categoría de Milicia, a fin de cumplir funciones de seguridad, defensa y desarrollo integral de la nación.

De conformidad con el artículo 6 del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, el referido Mayor General deberá rendir cuenta al Ministro de manera personal y en la oportunidad que le sea requerido de todos los actos y documentos que hubiere firmado en virtud de la presente delegación.

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

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

El presente acto de delegación no conlleva, ni entraña la facultad de subdelegar la atribución conferida.

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

Comuníquese y publíquese.

Por el Ejecutivo Nacional



VÍCTOR PADRINO LÓPEZ
General en Jefe
Ministro del Poder Popular
para la Defensa

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA PRODUCTIVA Y TIERRAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA PRODUCTIVA Y TIERRAS. CONGLOMERADO AGROSUR, S.A. PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 014/2023. CARACAS, 30 DE ENERO DE 2023.

212°, 163° y 23°

Por cuanto, se realizó la propuesta ante el órgano de adscripción y ante el órgano rector en materia de planificación, con el fin de fortalecer el sistema de documentación de la organización y procurar la mejora continua de los procesos institucionales para optimizar su nivel de respuesta y funcionamiento.

Por cuanto, este Reglamento Interno, se formaliza en procura de estandarizar las funciones de las diferentes unidades administrativas del Conglomerado Agrosur, S.A., promoviendo así, el establecimiento de las funciones que, a su vez, servirán para normar las actuaciones de los integrantes de la estructura organizativa de la empresa en sus diversas actividades dentro del ente.

Por cuanto, dicho instrumento normativo reviste especial importancia dado su carácter oficial, toda vez que, según lo establecido en el artículo 12 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública vigente, el cual reza lo siguiente: "Los reglamentos, resoluciones y demás actos administrativos de carácter general dictados por los órganos y entes de la Administración Pública deberán ser publicados sin excepción en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela o según el caso, en el medio de publicación oficial correspondiente".

La Junta Directiva del Conglomerado Agrosur S.A, ente descentralizado funcionalmente, con carácter de Empresa del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras, ordenada su creación mediante Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.272, de fecha 6 de noviembre de 2017; designados mediante Resolución DM/N° 065/2018, de fecha 27 de julio de 2018, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana N° 41.449 de fecha 30 de julio de 2018; en ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 6 de la Cláusula Décima Séptima de los Estatutos Sociales-Acta Constitutiva; y en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley Constituyente que acordó la creación de AGROSUR, en específico su artículo 4 y artículo 7 en su numeral 1; sin menoscabo de lo previsto en el artículo 10 de la Resolución N°01-00-000619, emanada de la Contraloría General de la República, mediante la cual se dictan las Normas Generales de

Control Interno, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 40.851, de fecha 18 de Febrero de 2016; dicta la siguiente,

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA CONTENTIVA DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CONGLOMERADO AGROSUR, S.A. "AGROSUR"

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

ARTÍCULO 1. Este Reglamento Interno tiene por objeto, determinar la estructura organizativa y funcional del CONGLOMERADO AGROSUR, S.A. "AGROSUR", así como, establecer la distribución de las funciones correspondientes a las distintas unidades administrativas que lo integran.

Naturaleza de "AGROSUR"

ARTÍCULO 2. El CONGLOMERADO AGROSUR, S.A. "AGROSUR", es un ente descentralizado de la Administración Pública Nacional, con carácter de empresa del Estado, que ostenta personalidad jurídica propia, autonomía funcional, administrativa, presupuestaria, financiera y de gestión; bajo la adscripción, rectoría y control estatutario del ministerio del poder popular con competencia en materia de agricultura productiva y tierras.

Objetivo de "AGROSUR"

ARTÍCULO 3. La Empresa del Estado CONGLOMERADO AGROSUR, S.A. "AGROSUR", tiene por objetivo integrar y articular a las empresas especializadas en el sector agroalimentario, de naturaleza estratégica para el Estado venezolano, con fundamento en la unidad de orientación, la planificación, ejecución y fines en la producción, industrialización, comercialización y financiamiento de los bienes y servicios agrícolas, sobre la base de la articulación de los encadenamientos productivos y los criterios de cooperación y máxima eficiencia, a través de una organización racional adaptada a las necesidades sectoriales y las particularidades regionales y locales, en garantía de la soberanía alimentaria; desarrollando prioritariamente las siguientes actividades:

1. La administración del Conglomerado y el cumplimiento de las atribuciones que el Ejecutivo Nacional le imponga a los fines de dirección, gestión y administración del mismo.
2. La producción primaria de rubros agrícolas, incluyendo las semillas, su transformación intermedia y final para la producción de alimentos de consumo humano, para el consumo animal e insumos agrícolas de uso industrial;
3. La producción, comercialización y distribución de agroinsumos biológicos, biofertilizantes, implementos, equipos y maquinarias para la actividad agroalimentaria;
4. La promoción de inversiones en el sector, especialmente en aquellas áreas de investigación, desarrollo e innovación tecnológica y científica, vinculadas al sector agroalimentario;
5. Las operaciones de exportación e importación de cualquier rubro o insumos vinculados al sector agroalimentario;
6. Cualquier otra actividad necesaria para procurar el desarrollo agroalimentario nacional, tendente a garantizar la seguridad y soberanía alimentaria, pudiendo realizar en consecuencia las operaciones en el ámbito nacional e internacional, administrar y ejecutar recursos, fomentar, promover y garantizar todas las acciones necesarias para satisfacer los requerimientos de los sectores agrícolas vegetal, animal, pesquero, industrial, forestal y acuícola; así como también realizar operaciones para el transporte, almacenamiento, producción, procesamiento, distribución y comercialización de productos alimentarios, materia prima y demás derivados, y cualquier otro servicio conexo a la actividad agrícola y alimentaria, garantizar la inclusión social de las Comunidades, Consejos Comunales, Consejos de Campesinos y Campesinas, Consejos de Pescadores y Pescadoras, pueblos y comunidades indígenas y cualquier otra forma de organización social, cuya actividad principal se encuentre relacionada con el desarrollo agroalimentario socialista, e intervenir en proyectos estratégicos nacionales y/o programas especiales de financiamiento de acuerdo con las orientaciones dictadas por el Ejecutivo Nacional, y en general, efectuar cualesquiera otras actividades de intermediación y operaciones de lícito comercio que sean compatibles con su objeto, enmarcado en los principios y valores de la Revolución Bolivariana Socialista, y que permita constituirse en una herramienta para fortalecer el modelo socio productivo socialista orientado al aseguramiento de la Soberanía Alimentaria de la Patria.

ARTÍCULO 4. Para el cumplimiento de su objetivo, el Conglomerado "AGROSUR, S.A.", orientará su actividad al logro de los fines y objetivos del Estado, especialmente en armonía con los procesos ambientales y para garantizar la soberanía alimentaria, debiendo seguir los lineamientos y las políticas que dicte el Ejecutivo Nacional, a través de su órgano de adscripción, el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de agricultura productiva y tierras y la Comisión Central de Planificación, así como las previsiones legales que apliquen.

ARTÍCULO 5. La Empresa del Estado CONGLOMERADO AGROSUR, S.A. "AGROSUR", a los fines del presente Reglamento y de cualquier comunicación oficial, podrá identificarse indistintamente mediante el uso de la denominación anterior; con la denominación "El Conglomerado" o con la denominación "AGROSUR".

**CAPÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**Sección I
Estructura Organizativa**

Organización

ARTÍCULO 6. La organización de "AGROSUR" está conformada como sigue:

a. Nivel Superior: Conformado por:

1. Consejo del Accionista.
2. Junta Directiva.
3. Presidencia.
4. Auditoría Interna.

b. Nivel de Apoyo: Conformado por:

- a) Consultoría Jurídica.
- b) Gerencia General de Planificación y Presupuesto.
- c) Gerencia General de Gestión Interna:
 - 4.1. Gerencia de Gestión Administrativa.
 - 4.2. Gerencia de Gestión Humana.
 - 4.3. Gerencia de Tecnologías de la Comunicación e Información.
 - 4.4. Gerencia de Gestión Comunicacional.

c. Nivel Sustantivo: Conformado por:

1. Vicepresidencia de Producción.
2. Vicepresidencia de Logística.
3. Vicepresidencia de Finanzas.
4. Vicepresidencia de Comercialización.

Dependencias de "AGROSUR".

ARTÍCULO 7. Las dependencias que conforman "AGROSUR", ejercerán las obligaciones, facultades y funciones que establece y desarrolla este Reglamento Interno y contarán con el personal técnico y administrativo necesario para el logro del objetivo de "AGROSUR".

Responsables de unidades administrativas de "AGROSUR".

ARTÍCULO 8. Los y las titulares de las distintas unidades administrativas que integran "AGROSUR", son responsables de la implementación y consolidación de la estructura organizativa y funcional; asimismo les corresponde garantizar el eficaz funcionamiento del sistema de control interno y de gestión en cada área operativa, unidad organizativa, programa, proyecto, actividad u operación, que les corresponda.

**Sección II
Nivel Superior**

Del Consejo del Accionista.

ARTÍCULO 9. La empresa del Estado Conglomerado Agrosur, S.A., tendrá un Consejo del Accionista, el cual estará integrado por tres (3) miembros designados mediante Decreto por el Presidente o Presidenta de la República y tendrá las siguientes funciones:

1. Asesorar al Ejecutivo Nacional en la formulación y vigilancia del cumplimiento de los lineamientos y políticas dispuesta para la ejecución de la empresa, sus adscritas y de las empresas asociadas al conglomerado agrícola que la empresa administra, a través del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de agricultura productiva y tierras, en apego a la Ley.
2. Asistir a las sesiones de la Junta Directiva, a los fines previstos en el numeral anterior, cuando así lo decida el Presidente o Presidenta de la República.

Junta Directiva de "AGROSUR"

ARTÍCULO 10. La Junta Directiva es la unidad administrativa de nivel superior del Conglomerado "AGROSUR"; que actúa como cuerpo colegiado, encargada del establecimiento de las políticas, lineamientos y estrategias generales de la gestión del ente, fundamentadas en su misión, visión y valores organizacionales, dirigidas a garantizar, que los objetivos propuestos, para la integración y articulación de las empresas del sector agroalimentario sean debidamente alcanzados, constituyendo el órgano de gobierno del Conglomerado, ejerciendo la máxima autoridad sobre éste. Tiene a su cargo la celebración de directorios ordinarios y extraordinarios para la revisión, discusión y aprobación de normas técnicas, propuestas, memoria y cuenta, planes operativos y presupuesto institucional. Asimismo, ejerce el control de tutela de las empresas del sector público que integran "AGROSUR", decidiendo respecto a ellas, en su condición de máxima autoridad en materia de reordenamiento. Se encuentra integrada por una (1) Presidenta o Presidente, designado por el Presidente de la República Bolivariana de Venezuela y cuatro (4) Directoras o Directores Principales, con sus respectivos suplentes

Funciones de la Junta Directiva de "AGROSUR"

ARTÍCULO 11. Corresponde a la Junta Directiva de "AGROSUR":

1. Establecer, aprobar o modificar la estructura organizativa, de gestión administrativa, estatutaria y orgánica, de "AGROSUR" y de las empresas del sector público que la integran y someterlos a consideración del Ministerio de adscripción.
2. Crear, suprimir o modificar, empresas públicas adscritas a "AGROSUR,

previa aprobación del Ministro o Ministra del Poder Popular con competencia en materia de planificación y de la Procuraduría General de la República.

3. Crear, suprimir o modificar órganos de dirección, administración y gestión de las empresas de "AGROSUR", a fin de proporcionar instancias de decisión y operación ágiles y eficientes.
4. Centralizar atribuciones, gestiones o procedimientos de las empresas adscritas, en órganos del Conglomerado o en unidades de gestión del ente, a cuyo cargo se encuentre la administración "AGROSUR".
5. Establecer normas generales de obligatorio cumplimiento para los entes adscritos a "AGROSUR" y para sus empresas asociadas, relativas a sus órganos de dirección, cargos directivos, administrativos o de gestión, las cuales podrán aplicarse a las empresas privadas, previo acuerdo entre éstas y el Conglomerado.
6. Dictar y ordenar la reforma o modificación, de los estatutos sociales de "AGROSUR" -sin perjuicio de lo dispuesto en la ley constituyente que ordenó su creación-, y de sus empresas públicas adscritas, así como sus reglamentos de organización interna, manuales de normas y procedimientos, normativa interna y demás instrumentos de gestión, en función de su reordenamiento orgánico, de conformidad con lo previsto en los estatutos sociales de "AGROSUR".
7. Aprobar los planes, programas, proyectos estratégicos y productivos y planes operativos anuales de "AGROSUR", y aquellos que correspondan a sus entes adscritos, a tenor de la ley constitucional que ordenó su creación, que fueren presentados por su Presidente o Presidenta.
8. Revisar, aprobar y coordinar, los presupuestos de inversiones y de operaciones de "AGROSUR", sus entes adscritos y las empresas asociadas al Conglomerado agrícola.
9. Aprobar los aumentos de capital social y someterlos a consideración del Ministerio de adscripción.
10. Dictar el Reglamento Interno, los manuales de normas y procedimientos y demás instrumentos normativos de "AGROSUR".
11. Aprobar los informes de gestión semestrales, el balance general y del estado de ganancias y pérdidas de "AGROSUR" y el informe del Comisario, así como la documentación que haya de acompañar a dichos instrumentos, e informar sobre tales actuaciones al ministerio de adscripción.
12. Aprobar los informes integrales de desarrollo y los estados financieros que presenten los entes adscritos a "AGROSUR", tales como, los balances generales, estados de ganancias y pérdidas e inventarios e informar al ministerio de adscripción.
13. Conocer el informe integral consolidado del funcionamiento de "AGROSUR", a fin de evaluar su rendimiento operativo y tomar las decisiones que correspondan para garantizar su manejo eficiente, de conformidad con los principios establecidos en su ordenamiento normativo interno.
14. Aprobar los presupuestos consolidados de gastos, de inversión y de operaciones de "AGROSUR", el de sus adscritos y el de las empresas que se encuentren asociadas a éste, e informar al Ministerio de adscripción.
15. Determinar el apartado correspondiente a la reserva legal y los demás que se considere necesario o conveniente establecer.
16. Aprobar las funciones y competencias que desempeñarán los Vicepresidentes operativos y demás autoridades de "AGROSUR".
17. Designar al Comisario de "AGROSUR" y a su adjunto, fijando sus remuneraciones, conocer del Informe correspondiente y decidir sobre la remoción de éstos de sus respectivos cargos.
18. Fijar la remuneración que corresponda a los Directores que integran la Junta Directiva, al Presidente o Presidenta y a los Vicepresidentes de las unidades sustantivas de "AGROSUR".
19. Aprobar la distribución de utilidades, así como, el pago de bonificaciones especiales a los trabajadores y trabajadoras de "AGROSUR", en consulta con las autoridades del ente de adscripción y autoridades con competencia en la materia
20. Aprobar los procesos de administración y disposición de los bienes y activos de "AGROSUR" y los entes adscritos, siempre que tiendan a su reordenamiento y para aumentar las capacidades productivas de las mismas.
21. Deliberar sobre cualquier otro asunto incluido en la respectiva convocatoria o que se considere conveniente tratar, a tenor de la legislación vigente y de los estatutos sociales de la empresa.
22. Las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Presidencia de "AGROSUR"

ARTÍCULO 12. La Presidencia de "AGROSUR", es la unidad de nivel superior, que como autoridad ejecutiva tiene a su cargo el ejercicio de la representación legal del Conglomerado. Constituye el brazo ejecutor de las decisiones de la Junta Directiva, por lo que es responsable del cumplimiento de las políticas, lineamientos y estrategias generales que de ésta emanen, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos que permitan la integración y articulación de las empresas del sector agroalimentario. La Presidencia de "AGROSUR", estará dirigida por un Presidente o Presidenta de libre nombramiento y remoción por parte del Presidente de la República Bolivariana de Venezuela.

Funciones de la Presidenta o Presidente de "AGROSUR"

ARTÍCULO 13. Corresponde a la Presidenta o Presidente de "AGROSUR":

1. Velar por el cumplimiento de la Ley Constitucional que ordenó la creación de "AGROSUR", la legislación vigente, sus Estatutos Sociales, las resoluciones de la Junta Directiva, así como las instrucciones emanadas del Ministro o Ministra del Poder Popular con competencia en materia de agricultura productiva y tierras.
2. Velar por el cumplimiento del objeto social de "AGROSUR", en el ámbito

de sus competencias, con calidad y eficiencia, en función de la seguridad agroalimentaria.

3. Administrar la gestión ordinaria de la empresa y establecer los planes generales de trabajo.
4. Apoyar a la Junta Directiva de "AGROSUR" en las solicitudes que le sean formuladas, respecto a las gestiones de administración y de dirección de los negocios del Conglomerado.
5. Orientar, dirigir, supervisar y controlar, a las unidades sustantivas y de apoyo que conforman la estructura organizativa de "AGROSUR", y a sus entes adscritos, en cumplimiento de su objeto social; por lo que conoce y resuelve acerca de los actos, operaciones y negocios, que interesen directamente a la administración del Conglomerado.
6. Orientar, dirigir, supervisar y controlar, la gestión de los entes adscritos a "AGROSUR" y de sus empresas asociadas, en cumplimiento de las decisiones de la Junta Directiva.
7. Programar, dirigir y ejecutar, las actividades financieras, fiscales, contables y de administración de "AGROSUR".
8. Suscribir en nombre y representación de "AGROSUR", convenios, contratos, acuerdos, actos y documentos de cualquier naturaleza, necesarios y convenientes, para su buena marcha y operatividad.
9. Aprobar el inicio de los procesos de contratación pública, en cualquiera de las modalidades de selección de contratista, así como, otorgar la adjudicación de contratos, previa aprobación de la Junta Directiva.
10. Aprobar la documentación de la empresa, relacionada con las políticas operativas y de control interno, las normativas, procedimientos, formularios, funciones y organigramas de posición, metodologías y manuales en general, sometiendo sus resultados a consideración de la Junta Directiva.
11. Aprobar el establecimiento de firmas autorizadas, así como delegar la facultad de firma de documentos, sobre asuntos que sean de su competencia, con el objeto de viabilizar y simplificar la tramitación de actividades relacionadas con las operaciones o la realización de otras consideradas convenientes para "AGROSUR".
12. Otorgar poderes generales o especiales de representación, tanto para lo judicial como para lo administrativo, previa autorización de la Junta Directiva, con el propósito de ejercer la mejor defensa de los derechos e intereses de "AGROSUR".
13. Expedir la certificación de documentos existentes en los archivos de "AGROSUR", pudiendo delegar dicha facultad, cumpliendo previamente con las formalidades normativas establecidas para ello.
14. Delegar atribuciones de manera expresa y en forma personal, en las Vicepresidencias de la empresa que designe, para la gestión y firma de determinados documentos, certificaciones y actos administrativos de efectos particulares.
15. Presentar a consideración y aprobación de la Junta Directiva, el proyecto de presupuesto anual, el Plan Operativo Anual y el Plan Estratégico Productivo, así como aquellos que determinen las leyes.
16. Establecer la política general en materia de remuneraciones del personal no directivo y el régimen de pensiones y jubilaciones, del personal de "AGROSUR" y el de sus entes adscritos.
17. Orientar, organizar y dirigir las acciones de gestión humana de "AGROSUR", y en tal sentido, contratar, remover o despedir, conforme a las leyes y reglamentos que rigen la materia, al personal para el funcionamiento del Conglomerado, en su carácter de máxima autoridad de "AGROSUR" en materia de gestión humana.
18. Aprobar la ejecución de actos financieros para la generación de nuevos recursos lícitos como operaciones para el manejo y rendimiento de capitales, relacionados o no con comisiones de intermediación en programas de financiamiento, y cambios de posición monetaria en aplicación de los diferentes instrumentos tendentes a la protección de los recursos existentes.
19. Presidir las reuniones de la Junta Directiva de "AGROSUR"; y en tal sentido, cumplir con las atribuciones particulares establecidas, para el ejercicio de la Presidencia de la Junta Directiva, contenidas en los estatutos sociales del Conglomerado.
20. Promover la participación ciudadana, suministrar y ofrecer oportuna y adecuada respuesta a las solicitudes que le sean presentadas; apoyar, orientar, recibir y tramitar denuncias, quejas, reclamos, sugerencias y peticiones; y en general, resolver las solicitudes formuladas por los ciudadanos.
21. Asesorar y atender a los ciudadanos, ciudadanas y comunidades organizadas para realizar peticiones vinculadas con los trámites y servicios prestados por "AGROSUR", en articulación con las unidades administrativas u órganos públicos o entidades privadas.
22. Nombrar los grupos de trabajo y las comisiones o comités que estime necesarios, para el mejor cumplimiento de los fines de "AGROSUR".
23. Resolver todo asunto que no esté expresamente reservado a la Junta Directiva, dando cuenta a esta última en las reuniones correspondientes.
24. Las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Auditoría Interna de "AGROSUR"

ARTÍCULO 14. La Auditoría Interna es una unidad administrativa del nivel superior de "AGROSUR", encargada de evaluar el sistema de control interno, para garantizar la legalidad, sinceridad, oportunidad, exactitud, y veracidad de la información presupuestaria, financiera, administrativa y técnica; y procurar la eficiencia, eficacia, y economía de los procesos y operaciones del Conglomerado, en acatamiento de las normas legales vigentes y en concordancia con las políticas establecidas por las máximas autoridades del ente. La Auditoría Interna forma parte del Sistema Nacional del Control Fiscal; por lo que su actividad se rige por las normas previstas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

Funciones de la Auditoría Interna de "AGROSUR"

ARTÍCULO 15. Corresponde a la Auditoría Interna de "AGROSUR":

1. Proponer a las máximas autoridades las recomendaciones orientadas a fortalecer el sistema de control interno, para la protección y salvaguarda del patrimonio público de "AGROSUR".
2. Dirigir la realización de auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como, evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y acciones administrativas, la calidad e impacto de la gestión.
3. Efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza, para determinar el costo de los servicios públicos, los resultados de la acción y procesos administrativos y en general, revisar la eficacia en la actividad de "AGROSUR".
4. Evaluar la veracidad de la información financiera y administrativa, a fin de hacerla útil y confiable, en cumplimiento de los planes; proyectos y presupuestos, en correspondencia con las políticas del sector, en el marco de las operaciones realizadas.
5. Efectuar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y de declaratoria de fenecimiento, de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos de "AGROSUR".
6. Tramitar los procedimientos administrativos en ejecución de las respectivas potestades, para determinar responsabilidades administrativas, mediante actos de aperturas, formulación de reparos o imposiciones de multas de conformidad con la normativa legal vigente.
7. Ejercer el control permanente y otorgar conformidad a las cauciones que deban prestar los servidores públicos, responsables de las unidades administrativas, de conformidad con la normativa legal vigente.
8. Evaluar el servicio prestado por cada una de las dependencias de "AGROSUR", a los interesados internos y externos, promoviendo la Contraloría Social.
9. Asesorar en materia de control interno a las unidades administrativas de "AGROSUR".
10. Formular reparos, declarar la responsabilidad administrativa e imponer multas en caso de ser procedente, y decidir los recursos respectivos.
11. Abrir y sustanciar procedimientos administrativos de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control Fiscal.
12. Remitir a la Contraloría General de la República, los expedientes relativos a declaratorias de responsabilidad administrativa, de conformidad con la normativa que rige la materia.
13. Realizar las actuaciones de control en coordinación con la Contraloría General de la República y la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, de conformidad con la normativa que rige la materia.
14. Las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Sección III

Nivel de Apoyo

Consultoría Jurídica de "AGROSUR"

ARTÍCULO 16. La Consultoría Jurídica de "AGROSUR" es la unidad administrativa del nivel de apoyo encargada de asesorar, asistir y representar jurídicamente al Conglomerado, en atención a la defensa de sus derechos e intereses, y prestar asesoría jurídica a sus dependencias.

Funciones de la Consultoría Jurídica

ARTÍCULO 17. Corresponde a la Consultoría Jurídica de "AGROSUR":

1. Asesorar jurídicamente a la Presidenta o Presidente de "AGROSUR", así como a las máximas autoridades, en asuntos jurídicos.
2. Elaborar o participar en los anteproyectos, proyectos de leyes, reglamentos, decretos, resoluciones, circulares y demás instrumentos normativos, que le sean requeridos, relacionados con "AGROSUR" y el sector agroalimentario.
3. Elaborar, revisar y otorgar visto bueno a contratos, convenios y demás actos, en los cuales tenga interés "AGROSUR".
4. Validar los aspectos legales de los proyectos de contratos, acuerdos, convenios y demás actos jurídicos en que deba intervenir "AGROSUR", con la finalidad de dar una opinión jurídica, en términos del cumplimiento de las normativas legales que puedan afectar al patrimonio público.
5. Elaborar los dictámenes sobre los recursos administrativos que se interpongan contra los actos administrativos dictados por la presidencia de "AGROSUR".
6. Compilar las leyes, decretos, resoluciones y demás instrumentos jurídicos relativos a las competencias de "AGROSUR", a fin de establecer un centro de documentación y consulta.
7. Realizar en articulación con la Gerencia de Gestión Comunicacional la publicación del resumen de los dictámenes, estudios, jurisprudencia, doctrinas y demás informes escritos que elabore y estime conveniente publicar.
8. Participar en las reuniones de Consultoría Jurídica del Ministerio de adscripción previa convocatoria a la misma.
9. Realizar la coordinación de las relaciones de "AGROSUR" ante la Consultoría Jurídica del Ministerio de adscripción, cuando estas se requieran.
10. Efectuar investigaciones y realizar estudios sobre la legislación vigente nacional e internacional en el ámbito de las competencias de "AGROSUR" a efectos de divulgar y recomendar líneas de acción para su cumplimiento a las Gerencias Generales, Gerencias y Vicepresidencias de "AGROSUR".
11. Proveer diligentemente requerimientos de la Procuraduría General de la República, sobre información o documentación necesaria para la defensa de los derechos, bienes e intereses patrimoniales de la

República.

12. Ejecutar el seguimiento y control de los actos administrativos emanados de "AGROSUR", y la certificación de los mismos, de conformidad con lo previsto en la ley.
13. Las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Gerencia General de Planificación y Presupuesto de "AGROSUR"

ARTÍCULO 18. La Gerencia General de Planificación y Presupuesto de "AGROSUR" es una unidad administrativa del nivel de apoyo encargada de planificar, formular, controlar y evaluar el Plan y Presupuesto Anual del Conglomerado; así como, asesorar a sus máximas autoridades, sobre la preparación y planificación de los proyectos, planes, políticas y estrategias de gastos de inversión y gestión de los recursos, requeridos para el logro de los objetivos y metas; debiendo asesorar, en la elaboración de documentos técnicos, que permitan asegurar la estandarización y optimización de los procesos.

Funciones de la Gerencia General de Planificación y Presupuesto de "AGROSUR"

ARTÍCULO 19. Corresponde a la Gerencia General de Planificación y Presupuesto de "AGROSUR":

1. Asesorar y asistir a la Presidenta o Presidente, Gerencias y Vicepresidencias de "AGROSUR", en materia de formulación, 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 por la Presidenta o Presidente.
2. Impartir los lineamientos para la formulación del Plan Operativo Anual Institucional (POAI) y el Plan Estratégico de "AGROSUR" 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 Operativo Anual Institucional (POAI) y el Plan Estratégico de "AGROSUR", en coordinación con las Gerencias y Vicepresidencias.
4. Ejercer el seguimiento permanente a la programación y a la ejecución del Presupuesto de gastos de "AGROSUR", 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 la Gerencia de Gestión Administrativa.
5. Ejecutar el seguimiento permanente a la programación y ejecución de presupuesto de gastos de personal de "AGROSUR", de conformidad con lo establecido en las leyes y normativa que rigen en la materia, garantizando total eficacia, eficiencia y transparencia en el uso y aplicación de los recursos asignados, para el cumplimiento de los conceptos de la administración de personal, en articulación con la Gerencia de Gestión Humana.
6. Elaborar Informe de gestión y rendición de metas físico financieras de "AGROSUR", requeridos por órganos competentes, de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente y en el marco de las competencias de esta Gerencia.
7. Elaborar y tramitar ante las instancias competentes, para su aprobación, las programaciones y reprogramaciones de compromisos y desembolsos del presupuesto de gastos de "AGROSUR".
8. Analizar y tramitar antes las instancias competentes, para su aprobación, los documentos referentes a las modificaciones presupuestarias de "AGROSUR", de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.
9. Evaluar la estructura organizativa y funcional de "AGROSUR" y proponer las adecuaciones pertinentes, en coordinación con las Vicepresidencias, Gerencias, la Consultoría Jurídica y la Gerencia de Gestión Humana, de conformidad con los lineamientos y directrices del órgano de adscripción y la orientación expresa de la Presidenta o Presidente de "AGROSUR".
10. Elaborar y actualizar los distintos manuales administrativos, con el fin de asegurar la estandarización y promover la optimización de sus procesos como mecanismo de control interno.
11. Apoyar y asesorar en el diseño, análisis e instrumentación de los sistemas administrativos y metodologías de trabajo, en articulaciones con la Gerencia de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
12. Diseñar e implementar el sistema de control y evaluación de la gestión de "AGROSUR" de acuerdo a la normativa legal vigente y en articulación las unidades administrativas correspondientes.
13. Las demás que le confirmen las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Gerencia General de Gestión Interna de "AGROSUR"

ARTÍCULO 20. La Gerencia General de Gestión Interna de "AGROSUR" es una unidad administrativa del nivel de apoyo, encargada de la supervisión, planificación y dirección de los procesos administrativos ejecutados por las gerencias medias a su cargo, destinados a desarrollar actividades en materia de gestión administrativa, gestión humana, de tecnologías de la comunicación e información, así como, respecto a lo relacionado con la gestión comunicacional.

La Gerencia General de Gestión Interna de "AGROSUR", tiene a su cargo

cuatro (4) gerencias medias, identificadas seguidamente:

1. Gerencia de Gestión Administrativa.
2. Gerencia de Gestión Humana.
3. Gerencia de Tecnologías de la Comunicación e Información.
4. Gerencia de Gestión Comunicacional.

Funciones de la Gerencia General de Gestión Interna de "AGROSUR"

ARTÍCULO 21. Corresponde a la Gerencia General de Gestión Interna de "AGROSUR":

1. Dirigir y coordinar la ejecución de los recursos financieros de "AGROSUR", garantizando el pago de los compromisos de manera oportuna y efectiva.
2. Asistir y asesorar a las máximas autoridades de "AGROSUR", en lo referente a los aspectos administrativos y financieros.
3. Dirigir y coordinar la formulación y registro del Plan de Compras Anual, destinado a la adquisición y dotación de bienes necesarios, que garanticen la operatividad funcional de "AGROSUR", en coordinación con la Gerencia General de Planificación y Presupuesto.
4. Dirigir y coordinar la ejecución y control de compromisos de pago que garanticen el funcionamiento de "AGROSUR".
5. Gestionar la apertura de cuentas bancarias, registradas a nombre de "AGROSUR", previa autorización de la Oficina Nacional del Tesoro, y vigilar el manejo de las mismas.
6. Proponer a las máximas autoridades de "AGROSUR", las políticas sobre gestión humana, en concordancia con las disposiciones legales y sublegales aplicables en la materia.
7. Instruir cuando sea procedente, los expedientes administrativos a los trabajadores y trabajadoras que hayan incurrido en causales de despido, en intentar las actuaciones correspondientes por ante la autoridad administrativa o judicial del trabajo según corresponda.
8. Dirigir la elaboración del plan de personal, realizar la programación, seguimiento y control del uso y aplicación de los recursos asignados para la gestión humana.
9. Asesorar y asistir a las máximas autoridades de "AGROSUR" y a las demás unidades administrativas, sobre tecnologías de la comunicación e información.
10. Asesorar en cuanto a la implementación de controles y mecanismos de seguridad de la información, con base a niveles de confidencialidad, sensibilidad, valor y criticidad de los servicios, sistemas y plataforma tecnológica, que permitan mitigar los riesgos y resolver vulnerabilidades en "AGROSUR".
11. Dirigir y coordinar el diseño de la estrategia comunicacional y de información interna y externa de "AGROSUR", en concordancia con los lineamientos y políticas emanadas de las máximas autoridades y del ministerio con competencia en materia comunicacional.
12. Supervisar la ejecución de actividades protocolares de "AGROSUR", velando por el cumplimiento de las reglas ceremoniales, según el evento que deba celebrarse.
13. Ejercer el control de gestión, mediante la evaluación y ejecución de los objetivos y metas programados, de acuerdo al Plan Estratégico, al Plan Operativo Anual Institucional (POAI) y al Presupuesto de "AGROSUR" a objeto de medir el grado de eficiencia y efectividad alcanzado.
14. Las demás que le señalen la ley, los instrumentos normativos o le asignen las máximas autoridades de "AGROSUR".

Gerencia de Gestión Administrativa de "AGROSUR"

ARTÍCULO 22. La Gerencia de Gestión Administrativa de "AGROSUR" es la unidad encargada de coordinar, planificar, y ejecutar los procesos administrativos destinados a la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a la normativa legal vigente, así como también, ejecutar los recursos financieros de "AGROSUR", garantizando el pago de los compromisos de manera oportuna y efectiva.

Funciones de la Gerencia de Gestión Administrativa de "AGROSUR"

ARTÍCULO 23. Corresponde a la Gerencia de Gestión Administrativa de "AGROSUR":

1. Integrar las transacciones presupuestarias, financieras y patrimoniales en un sistema común, que además sea oportuno y confiable, así como, destino y fuente de los datos expresados en términos monetarios, para proveer la información necesaria y elaborar en el tiempo previsto, los balances de comprobación, estados financieros, estados de ejecución presupuestaria y demás informes requeridos.
2. Efectuar el análisis e interpretación de las operaciones financieras y administrativas, así como los estados financieros, formulando los informes contables para conocimiento y apoyo al proceso de toma de decisiones de las máximas autoridades.
3. Elaborar los informes financieros referidos a: estado de rendimiento financiero, estado de situación financiera, estado de flujo del efectivo, estado de movimiento del patrimonio y las correspondientes notas a los estados financieros de manera veraz, oportuna, completa, fidedigna, razonable y permanente.
4. Mantener el registro histórico de los asientos contables con sus soportes por el periodo de diez (10) años.
5. Custodiar los Estados Financieros, así como todos los soportes que dieron origen a los mismos por el periodo de diez (10) años.
6. Centralizar y revisar el movimiento contable operativo y administrativo derivado de las operaciones realizadas.
7. Efectuar las conciliaciones bancarias, coordinando con las unidades involucradas las medidas necesarias que conlleven a regularizar las partidas pendientes.
8. Cumplir con la elaboración y presentación de los Estados Financieros de

acuerdo con las normas técnicas establecidas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública (ONCOP) y los principios contables.

9. Coordinar y centralizar la información para la elaboración de los reportes, anexos al balance y cuadros contables.
10. Elaborar los registros contables que surgen de las declaraciones de Impuestos al Valor Agregado (IVA), retención de Impuesto sobre la Renta (ISLR) y otras obligaciones tributarias con sus respectivos análisis contables.
11. Coordinar y ejecutar los procesos de incorporación y desincorporación, registro, control, guarda, custodia y enajenación de los bienes de "AGROSUR", en cumplimiento de las normas y procedimientos que regirán en materia de bienes públicos.
12. Ejecutar inventarios periódicos que permitan conocer el estado y ubicación de los bienes públicos que se encuentran a disposición de las diferentes unidades administrativas y mantener los registros actualizados.
13. Programar, coordinar y dirigir la gestión operacional de las actividades relativas a la administración de los Bienes Nacionales de "AGROSUR".
14. Inventariar, controlar y contabilizar los movimientos de equipos y muebles, elaborar y presentar los informes correspondientes.
15. Realizar el diagnóstico de los Bienes Públicos.
16. Coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura e instalaciones utilizadas por "AGROSUR", así como también, de aquellas actividades relativas al mantenimiento, conservación y limpieza, en todas sus áreas.
17. Recibir solicitudes de materiales y servicios.
18. Estimar la dotación de inventario, a fin de mantener un nivel de abastecimiento cónsono con los requerimientos y controlar la adquisición de bienes y servicios.
19. Actualizar el registro de proveedores de servicios, previo análisis y evaluación de las características y comportamiento de éstos en el mercado, en cuanto a calidad, precio y oportunidad del suministro.
20. Entregar órdenes de pago y comprobante de retención de impuestos, a la unidad de contabilidad para su verificación y contabilización.
21. Ejecutar, dirigir y supervisar el proceso de emisión de cheques y transferencias de acuerdo a las leyes y normas financieras vigentes.
22. Coordinar el proceso de pago a proveedores conforme a los contratos y normativa legal vigente.
23. Emitir y entregar instrumentos con rango de factura, por operaciones realizadas en el desarrollo de las actividades.
24. Registrar y controlar los instrumentos con rango de facturas, emitidas en el módulo de cuentas por cobrar del respectivo sistema administrativo de control integral de la gestión pública, útiles para las gestiones de cobranza administrativa.
25. Supervisar y controlar que la prestación de los servicios básicos utilizadas por "AGROSUR", tales como: agua, electricidad, aire acondicionado, telefonía fija y móvil, entre otros, se estén realizando dentro de los niveles óptimos, requeridos para el funcionamiento de las actividades del Conglomerado.
26. Recibir, analizar, procesar y adquirir los bienes y servicios, que requieren las distintas unidades de "AGROSUR".

Gerencia de Gestión Humana de "AGROSUR"

ARTÍCULO 24. La Gerencia de Gestión Humana de "AGROSUR" es la unidad encargada de coordinar, planificar, y ejecutar, los procesos administrativos y actividades orientadas a la administración del talento humano y las relaciones de empleo público de "AGROSUR", a través de los planes de gestión del personal, de acuerdo a las políticas y lineamientos que regulan el comportamiento cultural y productivo del Conglomerado, y de conformidad con las normas y procedimientos establecidos en la materia, garantizando su cumplimiento.

Funciones de la Gerencia de Gestión Humana de "AGROSUR"

ARTÍCULO 25. Corresponde a la Gerencia de Gestión Humana de "AGROSUR":

1. Proponer a la Gerencia General de Gestión Interna, a fin que le sean presentadas ante la Presidencia de "AGROSUR"; las políticas de gestión personal, en concordancia con las disposiciones legales y sublegales aplicables.
2. Aplicar las normas y procedimientos que en materia de administración de personal señalen la Ley del Estatuto de la Función Pública y el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y Trabajadoras y demás disposiciones legales aplicables vigentes.
3. Hacer seguimiento al cumplimiento de los beneficios contractuales en materia sociallaboral del personal de "AGROSUR".
4. Desarrollar perfiles ocupacionales aprobados por el Presidente o Presidenta y establecer las políticas generales en cuanto a la normalización de técnicas y procedimientos de capacitación, adiestramiento y desarrollo para el personal.
5. Desarrollar y ejecutar los planes de formación del personal de nuevo ingreso en las unidades administrativas del "AGROSUR".
6. Dirigir el sistema de evaluación continua del desempeño de conformidad a la normativa legal vigente; así como las estrategias y estímulos a la emulación de las conductas positivas, tanto individuales como colectivas.
7. Asistir a la Gerencia de Gestión Administrativa, en la ejecución de los pagos del personal, de conformidad con lo establecido en la Ley del Estatuto de la Función Pública, Decreto con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica del Trabajo los Trabajadores y Trabajadoras y demás disposiciones legales aplicables.
8. Elaborar el plan de personal, realizar la programación, seguimiento y control del uso y aplicación de los recursos asignados para la gestión de personal, a fin de garantizar eficacia, eficiencia y transparencia,

mediante el suministro e intercambio periódico de datos e información con la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

9. Mantener actualizado y organizado el registro físico y digital de los expedientes administrativos del personal de "AGROSUR".
10. Ejecutar y supervisar las actividades tendientes al cumplimiento de la normativa en materia de prevención, salud y seguridad laborales conjuntamente con la Gerencia de Gestión Administrativa y demás dependencia de "AGROSUR".
11. Planificar y dirigir los programas de bienestar social destinados al personal de "AGROSUR".
12. Las demás funciones que les confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Gerencia de Tecnologías de la Comunicación e Información de "AGROSUR"

ARTÍCULO 26. La Gerencia de Tecnologías de la Comunicación e Información de "AGROSUR" está encargada de coordinar, planificar, y ejecutar, acciones relacionadas con la gestión informática y de telecomunicaciones, para garantizar el correcto funcionamiento y operatividad de la plataforma tecnológica de "AGROSUR".

Funciones de la Gerencia de Tecnologías de la Comunicación e Información de "AGROSUR"

ARTÍCULO 27. Corresponde a la Gerencia de Tecnologías de la Comunicación e Información de "AGROSUR":

1. Asesorar y asistir a la Presidencia de "AGROSUR", a las unidades administrativas en materia de tecnologías de la información y la comunicación.
2. Proponer a la Gerencia General de Gestión Interna, a fin que le sean presentadas a la Presidencia de "AGROSUR", proyectos y planes estratégicos y operativos, que permitan la mejora continua de los procesos de "AGROSUR", a través del uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
3. Investigar y evaluar constantemente las tecnologías de la información y comunicación de vanguardia que puedan ser aplicadas en "AGROSUR".
4. Implementar planes y proyecto que innoven y aseguren la renovación de plataforma tecnológica en "AGROSUR".
5. Realizar enlaces con los órganos y entes competentes en materia de tecnologías de información, a fin de impulsar la interoperabilidad de la información.
6. Hacer seguimiento técnico a la ejecución de los contratos que suscriba "AGROSUR" en la adquisición de bienes o presentación de servicios en materia de tecnología de información y comunicación en coordinación con la Gerencia de Gestión Administrativa.
7. Proponer y desarrollar nuevos sistemas de información que permita la autorización y mejora de los procesos de "AGROSUR" así como la simplificación de sus trámites.
8. Administrar los sistemas de información garantizando la disponibilidad, la operatividad, actualización y seguridad de los mismos.
9. Generar documentos funcionales y técnicos de los sistemas de información, plataforma tecnológica, procesos de la Gerencia de Tecnologías de la Comunicación e Información, así como promover la formación del personal en el uso adecuado de los sistemas.
10. Ejecutar mecanismos que permitan la disponibilidad, estabilidad, mantenimiento y seguridad de la plataforma tecnológica, así como, la confiabilidad e integridad de la información de "AGROSUR".
11. Implementar el uso de tecnologías libres en "AGROSUR", atendiendo a las disposiciones y normativas vigentes.
12. Administrar y controlar eficientemente los recursos tecnológicos de "AGROSUR", en coordinación con las unidades administrativas.
13. Establecer normas y estándares a nivel tecnológico que permitan la implementación de controles y mecanismos de seguridad de la información dentro de "AGROSUR".
14. Implementar controles y mecanismos de seguridad de la información con base en niveles de confiabilidad, sensibilidad, valor y criticidad de los servicios, sistemas y plataforma tecnológica que permitan mitigar los riesgos y resolver vulnerabilidades en "AGROSUR".
15. Las demás funciones que le confiere las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Gerencia de Gestión Comunicacional de "AGROSUR"

ARTÍCULO 28. La Gerencia de Gestión Comunicacional de "AGROSUR" es la unidad encargada de coordinar, planificar, y ejecutar, acciones referidas a la implementación de políticas de relaciones públicas, de difusión y comunicación de desarrollo institucional, y promover la vinculación del Conglomerado con otros organismos públicos y privados, así como también, con el poder popular, a objeto de fortalecer el sector agroalimentario en cumplimiento de los fines del Estado.

Funciones de la Gerencia Gestión Comunicacional de "AGROSUR"

ARTÍCULO 29. Corresponde a la Gerencia de Gestión Comunicacional de "AGROSUR":

1. Diseñar la estrategia comunicacional e informativa interna y externa de "AGROSUR", siguiendo los lineamientos emanados por la Presidenta o Presidente de "AGROSUR".
2. Diseñar estrategias, planes y proyectos de difusión y divulgación de las actividades que proyecten la imagen institucional de "AGROSUR" a nivel nacional e internacional.
3. Establecer y supervisar los procesos técnicos del área comunicacional y los servicios de información, difusión y promoción de los programas, metas y logros de "AGROSUR".
4. Planificar y dirigir los procesos de relaciones públicas y protocolo de

"AGROSUR", tanto a nivel institucional como interinstitucional, que cuenten con la participación de las autoridades de "AGROSUR".

5. Establecer mecanismos para fomentar y mantener las relaciones en materia comunicacional de "AGROSUR" con la Oficina de Gestión Comunicacional del órgano de adscripción.
6. Diseñar la política para la organización, conservación, valoración, selección y desincorporación del archivo audiovisual de la institución.
7. Coordinar, asesorar y ejecutar en forma integral la política comunicacional y de relaciones institucionales de "AGROSUR".
8. Las demás funciones que le confiere las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

Sección IV Nivel Sustantivo

Vicepresidencia de Producción de "AGROSUR"

ARTÍCULO 30. La Vicepresidencia de Producción de "AGROSUR", es la unidad administrativa y operativa del nivel sustantivo encargada de proponer el establecimiento de proyectos y procesos productivos agroalimentarios propios del Conglomerado, dirigir y gestionar programas de desarrollo y planes de siembra, implementando el seguimiento y control de políticas públicas dirigidas a empresas públicas y privadas, grandes, medianos y pequeños productores; así como también el seguimiento y control de los lineamientos dictados en aras del mejoramiento continuo de los procesos, asegurando la sostenibilidad de la producción, obtención de rubros de calidad, materia prima, insumos, equipos e implementos agrícolas. Tiene como objetivo articular los encadenamientos productivos agrícolas, a través de la producción primaria de sus distintos rubros, incluyendo las semillas, transformación intermedia y final, dirigidos a la producción de alimentos de consumo humano, animal e insumos de uso agrícola y agroindustrial, de tipo biológicos o no, biofertilizantes, implementos, equipos y maquinarias.

Funciones de la Vicepresidencia de Producción de "AGROSUR"

ARTÍCULO 31. Corresponde a la Vicepresidencia de Producción de "AGROSUR", las siguientes funciones:

1. Dirigir y controlar, las actividades y procesos en materia de producción agroalimentaria, propias de "AGROSUR", así como de sus empresas y entes tutelados, coordinando la ejecución y cumplimiento de los planes, programas, proyectos y objetivos establecidos, en el marco de los planes sectoriales del Plan de la Patria.
2. Proponer políticas para la formulación de proyectos y planes que contribuyan a garantizar la soberanía alimentaria.
3. Desarrollar, planes, programas, proyectos y acciones con los entes públicos y privados, nacionales e internacionales, para estimular y promover el desarrollo productivo del país.
4. Velar por el cumplimiento de reciprocidad de arrimes a "AGROSUR" de cada asociación involucrada.
5. Realizar la verificación de los arrimes por asociación hasta que se cumpla el convenio establecido.
6. Establecer la programación para la recepción en silo.
7. Atender y canalizar las solicitudes de mantenimiento, tanto preventivo como correctivo de las instalaciones, a objeto de garantizar su óptimo funcionamiento.
8. Controlar las entradas y salidas de materias primas de las plantas, así como la emisión de guías de movilización de los diferentes rubros, producto de la actividad de las plantas.
9. Realizar inspecciones de campo, para verificar el desarrollo de los ciclos de los cultivos, conforme a lo establecido en los convenios suscritos con productores o asociaciones de productores.
10. Informar oportunamente cualquier desviación o anomalía que se pueda presentar en el desarrollo de los cultivos, así como en la cosecha de los mismos.
11. Llevar el registro de productores, con sus respectivas estadísticas de arribe, de acuerdo a lo establecido en los convenios suscritos.
12. Contribuir al desarrollo de las políticas en materia de determinación de costos de producción y comercialización.
13. Velar por el cumplimiento de objetivos y metas trazadas por la Vicepresidencia en cuanto a la producción enmarcada dentro de las capacidades instaladas y la operatividad de las plantas.
14. Ejercer la inspección y control sobre las condiciones técnicas, de calidad y de operatividad de los frigoríficos y mataderos industriales, silos y depósitos.
15. Colaborar con el Presidente o la Presidenta de la empresa en las actividades de éste desempeña, como autoridad ejecutiva del mismo.
16. Coordinar las actividades inherentes a la gestión de las unidades administrativas bajo su cargo.
17. Dirigir y coordinar la ejecución de los planes, programas y cumplimiento de los objetivos y metas que le sean establecidas.
18. Velar por el cabal funcionamiento de las Comisiones, Grupos y Comités de trabajo, constituidos por el Presidente o la Presidenta de la empresa, para el mejor desempeño de la gestión empresarial.
19. Cumplir con las atribuciones específicas que le establezca la Junta Directiva y/o el Presidente o la Presidenta de la empresa.
20. Firmar en representación de la empresa, los documentos y correspondencia que le sean delegados, previa aprobación de la Junta Directiva o por el Presidente o la Presidenta de la empresa.
21. Las demás que le señalen la ley; los instrumentos normativos; las resoluciones de la Junta Directiva; las normas que rigen la actividad en cuanto sea aplicable; y las que le asignen las máximas autoridades de "AGROSUR".

Vicepresidencia de Logística de "AGROSUR"

ARTÍCULO 32. La Vicepresidencia de Logística de "AGROSUR" es la unidad

administrativa y operativa del nivel sustantivo encargada de ejecutar procesos operativos inherentes a la recepción, almacenamiento, distribución y comercialización de productos agroalimentarios y materia prima, para garantizar el abastecimiento adecuado de productos agrícolas, la reposición de inventarios de insumos, maquinarias y cualquier rubro relacionado con el proceso productivo, así como supervisar y ejecutar las actividades necesarias para la importación y exportación de los mismos, requeridos para el funcionamiento del Conglomerado, en ejecución y cumplimiento de los planes, programas, proyectos del ente. Tiene como objetivo realizar las operaciones para el transporte, almacenamiento, producción, procesamiento y distribución de productos alimentarios, materia prima y demás derivados; así como las de cualquier otro servicio conexas a la actividad agrícola y alimentaria.

Funciones de la Vicepresidencia de Logística de "AGROSUR"

ARTÍCULO 33. Corresponde a la Vicepresidencia de Logística de "AGROSUR", las siguientes funciones:

1. Dirigir y controlar, las actividades y procesos en materia de logística, propias de "AGROSUR", así como de sus empresas y entes tutelados, coordinando la ejecución y cumplimiento de los planes, programas, proyectos y objetivos establecidos.
2. Asesorar sobre procesos inherentes a almacenamiento y distribución de insumos agrícolas, maquinarias y cualquier otro rubro o materia prima comercializable.
3. Diseñar e implementar las estrategias para la adquisición, recepción, almacenamiento, conservación, protección y distribución de los insumos agrícolas, maquinarias y cualquier otro rubro o materia prima relacionada al proceso productivo.
4. Garantizar la existencia de niveles adecuados de inventarios de insumos agrícolas, así como de la reposición de los mismos, maquinarias y cualquier otro rubro o materia prima relacionado al proceso productivo.
5. Dirigir, coordinar y ejecutar las acciones necesarias para la movilización de insumos agrícolas, maquinarias y cualquier otro rubro o materia prima relacionada con el proceso productivo.
6. Dirigir, coordinar y ejecutar toda actividad o requerimiento de importación o exportación de insumos agrícolas, maquinarias y cualquier otro rubro o materia prima, relacionado con el proceso productivo, requeridos para la operatividad de "AGROSUR".
7. Garantizar el acceso y prestación de servicios, a unidades de transporte terrestre, marítimo y aéreo requeridas para la ejecución de la operación del Conglomerado, para trasladar, almacenar, producir, procesar, distribuir y comercializar productos alimentarios, materia prima y demás derivados, así cualquier otro servicio conexas con la logística inherente a la actividad agrícola y alimentaria, incluyendo exportación e importación de cualquier rubro o insumo.
8. Colaborar con el Presidente o la Presidenta de la empresa en las actividades que éste desempeña, como autoridad ejecutiva del mismo.
9. Coordinar las actividades inherentes a la gestión de las unidades administrativas bajo su cargo.
10. Dirigir y coordinar la ejecución de los planes, programas y cumplimiento de los objetivos y metas que le sean establecidas.
11. Velar por el cabal funcionamiento de las Comisiones, Grupos y Comités de trabajo, constituidos por el Presidente o la Presidenta de la empresa, para el mejor desempeño de la gestión empresarial.
12. Cumplir con las atribuciones específicas que le establezca la Junta Directiva y/o el Presidente o la Presidenta de la empresa.
13. Firmar en representación de la empresa, los documentos y correspondencia que le sean delegados, previa aprobación de la Junta Directiva o por el Presidente o la Presidenta de la empresa.
14. Las demás que le señalen la ley; los instrumentos normativos; las resoluciones de la Junta Directiva; las normas que rigen la actividad en cuanto sea aplicable; y las que le asignen las máximas autoridades de "AGROSUR".

Vicepresidencia de Finanzas de "AGROSUR"

ARTÍCULO 34. La Vicepresidencia de Finanzas de "AGROSUR" es la unidad administrativa y operativa del nivel sustantivo encargada de garantizar la sostenibilidad financiera del ente, estableciendo lineamientos, estrategias y acciones que permitan obtener los recursos de forma ininterrumpida, destinados al desarrollo agroalimentario nacional, mediante financiamientos de bienes y servicios agrícolas, así como el cumplimiento oportuno de las obligaciones contraídas, a los fines de alcanzar los objetivos estratégicos. Tiene como objetivo ejecutar la promoción y fomento de acciones para satisfacer requerimientos y necesidades de inversión en el sector agroalimentario, en función de la administración de recursos financieros destinados al desarrollo de proyectos, proponiendo mecanismos para el otorgamiento de financiamientos y aportes en beneficio del componente agroproductivo del Estado, que coadyuven a mejorar la calidad de vida de los productores y productoras, así como de los trabajadores y trabajadoras, mediante la realización de operaciones mercantiles en moneda nacional o extranjera; subsidios directos y otros incentivos, e instrumentando programas dirigidos al sector, tendentes a estimular su desarrollo y actividades de intermediación y operaciones de lícito comercio, que sean compatibles con el objeto social del Conglomerado.

Funciones de la Vicepresidencia de Finanzas de "AGROSUR"

ARTÍCULO 35. Corresponde a la Vicepresidencia de Finanzas de "AGROSUR", las siguientes funciones:

1. Dirigir, coordinar y ejecutar, las actividades y procesos en materia de finanzas propias del "AGROSUR", así como de sus empresas y entes tutelados, coordinando la ejecución y cumplimiento de los planes, programas, proyectos y objetivos establecidos.

2. Promover las inversiones en el sector, especialmente en aquellas áreas de investigación, desarrollo e innovación tecnológica y científica, vinculadas al sector agroalimentario.
3. Proponer, evaluar y supervisar el Plan Anual Financiero, con las estrategias y opciones de inversión y/o apalancamiento, que garanticen los recursos financieros para el cumplimiento de los objetivos, planes, proyectos y actividades vinculadas al sector.
4. Dirigir, coordinar y ejecutar la formulación de criterios básicos para los procesos de Estructuración Financiera de "AGROSUR".
5. Impulsar el desarrollo de créditos productivos vinculados al sector agroalimentario.
6. Administrar las actividades financieras relacionadas con la titulación de carteras crediticias y fideicomisos.
7. Supervisar el movimiento de recursos financieros para operaciones crediticias y de inversiones de los mercados financieros.
8. Administrar el portafolio de inversiones de "AGROSUR", y de los fideicomisos y/o fondos que administre el Conglomerado.
9. Gestionar ante las diferentes entidades financieras públicas y privadas, el otorgamiento de recursos para materializar las actividades de créditos y fideicomisos.
10. Dirigir, coordinar, ejecutar, suscribir y proponer la materialización de convenios de cooperación y/o alianzas estratégicas comerciales con empresas públicas o privadas, cuyo objeto sea la obtención de recursos financieros susceptibles de ser invertidos en el sector agroalimentario de la Nación.
11. Proponer a las máximas autoridades "AGROSUR", la aprobación de planes y proyectos de negocios, ejecutables con ingresos propios, para garantizar la obtención de recursos financieros destinados al mantenimiento de la operatividad del Conglomerado.
12. Colaborar con el Presidente o la Presidenta de la empresa en las actividades que éste desempeña, como autoridad ejecutiva del mismo.
13. Coordinar las actividades inherentes a la gestión de las unidades administrativas bajo su cargo.
14. Dirigir y coordinar la ejecución de los planes, programas y cumplimiento de los objetivos y metas que le sean establecidas.
15. Velar por el cabal funcionamiento de las Comisiones, Grupos y Comités de trabajo, constituidos por el Presidente o la Presidenta de la empresa, para el mejor desempeño de la gestión empresarial.
16. Cumplir con las atribuciones específicas que le establezca la Junta Directiva y/o el Presidente o la Presidenta de la empresa.
17. Firmar en representación de la empresa, los documentos y correspondencia que le sean delegados, previa aprobación de la Junta Directiva o por el Presidente o la Presidenta de la empresa.
18. Las demás que le señalen la ley; los instrumentos normativos; las resoluciones de la Junta Directiva; las normas que rigen la actividad en cuanto sea aplicable; y las que le asignen las máximas autoridades de "AGROSUR".

Vicepresidencia de Comercialización de "AGROSUR"

ARTÍCULO 36. La Vicepresidencia de Comercialización de "AGROSUR" es la unidad administrativa y operativa del nivel sustantivo encargada de establecer los procesos para celebrar alianzas comerciales nacionales e internacionales, desarrollando estrategias comerciales de gestión en el mercado nacional y regional agrícola, implementando el control y seguimiento del desarrollo de los lineamientos de ventas proyectados para el cumplimiento de los planes productivos agrícolas nacional. Tiene como objetivo promover la comercialización y distribución de insumos agrícolas, agroinsumos biológicos, biofertilizantes, implementos, equipos y maquinarias para la actividad agroalimentaria, contribuyendo así al cumplimiento de los planes productivos de pequeños, medianos y grandes productores a nivel nacional.

Funciones de la Vicepresidencia de Comercialización de "AGROSUR"

ARTÍCULO 37. Corresponde a la Vicepresidencia de Comercialización de "AGROSUR", las siguientes funciones:

1. Dirigir y controlar las actividades y procesos en materia de comercialización agroalimentaria propias de "AGROSUR", así como de sus empresas y entes tutelados, coordinando la ejecución y cumplimiento de los planes, programas, proyectos y objetivos establecidos.
2. Definir el Plan Estratégico de Comercialización.
3. Promover y desarrollar estudios sobre las cadenas de comercialización, en el ámbito de competencia de la empresa.
4. Garantizar, supervisar y realizar seguimiento de las alianzas, convenios, tratados y acuerdos comerciales nacionales e internacionales, debidamente suscritos, para su sana y correcta aplicación, administración, ejecución y funcionamiento, gestionando la promoción, distribución y ventas de los bienes relacionados con tales instrumentos.
5. Realizar seguimiento de los productos derivados de los sectores de comercialización, para la promoción y posicionamiento en el mercado nacional.
6. Proponer la compra, venta, importación y exportación de insumos agrícolas y solicitar las licencias, formas y autorizaciones respectivas.
7. Proponer, dirigir y coordinar la ejecución de políticas, orientadas a promover el encadenamiento y la comercialización, en coordinación con las demás Vicepresidencias, empresas adscritas y los órganos con competencia en la materia.
8. Comercializar insumos agrícolas, maquinarias, equipos y materia prima, mediante la celebración de actividades de intermediación y operaciones de lícito comercio compatibles con el objeto del Conglomerado.
9. Promover las operaciones de exportación e importación de insumos agrícolas, maquinarias, equipos o materia prima, vinculados al sector agroalimentario.
10. Colaborar con el Presidente o la Presidenta de la empresa en las

- actividades de éste desempeña, como autoridad ejecutiva del mismo.
11. Coordinar las actividades inherentes a la gestión de las unidades administrativas bajo su cargo.
 12. Dirigir y coordinar la ejecución de los planes, programas y cumplimiento de los objetivos y metas que le sean establecidas.
 13. Velar por el cabal funcionamiento de las Comisiones, Grupos y Comités de trabajo, constituidos por el Presidente o la Presidenta de la empresa, para el mejor desempeño de la gestión empresarial.
 14. Cumplir con las atribuciones específicas que le establezca la Junta Directiva y/o el Presidente o la Presidenta de la empresa.
 15. Firmar en representación de la empresa, los documentos y correspondencia que le sean delegados, previa aprobación de la Junta Directiva o por el Presidente o la Presidenta de la empresa.
 16. Las demás que le señalen la ley; los instrumentos normativos; las resoluciones de la Junta Directiva; las normas que rigen la actividad en cuanto sea aplicable; y las que le asignen las máximas autoridades de "AGROSUR".

CAPITULO III DEL PERSONAL DEL CONGLOMERADO "AGROSUR"

Cargos de Alto Nivel de "AGROSUR"

ARTÍCULO 38. Son cargos de Dirección de "AGROSUR", los siguientes:

1. Presidente o Presidencia.
2. Vicepresidente o Vicepresidenta.
3. Gerente General.
4. Auditora o Auditor Interno.
5. Consultora o Consultor Jurídico.
6. Gerente.

ARTÍCULO 39. Las Gerencias y Vicepresidencias, para el cabal cumplimiento de sus funciones, estarán conformadas por equipos de trabajo integrados por profesionales, técnicos, personal administrativo y obrero, debidamente calificados, conforme a la complejidad de sus actividades y atendiendo al volumen de trabajo que en ellas se ejecutan.

ARTÍCULO 40. La Auditoría Interna forma parte del Sistema Nacional de Control Fiscal; por lo que su actividad se regirá por los parámetros previstos en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. El cargo de Auditor Interno o Auditora Interna ostenta rango de Gerente General y reporta directamente a la Máxima Autoridad de "AGROSUR".

Régimen de Personal Aplicable en "AGROSUR"

ARTÍCULO 41. Las relaciones de trabajo dentro de "AGROSUR", se rigen de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras y demás normas que regulan las relaciones de trabajo aplicables a las empresas de carácter público del Estado.

CAPITULO IV DE LA DOCUMENTACION, CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO

ARTÍCULO 42. Los documentos e informes emanados por las diferentes unidades del Conglomerado "AGROSUR", deben ser elaborados conforme a las pautas que se indiquen en los respectivos manuales de normas y procedimientos internos, relacionados con los formatos aprobados vigentes.

ARTÍCULO 43. En cada unidad a los que se asigne la recepción y despacho de determinados documentos, se llevará un registro diario de la correspondencia recibida y de la enviada, que garantice la seguridad, autenticidad y permanencia de la información, conforme se establezca en los respectivos manuales de procedimientos internos y/o instrumentos legales que rigen la materia.

ARTÍCULO 44. En el Conglomerado "AGROSUR", habrá un Archivo Central, donde se conservará toda la documentación y los expedientes de asuntos concluidos o cuya tramitación se hubiese paralizado. Los archivos de gestión, ubicados en cada unidad organizativa adscrita al Conglomerado "AGROSUR", en conjunto con el área de Archivo Central, actuarán como centro de documentación e información.

ARTÍCULO 45. Los expedientes del Conglomerado "AGROSUR", se preservarán, conservarán, organizarán, seleccionarán, desincorporarán, custodiarán y transferirán, de acuerdo a las Leyes que regulan la materia y la normativa interna.

ARTÍCULO 46. Se prohíbe al personal adscrito al Conglomerado "AGROSUR", conservar para sí documento alguno de los archivos, y tomar o publicar copias de ellos sin la previa autorización del Supervisor respectivo. Asimismo, el personal del Conglomerado "AGROSUR" guardará secreto sobre los asuntos que se tramiten o hayan tramitado en actuaciones conexas con sus funciones.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. Queda derogada cualquier normativa de rango igual o menor, en materia de reglamentación interna, que contravenga lo establecido en este Reglamento Interno del Conglomerado Agrosur, S.A.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA. Se establece un plazo no mayor de un (1) año, contando a partir de la publicación de este Reglamento Interno en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, para que el Conglomerado Agrosur, S.A., en coordinación con el ministerio de adscripción, ejecute el plan de implantación

de la estructura orgánica, conforme a las disposiciones contenidas en la normativa que la rige, en su Acta Constitutiva Estatutaria, en este Reglamento Interno y demás normativa aplicable, incluyendo la adecuación y registro de los cargos correspondientes.

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.

TIBISAY YANETTE LEÓN CASTRO
PRESIDENTA DE LA EMPRESA Y DE LA JUNTA DIRECTIVA

WILMAR ALFREDO CASTRO SOTELDO
MIEMBRO PRINCIPAL

JEANNETTE MARÍA CAMERO DÍAZ
MIEMBRO PRINCIPAL

JOSÉ GREGORIO AGUILERA CONTRERAS
MIEMBRO PRINCIPAL

RAMÓN LUIS MUNDARAY LOVERA
MIEMBRO SUPLENTE

CRUZ MANUEL MARTÍNEZ RAMÍREZ
MIEMBRO SUPLENTE

OSWALDO RONALD GONZÁLEZ ALVAREZ
MIEMBRO SUPLENTE

SAMALIA CAROLINA SUÁREZ GUTERREZ
MIEMBRO SUPLENTE

MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PETRÓLEO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PETRÓLEO
DESPACHO DEL MINISTRO

Caracas, 21 de julio de 2023

213°, 164° y 24°

RESOLUCIÓN N° 0017

PEDRO RAFAEL TELLECHEA RUÍZ
MINISTRO DEL PODER POPULAR DE PETRÓLEO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 156 numeral 26 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y los artículos 8, 60 y 61 de la Ley Orgánica de Hidrocarburos y el artículo 78 numerales 1, 3 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

POR CUANTO

Corresponde al Ejecutivo Nacional, establecer precios rectores para defender el interés público, se ha considerado necesario ajustar el precio del combustible diésel al sector industrial, en consecuencia,

RESUELVE

Artículo 1. Se ajusta el precio del combustible tipo Diésel para el sector industrial a razón de **TRES BOLÍVARES POR LITRO (3 BS./LT.)**.

Artículo 2. Se deroga la Resolución N° 0014 de fecha 30 de junio de 2023, publicada en la Gaceta Oficial de República Bolivariana de Venezuela N° 42.667 de fecha 10 de julio de 2023.

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

Comuníquese y publíquese.

PEDRO RAFAEL TELLECHEA RUÍZ
MINISTRO DEL PODER POPULAR DE PETRÓLEO

DEFENSA PÚBLICA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2023-261

Caracas, 28 de abril de 2023
213°, 164° y 24°

El Defensor Público General, **DANIEL AUGUSTO RAMÍREZ HERRERA**, titular de la cédula de identidad N° **V-12.454.532**, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 26 de julio de 2022, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.427, de fecha 27 de julio de 2022, con fundamento a lo dispuesto en el artículo 3, de la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el artículo 14, numerales 1, 11 y 15, *ejusdem*.

CONSIDERANDO

Que es competencia del Defensor Público General, como Máxima Autoridad de este Órgano Constitucional, ejercer la dirección y supervisión de la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que es competencia del Defensor Público General, velar por el cumplimiento de los procesos de ingreso, egreso, ascenso y traslado del personal de la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que es competencia del Defensor Público General, como Máxima Autoridad, designar y juramentar a los Defensores Públicos o Defensoras Públicas.

RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR al ciudadano **JIMMY OLIVER REYES GONZÁLEZ**, titular de la cédula de identidad N° **V-11.641.443**, Abogado I, como **Defensor Público Auxiliar Primero (1°)**, con competencia en materia Civil, Mercantil y Tránsito, adscrito a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado La Guaira, a partir de la fecha de su notificación.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese.



DANIEL AUGUSTO RAMÍREZ HERRERA
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL

Designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 26 de julio de 2022, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.427, de fecha 27 de julio de 2022.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
DEFENSA PÚBLICA

N° DDPG-2023-262

Caracas, 28 de abril de 2023
213°, 164° y 24°

El Defensor Público General, **DANIEL AUGUSTO RAMÍREZ HERRERA**, titular de la cédula de identidad N° **V-12.454.532**, designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 26 de julio de 2022, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.427, de fecha 27 de julio de 2022, con fundamento a lo dispuesto en el artículo 3, de la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el artículo 14, numerales 1, 11 y 17, *ejusdem*.

CONSIDERANDO

Que es competencia del Defensor Público General, como Máxima Autoridad de este Órgano Constitucional, ejercer la dirección y supervisión de la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que es competencia del Defensor Público General, velar por el cumplimiento de los procesos de Ingreso, egreso, ascenso y traslado del personal de la Defensa Pública.

CONSIDERANDO

Que es competencia de la Máxima Autoridad de este Organismo Constitucional, asignar la competencia de las Defensoras Públicas y Defensores Públicos, por el territorio y por la materia.

RESUELVE

PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana **LUISANA MARTÍNEZ RAMOS**, titular de la cédula de identidad N° **V-14.239.345**, Defensora Pública Auxiliar Cuarta (4°), con competencia en materia Penal Ordinario, como **Defensora Pública Provisoria Primera (1°)**, con competencia en materia **Especial de Delitos de Violencia contra la Mujer**, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Guárico, Extensión Calabozo, a partir de la fecha de su notificación.

SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.

Comuníquese y publíquese.



DANIEL AUGUSTO RAMÍREZ HERRERA
DEFENSOR PÚBLICO GENERAL

Designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 26 de julio de 2022, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.427, de fecha 27 de julio de 2022.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA DEFENSA PÚBLICA	
N° DDPG-2023-263	Caracas, 28 de abril de 2023 213°, 164° y 24°
El Defensor Público General, DANIEL AUGUSTO RAMÍREZ HERRERA , titular de la cédula de identidad N° V-12.454.532 , designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 26 de julio de 2022, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.427, de fecha 27 de julio de 2022, con fundamento a lo dispuesto en el artículo 3, de la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el artículo 14, numerales 1, 11 y 15, <i>eiusdem</i> .	
CONSIDERANDO	
Que es competencia del Defensor Público General, como Máxima Autoridad de este Órgano Constitucional, ejercer la dirección y supervisión de la Defensa Pública.	
CONSIDERANDO	
Que es competencia del Defensor Público General, velar por el cumplimiento de los procesos de ingreso, egreso, ascenso y traslado del personal de la Defensa Pública.	
CONSIDERANDO	
Que es competencia del Defensor Público General, como Máxima Autoridad, designar y juramentar a los Defensores Públicos o Defensoras Públicas.	
RESUELVE	
PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana GRISMAR DE JESÚS PÉREZ VALERO , titular de la cédula de identidad N° V-19.601.710 , como Defensora Pública Auxiliar Primera (1°) , con competencia en materia Especial de Delitos de Violencia contra la Mujer, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Guárico, Extensión Calabozo, a partir de la fecha de su notificación.	
SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.	
Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.	
Comuníquese y publíquese.	
 DANIEL AUGUSTO RAMÍREZ HERRERA DEFENSOR PÚBLICO GENERAL <small>Designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 26 de julio de 2022, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.427, de fecha 27 de julio de 2022</small>	

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA DEFENSA PÚBLICA	
N° DDPG-2023-265	Caracas, 28 de abril de 2023 213°, 164° y 24°
El Defensor Público General, DANIEL AUGUSTO RAMÍREZ HERRERA , titular de la cédula de identidad N° V-12.454.532 , designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 26 de julio de 2022, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.427, de fecha 27 de julio de 2022, con fundamento a lo dispuesto en el artículo 3, de la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el artículo 14, numerales 1, 11 y 15, <i>eiusdem</i> .	
CONSIDERANDO	
Que es competencia del Defensor Público General, como Máxima Autoridad de este Órgano Constitucional, ejercer la dirección y supervisión de la Defensa Pública.	
CONSIDERANDO	
Que es competencia del Defensor Público General, velar por el cumplimiento de los procesos de ingreso, egreso, ascenso y traslado del personal de la Defensa Pública.	
CONSIDERANDO	
Que es competencia del Defensor Público General, como Máxima Autoridad, designar y juramentar a los Defensores Públicos o Defensoras Públicas.	
RESUELVE	
PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana ROSIRIS YAMILET ESTANGA GONZÁLEZ , titular de la cédula de identidad N° V-19.361.477 , Abogado I, como Defensora Pública Auxiliar Sexta (6°) , con competencia en materia Penal Ordinario, en Fase de Ejecución, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Guárico, Extensión Valle de la Pascua, a partir de la fecha de su notificación.	
SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.	
Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.	
Comuníquese y publíquese.	
 DANIEL AUGUSTO RAMÍREZ HERRERA DEFENSOR PÚBLICO GENERAL <small>Designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 26 de julio de 2022, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.427, de fecha 27 de julio de 2022</small>	

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA DEFENSA PÚBLICA	
N° DDPG-2023-264	Caracas, 28 de abril de 2023 213°, 164° y 24°
El Defensor Público General, DANIEL AUGUSTO RAMÍREZ HERRERA , titular de la cédula de identidad N° V-12.454.532 , designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 26 de julio de 2022, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.427, de fecha 27 de julio de 2022, con fundamento a lo dispuesto en el artículo 3, de la Ley de Reforma Parcial de la Ley Orgánica de la Defensa Pública y en ejercicio de sus atribuciones, establecidas en el artículo 14, numerales 1, 11 y 15, <i>eiusdem</i> .	
CONSIDERANDO	
Que es competencia del Defensor Público General, como Máxima Autoridad de este Órgano Constitucional, ejercer la dirección y supervisión de la Defensa Pública.	
CONSIDERANDO	
Que es competencia del Defensor Público General, velar por el cumplimiento de los procesos de ingreso, egreso, ascenso y traslado del personal de la Defensa Pública.	
CONSIDERANDO	
Que es competencia del Defensor Público General, como Máxima Autoridad, designar y juramentar a los Defensores Públicos o Defensoras Públicas.	
RESUELVE	
PRIMERO: DESIGNAR a la ciudadana TRINY MARIELY SEIJAS BELIZARIO , titular de la cédula de identidad N° V-27.171.397 , Abogado I, como Defensora Pública Auxiliar Segunda (2°) , con competencia en materia Agraria, adscrita a la Unidad Regional de la Defensa Pública del estado Guárico, Extensión Valle de la Pascua, a partir de la fecha de su notificación.	
SEGUNDO: Publicar el texto íntegro de la presente Resolución en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.	
Dada, firmada y sellada en el Despacho del Defensor Público General, en la ciudad de Caracas.	
Comuníquese y publíquese.	
 DANIEL AUGUSTO RAMÍREZ HERRERA DEFENSOR PÚBLICO GENERAL <small>Designado mediante Acuerdo de la Asamblea Nacional, de fecha 26 de julio de 2022, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.427, de fecha 27 de julio de 2022</small>	

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	
212°, 164° y 24° Independencia, Federación y Revolución Caracas, 27 de junio de 2023	
RESOLUCIÓN	
N.° 01-00-000067	
Contralor General de la República	
En ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 287 y 289, numeral 3 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y el artículo 14, numerales 1 y 10 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 4 y 26 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública;	
CONSIDERANDO	
Que la Contraloría General de la República, es el órgano rector del Sistema Nacional de Control Fiscal, encargado de garantizar la correcta aplicación de los principios de control fiscal consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela;	
CONSIDERANDO	
Que es atribución del Contralor General de la República, velar por el cumplimiento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal;	
CONSIDERANDO	
Que la Disposición Transitoria Tercera <i>eiusdem</i> , en concordancia con el artículo 3 de la Ley Derogatoria de la Ley para la Designación y Destitución del Contralor o Contralora del Estado, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.° 39.217 de fecha 9 de julio del 2009, establecen que el Contralor General de la República,	

podrá designar provisionalmente a los contralores y contraloras de estados, hasta tanto se dicte el Reglamento respectivo.

RESUELVE

PRIMERO: Designar al ciudadano **ELVIS HIDROBO PÉREZ**, titular de la cédula de identidad N.º **V-15.835.280**, Contralor Interventor Provisional, en calidad de encargado del estado La Guaira, a partir de la fecha de su notificación.

SEGUNDO: Dejar sin efecto la designación del ciudadano **ORLANDO JOSÉ UTRERA MUÑOZ**, titular de la cédula de identidad N.º **V-17.197.877**, como Contralor Provisional del estado La Guaira, efectuada mediante Resolución N.º 01-00-000229 de fecha 15 de octubre de 2020.

TERCERO: El ciudadano **ELVIS HIDROBO PÉREZ**, titular de la cédula de identidad N.º **V-15.835.280**, Contralor Interventor Provisional, en calidad de encargado, designado en el estado Bolivariano de la Guaira, tendrá las atribuciones y deberes establecidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las normas legales, reglamentarias y administrativas que regulan el control fiscal y las que se le atribuyen a los Órganos de Control Fiscal Externo.

CUARTO: Se tomó el juramento del ciudadano **ELVIS HIDROBO PÉREZ**, titular de la cédula de identidad N.º **V-15.835.280**, como Contralor Interventor Provisional, en calidad de encargado, del estado Bolivariano de la Guaira.

Dada en Caracas, a los veintisiete (27) días del mes de junio del dos mil veintitrés (2023), año 212º de la Independencia, 164º de la Federación y 24º de la Revolución Bolivariana.



ELVIS AMOROSO
Contralor General de la República





Requisitos para solicitar Gaceta Certificada de Naturalización

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



Síguenos en Twitter

[@oficialgaceta](https://twitter.com/oficialgaceta)

[@oficialimprensa](https://twitter.com/oficialimprensa)

GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CL - MES X

Número 42.676

Caracas, viernes 21 de julio de 2023

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

Tarifa sujeta a publicación de fecha 14 de noviembre de 2003
en la Gaceta Oficial N° 37.818

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

Esta Gaceta contiene 16 páginas, costo equivalente
a 6,85 % valor Unidad Tributaria

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

LEY DE PUBLICACIONES OFICIALES

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

Objeto

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

Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela

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

Efectos de la publicación

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

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

Publicación física y digital

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

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

Publicaciones oficiales

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

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