DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZ

AÑO CXLVIII - MES VIII

Caracas, viernes 21 de mayo de 2021

Número 42.132

SUMARIO

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Power Cano Nieto, como Director General Encargado del Instituto Autónomo de Policía, del estado Anzoátegui.

Resolución mediante la cual se otorga el Título de Intérprete Público, en el idioma portugués, al ciudadano Juan Luis Vizcaya

FASMIJ

Providencia mediante la cual se dicta el Reglamento Interno de la Fundación Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, de sus Órganos y Entes adscritos (FASMIJ).

BANCO CENTRAL DE VENEZUELA

Aviso Oficial mediante el cual se procede a la publicación del «Estudio Comparativo de Tarjetas de Crédito y Débito», correspondiente al mes de marzo de 2021.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA PRODUCTIVA Y TIERRAS

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Pablo José Benítez Perozo, como Director de la Unidad Territorial de este Ministerio del estado Trujillo, en calidad de Encargado.

Resolución mediante la cual se dictan las Normas Reguladoras de los Libros Genealógicos de Ganadería y de la Comprobación Validación de Rendimientos Productivos y Reproductivos del Ganado.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Yulima Stella Camargo Zambrano, como Directora de la Dirección General de Servicios Hospitalarios, adscrito al Viceministerio de Hospitales perteneciente a este Ministerio.

DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano José Ramón Guaicara, como Defensor Delegado del Municipio Fernando de Peñalver del estado Anzoátegui, desde el día primero (1°) de mayo de 2021.

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

Resolución Nº 210520-0004, mediante la cual se resuelve designar, a partir del 20 de mayo de 2021, a la ciudadana Carmen Ludi Ghazala Benítez, titular de la cédula de identidad N° V-13.896.301, como Directora General de Administración y Finanzas.

Resolución Nº 210520-0005, mediante la cual se resuelve designar, a partir del 20 de mayo de 2021, al ciudadano Roberth Enrique Tovar Brito, titular de la cédula de identidad N° V-16.224.720, como Director General de Talento Humano.

Resolución Nº 210520-0024, mediante la cual se resuelve designar como Cuentadante responsable de la Unidad Administradora, integrante de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos del Consejo Nacional Electoral, a la ciudadana Carmen Ludi Ghazala Benítez, titular de la cédula de identidad N° V-13.896.301.

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ **DESPACHO DEL MINISTRO** 210°, 161° y 21°

No 8004

FECHA: 13 ENE 2020

RESOLUCIÓN

RESOLUCIÓN

La Ministra del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, CARMEN TERESA MELENDEZ RIVAS, designada mediante Decreto № 4.356, de fecha 25 de octubre de 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela № 6.586 Extraordinario de la misma fecha; en ejercicio de las competencias que le confiere el artículo 78 numera(es 19 y 27 del Decreto № 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela № 6.147, Extraordinario, de fecha 17 de noviembre de 2014; en concordancia con lo establecido en el artículo 31 del Decreto № 2.378, sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela № 6.238 Extraordinario, de fecha 13 de julio de 2016; el artículo 2, del Decreto № 1.624, de fecha 20 de febrero de 2015, mediante el cual se dicta el Reglamento Orgánico del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela № 40.627, de fecha 24 de marzo de 2015; de conformidad con lo establecido en el artículo 18, numerales 3 y 17, de la Ley Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana, de fecha 7 de diciembre de 2009, en concordancia con lo previsto en el artículo 105, numeral 1 del Decreto № 2.765 mediante el cual se dicta el Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio de Policía Nacional Bolivariana, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela № 6.290 Extraordinario, de fecha 7 de diciembre de 2009, en concordancia con lo previsto en el artículo 105, numeral 1 del Decreto № 2.765 mediante el cual se dicta el Reglamento General de la Ley Orgánica del Serviclo de Policía Nacional Bolivariana, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela № 6.290 Extraordinario, de marzo de 2017. CONSIDERANDO

Que es deber del Estado venezolano garantizar la seguiridad de los ciudadanos y ciudadanas y de sus bienes, en los distintos ámbitos político territoriales, mediante la supervisión y control de la correcta actuación policial, CONSIDERANDO

Que los Cuerpos de Polícias en sus distintos ámbitos político-territoriales, deben ejercer el servicio de polícia con estricta sujeción a los principios y lineamientos establecidos en la Ley Orgánica del Servicio de Polícia y del Cuerpo de Polícia Nacional Bolivariana, sus reglamentos y a los lineamientos y directrices dictados por el Órgano Rector y, en tal sentido, deben contar con las condiciones necesarias para el correcto desempeño de sus funciones, que propendan a la satisfacción de las necesidades de seguridad de la comunidad en la que prefan. en la que operan,

CONSIDERANDO

Que es atribución del Ministro o Ministra del poder popular con competencia en materia de seguridad ciudadana y del servicio de policía designar a los Directores y Directoras de los cuerpos de policía intervenidos, de conformidad con la normativa vigente,

CONSIDERANDO

Que el Instituto Autónomo de Policía del estado Anzoátegui, se encuentra sometido a su primera prorroga de Intervención, ordenado mediante Resolución Nº 110, de fecha 13 de noviembre de 2020, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 42.007, de la misma fecha, de conformidad con lo previsto en el artículo 75 de la Ley Orgánica del Servicio de Policía y del Cuerpo de Policía Nacional Bolivariana,

RESUELVE

Artículo 1. Se designa al ciudadano **POWER CANO NIETO**, titular de la cédula de identidad № V- 11.992.194, como Director General Encargado del Instituto Autónomo de Policía del estado Anzoátegui.

Artículo 2. El Director General del referido Cuerpo de Policía estará a cargo de la Dirección, Planificación, Coordinación, Ejecución, Control y Vigilancia del cumplimiento de las actividades propias del Cuerpo de Policía.

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

Comuniquese y Publíquese Por el Ejecutivo Nacional,

ARMENTERESA MELÉNDEZ RIVAS

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ DESPACHO DE LA MINISTRA 211º, 162º y 22º

No 070 a

Fecha: 18 MAY 2021

RESOLUCIÓN

La Ministra del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, CARMEN TERESA MELÉNDEZ RIVAS, designada mediante Decreto Nº 4.356, de fecha 25 de octubre de 2020, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.586 Extraordinario de la misma fecha; en ejercicio de las competencias que le confieren los artículos 65 y 78 numerales 2, 19 y 27 del Decreto Nº 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 Nº 6.147 Extraordinario, de la misma fecha, en concordancia con lo establecido en el artículo 31 del Decreto Nº 2.378 sobre Organización General de la Administración Pública Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 6.238 Extraordinario, de fecha 13 de julio de 2016; y de conformidad con lo establecido en los artículos 2, 3 y 4 de la Ley de Intérpretes Públicos, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 25.084, de fecha 22 de junio de 1.956, en concordancia con los artículos 19, 20 y 21 del Decreto Nº 610, de fecha 11 de abril de 1995, mediante el cual se dictó el Reglamento de la Ley de Intérpretes Públicos, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 4.915 Extraordinario, de fecha 30 de mayo de 1.995, y la Resolución Nº 170, de fecha 31 de mayo de 2013, mediante el cual se dicta la Normativa que regula el Procedimiento para Intérpretes Públicos, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.179 de

POR CUANTO

Es competencia del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz la regulación, formulación y seguimiento de políticas, la planificación y realización de las actividades del Ejecutivo Nacional en materia de justicia y defensa social, que comprende las relaciones del Poder Judicial y el auxilio que éste requiera para el ejercicio de sus funciones,

POR CUANTO

El Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, debe coordinar y promover el ejercicio de las atribuciones legales en materia de intérpretes públicos, planificar los programas, designar el jurado examinador para los procesos de evaluaciones, fijar los emolumentos correspondientes a los exámenes para optar al título de intérprete público, expedir títulos y credenciales, así como la certificación de las traducciones y llevar los procedimientos de suspensión administrativa del ejercicio, de conformidad con lo previsto en la Ley de Intérpretes Públicos y su Reglamento,

RESUELVE

Artículo 1. Se ordena la publicación, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, del otorgamiento de Título de Intérprete Público, en el idioma portugués al ciudadano JUAN LUIS VIZCAYA RODRIGUEZ, titular de la cédula de identidad Nº V- 20.194.709, por haber dado cumplimiento a los requisitos establecidos en los artículos 2, 3 y 4 de la Ley de Intérpretes Públicos, artículo 21 de su Reglamento y demás normativa aplicable.

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

Comuniquese y publiquese. Por el Ejecutivo Nacional,

CARTEN ERES WELENDEZ RIVAS
Ministra del Poder Popular dara Relaciones Interiores, Justicia y Paz

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA
RELACIONES INTERIORES, JUSTICIA Y PAZ
FUNDACIÓN FONDO ADMINISTRATIVO DE SALUD PARA EL
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES
Y JUSTICIA, DE SUS ÓRGANOS Y ENTES ADSCRITOS (FASMIJ)
JUNTA DIRECTIVA
210°, 162° Y 22°

09 de abril de 2021

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA Nº 001-2021

La Junta Directiva de la FUNDACION "FONDO ADMINISTRATIVO DE SALUD PARA EL MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA, DE SUS ÓRGANOS Y ENTES ADSCRITOS (FASMII)", ente descentralizado funcionalmente, con carácter de Fundación del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, bajo la adscripción y control estatutario del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz, cuya constitución fue autorizada por el Decreto Nº 8.124, de fecha 29 de márzo de 2011, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.644 de la misma fecha, reimpreso en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela № 39.671 de lecha 11 de mayo de 2011, y con una última reforma mediante el Decreto Nº 9.358, de fecha 22 de enero de 2013, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.095 de la misma fecha; cuya Acta Constitutiva y Estatutos Sociales quedaron inscritos ante el Registro Público del Tercer Circuito del Municipio Libertador del Distrito Capital en fecha 30 de marzo de 2011, bajo el Nº 17, folio 63, Tomo 13 del Protocolo de Transcripción del año 2011, y publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.647 de fecha 1º de abril de 2011; protocolizada su reforma ante el mismo Registro Público del Tercer Circuito en fecha 24 de febrero de 2012, bajo el Nº 6, folio 25, Tomo 8 del Protocolo de Transcripción del año 2012, y publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39.886 de fecha 19 de marzo de 2012; cuya última modificación quedó inscrita en el Registro Público del Tercer Circuitto del Municipio Libertador del Distrito Capital en fecha 03 de marzo de 2021, bajo el Nº 40, tolio 550822 Tomo 2 del Protocolo de Transcripción det año 2021 y publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 42.085 de fecha 11 de marzo de 2021, procediendo en ejercició de la atribución conferida en la Cláusula Décima numeral 3 de la referida Acia Constitutiva y Estatutos Sociales, y con la debida aprobación del órgano de adscripción, de acuerdo con lo previsto en la Cláusula Octava numeral 3, según consta del correspondiente Punto de Cuenta Nº 002 de fecha 24 de marzo de 2021, presentado a su consideración, dicta el siguiente,

REGLAMENTO INTERNO DE LA
FUNDACION FONDO ADMINISTRATIVO DE SALUD PARA EL
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES
Y JUSTICIA, DE SUS ÓRGANOS Y ENTES ADSCRITOS (FASMÍJ)

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. Este Reglamento Interno tiene por objeto establecer la estructura, organización y funcionamiento de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus Organos y Entes Adscritos (FASMIJ)".

Naturaleza jurídica de la Fundación

Artículo 2. La Fundación "Fondo Administrativo de Salúd para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus Órganos y Entes Adscritos (FASMIL)", es un ente descentralizado funcionalmente, con naturaleza jurídica de Fundación del Estado, sin fines de lucro, con personalidad jurídica y patrimonio propio, bajo la adscripción, rectoría y control estatutario del Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores, Justicia y Paz.

Competencia

Artículo 3. La Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus Órganos y Entes Adscritos (FASMIJ)", tiene por objeto garantizar la efectiva asistencia médica, seguro de vida, accidentes personales, hospitalización, cirugía, maternidad y gastos funerarios para los trabajadores y trabajadoras, jubilados, pensionados y familiares beneficiarios del Plan Integral de Salud de la Fundación.

Siglas de la Fundación

Artículo 4. La Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus Órganos y Entes Adscritos (FASMIJ)", podrá utilizar, conjunta o separadamente, las siglas FASMIJ, para todos los efectos administrativos y jurídicos.

Demicilie

Artículo 5. La Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus Órganos y Entes Adscritos (FASMIJ)", tendrá su domicilio en la ciudad de Caracas y podrá establecer oficinas y dependencias dentro y fuera del territorio nacional, previa aprobación de la Junta Directiva y del órgano de adscripción.

Cargos de Dirección e Inspección

Artículo 6. La Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Póder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus Órganos y Entes Adscritos (FASMIJ)", contará dentro de sus cargos de dirección e inspección y, por tanto, de libre nombramiento y remoción, los siguientes:

De Dirección:

- 1. Presidente o Presidenta.
- Director Ejecutivo o Directora Ejecutiva.
 Director o Directora de Línea.
- 4. Coordinador o Coordinadora.

De Inspección:

1. Supervisor o supervisora.

Máxima Autoridad

Artículo 7. La Junta Directiva es la máxima autoridad consultiva, de dirección y administración de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus Órganos y Entes Adscritos (FASMI3)".

Régimen de trabajadores y trabajadoras de la Fundación

Artículo 8. El personal de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus Órganos y Entes Adscritos (FASMD)", estará integrado por los trabajadores y trabajadoras necesarios para el cumplimiento de sus fines, quienes se regirán por la legislación l'aboral ordinaria, y las condiciones previstas en sus respectivos contratos; serán contratados y retirados por el Presidente o Presidenta de la Fundación previo el cumplimiento de las formalidades establecidas en dicha normativa.

Trabajadores y trabajadoras de dirección

Artículo 9. Son trabajadores o trabajadoras de dirección y por ende podrán ser designados y retirados libremente por el Presidente o Presidenta de la Fundación, quienes intervienen en la toma de decisiones u orientaciones de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus Órganos y Entes Adscritos (FASMI3)", así como quienes tienen el carácter de representante de la Fundación frente a otros trabajadores, trabajadoras, funcionarios, funcionarias o terceros, y pueden sustituirla, en todo o en parte, en sus

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Sección Primera Estructura Organizativa

Organización

Artículo 10. La Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus Órganos y Entes Adscritos (FASMI3)", está conformada por tres (3) niveles organizativos de la siguiente manera:

Nivel Superior:

- Ĵunta Directiva.
- Presidencia.
- Dirección Ejecutiva.

Nivel de Apoyo:

- Auditoría Interna
- Consultoria Jurídica.
- Oficina de Gestión Administrativa.
- Oficina de Gestión Humana.
- Oficina de Planificación, Presupuesto y Organización.
- Oficina de Tecnologías de la Información.
- 7. Oficina de Atención al Ciudadano.

Nivel Sustantivo:

- 1. Gerencia de Estudios Actuariales.
- Gerencia de Servicios de Atención de Salud.
- Gerencia de Atención Primaria de Salud.

Sección Segunda Funciones del Nivel Superior

Conformación de la máxima autoridad

Artículo 11. La Junta Directiva es la máxima autoridad consultiva, de dirección y administración de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciories Interiores y Justicia, de sus Órganos y Entes Adscritos (FASMIJ)", y está conformada por siete (7) miembros:

- 1. El o la representante que designe el órgano de adscripción, quien presidirá la Junta Directiva y además será el Presidente o Presidenta de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus Órganos y Entes Adscritos (FASMLI)".
- El Director General o Directora General de la Oficina Nacional Antidrogas (ONA).
- El Director General o Directora General del Servicio Autónomo de Registros y Notarías (SAREN).
- El Director General o Directora General del Servicio Administrativo de Identificación, Migración y Extranjería (SAIME). El Director General o Directora General del Cuerpo de Policía
- Nacional Bolivariana (CPNB).
- 6. Dos (2) representantes de los Sindicatos que agrupen a la mayoría de los trabajadores y trabajadoras del Ministerio

Los integrantes de la Junta Directiva de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus Órganos y Entes Adscritos (FASMIJ)", podrán hacerse representar por funcionarios o funcionarias de sus respectivas dependencias, mediante carta - poder emitida por la máxima autoridad del órgano.

Funciones de la Junta Directiva

Artículo 12, Corresponde a la Junta Directiva de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus Órganos y Entes Adscritos (FASMID)":

- 1. Aprobar las propuestas de políticas, planes y programas de la Fundación, a ser presentados a consideración del órgano de adscripción.
- 2. Aprobar las propuestas de normas técnicas sobre organización y funcionamiento de la Fundación, a ser presentadas a consideración del órgano de adscripción.
- 3. Dictar el Reglamento Interno de la Fundación, previa aprobación del órgano de adsorbción.
- 4. Aprobar la propuesta dei Plan Opérativo Anual Institucional y de Presupuesto de la Fundación, a ser presentado a consideración del órgano de adscripción.
- 5. Aprobar el informe anual de resultados, de gestión, la memoria y cuenta y los estados financieros, así como, cualquier otro instrumento de control de gestión.
- Enajenar y gravar los bienes que conforman su patrimonio, previa autorización expresa del órgano de adscripción.
- 7. Nombrar o designar a los y las integrantes de las distintas Comisiones que deban funcionar en la Fundación, conforme al marco legal aplicable.
- 8. Conocer puntos de cuenta e informes periódicos de ejecución y desarrollo de la política, planes y programas de la Fundación.
- 9. Debatir las materias de interés que sean sometidas a su consideración por el Presidente o Presidenta de la Fundación o cualquiera de sus integrantes
- 10. Designar el Secretario de la Junta Directiva.
- 11. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, otros actos normativos y el acta constitutiva estatutaria de la Fundación, o sean asignadas por el organo de adscripción.

La Junta Directiva podrá efectuar todos los actos que considere convenientes, a los fines de asegurar el efectivo desempeño y prestación de los servicios, así como, ejercer las demás funciones que le han sido conferidas legalmente, o que se haya reservado por acto normativo dentro del ámbito de sus competencias.

La Junta Directiva designará un Secretario ad-hoc quien será el encargado de levantar las actas de sesiones de Junta Directiva, así como llevar el Libro de Actas respectivo y hacer seguimiento a los trámites de registro

La organización y funcionamiento de la Junta Directiva se regirá por lo establecido en la legislación aplicable, el Acta Constitutiva Estatutaria, el Reglamento Interno de la Fundación y el Reglamento Operativo de la Junta

Funciones del Presidente o Presidenta Artículo 13. Corresponde al Presidente o Presidenta de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus Órganos y Entes Adscritos (FASMIJ)":

- Ejercer la representación legal de la Fundación.
 Ejercer la máxima autoridad ejecutiva de la Fundación, cumplir las disposiciones legates y reglamentarias y ejecutar las decisiones emanadas de la Junta Directiva.
- Cumplir y hacer cumplir las políticas, planes y prógramas de la Fundación, así como las normas técnicas de organización y funcionamiento de la misma.
- Administrar γ salvaguardar el patrimonio de la Fundación, con sujeción a la normativa legal vigerite.
- Constituir apoderados judiciales y extrajudiciales de la Fundación, así como otorgar sus revocatorias.
- Convocar, asistir y presidir las sesiones de la Junta Directiva.
- Elevar anté la Junta Directiva las propuestas de políticas, planes y programas de la Fundación, Reglamento Interno, normas técnicas de organización y funcionamiento, plan operativo anual institucional y presupuesto de la Fundación, para ser remitidos al órgano de adscripción.

- 8. Ejecutar las decisiones de la Junta Directiva.
- Celebrar contratos de obras, servicios y adquisición de bienes, convenios, y cualquier otro instrumento o acto vinculado con el objeto de la Fundación, informando de éstos a la Junta Directiva.
- 10. Abrir, centar y movilizar cuentas bancarias con el número de firmas que determine el Acta Constitutiva y Estatutos Sociales o la Junta Directiva.
- 11. Delegar los actos jurídicos que le correspondan, previa autorización del órgano de adscripción y el cumplimiento de las formalidades legales.
- 12. Convenir, desistir y transigir en procedimientos administrativos y judiciales, previa autorización de la Junta Directiva, de acuerdo con las formalidades y condiciones previstas en la ley.
- 13. Informar periódicamente a la Junta Directiva sobre el desarrollo de los planes y proyectos operativos y la ejecución presupuestaria.
- 14. Presentar cuentas e información que sean requeridas por el órgano de adscripción.
- Establecer y mantener un sistema de control interno adecuado a la
- naturaleza, estructura y fines de la Fundación. 16. Mantener informados sobre la gestión y los proyectos de la Fundación, de forma periódica, a la Junta Directiva-
- 17. Impartir lineamientos para el diseño y formulación de los proyectos por desarrollar por la Fundación, conforme a las directrices del órgano de adscripción y de la Junta Directiva.
- 18. Ejercer la gestión de la función pública, de conformidad con la ley y demás normativa aplicable, y en estricta sujeción a las políticas, medidas y decisiones adoptadas por el órgano de adscripción.
- 19. Ejercer la administración del personal de la Fundación con facultades para designar, contratar, trasladar, remover y retirar al personal que labore en la Fundación, previo el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la legislación laboral ordinaria y demás normativa aplicable, y las condiciones laborales previstas en los contratos.
- 20. Establecer los mecanismos institucionales para l'omentar la participación popular y la corresponsabilidad en la gestión pública entre la Fundación y la población.
- 21. Proponer la designación del Director o Directora Ejecutivo (a) al órgano de adscripción.
- Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, otros actos normativos y el acta constitutiva estatutaria de la Fundación, o sean asignadas por el órgano de adscripción y la Junta Directiva.

Dirección Ejecutiva

Artículo 14. Corresponde a la Dirección Ejecutiva de la Fundación "Fondo Administrativo de Safud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus Órganos y Entes Adscritos (FASMID)":

- 1. Ejercer el control y seguimiento de cada una de las actividades encomendadas por la Presidencia.
- Coadyuvar y apoyar a la Presidencia, en la gestión diaria de la Fundación.
- Coordinar la implementación de las políticas y estrategias institucionales en cuanto a los procedimientos administrativos y operativos de la Fundación.
- Ejercer la supervisión y control en el correcto cumplimiento de las actividades desarrolladas por todas las unidades administrativas; así como, la vigilancia y valoración en el cumplimiento de las políticas, directrices y estrategias asignadas por la Presidencia.
- Coadyuvar a la Presidencia y demás unidades competentes en la administración y control de los recursos financieros y presupuestarios de la Fundación.
- Ejercer la supervisión y control sobre la formulación del Plan Operativo Anual Institucional y Presupuesto de la Fundación.
- 7. Consolidar los informes de gestión que sean requeridos por la Presidencia.
- 8. Gestionai por delegación del Presidente o Presidenta de la Fundación, y previa aprobación del órgano de adscripción, los documentos o contratos en los casos que sean necesarios.
- Administrar la información, documentación y correspondencia de la Fundación y dirigir el sistema de archivo central y correspondencia
- Planificar, coordinar, controlar y dirigir la asistencia logística y administrativa de la Presidencia, actuando en forma conjunta con las demás dependencias.
- Consolidar y elevar propuestas organizativas e instrumentos de control interno a las autoridades competentes.
- 12. Establecer mecanismos de coordinación cooperación interinstitucional.
- 13. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, otros actos normativos y el acta constitutiva estatutaria de la Fundación, o sean asignadas por el órgano de adscripción, la Junta Directiva o la Presidencia.

Sección Tercera Funciones del Nivel de Apoyo

Auditoría Interna

Artículo 15. Corresponde a la Auditoría Interna de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus órganos y entes adscritos (FASMIJ)":

- 1. Velar por el cumplimiento y estricta sujeción a las leyes y normativas en materia de control interno por parte las unidades administrativas de la Fundación.
- Proponer a las máximas autoridades las recomendaciones orientadas a fortalecer el sistema de control interno para la protección y salvaguarda del patrimonio público de la Fundación.
- 3. 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, calidad e impacto de la gestión.
- 4. Evaluar la veracidad de la información financiera y administrativa, a fin de hacerla útil, confiable y opórtuna para dar cumplimiento a los planes; proyectos y presupuestos, en correspondencia con las políticas sectoriales y en el marco de las operaciones realizadas.
- 5. Efectuar el examen exhaustivo, así como la calificación de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos de la Fundación, de conformidad con la normativa legal vigente.
- Ejercer el control permanente y otorgar conformidad a las cauciones que deban prestar los funcionarios y funcionarias responsables de las unidades administrativas, de conformidad con la normativa legal vigente.
- 7. Tramitar los procedimientos administrativos para determinar las responsabilidades administrativas, mediante actos de apertura, formulación de reparos, declaración de la responsabilidad administrativa, imposición de multas en los casos que sean procedentes, y decisión de los recursos de reconsideración respectivos, de conformidad con la normativa legal vigente.
- 8. Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementado, para verificar el cumplimiento eficaz y oportuno de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control.
- 9. Verificar la sinceridad, exactitud y observaciones que se formulen a las actas de entrega presentadas por las máximas autoridades
- jerárquicas y el personal directivo de la Fundación. Participar en los procedimientos de contrataciones públicas realizados por la Fundación, con carácter de observador sin derecho a voto, cuando se estime pertinente,
- Promover el uso y actualización de manuales de normas y procedimientos que garanticen la realización de procesos eficientes, así como el cumplimiento de los aspectos legales, técnicos y administrativos de los procesos y procedimientos de la Fundación.
- 12. Elaborar su Plan Operativo Anual tomando en consideración las solicitudes y los lineamientos que formule la SuperIntendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI).
- Preparar el informe de gestión de sus actividades:
- Llevar un archivo permanente y actualizado, contentivo de la información que resulte de interés para el desempeño de sus funciones.
- 15. Remitir a la Contraloría General de la República, mediante acto motivado, los expedientes relativos a declaratorias de responsabilidad administrativa, cuando fuere procedente, de conformidad con la normativa que rige la materia.
- 16. 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.
- 17. Las demás funciones que le confiera el marco normátivo vigente en materia de su competencia.

Consultoría Jurídica

Artículo 16. Corresponde a la Consultoría Jurídica de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus órganos y entes adécritos (FASMIJ)"

- 1. Asesorar jurídicamente a las máximas autoridades y demás dependencias de la Fundación, así como, dirigir y coordinar los asuntos legales que sean sometidos a consideración.
- 2. Redactar los proyectos de Instrumentos normativos, convenios, contratos, resoluciones, órdenes, y otros actos administrativos e instrumentos jurídicos relacionados con la actividad de la Fundación, en articulación con las unidades administrativas.
- 3. Validar los aspectos legaies de los proyectos de contratos, acuerdos, convenios y demás actos jurídicos en que deba intervenir la Fundación, con la finalidad de dar una opinión jurídica, en términos del cumplimiento de las normativas legales que puedan afectar al patrimonio público.
- Elaborar los dictámenes sobre los recursos administrativos que se interpongan contra los actos administrativos dictados por la máxima. autoridad.
- 5. Pronunciarse sobre los aspectos jurídicos propios de las materias que competan a la Fundación, a los fines de armonizarlos de acuerdo con los criterios jurídicos de la Administración Pública.
- Compilair las leyes, decretos, resoluciones y demás instrumentos jurídicos relativos a la competencia de la Fundación.
- 7. Realizar la coordinación de las relaciones de la Fundación ante la Consultoría Jurídica del órgano de adscripción y la Procuraduria General de la República.
- 8. Etaborar estudios y emitir opiniones sobre los expedientes disciplinarios Instruidos, así como prestar apoyo en materia de la legislación laboral ordinaria.

- Efectuar investigaciones y realizar estudios sobre la legislación nacional e internacional en el ámbito de las competencias de la Fundación, a efectos de divulgar y recomendar iíneas de acción para el cumplimiento de sus funciones.
- 10. Atender los asuntos judiciales y extrajudiciales en aquellos casos en los que la Fundación esté llamada a actuar; de bales actuaciones deberá generar informes con la periodicidad y en las condiciones establecidas por la Procuraduría General de la República.
- 11. Suministrar diligentemente, a requerimiento de la Procuraduría General de la República o del órgano de adscripción, la información o documentación necesaria para la defensa de los derechos, bienes e intereses patrimoniales de la República.
- Levantar las actas de Junta Directiva, así como flevar el Libro de Actas respectivo y hacer seguimiento a los trámites de registro correspondientes.
- Las idemás que le atribuyan las leyes, reglamentos, otros actos normativos y el acta constitutiva estatularia de la Fundación, o sean asignadas por la Junta Directiva o la Presidencia.

Oficina de Gestión Administrativa

Artículo 17. Corresponde a la Oficina de Gestión Administrativa de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus órganos y entes adscritos (FASMIJ)":

- Diseñar y desarrollar sistemas de información financiera que permitan la transparencia y exactitud de los recursos presupuestados.
- Planificar y controlar los procesos administrativos y financieros de la Fundación, a fin de garantizar su ejecución con eficiencia y eficacia, apoyado en el cumplimiento de la normativa legal yigente.
- Realizar oportunamente las transferencias a los entes receptores, el pago a proveedores, los sueldos, salarios y demás remuneraciones al personal de la Fundación.
- 4. Realizar el seguimiento y control del uso y aplicación financiera de los recursos asignados a la Fundación, a fin de garantizar la eficacia, eficiencia y transparencia en la gestión de los mismos, de acuerdo al ordenamiento jurídico vigente, en coordinación con la Oficina de Planificación, Presupuesto y Organización.
- Establecer mecanismos para el correcto proceso de formación y rendición de las cuentas de gastos, almacen y bienes públicos de la Fundación, atendiendo a lo establecido en la normativa legal.
- Realizar las adquisiciones de bienes y servicios y ejecución de obras que se requieran, por su monto y naturaleza, a través de procesos de contrataciones establecidas en la Ley que rige la materia.
- Realizar el registro y control de las compras de los bienes de la Fundación, en coordinación con fa unidad responsable patrimonialmente, conforme a la normativa legal vigente.
- Supervisar el registro y control de los inventarios, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes.
- Establecer mecanismos que permitan observar y aplicar de manera obligatoria, las normas, lineamientos, directrices y pautas técnicas dictadas por la Superintendencia de Bienes Públicos, relativas a los bienes públicos.
- Establecer mecanismos para fortalecer el sistema de control interno de la oficina que permita incrementar la optimización de procesos y cumplir con la normativa legal vigente.
- Programar, diseñar y ejecutar las actividades de seguridad integral y preservación del personal, custodia de instalaciones, patrimonio y activos de la Fundación.
- Tramitar ante los órganos de la Administración Pública el pago oportuno de los compromisos financieros.
- Efectuar el registro y control contable de las operaciones administrativas y financieras de la Fundación.
- Administrar y supervisar el cumplimiento, ejecución y terminación de los contratos, órdenes de compra y servicios suscritos por la Fundáción.
- Hacer seguimiento a la ejecución de los procesos de contrataciones públicas de la Fundación, en coordinación con la comisión designada.
- Establecer relaciones con los instituciones financieras privadas y públicos para la tramitación de los actos administrativos atinentes a las finanzas por flujo de efectivo.
- Tramitar la elaboración, declaración y liquidación de los impuestos y pagos a terceros de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento jurídico que regula la materia.
- Dirigir y controlar los servicios de transporte y logística requeridos por las diferentes dependencias de la Fundación para el logro de sus objetos y metas.
- Planificar, dirigir y supervisar el mantenimiento preventivo, correctivo, las reparaciones, limpieza general, garantizando la correcta funcionalidad de las instalaciones, muebles y equipos de la Fundación.
- 20. Proveer a las diferentes unidades administrativas los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de sus actividades y supervisar el ejercicio de la responsabilidad patrimonial de los bienes públicos de la Fundación a cargo de la dependencia administrativa correspondiente.
- Elaborar, monitorear y evaluar los planes, programas y proyectos para el uso racional de la energía en la Fundación, según las directrices del órgano rector en la materia, en coordinación con las distintas unidades administrativas.

- Dirigir y supervisar las actividades tendentes al cumplimiento de la normativa en materia de prevención, salud y seguridad laborales, conjuntamente con la Oficina de Gestión Humana.
- Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, otros actos normativos y el acta constitutiva estatutaria de la Fundación, o sean asignadas por la Junta Directiva o la Presidencia.

Oficina de Gestión Humana

Artículo 18. Corresponde a la Oficina de Gestión Humana de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus órganos y entes adscritos (FASMIJ)":

- Aplicar las normas y procedimientos que en materia de administración de personal señalen las leyes que rigen la materia.
- Instruir, cuando sea procedente, los expedientes a los trabajadores y trabajadoras que hayan incurrido en faltas que dieran lugar a la aplicación de las sanctones previstas en las leyes vigentes en la materia.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de los beneficios contractuales en materia socio laboral del personal de la Fundación.
- Dirigir los procesos de incorporación, actualización y desincorporación, a los programas, planes y proyectos en materia de salud al personal de la Fundación.
- Procesar y remitir a los organismos competentes, la documentación relacionada con los subsistemas de seguridad social establecidas en la normativa legal vigente.
- Desarrollar los perfiles ocupacionales aprobados por la máxima autoridad y establecer las políticas genérales en cuanto a la normalización de técnicas y procedimientos de capacitación, adjestramjento y desarrollo del personal.
- Determinar, desarrollar y ejecutar los planes de formación y desarrollo del personal en las distintas unidades administrátivas de la Fundación, en coordinación con la Oficina de Planificación, Presupuesto y Organización.
- Dirigir el sistema de evaluación de desempeño de conformidad con la normativa legal vigente; así como las estrategias y estímulos a la emulación de las conductas positivas; tanto individuales como coléctivas.
- Asistir a la Oficina de Gestión Administrativa en la ejecución de los pagos del personal, de conformidad con lo establecido en las leyes que rigen la materia.
- Elaborar el plan de personal, en coordinación con las unidades administrativas que conforman la Fundación.
- 11. Realizar la programación, seguimiento y control del uso y aplicación de los recursos asignados para la gestión de personal, a fin de garantizar la eficacia, eficiencia y transparencia, mediarite el suministro e intercambio periódico de datos e información con la Oficina de Planificación, Presupuesto y Organización.
- 12. Mantener actualizado y organizado el registro físico y digital de los expedientes administrativos del personal de la Fundación.
- Dirigir los procesos de jubitaciones y pensiones del personal de la Fundación.
- 14. Ejecutar y supervisar las actividades tendentes al cumplimiento de la normativa en materia de prevención, salud y seguridad laboral, conjuntamente con la Oficina de Gestión Administrativa y demás dependencias de la Fundación.
- Planificar y dirigir los programas de bienestar social destinadós al personal de la Fundación.
- 16. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, otros actos normativos y el acta constitutiva estatutaria de la Fundación, o sean asignadas por la Junta Directiva o la Presidencia.

Oficina de Planificación, Presupuesto y Organización

Artículo 19. Corresponde a la Oficina de Planificación, Presupuesto y Organización de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus órganos y entes adscritos (FASMIJ)":

- Asesorar y asistir a las máximas autoridades y demás dependencias de la Fundación, en materia de formulación, seguimiento y evaluación de sus planes y acciones, así como el presupuesto respectivo, de conformidad con las directrices emanadas del órgano rector en materia presupuestaria.
- 2. Impartir los lineamientos para la formulación del Plan Operativo Anual y el Plan Estratégico Institucional de la Fundación, así como el seguimiento de la ejecución de las metas físicas y volúmenes de trabajo, de conformidad con las directrices emanadas del órgano rector en materia de planificación.
- Evaluar periódicamente la estructura organizativa y funcional de la Fundación y proponer las adecuaciones pertinentes ante las máximas autoridades, en coordinación con las unidades administrativas que correspondan.
- Elaborar y actualizar los distintos manuales administrativos de la Fundación, con el fin de asegurar la estandarización y promover la optimización de sus procesos, como mecanismos de control interno.
- Apoyar y asesorar en el diseño, análisis e instrumentación de los sistemas administrativos y metodofogías de trabajo.
- Diseñar e implantar el sistema de control y evaluación de la gestión institucional de la Fundación de acuerdo a la normativa legal vigente y en articulación con las unidades administrativas correspondientes.

 Las idemás que le atribuyan (as leyes, reglamentos, otros actos normativos y el acta constitutiva estatutaria de la Fundación, o sean asignadas por la Junta Directiva o la Presidencia.

Oficina de Tecnologías de la Información

Artículo 20. Corresponde a la Oficina de Tecnologías de la Información, de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular parà Relaciones Interiores y Justicia, de sus órganos y entes adscritos-(FASMIJ)":

- Asesorar y asistir a las máximas autoridades y demás dependencias en máteria de tecnologías de la información y la comunicación.
- Proponer a las máximas autoridades planes estratégicos, proyectos y operativos, que permitan la mejora continua de los procesos de la Fundación, a través del uso de las tecnologías de la información y la comunicación, siguiendo directrices del órgano rector en la materia.
- Investigar y evaluar constantemente las técnologías de la información y comunicación de vanguardia que puedan ser aplicadas en la Fundación.
- Implementar planes y proyectos que innoven y aseguren la renovación de la plataforma tecnológica de la Fundación.
- Reatizar enlaces con los órganos y entes competentes en materia de tecnología, a fin de impulsar la interoperabilidad de la Información.
- Establecer mecanismos de seguirimento técnico a la ejecución de los contratos que suscriba la Fundación en la adquisición de bienes, obras y prestación de servicios, en materia de tecnología de la información y comunicación, en coordinación con la Oficina de Gestión Administrativa.
- Proponer y desarrollar nuevos sistemas de información que permitan la automatización y mejora de los procesos de la Fundación, así como. la simplificación de sus trámites.
- Administrar los sistemas de la información garantizando la disponibilidad, operatividad, actualización y la seguridad de los mismos.
- Generar documentos funcionales y tácnicos de los sistemas de información, plataforma tecnológica, procesos de la Oficina, así como, promover la formación del personal en el uso adecuado de los sistemas.
- Ejecutar mecanismos que permitan la disponíbilidad, estabilidad, mantenimiento y seguridad de la plataforma tecnológica, así como, la confiabilidad e integridad de la información de la Fundación.
- Administrar y controlar eficientemente los recursos tecnológicos de la Fundación, en coordinación con las unidades administrativas.
- 1.2. Establecer normas y estándares a nivel tecnológico que permitan la implementación de controles y mecanismos de seguridad de la información dentro de la Fundación.
- 13. Implementar controles y mecanismos de seguridad de la información con base en níveles de confidencialidad, sensibilidad, valores y criticidad de los servicios, sistemas y plataforma tecnológica, que permitan mitigar los riesgos y resolver vulnerabilidades de la Fundación.
- 14: Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, otros actos normativos y el acta constitutiva estatularia de la Fundación, o sean asignadas por la Junta Directiva o la Presidencia.

Oficina de Atención al Ciudadano

Artículo 21. Corresponde a la Oficina de Atención al Ciudadano de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus órganos y entes adscritos (FASMLI)":

- Asesorar y atender a las personas y comunidades organizadas que acudan a la Oficina a interponer peticiones relacionadas con los servicios que presta la Fundación, en articulación con las unidades o dependencias administrativas u órganos públicos o entidades privadas con competencia en la materia, servin sea el caso.
- con competencia en la materia, según sea el caso.

 2. Articular los requerimientos de ejecución de jornadas médicas dirigidas a los beneficiarios y beneficiarias del Plan de Salud FASMID, y a otras personas en caso de jornadas especiales, previa aprobación de la Presidencia de la Fundación.
- Recibir y hacer seguimiento a las quejas, denuncias o reclamos en referencia a la atención de los servicios de hospitalización, cirugía, maternidad y funerario, así como, aquéllos que se deriven de la atención del personal de la Fundación.
- Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, otros actos normativos y el acta constitútiva estatutaria de la Fundación, o sean asignadas por la Junta Directiva o la Presidencia.

Sección III Nível Sustantivo

Gerencia de Estudios Actuariales

Artículo 22. La Gerençia de Estudios Actuariales es la dependencia del Nivel Sustantivo de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerío del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus órganos y entes adscritos (FASMIJ)", que tiene por objeto analizar permanentemente el comportamiento de las cifras generadas por los servicios de salud prestados por la Fundación, que permitan establecer estrategias y elevar propuestas a las máximas autoridades.

Funciones de la Gerencia de Estudios Actuariales

Artículo 23. Corresponde a la Gerencia de Estudios Actuariales:

- Asesorar técnicamente a todas las unidades administrativas en materia de estudios actuariales.
- Definir la metodología en cuanto af disefío, captación, actualización y difusión de información estadística, en coordinación con las unidades competentes en la materia.
- Generar informes que contribuyan al desamollo de propuestas de modelo de pólizas de seguro, con base en el análisis de la información estadística.
- Analizar y actualizar información de morbilidad en las bases de datos de la plataforma tecnológica.
- Analizar las estadísticas de la siniestralidad, a fin de formular estrategias que reduzcan el riesgo y estabilicen la operatividad de la Eundación.
- Suministrar información estadística de siniestralidad a solicitud de los órganos y entes.
- Realizar los cálculos de las primas con base al gasto real generado por cada órgano o ente, para determinar el aporte de los mismos.
- 8. Establecer mecanismos para la difusión de los formatos estadísticos.
- Solicitar información de interés a las unidades administrativas que conforman el Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus órganos y entes adscritos, como insumo requerido para los análisis estadísticos.
- Analizar las ayudas financieras para la atención de casos especiales, a fin de generar datos estadísticos a ser presentados a la máxima autoridad.
- 11. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, otros actos normativos y el acta constitutiva estatutaria de la Fundación, o sean asignadas por la Junta Directiva o la Presidencia.

Gerencia de Servicios de Atención de Salud

Artículo 24. La Gerencia de Servicios de Atención de Salud es la dependencia del Nivel Sustantivo de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus órganos y entes adscritos (FASMID)", que tiene por objeto gestionar de manera oportuna las solicitudes de servicios médicos por parte de los beneficiarios y beneficiarias, así como ejercer la administración y control del sistema relacionado con las coberturas de servicio.

Funciones de la Gerencia de Servicios de Átención de Salud Artículo 25. Corresponde a la Gerencia de Servicios de Atención de Salud:

- Gestionar de manera oportuna y eficiente las solicitudes de clave de emergencia, por servicios de hospitalización, cirugía, maternidad y funerario.
- Analizar y dar oportuna respuesta a las solicitudes de servicio para la emisión de cartas avales.
- Analizar y dar oportuna respuesta a las soficitudes de servicio de asistencia médica primaria por medicinas, consultas y exámenes médicos.
- Analizar y autorizar los regresos de beneficiarios de los servicios de salud, previa notificación del proveedor de salud de haber cubierto debidamente el siniestro.
- Analizar y liquidar de manera oportuna y eficiente, las solicitudes de reembolso por hospitalización, cirugía y maternidad, accidentes personales y vida.
- Registrar, controlar y liquidar las solicitudes de servicio de reembolso de gastos médicos, servicios funerarios, odontológicos, oftalimológicos y medicamentos.
- Asésorar, analizar, verificar y emitir opinión médica de los siniestros por patologías, de acuerdo con lo establecido en el Plan Integral de Salud FASMIJ vigente.
- 8. Analizar los presupuestos emitidos por los proveedores de salud y efectuar los ajustes respectivos a los baremos establecidos en las alianzas y/o convenios interinstitucionales respectivos.
- Establecer vínculos y relaciones efectivas con los órganos íntegrados y entes adscritos del Ministerio.
- Supervisar, coordinar y controlar el proceso de suscripción γ modificación de los beneficiarios y beneficiarias, y de las condiciones, en coordinación con la unidad de Bienestar Social del órgaño o entebeneficiario.
- Verificar la actualización y mantenimiento de la información contenida en la plataforma tecnológica retacionada con las coberturas y servicios ofrecidos por la Fundación.

- Establecer convenios, alianzas y acuerdos con proveedores y prestadores de servicios médico-hospitalarios.
- Revisión permanente del plan de salud, para establecer mejoras que optimicen los servicios en favor de los beneficiarios y beneficiarios.
- Velar por el estricto cumptimiento de las Alianzas Interinstitucionales, de acuerdo con los baremos establecidos.
- Tramitar, gestionar, controlar y supervisar las solicitudes relativas a los servicios velatórios.
- Solicitar la dotación de medicamientos e insumos médico-quirúrgicos en atención a las necesidades identificadas.
- Administrar los medicamentos e insumos médico-quirúrgicos que son suministrados a la Proveeduría Médica de FASMIJ.
- 18. Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, otros actos normativos y el acta constitutiva estatutaria de la Fundación, o sean asignadas por la Junta Directiva o la Presidençia.

Gerencia de Atención Primaria de Salud

Artículo 26. La Gerencia de Atención Primaria de Salud es la dependencia del Nivel Sustantivo de la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus órganos y entes adscritos (FASMIJ)", que tiene por objeto controlar y supervisar la prestación de los Centros Asistenciales de Atención Primaria, así como administrar y fiscalizar los insumos médicos otorgados para satisfacer las necesidades de los beneficiarios del Pian Integral de Salud FASMIJ.

Funciones de la Gerencia de Atención Primaria de Salud Artículo 27. Corresponde a la Gerencia de Atención Primaria de Salud:

- Planificat, ejecutar y coordinar las actividades relacionadas con los servicios de omergencia, imagenología y diagnóstico general, atención médica primaria en sus distintas especialidades.
- Planificar y controlar la proveeduría de insumos médico-quirúrgicos necesarios para mantener operativos los servicios prestados.
- Establecer mecanismos para controlar y supervisar el flujo (éntrada y salida) de los insumos médico-quirúrgicos necesarios para satisfacer las necesidades de los beneficiarios del Plan Integral de Salud FASMID.
- Ejecutar políticas, programas, planes y proyectos de salud, emanadas de las máximas autoridades de la Fundación, sin menoscabo de garantizar las buenas prácticas de atención de salud.
- Proponer a las máximas autoridades las mejoras que sean pertinentes al área de su competencia, a los fines de hacer más eficaz y eficiente los servicios prestados en las instalaciones médicas.
- Ejercer el control operativo de los Centros Asistenciales de Atención Primaria, a través de la permanente supervisión y fiscalización de los servicios prestados.
- 7. Generar y mantener el debido registro de la historia médica de cada paciente atendido en las instalaciones de los Centros Asistenciales de Atención Primaria, en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información y la unidad responsable de los Centros Asistenciales de Atención Primaria, según establezcan las leyes y reglamentos en la materia.
- Ejecutar con el apoyo de la Oficina de Atención al Ciudadano jornadas médicas dirigidas a los beneficiarios y beneficiarias del Plan Integral de Salud FASMI), y a otras personas, en caso de jornadas especiales, previa aprobación de la Presidencia.
- Las demás que le atribuyan las leyes, reglamentos, otros actos normativos y el acta constitutiva estatulada de la Fundación, o sean asignadas por la Junta Directiva e la Presidencia.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Se establece un plazo no mayor de noventa (90) días, contados a partir de la publicación de este Reglamento Interno en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, para que la Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerio del Poder Populár para Relaciones Interiores y Justícia, de sus órganos y entes adscritos (FASMIJ)", en coordinación con el órgano de adscripción, ejecute el plan de implantación de la estructura orgánica de la Fundación, conforme a las disposiciones contenidas en el instrumento que autoriza su creación, en su Acta Constitutiva Estatutaria, en este Reglamento Interno y demás normativa aplicable, incluyendo la adecuación y registro de los cargos correspondientes.

SEGUNDA. La Fundación "Fondo Administrativo de Salud para el Ministerlo del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia, de sus órganos y entes adscritos (FASMIJ)", en un plazo no mayor de seis (6) meses, desarrollará su Manual de Organización y Procedimientos, y cualquier otro instrumento de organización y métodos necesarios para la correcta implementación de las disposiciones contenidas en el instrumento que autoriza su creación, en su Acta Constitutiva Estatutaria, en este Reglamento Interno y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. Queda derogado cualquier acto normativo que contradiga lo dispuesto en el presente Reglamento Interno.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. Este Reglamento Interno entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaçeta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Comuniquese y publiquese.



BANCO CENTRAL DE VENEZUELA

AVISO OFICIAL

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

"ESTUDIO COMPARATIVO DE TARJETAS DE CRÉDITO Y DÉBITO" MARZO 2021

I. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL ESTUDIO

La Ley de Tarjetas de Crédito, Débito, Prepagadas y Demás Tarjetas de Financiamiento o Pago Electrónico, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 39,021 de fecha 22 de septiembre de 2008, tiene por objeto garantizar el respeto y protección de los derechos de los usuarios y las usuarias de dichos instrumentos de pago, obligando al emisor de los mismos a otorgar información adecuada y no engañosa a los y las tarjetahabientes.

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

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

Igualmente, se observa que el incumplimiento de la normativa emitida por el Banco Central de Venezuela en materia de comisiones, tarifas o recargos, será sancionado conforme a lo previsto en el artículo 135 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Banco Central de Venezuela. Asimismo, el Banco Central de Venezuela cumple con advertir que el objetivo de este informe no es promover ni patrocinar en forma alguna el uso de tarjetas emitidas por las instituciones bancarias, ni de franquicias o marcas asociadas a las mismas.

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

II. DEFINICIONES

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

III. TARJETAS DE CRÉDITO

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

Las tarjetas de crédito se encuentran clasificadas por niveles, de conformidad con Circular emitida por el Banco Central de Venezuela el 04/03/2008, la cual establece: Nivel 1 (clásicas y similares), Nivel 2 (doradas y similares), Nivel 3 (platinum y similares) y Nivel 4 (black y similares), Estas tarjetas operan bajo las franquicias Visa, Mastercard, American Express y Diners Club, y tienen cobertura nacional e internacional, en el caso de las tarjetas ofrecidas por la banca pública, Algunas instituciones bancarias ofrecen tarjetas privadas, las cuales son aceptadas exclusivamente en los comercios afiliados a nivel nacional.

En materia de tasas de interés aplicadas al público en general, el Banco Central de Venezuela fijó las tasas de interés de financiamiento anual para las tarjetas de crédito en 17% la mínima, 60% la máxima y 3% adicional a la tasa de interés pactada por concepto de obligaciones morosas, según Aviso Oficial del 11/03/2021 (G.O. Nº 42.088 del 16/03/2021). En este sentido, la mayoría de las instituciones bancarias se ubicaron en la tasa máxima de financiamiento. La tasa de mora se ubicó en 3% anual para todas las instituciones.

Sin perjuicio de lo anterior, el Banco Central de Venezuela en ejercicio de sus competencias en materia de regulación de tasas de interés, ha autorizado la aplicación de tasas de interés mínimas activas especiales, como es el caso de las tarjetas de crédito denominadas "Cédula

del Buen Vivir Bicentenario" (15%) y "Cédula del Buen Vivir Turismo" (18%), ofrecidas por la banca pública y que han sido unificadas en la actual "Cédula del Vivir Bien", para la que se fijó una tasa de interés activa mínima anual de 15%; así como de la tarjeta de crédito identificada "Somos", perteneciente al Banco de Venezuela, respecto de la cual se fijó una tasa mínima de financiamiento del 14%, según Avisos Oficiales del 19/09/2013 (G.O. Nº 40.266 del 07/10/2013). Esto sin incluir las tasas de interés mínimas especiales aprobadas de manera particular a instituciones bancarias para ser aplicadas en tarjetas de crédito otorgadas como beneficio a sus trabajadores, de conformidad con lo establecido en el artículo 96 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Instituciones del Sector Bancario.

Con relación al plazo de pago, el mismo oscila entre 20 y 30 días y el de financiamiento entre 12 y 60 meses, el máximo de financiamiento lo ofrecieron el Banco Occidental de Descuento (BOD), Banco del Tesoro, Bicentenario, Agrícola, Banfanb y Sofitasa; no obstante, la mayoría de las instituciones bancarias financian a 36 meses.

Las tarjetas de crédito son aceptadas en 678.942 puntos de venta, instalados en 472.458 negocios afiliados en el país. Es importante señalar, que existen 195.309 terminales y 134.393 negocios que aceptan la tarjeta American Express, emitida por Banesco y el BOD (Anexo Nº 4).

IV. TARJETAS DE DÉBITO

En este apartado se presenta información sobre el número de puntos de venta, negocios afiliados y cajeros automáticos que aceptan tarjetas de débito emitidas por las instituciones bancarias, previo otorgamiento de licencias Maestro y Visa (Anexo N° 2).

Estas tarjetas pueden ser utilizadas solo a nivel nacional y son recibidas en 678.942 terminales de puntos de venta, instalados en 472.458 negocios afiliados, así como en 5.447 cajeros automáticos (Anexos N° 4 y 5).

ANEXO Nº 1
Información acerca de Tarjetas de Crédito

Banco	Franquicia	Nivel	Tasa		Cobertura	Pago	Financiamiento	Puntos de	Negocia
danco	rranduicia	Mivel	Financiera	Mora	Godertura	(dias)	(meses)	Venta	Afiliado
100% BANCO	Visa	2,3,4	40,00%	3,00%	Nacional	20	36	8.124	8,658
	Mastercard	1, 2, 3, 4	40,00%						
Tomas	Visa	1, 2, 3, 4	40.00%	3.00%	Nacional			7.769	6.453
ACTIVO	Mastercard	1, 2, 3, 4	40,0078			20	36		
AGRÍCOLA	Mastercard	1, 2, 3, 4	40,00%	3,00%	Nacional	20	60	1.205	950
BANCAMIGA	Mastercard	1, 2, 3, 4	40,00%	3,00%	Nacional	20	48	61,947	58.206
	Visa	1, 2, 3, 4			Nacional e			No. Trans	
BANCARIBE	Mastercard	1, 2, 3, 4	60,00%	3,00%	Internacional	20	36	20.578	15.19
	American Express	1, 2, 4						120,426	70.64
	Visa	1, 2, 3, 4		3,00%	Nacional	25	36		
BANESCO	Mastercard	1, 2, 3, 4	40,00%					124.059	73.71
	Privada	1			Nacional (1)			120,426	70.64
BANFANB	Mastercard	2, 4	55,00%	3,00%	Nacional	30	60	10.008	9.697
	Visa	2, 3, 4	40,00%	3,00%	Nacional	20	36	21,927	14.889
BANPLUS	Mastercard	1, 2, 3, 4							
neo.	Visa	1, 2, 3, 4	60,00%	3,00%	Nacional e Internacional	20	24	9.179	7.495
BFC	Mastercard	1, 2, 3, 4							
BICENTENARIO	Visa	1, 2, 3, 4	40,00%	3,00%	Nacional e Internacional	30	60	37,077	27.10
	Mastercard	1	15,00% (2)						
	American Express	1, 2, 3, 4		3,00%	Nacional 90%	21		74.883	63,750
BOD	Visa	1, 2, 3, 4	40.00%			20	50		
DOD	Mastercard	1, 2, 3, 4	40,0076						
	Privada	2			Nacional (1)				
0.30.0	Visa	1, 2, 3, 4	200,200	Principal Princi	Nacional e Internacional		36	6.164	5.245
CARONI	Mastercard	1, 2, 3, 4	60,00%	3,00%		20			
pp pur	Visa	1, 2, 3, 4		3,00%	Nacional	-	36	6.080	1 444
DEL SUR	Mastercard	1, 2, 3, 4	60,00%			20			4.802
DEL TESORO	Visa	1, 2, 3, 4	40,00%	40,00% 3,00% 15,00% (2)	Nacional e Internacional	21	60	18.052	14.08
	Mastercard	1	15,00% (2)						
	Visa	1, 2, 3, 4							
EXTERIOR	Mastercard	1, 2, 3, 4	60.00%	3,00%	Nacional	20	48	2.707	1.82

Banco	Franquicia	Nivol	Tasa		Cobertura	Pago	Financiamiento	Puntos de	Negocio
	Franquicia		Financiera	Mora	Constant	(dias)	(muses)	Venta	Afiliado
MERCANTIL	Visa	1, 2, 3, 4	60,00%	3,00%	Nacional	20	36	65,275	32.592
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
	Diners Club	-3				22	60		
NACIONAL DE	Visa	1,2,3,4	40.000	3,00%	Nacional	30	36	23.294	19.737
CREDITO	Mastercard	1.2.3,4	60,00%						
FLAZA	Visit	1, 2, 3, 4	40,00%	3,00%	Nacional e Internacional	20	36	54 620	9,645
	Mastercard	1:23.4							
PROVINCIAL	Visa	1, 2, 3, 4	50,00%	3,00%	Macional	25	36	54.722	26.122
	Mastercard	1, 2, 3, 4							
SOFITASA	Vea	1,2,3	80,00%	3,00%	Nacional e Internacional	20	60	8.874	6.819
SUPTIASA	Mastercard	1.2.3.4							
VENEZOLANO	Visa	1,24		3,00%	Nacional	22	12	2.679	2.515
DE CREDITO	Mastercard	1.2.3	60,00%						
VÉNEZUELA	Visa	1,2,3			Nacional e Internacional	30	48	95.352	60 195
		1, 2, 3, 4	40,00%	3,00%					
	Mustercard	1	14,00% (n)						

(1) Unicamente en los estáblecimientos afiliados al banco, según lo estáblecido an el curvenio firmado entre ambas partes

(3) Corresponda a la targeta de crédito "Sombis", dirigida a jóvenes inscritos e nel Ministerio del Póder Popular para la Juventud y el Deporte

ANEXO Nº 2 Información acerca de Tarjetas de Débito

					Cajeros Automáticos			
Bancos	Franquicia	Cobertura	Nº Puntos de Vents	Nº Negocios Afiliados	Nº	Remotos 1/	Agencia 2/	
100% BANCO	Maestro	Nacional	8.124	6.658	57	7	56	
ACTIVO	Manstro	Nacional	7:769	6.453	39	4	35	
AGRICOLA	Maestro	Nacional	1.205	950	78	3	75	
BANCAMIGA	Maestro	Nacional	61.947	55.205	4	0		
BANCARIBE	Maestro	Nacional	20.578	15,195	8	0		
BANCRECER	Maestro	Nacional	529	495	0	0		
BANESCO	Maestro	Nacional	124.059	73.716	469	12	457	
BANFANB	Maestro	Nacional	10,008	9.697	185	.0	101	
BANPLUS	Maestro	Nacional	21.927	14 889	45	1	it.	
BFC	Masstro	Nacional	9 179	7.495	146	3	140	
BICENTENARIO	Msestro	Napional	37.077	27 104	318	7	61	
вор	Masstro	Nacional	74.883	63,750	448	0	448	
CARONI	Masstro	National	6.164	5.245	- 63	3	60	
CITIBANK	Maestro	Nacional	0	0	4	0		
DEL SUR	Maestro	Nacional	5.080	4.802	40	- 1	36	
DEL TESORO	Maestro	Nacional	18,052	14-085	118	12	106	
EXTERIOR	Maestro	Nacional	2.707	1.821	131	.0	131	
MERCANTIL	Maestra	Nacional	65.278	32 592	561	27	537	
MIBANCO	Maestro	Nacional	3,825	4.272	2	0	- 1	
NACIONAL DE CREDITO	Maestro	Nacional	23.294	19 737	306	22	28-	
PLAZA	Maestro	Nacional	14.620	9.645	38	7	37	
PROVINCIAL	Maestro	Nacional	54.722	26 122	285	36	251	
SOFITASA.	Maestro	Nacional	0.874	6 819	112	0	711	
VENEZOLANO DE	Maestro							
CREDITO	Visa Superefectiva	Nacional	2,679	2,515	14	9	.,	
VENEZUELA.	Mäestro	Nacional	95 362	60,195	1.675	227	1.44	

1/ Libicados funra de las agencias. 2/ Libicados dentro de las agencias

ANEXO N° 3 Beneficios adicionales sin costos para el tarjetahabiente

Bancos	Franquicia	Miyel	Franquicia	Banco
	Visa	2,3,4		Associón telefónica a través dal centro de atención al cien- las 14 horas del sía, los 365 días del año. 100% Ban-
100% BANGO	Maistencard	1,2,3,4		internet; emission de lavalles adicionales con astablecimen de l'imite de acustro a la convenienca del tipilar.
	Visa	1,2,3,4		Pago de sayana a través de la dirección securio
ACTIVO	ACTIVO Mastercard			leve concructivo com: recepción de los estados de que mensuales via como electrónico, envilo de SMS al mónes de maticar las compras
AGRICOLA	Mastercard	1.2.3.4		Asención telefúnica por los números 0501-990 9909 / 021 953 7842; tes 24 hotes del día: los 305 días del año.
BANGAMIGA	Mastercard	1.2.3.4		Consulté de saldos, inclumetros y pagos, a través de pagos web novo terramigacom: sérvicio de viseon telefonica por el número 05/31-TUBANCA (0501-887.2022)
and trademantar	Visa	1, 2, 3, 4		Consulta de catidos, movimientos y pagos, a través de li canales alectrónicos y tianos por Internet en la página wi
BANCARIBE	Mastergard	1, 2, 3, 4		www.baysanbe.com.vii: atención telefónica por el núme nem-bancanide (22s.2274).
	American Express	1,24	Servicio de asistencia médica y légal al vajero senicio de atención telefonica las 34 horas del tilla, a vavés de los sumeros 0500-AMEX-500 y 0501-AMEX-500.	Alempion twietónica las 24 figras del dia, los 365 dias d año, cerasita de saldos, movimientos y estados de cuenta
BANESCO	Visa	1,23,4		través de BanescOnline y BanescoMówi servicio i mensqueria de lesto Banesco para mormer sobre i movimientos realizados con la tarjeta disponibilidad pa
	Mastercard	1.2.314		restizar avances de efectivo en cajeros automáticos y ban futilónica con la clava de avance de efectivo acretaci
	Privada in	1	-	haptinal.
BANFANB	Masterdard	2,4		Streolts, de saltaz, movimentos y pagos, a lavirs de canales electronicos y la pagina exió evez bertano com y
ma Description	Visa	2, 3, 4		Alamción terofórica las 34 horas del día, los 385 días - eño envio de SMG por transaccimes consulta por la pag- BANFLUS ONUNE centro de asestencia al citerial avan
BANPLUS	Mastersard	1,2,3,4		de electivo contra limite de crédito relativo, concesiéndo fusita 30 mijuras, país pagus, disponible para teleptambientes con contra en BANPLUS, monto maxino program Bo 775 (190,00)
EFC	Visa	1,2,5,4		Estadas de cuenta distallación, criedas relativo a 24 meses ficarcionnerso, avantes de efectivo en caporos pelorestrico a través de Internet, acceso gratudo a BFC en fines travel
Dr.A.	MasterCard	1, 2, 3, 4		Authoritation per l'amiselles, reposicion de trigeta en ci de roto o extravio
	Visa	1, 2, 3, 4		Tecnología chip la más ata tecnología de sygunt transaccione, ibertad comosidad y porfenza en cuarqui publico y privator levicanciados de pagos de senio público y privator (exiconcidad, CANTY, trievesión y ciáto, terribata celuda, servicios de internet, emb uno sos del público pólicicos e la trapata a sixes.
BICENTENARIO Master	Mastercard	1,2,3,4		entafisaciamiento que no afecia el trinte de la targota celebra del Burco discreteración, y une permie atugant ber y servicios en los establecimientos elfundos al sus puedos entre del degrado a partir del descripción de la partir del
gop	Амарсал Ехрупал	1, 2, 3, 4	Soguro de accidente de vajes y protoceas en azmejras.	Services de attención reserviciona las 24 horas del ritto ha sias del aña a rativals del número 5004 AMEX/000/3014 (filmados recicionales). Servicio Horne Bashing a través de plaças web servicio menticiparques activante en processor de la constitución de la comparcia de la comparcia de la comparcia del compar
	Ves	1,2,3,4	Exclusiva VISA PLATINUM segura de accidente de viges (solo terrestre)	Servicio de americión telefómico las 24 noras del día los 3 días del año, a través de los numeros (6501) del días
	Mastercard	1,2,3,4	MasterCard Global Service, Master seguro de votjes, servicio de asstericia de vojes, Master seguro de anios, Master seguro protección de voujesje protección de compra protección contra inconvenientes de vities.	(BEQ1) 920,000; Service BOD Movil a trivés de SMS or notificación de consumos realizados y frigosociones comunida de salda de la tarpela de creatio, Servicio Bo Impriner para la consulta de sedida, inconvientos y pagol taviés del Home Bariang wiwe pod com un domorilación.
	Privada-ii	2		pago de tayata a coa cuanta BOD.
CARONI	Visa	1, 2, 3, 4		Sérvicio de úlerçión telefoncia las 24 horas del día, los dias del alvi, emelo de estados de puenta via con
and the same	Mastercard	1.2.1.4		electrónico, duando al cliente lo schota.

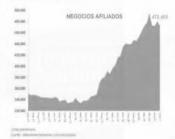
DEL SUR	Visa	1,2,3,4		Pago de taljetas a través de la dirección electron www.delsur.com.ve y en la red de agencias acceso a estados de cuenta digitales en la página web aseno	
wer and	Mastercard	1, 2, 3, 4		telefórica las 24 horas del día, los 365 días, qel año a tra del número 0501-999.9999, confirmación de transaccione notificación de venomiento de pago vía SMS	
DEL TESORO	Visa	1, 2, 3, 4	-	Alención personalizada en agencias y via felelónica a tra de los olumeros 0590 RTESORO (0590-281 1616 0800BANCARO (0800-262 2200) consulta de sal- movimientos y estados de cuento de la tageta a francia	
	Mastercard	1, 2, 3, 4		internet en la dirección electrónica (HAN 01.00), vi., envi del platico sin costo, java la tarjeta de crédito "Cédula Vivir Bien".	
	Visa	1, 2, 3, 4		Alención telefónica las 24 horas del día, los 365 días del	
EXTERIOR	Mastercard	1, 2, 3, 4		a través de EXTERIOR Nevo Telefónco por el EL 568-8000, caraciale de sidias, insyminator y algadi en la divección electrónica www.barrupestrenor.sem-sem- ción notificaciones via TMS a través de EXTERIOR 6 filensajo.	
	Visa	1234			
MERCANTIL	Mastercard	1.2.3.4			
	Diners Club	3		Diners Clun Award, programa de bonificación de intere por financiamiento y pago oportuno.	
NACIONAL DE	Visa	1, 2, 3, 4		Servicio BNCNET para consulta de saldos, movimiente pago de tarjetas, a través dir la pagina www.bnc.com.viv. asesoria personalizada a través.	
CREDITO	Mastercard	1, 2, 3, 4		servicio de atención telefonica prestado por medio de números 0500-262.5000 o 0212-597.5000, las 24 horas día, los 365 días del año.	
PLAZA	Visa	1, 2, 3, 4		Centro de atención telefonica las 24 horas del día y con- de información vía internet en la dirección electró	
PLAZA	Mastercard	1, 2, 3, 4		www.bancoptaza.com	
	Visa	1, 2, 3, 4		Nivel I, Programa de Provimidas, domiciliación de faci de servicio, linea de cidelto instantábea, adelánio de efe- tanjeta de cidelto suplementaria, seguiro de accid- reposición inmediata de lanjeta de siridad, servicios asistencia de emergencia rebacionada con la farjeta.	
PROVINCIAL	Mastercard	1, 2, 3, 4	Seguro médico por exceso da gastos médicos, por tratamiento de emergencia por una eviernedad o lesión accidental ocurrida durante el viaje hasta USD 15.000,00, calegoría platinum	Nevel 2. Todas los beneficios de la largeta clásica y ade- begun de automóviles rentados, serpera civajes. Nivel 3. Todas los beneficios de la targeta dioracia y ace- aterición leiefánica esictivava. Priomy Patas segun mi- de exceso. Nivel 4. Todos los beneficios de la targeta platinium.	
	Visa	1,2,3	Seguro de accidentes de viajes (Nivel 1, 2 y 3); seguro de alquiler de véhiculos internacionales (Nivel 2 y 3); asistiente en viajes y seguro médico de emergencia (Nivel 3).	Acceso visi inferret al servicio de consulta de factiona pagos. Y consumos, a fravel de la página www.collana.com; programa de Sofipulois sur se aca- vor pagos y comumos altendos ferifortica. Sa 24 ho dia, los 365 dias del año, a través del número SOFTEL metraget la informativa por SMS.	
SOFITASA	Mastercard	1, 2, 3, 4	Seguro de accidentes de viajes (Nivel 1, 2, 3 y 4). Master seguro de elquier de autos internacionales (Nivel 2, 1 y 4). Concerge (Nivel 2 y 4). Concerge (Nivel 3 y 4). Master asistente (Nivel 3), personal asadente (Nivel 4).		
	Visa	1; 2, 4	Respaldo y servicio de Visa a revel nacional, seguro de accidentes de viajo en medios de transporte. USD 1,000,000, Centro de acistencia al chente: Venezuela 0800-180,2167	Reposición automática de la tarjeta, al reportar su pé- via telefónica, crédito rotativo a 12 meses, emisión tarjetas suplementarias; avances de efectivo, possibilas domicilar el pago de servicios públicos y privados con o automático a la tarjeta de crédito, asistencia telefónico.	
VENEZOLANO DE CRÉDITO	Mastercard	1.2.3	Resparo y servicio de Masser Card a mivel nacional. MasteriSeguro de valges al cancelar lostess aperes con la sapeta (ciertas cendiciones de MasteriCard aplicars).	Largo, por el Centra es Servicios Telefolinios y facil a coma matirar su transaccionés. Los 34 horas del contrado de la palgra web vivir innecessario com consultados, movimentos y estados de centra acumulativos por 12 messe, pagos en linea, programar pagos de horbon Regenda de Pagos, a través de SPCombo 4 y locovolar sados, montos y licitia de pago, pago el cupiam minosales, sociabid de avacción de decirco cargo a la trayda, y activo autoriados en actualismos en actualismos en cargo en la trayda y actualismos en cargo de la defenda de la cargo de la ca	
VENEZUELA	Visa	1, 2, 3	Efectivo de emergencia, seguiro de accidentes de voluez seguiro de alquilar de verticulos; seguiro médico de emergencia, assessiosa en volpes y claros servicios eschanios, pervicios especiales para apocalivos de negodo y oferias exclutivas de viliges.	Consulta del salidos, inovenientos y pegos de tarjet través del servicio divianet personal sidestico en la dis- veb www.binnochoreneziania com servicio de abidi faletinica para entergencias, recismos y sugeriencias, horas del etá co adifi disa od año, al través del número horas del etá co adifi disa od año, al través del número.	
	Mastercard	1, 2, 3, 4	Asistente personali servicio de asistencia de viajes, protección ATM. Priority Pasa acceso a salas VIP, MasterSeguro de autos. MasterSeguro de viajes, MasterAssat Blaci, inconveniencia en viajes; profección de equipaje.	MICLAVE (0500-042,5283), cuota de emisión del plássi costo, para las larjetas de crédito "Somos" y "Cédula de Biso".	

(1) Tarjetas propias del banco, solo pasan por sos pontos de venta.

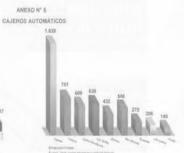
ANEXO Nº 4

NÚMERO DE POS Y NEGOCIOS AFILIADOS





CASI



Caracas, 20 de mayo de 2021

En mi carácter de Secretaria Interina del Directorio, certifico la autenticidad del presente

Aviso Oficial

Comuniquese y publiquese, Friends A

BY THE TRANSPORTER

COMUNICATION OF THE TRANSPO

Sohail Normandy Hernandez Parra . Primera Vicepresidente Gerente (E)

Vacious I

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

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA PRODUCTIVA Y TIERRAS, DESPACHO DEL MINISTRO. RESOLUCIÓN DM/Nº 011/2021. CARACAS, 6 DE MAYO DE

AÑOS 211°, 162° y 22°

WILMAR ALFREDO CASTRO SOTELDO, designado mediante Decreto Nº 2.181 de fecha 06 de enero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 40.822 de la misma fecha, reimpreso por fallas en los originales en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela № 40,826 de fecha 12 de enero de 2016, de conformidad con el artículo 16 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos; en ejercicio de las atribuciones conferidas en los numerales 3, 19 y 27 del artículo 78 del Decreto Nº 1,424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública; en concordancia el numeral 2 del artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública y lo establecido en los artículos 47, 48 y 51 del Regiamento Nº 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público sobre el Sistema Presupuestanlo, publicado en la Gaceta Official de la República Bolivariana de Venezuela Nº 5.781 Extraordinario del 12 de agosto de 2005, así como lo dispuesto en el artículo 1 del Reglamento de Delegación de firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional, dictado a través del Decreto Nº 140 de fecha 17 de septiembre de 1969, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Nº 29,025 del 18 de septiembre de 1969;

RESUELVE

Artículo 1. Designar al ciudadano PABLO JOSÉ BENÍTEZ PEROZO, trular de la cédula de identidad número V-5.791.633, como DIRECTOR DE LA UNIDAD TERRITORIAL DEL MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA PRODUCTIVA Y TIERRAS DEL ESTADO TRUJILLO, en calidad de ENCARGADO, y como cuentadante y

Artículo 2. Se delega en el cludadano mencionado en el artículo 1 de la

- ordenes de compra y/o de servicios, conforme a lo previsto en la Ley de Presupuesto y sus modificaciones, en virtud de ello debeta, registrar su firma autógrafa en la Oficina Nacional del Tesoro. De igual forma participara a la Contralona General de la República y a la
 - Oficina de Auditoria Interna de este Ministerio su designación como
- Certificación de los documentos que reposan en los archivos de la Unidad Territonal del Ministerio del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras del estado Trujillo.
- 3) Aprobación de viáticos y pasajes nacionales, de conformidad con lo
- 4) Informar al ciudadano Ministro trimestralmente la ejecución
- 5) Las demás atribuciones que le confieran las leyes, reglamentos,

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

Artículo 4. Queda derogada la Resolución DM/Nº 060/2017 de fecha 6 de diciembre de 2017, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana

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

WILMAR ALFREDO CASTRO SOTELOO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA AGRICULTURA PRODUCTIVA Y TIERRAS, DESPACHO DEL MINISTRO. RESOLUCIÓN DM/Nº 012/2021. CARACAS, 30 DE ABRIL DE 2021.

AÑOS 211°, 162° y 22°

El Ministro del Poder Popular para la Agricultura Productiva y Tierras, WILMAR ALFREDO CASTRO SOTELDO, designado mediante Decreto Nº 2,181 de fecha

NORMAS REGULADORAS DE LOS LIBROS GENEALÓGICOS DE GANADERÍA Y DE LA COMPROBACIÓN Y VALIDACIÓN DE RENDIMIENTOS PRODUCTIVOS Y REPRODUCTIVOS DEL GANADO

CAPÍTULO I

DEL REGISTRO GENEALÓGICO

Artículo 1. El objeto de la presente Resolución es establecer el marco regulatorio que se aplicará para la conformación de los Libros Genealógicos de Ganadería y de los Libros de Comprobación y Validación de Rendimientos establecer el marco regulatorio de la participación de los distintos actores relacionados al manejo de los Registros Genealógicos, la comprobación de rendimiento y demás procesos que comprenden los Libros Genealógicos de Ganadería y de la Comprobación y Validación de Rendimientos Productivos y

De los Responsables de los Libros Genealógicos de Ganaderia y de la Comprobación y Validación de Rendimientos Productivos y Reproductivos del Ganado

Artículo 2. El Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en materia de ganadería, será el responsable de todos los procesos atinentes a los

Libros Genealógicos de Ganadería y de la Comprobación y Validación de Rendimientos Productivos y Reproductivos de Ganada.

Artícula 3. El Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en

- a) Autorizar la creación o convalidación de los Libros Genealógicos de
- c) Supervisar la conformación de los Registros nuevos y existentes, de conformidad con la presente Resolución.
 Levantar y analizar la información recopilada por cada uno de los Registros establecidos en esta Resolución.
- e) Valorar los animales propuestos como reproductores en las diferentes especies y razas, en función de certificarlos como mejorantes de las mismas.
 f) Acordar con las asociaciones de criadores de ganado del país, las
- características y formalidades para la emisión de los Certificados Individua

Artículo 4. A los efectos de la presente Resolución se establecen las siguientes

Libros Genealógicos de Ganaderia: Son los registros ordenados sistemáticamente de la población animal, a razón de la genealogía de los parentescos de las especies por razas, con base a los datos de nacimiento que

Comprobación de Rendimientos Productivos de Ganado: Son las

Ente Colaborador: Es el nombre que reciben las asociaciones de criadores de Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en materia de Ganadería o por los Directores Generales con competencia en Ganadería, cuando para ello hubieren sido debidamente delegados, para llevar Libros Núcleos de las Unidades Ganaderas de Base Genética (NUGBG): Son

Centros Nacionales de Selección y Reproducción Animal: Es el nombre que reciben los centros genéticos o de inseminación artificial y trasplante de embriones, públicos o privados, que participan en el mejoramiento genético de

Comisión Central de Selección y Reproducción Ganadera: Es una instancia asesora del Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en materia de ganadería o de los Directores Generales bajo su

Comisión de Admisión: Es una instancia colegiada encargada de la revisión previa de las informaciones o reportes emanados de los Entes Colaboradores, con miras a su incorporación en el Libro Genealógico de Ganadería

Tránsito de especies de ganaderia: Es la acción del traslado de especies

Pruebas de Estación: Son los exámenes o pruebas de valoración genética,

Pruebas de Campo: Son los exámenes o pruebas de valoración genética

designada por el Ente Colaborador para que ejerza su representación ante los

Reproductor (a) Mejorante Probado: Son aquellos reproductores, machos

Normas Específicas: Son los instrumentos que indicarán las características y

Artículo 5. Los Libros Genealógicos de Ganadería y de la Comprobación y Validación de Rendimientos Productivos y Reproductivos de Ganado se levantarán

Artículo 6. El Instituto Nacional de Investigaciones Agricolas (INIA) y las

Artículo 7. Las Asociaciones de Criadores de Ganado Seleccionado que aspiren a ser autorizados para actuar como Ente Colaborador para llevar Registros de Libros Genealógicos de Ganaderia y de la Comprobación y Validación de

Copia simple del Registro Unico de Información Fiscal actualizado

Artículo 8. Las Asociaciones de Criadores de Ganado Seleccionado a las que se otorque la denominación de Ente Colaborador, quedan obligadas a prestar los

Artículo 9. Los Entes Colaboradores sólo podrán utilizar para el desarrollo de sus actividades, los instrumentos y formúlarios expresamente aprobados por el Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en materia de ganadería, conjuntamente con todos los involucrados en dicha actividad, como son el Instituto Nacional de Investigaciones Agricolas (INIA), las Escuelas de Agronomía y Veterinaria de las Universidades Nacionales, los Centros Nacionales de Selección y Reproducción Animal y los Núcleos de las Unidades Ganaderas de Raso Ganáderas (MICAGO).

De la supervisión de los Entes Colaboradores y los Centros

Artículo 10. Los Entes Colaboradores y los Centros Nacionales de Selección y Reproducción Animal. Artículo 10. Los Entes Colaboradores y los Centros Nacionales de Selección y Reproducción Animal, que a tenor de lo dispuesto en esta Resolución lleven un Registro de Libros Genealógicos de Ganaderia y de la Comprobación y Validación de Rendimientos Productivos y Reproductivos de Ganado, estarán sujetos a la supervisión del Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en materia de ganaderia, a través de los Directores Generales con competencia en Ganadería.

Funciones de supervisión del Viceministerio en materia de Ganaderia Artículo 11. Las Direcciones Generales dependientes del Despacho del Viceministro o Viceministro con competencia en materia de ganadena, velarán

4. Designar los grupos de trabajo regionales, que habrán de realizar las

Las demás que le sean asignadas por el Despacho del Viceministro o

Registro de Libros Genealógicos de más de una raza Artículo 12. Cuando un Ente Colaborador solicite llevar más de un Registro de Libros Genealógicos de Ganadería y de la Comprobación y Validación de Rendimientos Productivos y Reproductivos de Ganado, deberá solicitario por

Artículo 13. Será competencia de los Grupos de Trabajo Regionales.

De los Entes Asesores

Artículo 14. El Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia

Parágrafo Primero: La Comisión Central de Selección y Reproducción Ganadera se conformará en cada caso, con la participación de los Entes Colaboradores que correspondan a la raza sobre la cual se naya de hacer asesona, pudiendo

Parágrafo Segundo: Los representantes de las Universidades Nacionales y de los Institutos Autónomos, serán designados por sus superiores inmediatos.

Procesamiento de datos

Artículo 15. Los datos correspondientes al desarrollo de los Libros Genealógicos de Ganadería y de los Libros de Comprobación y Validación de Rendimientos Productivos y Reproductivos del Ganado, deberán ser analizados, procesados y recopilados por el Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en ganaderia, a través de las Direcciones Generales bajo su tutela, conjuntamente con las asociaciones de criadores de ganado; con el fin de mantener actualizados los datos que permitan generar políticas enmarcadas en las inejoras y aumento

De la Comisión Nacional de Admisión

Artículo 16. El Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en ganadoria, contará con una Comisión Nacional de Admisión, que será una

Conformación de la Comisión Nacional de Admisión

Artículo 17. La Comisión Nacional de Admisión estará conformada por los

Un (1) representante de los Núcleos de las Unidades Ganaderas de Base

Atribuciones de la Comisión Nacional de Admisión Artículo 18. Corresponde a la Comisión Nacional de Admisión las siguies

viceministra con competencia en materia de ganaderia, para efectuar la

PERSONAL Y RECURSOS

Personal Especializado

Articulo 19. Para garantizar el cumplimiento del objeto de la presente observaciones que estimen pertinentes, las cuales se asentarán en las actas de

De los Coordinadores de Núcleos

Artículo 20. Para la comprobación de los Rendimientos Productivos del Ganado

De los Secretarios Ejecutivos de los Entes Colaboradores y de los

Calificadores del Fenotipo Animal Artículo 21. Los Entes Colaboradores contarán con un representante ejecutivo.

ORGANIZACIÓN DE LOS LIBROS GENEALÓGICOS

Registros Fundamentales

Artículo 22. Los Libros Genealógicos de Ganaderia de las diferentes especies

Registro Fundacional

Artículo 23. El Registro Fundacional está destinado a contener los asientos de ratas que no cuenten con ejemplares registrados en el momento de la apertura del Libro Genealógico de Ganadería correspondiente. En este Registro se rescriben los animales pertenecientes a ganaderías propiedad de un mismo criador, con la antigüedad mínima admisible para su calificación, según las abierto por el período de tiempo que indiquen las normas de cada raza, establecidas por el Ministro del Poder Popular con competencia en materia de agricultura, cumplido el cual se cerrará el referido Registro y no se admitirá el

Registro Auxiliar

Artículo 24. Una vez cerrado el Registro Fundacional, se abrirá su Registro

Categorias del Registro Auxiliar

Artículo 25, El Registro Auxiliar se clasifica en las siguientes categorias

Registro Auxiliar A: En el que se registrarán los animales, que habiéndose solicitado formalmente su inscripción en el Libro Genealógico, hayan sido

robado, de conformidad con las normas establecidas para la califir

Registro Auxiliar B: En el que se registrarán las chas pertenecientes a los animales inscritos en el Registro Auxiliar A y de padre inscrito en el Registro Fundacional o Definitivo. Todo ello de acuerdo con las normas establecidas para

Registro Definitivo

Artículo 26. El Registro Definitivo está destinado a la inscripción de los

Registro de Nacimientos

Artículo 27. El Registro de Nacimientos está destinado a la inscripción de crias de progenitores asentadas en el Registro Fundacional, Auxiliar o Definitivo, todo ello de acuerdo con las normas establecidas para la calificación correspondiente

Registro de Méritas

Artículo 28. El Registro de Méritos está destinado a la inscripción de aquellos animales, que presenten características especiales genealógicas, fenotipicas, productivas y reproductivas, de conformidad con las normas establecidas para la

Apertura de Registros Especiales

Artículo 29. El Viceministro o Viceministra con competencia en Ganaderia, previa opinión de la Comisión Nacional de Admisión, podra disponer la apertura de Registros Especiales, además de los antes señalados, en los casos de razas de

CAPÍTULO IV FUNCIONAMIENTO DE LOS LIBROS GENEALÓGICOS

Registros de Nombres de Elemplares

Artículo 30. Los especimenos de ganadería que hayan de ser registrados en un

Artículo 31. Todo animal inscrito en los Libros Genealógicos de Ganadería debera estar identificado individualmente, a cuyo efecto los propletarios de

Características de la Identificación Individual

Artículo 32. Los asientos de inscripción de ejemplares en los Libros Genealógicos de Ganadería, constarán de un nombre compuesto por no más de

contrarios a la moral y a las buenas costumbres.

Para los casos de asiento de inscripción de ejemplares, importados, se conservarán el nombre y la marca que figure en el Certificado de Cría del país de

Denominación Especial Complementaria

Artículo 33. Los ganaderos que deseen destacar la procedencia de sus ejemplares podrán solicitar al Viceministro o Viceministra con competencia en palabra a modo de prefijo, antepuesta al nombre asignado al animal, no pudiendo emplearse para tal fin nombres de reproductores famosos, ni de estirpes de renombre que no se hayan génerado en la propia Unidad de Producción o términos considerados injunosos, ofensivos o contrarios a la moral y

Registros de Nacimiento de Ejemplares

Artículo 34. Para poder inscribir en el Registro de Nacimientos las crias obtenidas de reproductoras inscribis en los Libros Genealógicos de Ganadería, los propietanos deberún presentar por escrito, el original de la Declaración de Cubrición dentro del plazo, de acuerdo con las normas establecidas para la calificación correspondiente al Libro Genealógico de Ganadería de cada razá.

Registros de Ejemplares de Cruces de Razas

Artículo 35. Para la inscripción de animales adultos resultantes de los cruces de razas en los Registros del Libros Genealógicos de Ganadería, llevados por los

Registros de Ejemplares Importados

Artículo 36. Para la inscripción de los animales procedentes del extranjero en los Libros Genealógicos de Ganadería, el interesado deberá demostrar ante el Ente Colaborador correspondiente, la inscripción de los mismos en el Libro Genealógico de raza del país de origen, consignando, en original y copia, los

Nacimientos en Tránsito de Importaciones Artículo 37. Los nacimientos de crias durante el tránsito de importación de la reproductora, en su condición de preñez, deben ser certificados por la autoridad

Prohibición de Inscripción de Animales Importados Sin Identificación Artículo 38. En ningún caso se podrá realizar la inscripción en el Libro Genealógico de Ganadería, de ejemplares procedentes del extranero que no

esten debidamente identificados individualmente y cuyas marcas de identificación

Registros de Importaciones de Semen y Embriones Artículo 39. Para la importación de dose seminales y embriones, el interesado deberá acriditar ante el Ente Colaborador los certificados de procedencia del material genético, expedidos por las asociaciones o entidades autorizadas oficialmente para ello en el país de origen. Tales documentos deberán estar certificados por los representantes del cuerpo diplomático venezolano acreditado.

Muertes de Ejemplares

Artículo 40. Las bajas que se produzcan en los animales inscritos en el Libro

Transacciones, Negociaciones o Traslados

Artículo 41. En los casos de transaccione, Negociaciones o Traslados de propiedad respecto de animales inscritos en un Libro Genealógico, el propietario del mismo está obligado a comunicar el hecho al Ente Colaborador y al Vicentinistro o viceministra con competencia en ganadería, y a solicitar y al Certificado de Transferencia de Finca o Propietario dentro del plazo de un (1) mes, contado a partir de la fecha de la negociación, indicando los datos relevantes del nuevo propietario y de la Unidad de Producción de destino de los ejemplares objeto de tales actuaciones, anexando la certificación del estatus sanitario del animal y de los establecimientos involucrados. Esta obligación podrá-ser cumplida por el nuevo propietario del espécimen.

Cambio del Derecho de Propiedad

Artículo 42. Cuando por causa de fallecimiento de la persona o disolución de sociedades o colectividad de productores propietanos, de ejemplares inscritos en documentación que dio lugar al cambio de titularidad del derecho de propiedad.

Exportación de Animales, Semen y Embriones

Artículo 43. La exportación de animales selectos inscritos en un Libro Genealógico de Ganadería en la República Bolivariana de Venezuela, y de dosis seminales y embriones, deberán ser autorizadas expresamente por el

Viceministro o Viceministra con competencia en ganaderia, previa solicitud conjunta formulada por el propietario, el cual notificará al Ente Colaborados.

Reconsideración de la autorización de Exportación

Artículo 44. El Viceministro o Viceministra con competencia en Ganadería competencia en ganadería podrá negar la exportación de los ejemplares que resulten de interés para la mejora genética de los grupos de especies nacionales o para el abastecimiento nacional, previa opinión de la Comisión Central de Selección y Reproducción Ganadera y se procederá a las valoraciones que sean necesanas. En estos casos será posible la adquisición de los ejemplares por parte del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de agricultura, o a través del ente público que éste indique; o por otras empresas privadas nacionales, cuyo objeto sea la cría y el mejoramiento genético de las razas, o por parte de cualquier Centro Nacional de Selección y Reproducción Animal que pudieran estar interesados en la adquisición de dichos ejemplares, en ese mismo orden.

Garantía de la Genealogía

Artículo 45. Para garantizar la genealogía de los ejemplares a efectos de su

- Estar inscritos en el Registro Nacional de Hierros y Señales, de acuerdo a la prometro y gente en la materia para el momento:
- Aplicar programas de reproducción de sus inventarios de hembras reproductoras por inseminación artificial; monta natural dirigida o controlada dentro de la propia unidad de producción o en otras unidades. Dichas programaciones deberán ser consignadas Viceministro o Viceministra con competencia en Ganaderia del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de agricultura;
- 3. Acatar las políticas públicas en materia del subsector agrícola animal;
- 4. Cumplir con las normas vigentes en materia de salud agricola integral;
- 5. Establecer la infraestructura rural y agrosoporte fisico adecuada;
- 6. Cumplir con las normas para la regulación y control de la manipulación genética, y las políticas de encadenamiento agroindustrial, donde el Estado por medio de programas de mejoramiento animal, solicite el apoyo o suscriba convenios con éstas ganadenas.

Difusión de Programas de Reproducción

Artículo 46. En los programas de reproducción, la obligatoriedad señalada en el artículo anterior se aplicará en las distintas zonas regionales de reproducción, según la disponibilidad de los ejemplares inscritos en los diferentes Libros Genealógicos de Ganadería, a juicio del Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en materia de ganadería.

Los resultados de la selección serán difundidos mediante su publicación en los medias informativos, impresos o electrónicos, de los Entes Colaboradores, con una antelación de seis (6) meses antes del inicio del Programa.

Programas de Información

Articulo 47. La información referida a los Programas de Reproducción deberá señalar con toda claridad, las claves de identificación individuales que constan en el Libro Genealógico de Ganadería correspondiente a los ejemplares que se utilicen en cada caso.

Difusión de Programas de Información

Artículo 48. Las autorizaciones otorgadas por el Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de agricultura, para el funcionamiento de los Libros Genealógicos de Ganadería y de los Libros de Comprobación y Validación de Rendimientos Productivos y Reproductivos del Ganado, serán publicadas en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y en los Boletines Oficiales editados por el Instituto Nacional de Investigaciones Agricolas (INIA).

CAPÍTULO V COMPROBACIÓN DE RENDIMIENTOS

Pruebas de Comprobación de Rendimientos

Artículo 49. La Comprobación de Rendimientos del Ganado para la totalidad de las razas por especies, tiene carácter obligatorio y será realizada conjuntamente por personal técnico perteneciente a los Entes Colaboradores, a los Núcleos de las Unidades Ganaderas de Base Genética (NUGBG) y a los Centros Nacionales de Selección y Reproducción Animal, mediante la práctica de las regulaciones que a los fines de la selección y mejora se establezcan para los diferentes niveles productivos y reproductivos por raza y especie, todo ello de acuerdo con las normas establecidas para la calificación correspondiente al Libro Genealógico de Ganadería de cada raza.

Determinación de las Clases y Zonas de los Núcleos de las Unidades Ganaderas de Base Genética (NUGBG)

Artículo 50. El Viceministro o Viceministra con competencia en Ganadería y las Direcciones Generales bajo su tutela, conjuntamente con las Unidades Territoriales del Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de agricultura, el Instituto Nacional de Sanidad Agrícola Integral (INSAI), el Instituto Nacional de Investigaciones Agrícolas (INIA) y los Entes Colaboradores por raza, determinarán las clases de Núcleos de las Unidades Ganaderas de Base Genética (NUGBG), atendiendo a su finalidad específica de mejoramiento genético para la raza a explotar, así como a las dimensiones de los diferentes programas exigidos por los Entes Colaboradores, conforme a las políticas de Estado en materia de panadería.

Los Núcleos de las Unidades Ganaderas de Base Genética (NUGBG) estarán integrados por ejemplares inscritos en los Libros Genealógicos de Ganaderia por raza, se agruparán según su distribución geográfica, y constituirán zonas de actividad productiva sujetas a registro, según criterio del Viceministro o Viceministra con competencia en ganadería, sus Direcciones Generales y los Entes Colaboradores.

Incorporación de Nuevos Núcleos de las Unidades Ganaderas de Base Genética (NUGBG)

Articulo 51. El Viceministro o Viceministra con competencia en ganadería, previa opinión de la Comisión de Admisión, podrá incorporar como Núcleo de Unidad Ganadera de Base Genética (NUGBG), a nuevas unidades de producción que demuestren cumplir con los requisitos exigidos por esta norma.

De la administración de los libros Genealógico

Articulo 52. El Viceministro o Viceministra con competencia en ganaderia, excepcionalmente y previo consenso con la Comisión de Admisión, podrá autorizar el cambio de la administración o incorporar como Entes Colaboradores para un determinado libro genealógico, a nuevas asociaciones o Núcleos de Unidad Ganadera de Base Genética (NUGBG), estén afiliadas o no, a asociaciones de criadores de ganado, para que manejen estos Libros Genealógicos de Ganadería.

CAPÍTULO VI VALORACIÓN DE REPRODUCTORES

Valoración Genética y Técnico-Funcional de los Reproductores

Artículo 53. El Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en materia de ganadería será responsable de la valoración genética y técnico-funcional de los reproductores para ser calificados como Mejorante Probado, y en tal sentido otorgará los certificados individuales correspondientes a los reproductores que califiquen, todo ello de acuerdo a la organización y pruebas llevadas por los Entes Colaboradores, bajo las normas establecidas para la calificación correspondiente al Libro Genealógico de Ganadería de cada raza.

Dichas pruebas serán desarrolladas bajo las modalidades de Pruebas en Estación y Pruebas de Campo.

Aplicación de las Pruebas de Estación

Artículo 54. Las Pruebas de Estación serán aplicadas por los Centros Nacionales de Selección y Reproducción Animal, públicos y privados, siempre que estén inscritos en el Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en materia de ganadería. Cada Centro, propondrá las especies y razas definidas que serán sometidas a la calificación correspondiente.

Supervisión de las Pruebas de Estación

Artículo 55. Las Pruebas de Estación para la valoración de reproductores, se cumplirán bajo la coordinación y supervisión de un Director Técnico de Pruebas de Estación designado y a cargo del Ente Colaborador, atendiendo a:

- 1. Las disposiciones contenidas en las presentes normas reguladoras.
- Los preceptos técnicos contenidos en las reglamentaciones específicas a nivel internacional para cada especie y raza.



Pruebas de Campo

Artículo 56. Las Pruebas de Campo serán aplicadas por los Núcleos de las

Del Director Técnico de las Pruebas de Campo

Artículo 57. Las Pruebas en Campo se cumplirán bajo la coordinación y supervisión de un Director Técnico de Pruebas de Campo designado y a cargo del

1. Las disposiciones de las presentes normas reguladoras;

Normas Específicas para la Calificación como Sementales

Artículo 58, Las Direcciones Generales tuteladas por el Despacho del Viceministro o Viceministra con competencia en materia de ganadería junto a los

Normas Específicas para la Calificación como reproductoras Artículo 59. Las Direcciones Generales tuteladas por el Despacho del

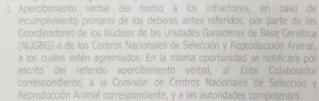
- c) Plan sanitario, edad, peso vivo o fase de producción para comenzar la prueba.

CAPITULO VII DEBERES DE LOS SUJETOS DE APLICACIÓN

Artículo 60. Los sujetos de aplicación de la presente Resolución deberán cumplir

componentes y actuaciones que intervengan en la conformación de los

Artículo 61. Las conductas contrarias o violatorias de las presentes normas



Llamado de atención por escrito a los reincidentes en el supuesto establecido en el numeral anterior, por parte de los Coordinadores de los

Artículo 62. Las actividades relacionadas con el desarrollo de lo normado en esta Resolución, ejecutadas en contravención a lo previsto en la misma, que

1. Ordenar el proceso de revocatoria y eliminación de los registros

4. Ordenar la revocatoria del carácter de Centro Nacional de Selección y

Artículo 63. El Ministerio del Poder Popular con competencia en materia de agricultura, a través Viceministerio con competencia en Ganaderia dictara las

Artículo 64. La presente Resolución entrara en vigencia a partir de la fecha de

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. Se concede un plazo de un (01) año, contado a partir de la publicación en materia de Libros Genealógicos de Ganadería y de Comprobación de

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única: Se deroga la Resolución del Ministerio de Agricultura y Cría, Dirección de Gaceta Oficial de la República de Venezuela Nº 28.947 de fecha 16 de junio de

WILMAR MERREDO CASTRO SOTELDO

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

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

> CARACAS, 19 DE MAYO DE 2021 211º, 162º y 22º

RESOLUCIÓN Nº 066

En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 65 y artículo 78 numerales 2 y 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de acuerdo con lo previsto en el artículo 5 numeral 2, 19 último aparte y 20 numeral 6 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, este Despacho Ministerial,

RESUELVE

Artículo 1. Designar a la ciudadana YULIMA STELLA CAMARGO ZAMBRANO, titular de la cédula de identidad N° V-6.120.896, como DIRECTORA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS HOSPITALARIOS ADSCRITO AL VICEMINISTERIO DE HOSPITALES, PERTENECIENTE AL MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD, Código N° 300.172.

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

Comuniquese y Publiquese,

CARLOS ALVARADO GONZALEZ
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA LA SALUD

Decreto N° 3.489 de fecha 25 de junio de 2018 Gaceta Oficial N° 41.426 de fecha 25 de junio de 2018

DEFENSORÍA DEL PUEBLO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA DEFENSORÍA DEL PUEBLO DESPACHO DEL DEFENSOR DEL PUEBLO

> CARACAS, 13 DE MAYO DE 2021 210° y 162° RESOLUCIÓN Nº **DdP-2021-019**

ALFREDO JOSÉ RUIZ ANGULO, venezolano, mayor de edad, titular de l cédula de identidad Nº V-6.444.336, Defensor del Pueblo de la Repúblic Bolivariana de Venezuela, en ejercicio del cargo desde el 05 de agosto d 2017, según consta en Gaceta Oficial de la República Bolivariana c Venezuela Nº 41.212 de fecha 11 de agosto de 2017, conforme a dispuesto en el numeral 4º del artículo 33 de la Ley Orgánica de Defensoría del Pueblo, publicada en la Gaceta Oficial de la Repúblic Bolivariana de Venezuela Nº 37.995 de fecha 05 de agosto de 200ratificado en el cargo por la Asamblea Nacional Constituyente de República Bolivariana de Venezuela, en fecha 20 de noviembre de 201 según consta en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N 41.529, de fecha 21 de noviembre de 2018, actuando de conformidad con artículo 280 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, a como en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 29 numer 19 de la Ley Orgánica de la Defensoría del Pueblo, en concordancia con la artículos 10 y 61 del Estatuto de Personal de la Defensoría del Puebl contenido en la Resolución Nº DdP-2016-048, de fecha 03 de agosto o 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana (Venezuela Nº 40.959 del día 04 de agosto de 2016.

RESUELVE:

Designar al ciudadano **JOSÉ RAMÓN GUAICARA**, titular de la cédula (identidad N° **V-8.286.184**, como Defensor Delegado del Municipo Fernando de Peñalver del Estado Anzoátegui, desde el día primero (1°) (mayo de 2021.

Comuniquese y Publíquese,

ALFREDO JOSÉ RUIZ ANGULO DEFENSOR DEL PUEBLO

CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA PODER ELECTORAL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL RESOLUCIÓN No. 210520-0004 Caracas 20 de mayo de 2021 211° y 162°

PEDRO ENRIQUE CALZADILLA PÉREZ, titular de Cédula de Identidad N° V-6.524.592 Presidente del Consejo Nacional Electoral, en uso de la atribución establecida en el artículo 38 numeral 9 de la Ley Orgánica del Poder Electoral designa, a partir del 20 de mayo de 2021, a la ciudadana CARMEN LUDI GHAZALA BENÍTEZ, titular de la Cédula de Identidad N° V-13.896.301, como Directora General de Administración y Finanzas.

Resolución dictada en fecha 20 de mayo del año 2021.

Comuniquese y notifiquese.

PEDRO ENRIQUE CALZADILLA PÉ PRESIDENTE REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
PODER ELECTORAL
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL
RESOLUCIÓN No. 210520-0005
Caracas 20 de mayo de 2021
211° y 162°

PEDRO ENRIQUE CALZADILLA PÉREZ, titular de Cédula de Identidad N° V-6.524.592 Presidente del Consejo Nacional Electoral, en uso de la atribución establecida en el artículo 38 numeral 9 de la Ley Orgánica del Poder Electoral designa, a partir del 20 de mayo de 2021, al ciudadano ROBERTH ENRIQUE TOVAR BRITO, titular de la Cédula de Identidad N° V-16.224.720, como Director General de Talento Humano.

Resolución dictada en fecha 20 de mayo del año 2021.

Comuniquese y notifiquese.

PEDRO ENRIQUE CALZADILLA PÉREZ PRESIDENTE

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA PODER ELECTORAL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL RESOLUCIÓN Nº 210520-0024 CARACAS, 20 DE MAYO DE 2021 211° y 162°

El ciudadano Pedro Enrique Calzadilla Pérez, titular de la Cédula de Identidad N° 6.524.592, Presidente del Consejo Nacional Electoral en ejercicio de las funciones que le confiere el artículo 38.7 de la Ley Orgánica del Poder Electoral, el artículo 5 del Estatuto de Personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Reglamento N°. I de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, dictado mediante Decreto N°. 3.776 de fecha 18 de julio de 2005, publicado en la Gacela Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N°. 5 781 Extraordinario de fecha 12 de agosto de 2005, dicta la siguiente:

CONSIDERANDO

Que en fecha 02 de diciembre de 2020, mediante Resolución N°. 201202-0050, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 42.025, de fecha 09 de diciembre de 2020, se aprobó la Estructura Financiera para la Ejecución del Presupuesto de Gastos del Consejo Nacional Electoral para el ejercicio económico financiero 2021 como se indica en la misma.

CONSIDERANDO

Que según Resolución N° 210520-0004, de fecha 20 de mayo de 2021, acordó la designación de la ciudadana que se identifica posteriormente, al cargo de Directora General de Administración y Finanzas.

Resolución	Cargo	Responsable	Cédula de Identidad
210520-0004	Directora General de Administración y Finanzas	Carmen Ludi Ghazala Benítez	13.896.301

RESUELVE

ÚNICO: Designar como Cuentadante responsable de la Unidad Administradora, integrante de la Estructura para la Ejecución Financiera del Presupuesto de Gastos del Consejo Nacional Electoral, a la ciudadana que se especifica a continuación, quedando de la siguiente manera:

Código Unidad Administradora	Cargo	Responsable	Cédula de Identidad
00002	Directora General de Administración y Finanzas	700,000,000	13.896.301

Resolución dictada a los 20 días del mes de mayo de 2021.

Comuniquese y Publiquese.

PEDRO ENRIQUE CALZADILLA PÉRÈ

ANA INMACULADA BELLORÍN SILVA SECRETARIA GENERAL



Ministerio del Poder Popular para la Comunicación y la Información

Servicio Autónomo Imprenta Nacional y Gaceta Oficial (SAINGO)





Requisitos para solicitar Gaceta Certificada de Naturalización

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



Síguenos en Twitter @oficialgaceta @oficialimprenta



Ministerio del Poder Popular para la Comunicación y la Información

Servicio Autónomo Imprenta Nacional y Gaceta Oficial (SAINGO)





GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA

DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

AÑO CXLVIII - MES VIII

Número 42.132

Caracas, viernes 21 de mayo de 2021

Esquina Urapal, edificio Dimase, La Candelaria Caracas - Venezuela Tarifa sujeta a publicación de fecha 14 de noviembre de 2003 en la Gaceta Oficial Nº 37.818 http://www.minci.gob.ve

Esta Gaceta contiene 24 páginas, costo equivalente a 10,08 % valor Unidad Tributaria

LEY DE PUBLICACIONES OFICIALES

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

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

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

Artículo 13. En la GACETA OFICIAL DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA se publicarán los actos de los Poderes Públicos que deberán insertarse y aquellos cuya inclusión sea considerada conveniente por el Ejecutivo Nacional.

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