

# GACETA OFICIAL

## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CXLVII - MES V

Caracas, lunes 17 de febrero de 2020

Número 41.823

### SUMARIO

#### **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

Decreto N° 4.128, mediante el cual se nombra a la ciudadana Iraida Marina Ortega, como Presidenta del Banco de Desarrollo de la Mujer (BANMUJER), ente adscrito al Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género.

Decreto N° 4.129, mediante el cual se nombra a la ciudadana María Nathaly Mora Benavides, como Directora General (E) de la Junta de la Zona Libre Cultural, Científica y Tecnológica del estado Mérida (ZOLCCYT), ente adscrito al Ministerio del Poder Popular para la Ciencia y Tecnología.

#### **MINISTERIO DEL PODER POPULAR DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DE GOBIERNO INASS**

Providencia mediante la cual se designa a la ciudadana Frania Lisbeth Bastardo Bolívar, como Consultora Jurídica, (Encargada), de este Instituto.

Fundación Misión Jóvenes de la Patria Robert Serra Providencias mediante las cuales se designan a las ciudadanas y ciudadanos que en ellas se mencionan, para ocupar los cargos que en ellas se especifican, de esta Fundación.

#### **MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Ignacio Corona Salas, como Director General de Administración de la Deuda, de la Oficina Nacional de Crédito Público, en calidad de Encargado, de este Ministerio.

Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas del Fondo de Ahorro Nacional de la Clase Obrera, S.A.

#### **SENIAT**

Providencia mediante la cual se legaliza la emisión y circulación de bandas de garantía para licores.

Providencias mediante las cuales se dicta la Tasa Aplicable para el cálculo de los intereses moratorios, correspondientes a los meses de noviembre y diciembre de 2019.

#### **FONPYME, S.A.**

Providencia mediante la cual se constituye, con carácter permanente, la Comisión de Contrataciones Públicas de este Fondo Nacional, integrada por las ciudadanas y ciudadanos que en ella se mencionan.

#### **MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO Y COMERCIO EXTERIOR**

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Marbreylys Elizabeth Paterson Rodríguez, como Directora General de la Oficina de Atención Ciudadana, de este Ministerio.

#### **MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PESCA Y ACUICULTURA**

##### **INSOPESCA**

Providencia mediante la cual se delega en la ciudadana Roelia del Valle Rodríguez Gómez, adscrita a la Subgerencia Bolívar de este Instituto, la firma de los actos y documentos que en ella se mencionan.

#### **MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA**

Resolución mediante la cual se designan los Miembros del Consejo Directivo de la Fundación INFOCENTRO, ente adscrito a este Ministerio, integrado por las ciudadanas y ciudadanos que en ella se mencionan.

Resoluciones mediante las cuales se designan a las ciudadanas y ciudadanos que en ellas se mencionan, para ocupar los cargos que en ellas se especifican, de este Ministerio.

#### **MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN CONATEL**

Providencia mediante la cual se dicta el Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL), ente adscrito a este Ministerio.

#### **CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MÉRIDA**

Resolución mediante la cual se otorga el beneficio de Jubilación Especial, al ciudadano Gustavo Rojas.

## PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Decreto N° 4.128

17 de febrero de 2020

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

Con el supremo compromiso y voluntad de lograr la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del Socialismo, la refundación de la patria venezolana, basado en los principios humanistas, sustentado en condiciones morales y éticas que persiguen el progreso del país y del colectivo, por mandato del pueblo, de conformidad con lo establecido en el artículo 226 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela; y en ejercicio de las atribuciones que le confieren los numerales 2 y 16 del artículo 236 *ejusdem*, en concordancia con los artículos 34 y 46 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, de acuerdo a lo preceptuado en los artículos 4º, 18, 19 y 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública.

**DELCY ELOÍNA RODRÍGUEZ GÓMEZ**  
**Vicepresidenta Ejecutiva de la República**

Por delegación del Presidente de la República Nicolás Maduro Moros, según Decreto N° 3.482 de fecha 21 de junio de 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.384 Extraordinario, de fecha 21 de junio de 2018.

## DECRETA

**Artículo 1º.** Nombro a la ciudadana **IRaida MARINA ORTEGA** titular de la cédula de identidad N° V-6.826.506, como **PRESIDENTA DEL BANCO DE DESARROLLO DE LA MUJER (BANMUJER)**, ente adscrito al Ministerio del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género, con las competencias inherentes al referido cargo, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 2º.** Delego en la Ministra del Poder Popular para la Mujer y la Igualdad de Género, la juramentación de la referida ciudadana.

**Artículo 3º.** El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dado en Caracas, a los diecisiete días del mes de febrero de dos mil veinte. Años 209º de la Independencia, 160º de la Federación y 21º de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,  
 (L.S.)



**DELCY ELOÍNA RODRÍGUEZ GÓMEZ**  
**Vicepresidenta Ejecutiva**

Refrendado  
 La Ministra del Poder Popular para  
 la Mujer y la Igualdad de Género  
 (L.S.)

ASIA VILLEGAS YAJAIRA POLJAK

Decreto N° 4.129

17 de febrero de 2020

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

Con el supremo compromiso y voluntad de lograr la mayor eficacia política y calidad revolucionaria en la construcción del Socialismo, la refundación de la patria venezolana, basado en principios humanistas, sustentado en condiciones morales y éticas que persiguen el progreso del país y del colectivo, por mandato del Pueblo, de conformidad con lo establecido en el artículo 226 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y en ejercicio de las atribuciones que le confieren los numerales 2 y 16 del artículo 236 *ejusdem*, concatenado con los artículos 34 y 46 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con el artículo 5º de la Ley del Estatuto de la Función Pública, y de acuerdo a lo preceptuado en el Parágrafo Primero del artículo 10 de la Ley Sobre la Zona Libre Cultural, Científica y Tecnológica del estado Mérida.

**DELCY ELOÍNA RODRÍGUEZ GÓMEZ**  
**Vicepresidenta Ejecutiva de la República**

Por delegación del Presidente de la República Nicolás Maduro Moros, según Decreto N° 3.482 de fecha 21 de junio de 2018, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.384 Extraordinario, de fecha 21 de junio de 2018.

## DECRETA

**Artículo 1º.** Nombro a la ciudadana **MARÍA NATHALY MORA BENAVIDES**, titular de la cédula de identidad N° V-17.770.364, como **DIRECTORA GENERAL (E) DE LA JUNTA DE LA ZONA LIBRE CULTURAL, CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA DEL ESTADO MÉRIDA (ZOLCCYT)**, ente adscrito al Ministerio del Poder Popular para la Ciencia y Tecnología, con las competencias inherentes al referido cargo, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 2º.** Delego en la Ministra del Poder Popular para la Ciencia y Tecnología la juramentación de la referida ciudadana.

**Artículo 3º.** El presente Decreto entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.

Dado en Caracas, a los diecisiete días del mes de febrero de dos mil veinte. Años 209º de la Independencia, 160º de la Federación y 21º de la Revolución Bolivariana.

Ejecútese,  
 (L.S.)



**DELCY ELOÍNA RODRÍGUEZ GÓMEZ**  
**Vicepresidenta Ejecutiva**

Refrendado  
 La Ministra del Poder Popular para  
 la Ciencia y Tecnología  
 (L.S.)

GABRIELA SERVILIA JIMÉNEZ RAMÍREZ

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
DEL DESPACHO DE LA PRESIDENCIA  
Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DE GOBIERNO**

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DEL DESPACHO DE LA  
PRESIDENCIA Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN DE GOBIERNO  
VICEMINISTERIO PARA LA SUPREMA FELICIDAD SOCIAL DEL  
PUEBLO  
INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES (I.N.A.S.S)**

Caracas, dos (02) de enero de 2.020

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 0001/2.020  
AÑOS 209°, 160° Y 20°**

Quien suscribe, **GLADYS DEL VALLE REQUENA**, venezolana, mayor de edad, titular de la cédula de identidad Nro. **V- 4.114.342**, procediendo en mi condición de **PRÉSIDENTA (Encargada) del INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES (I.N.A.S.S)**, carácter que consta en el Decreto Presidencial N° 3.493, de fecha 26 de junio de 2.018, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.427 de la misma fecha, ente adscrito al Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno, en ejecución de los lineamientos y políticas del Viceministro para la Suprema Felicidad Social del Pueblo, según Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.283 de fecha 30 de octubre de 2.013; en uso de las atribuciones conferidas en el artículo 73, numerales 9 de la Ley de Servicios Sociales, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.270 de fecha 12 de septiembre de 2.005, y finalmente, en concordancia con lo establecido en el numeral 5, del artículo de 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.522 de fecha 06 de septiembre de 2.002, en concordancia con lo establecido en el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, dicta la siguiente **PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA**:

**PRIMERO:** Se designa a la ciudadana **FRANIA LISBETH BASTARDO BOLÍVAR**, titular de la cédula de identidad N° **V-6.948.651**, como **CONSULTORA JURÍDICA (ENCARGADA) del INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES (I.N.A.S.S)**, adscrita a la Consultoría Jurídica, con las competencias y funciones inherentes al referido cargo, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente.

**SEGUNDO:** Se autoriza a la Gerencia de Recursos Humanos del **INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES (I.N.A.S.S)**, para notificar a la interesada de la presente Providencia Administrativa.

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

**CUARTO:** Se deroga la Providencia Administrativa N° 0006/14, de fecha seis (06) de junio de 2.014, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.443 de fecha 30 de junio de 2.014.

Dada, firmada y sellada en Caracas, en el Despacho de la Presidenta del Instituto Nacional de Servicios Sociales (I.N.A.S.S), a los dos (02) días del mes de enero de 2.020.

"Comuníquese y Publíquese".

  
**GLADYS DEL VALLE REQUENA**  
 Presidenta  
 Instituto Nacional de Servicios Sociales  
 I.N.A.S.S

Decreto Nro. 3.493 del 26/06/2018  
 Gaceta Oficial Nro. 41.427 del 26/06/2018

República Bolivariana de Venezuela  
 Ministerio del Poder Popular del Despacho de la  
 Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno  
 Fundación Misión Jóvenes de la Patria Robert Serra.

Providencia administrativa 003-2019

Quien suscribe, **MAYELIN RAQUEL ARIAS**, venezolana, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° **V-14.745.373** en mi condición de Presidenta de la Fundación Misión Jóvenes de la Patria Robert Serra designada mediante Decreto Presidencial N° 2.601 de fecha 13 de diciembre de 2016, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.051 de la misma fecha, ente adscrito al Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno, en uso de las atribuciones conferidas en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.522 de fecha 06 de septiembre de 2002, en concordancia con el artículo 12 del Decreto Con Rango, Valor y Fuerza de la Ley Orgánica de Venezuela Extraordinaria N° 6.147 de fecha 14 de noviembre de 2014, concatenando con lo dispuesto en la Cláusula Décima Octava numeral 1 y 13, Título V de la Sección Segunda del Acta Constitutiva y Estatutaria de la Fundación, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.074 de fecha 13 de Enero del año 2017, procedo a dictar la siguiente

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA.

**PRIMERO:** Designar al ciudadano **MORRIS FRIMELEC LOPEZ SANTIAGO**, titular de la cédula de identidad N° **V-17.387.092** venezolano, de estado civil **SOLTERO**, como **Director General de la Fundación Misión Jóvenes de la Patria Robert Serra** adscrito a la Presidencia de la Fundación, a partir del 18 de Noviembre de 2019, con las competencias inherentes al referido cargo de conformidad con la normativa vigente.

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

Dada, firmada y sellada en Caracas en el Despacho de la Presidencia de la Fundación Misión Jóvenes de la Patria Robert Serra a los dieciocho (18) días del mes de Noviembre 2017. Año 209° de la Independencia, 160° de la Federación y 20° de la Revolución Bolivariana.

  
**MAYELIN RAQUEL ARIAS**

Presidenta de la Fundación Misión Jóvenes de la Patria Robert Serra.  
 Según consta en Decreto N° 2.601, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.051 de fecha 13 de Diciembre de 2016.

República Bolivariana de Venezuela.  
 Ministerio del Poder Popular del Despacho de la  
 Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno.  
 Fundación Misión Jóvenes de la Patria Robert Serra.

Providencia Administrativa 005-2019

Quien suscribe, **MAYELIN RAQUEL ARIAS**, venezolana, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° **V-14.745.373**, en mi condición de Presidenta de la Fundación Misión Jóvenes de la Patria Robert Serra, designada mediante Decreto Presidencial N° 2.601 de fecha 13 de diciembre de 2016, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.051 de la misma fecha, ente adscrito al Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno, en uso de las atribuciones conferidas en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.522 de fecha 06 de septiembre de 2002, en concordancia con el artículo 12 del Decreto Con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.147 de fecha 14 de noviembre de 2014, concatenando con lo dispuesto en la Cláusula Décima Octava numeral 1 y 13, Título V de la Sección Segunda del Acta Constitutiva y Estatutaria de la Fundación, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.074 de fecha 13 de Enero del año 2017, procedo a dictar la siguiente

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA:

**PRIMERO:** Designar al ciudadano **FRANCISCO ANTONIO PACHECO RAEZ**, titular de la cédula de identidad N° **V-18.616.989**, venezolano, de estado civil **SOLTERO**, como **DIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA**, cargo adscrito a la Presidencia de la Fundación Misión Jóvenes de La Patria Robert Serra, a partir del 18 de noviembre de 2019, con las competencias inherentes al referido cargo de conformidad con la normativa vigente.

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

Dada, firmada y sellada en Caracas en el Despacho de la Presidencia de la Fundación Misión Jóvenes de la Patria Robert Serra, a los dieciocho (18) días del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019). Año 209° de la Independencia, 160° de la Federación y 20° de la Revolución Bolivariana.

Comuníquese y Publíquese

  
**MAYELIN RAQUEL ARIAS**

Presidenta de la Fundación Misión Jóvenes de la Patria Robert Serra.  
 Según consta en Decreto N° 2.601, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.051 de fecha 13 de diciembre de 2016.

República Bolivariana de Venezuela.  
Ministerio del Poder Popular del Despacho de la  
Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno.  
Fundación Misión Jóvenes de la Patria Robert Serra.

Providencia Administrativa 007-2019

Quien suscribe, **MAYELIN RAQUEL ARIAS**, venezolana, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° V-14.745.373, en mi condición de Presidenta de la Fundación Misión Jóvenes de la Patria Robert Serra, designada mediante Decreto Presidencial N° 2.601 de fecha 13 de diciembre de 2016, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.051 de la misma fecha, ente adscrito al Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno, en uso de las atribuciones conferidas en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.522 de fecha 06 de septiembre de 2002, en concordancia con el artículo 12 del Decreto Con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.147 de fecha 14 de noviembre de 2014, concatenado con lo dispuesto en la Cláusula Décima Octava numeral 1 y 13, Título V de la Sección Segunda del Acta Constitutiva y Estatutaria de la Fundación, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.074 de fecha 13 de Enero del año 2017, procedo a dictar la siguiente,

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA:**

**PRIMERO:** Designar a la ciudadana **JHISSY TATIANA CADIZ CORDOBA**, titular de la cédula de identidad N° V-13.750.537, venezolana, de estado civil **SOLTERA** como **DIRECTORA DE LA GERENCIA DE FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA JUVENTUD**, cargo adscrito a la Dirección General de la Fundación Misión Jóvenes de la Patria Robert Serra a partir del 18 de noviembre de 2019, con las competencias inherentes al referido cargo de conformidad con la normativa vigente.

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

Dada, firmada y sellada en Caracas en el Despacho de la Presidencia de la Fundación Misión Jóvenes de la Patria Robert Serra, a los dieciocho (18) días del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019). Año 209º de la Independencia, 160º de la Federación y 20º de la Revolución Bolivariana

Comuníquese y publique.



**MAYELIN RAQUEL ARIAS.**

Presidenta de la Fundación Misión Jóvenes de la Patria Robert Serra.  
Según consta en Decreto N° 2.601 publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.051 de fecha 13 de diciembre de 2016.

República Bolivariana de Venezuela.  
Ministerio del Poder Popular del Despacho de la  
Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno.  
Fundación Misión Jóvenes de la Patria Robert Serra.

Providencia Administrativa 009-2019

Quien suscribe, **MAYELIN RAQUEL ARIAS**, venezolana, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° V-14.745.373, en mi condición de Presidenta de la Fundación Misión Jóvenes de la Patria Robert Serra, designada mediante Decreto Presidencial N° 2.601 de fecha 13 de diciembre de 2016, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.051 de la misma fecha, ente adscrito al Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno, en uso de las atribuciones conferidas en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.522 de fecha 06 de septiembre de 2002, en concordancia con el artículo 12 del Decreto Con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.147 de fecha 14 de noviembre de 2014, concatenado con lo dispuesto en la Cláusula Décima Octava numeral 1 y 13, Título V de la Sección Segunda del Acta Constitutiva y Estatutaria de la Fundación, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.074 de fecha 13 de Enero del año 2017, procedo a dictar la siguiente

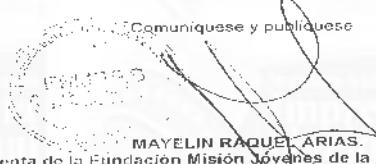
**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA:**

**PRIMERO:** Designar al ciudadano **ELIOMAR DAVID GOUDET LOPEZ**, titular de la cédula de identidad N° V-18.171.194, venezolano de estado civil **SOLTERO**, como **DIRECTOR GENERAL DE ACCIÓN TERRITORIAL**, cargo adscrito a la Dirección General de la Fundación Misión Jóvenes de La Patria Robert Serra, a partir del 18 de noviembre de 2019, con las competencias inherentes al referido cargo de conformidad con la normativa vigente.

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

Dada, firmada y sellada en Caracas en el Despacho de la Presidencia de la Fundación Misión Jóvenes de la Patria Robert Serra, a los dieciocho (18) días del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019). Año 209º de la Independencia, 160º de la Federación y 20º de la Revolución Bolivariana.

Comuníquese y publique.



**MAYELIN RAQUEL ARIAS.**

Presidenta de la Fundación Misión Jóvenes de la Patria Robert Serra.  
Según consta en Decreto N° 2.601, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.051 de fecha 13 de diciembre de 2016.

República Bolivariana de Venezuela.  
Ministerio del Poder Popular del Despacho de la  
Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno.  
Fundación Misión Jóvenes de la Patria Robert Serra.

Providencia Administrativa 011-2019

Quien suscribe, **MAYELIN RAQUEL ARIAS**, venezolana, mayor de edad, titular de la cédula de identidad N° V-14.745.373, en mi condición de Presidenta de la Fundación Misión Jóvenes de La Patria Robert Serra, designada mediante Decreto Presidencial N° 2.601 de fecha 13 de diciembre de 2016, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.051 de la misma fecha, ente adscrito al Ministerio del Poder Popular del Despacho de la Presidencia y Seguimiento de la Gestión de Gobierno, en uso de las atribuciones conferidas en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.522 de fecha 06 de septiembre de 2002, en concordancia con el artículo 12 del Decreto Con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinaria N° 6.147 de fecha 14 de noviembre de 2014, concatenado con lo dispuesto en la Cláusula Décima Octava numeral 1 y 13, Título V de la Sección Segunda del Acta Constitutiva y Estatutaria de la Fundación, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.074 de fecha 13 de Enero del año 2017, procedo a dictar la siguiente,

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA:**

**PRIMERO:** Designar a la ciudadana **KATIUSKA RAJIMLET VERDU ABAD**, titular de la cédula de identidad N° V-15.039.574, venezolana, de estado civil **SOLTERA**, como **DIRECTORA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN**, cargo adscrito a la Presidencia de la Fundación Misión Jóvenes de La Patria Robert Serra, a partir del 18 de noviembre de 2019, con las competencias inherentes al referido cargo de conformidad con la normativa vigente.

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

Dada, firmada y sellada en Caracas en el Despacho de la Presidencia de la Fundación Misión Jóvenes de la Patria Robert Serra, a los dieciocho (18) días del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019). Año 209º de la Independencia, 160º de la Federación y 20º de la Revolución Bolivariana.

Comuníquese y publique.



**MAYELIN RAQUEL ARIAS.**

Presidenta de la Fundación Misión Jóvenes de la Patria Robert Serra.  
Según consta en Decreto N° 2.601, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.051 de fecha 13 de diciembre de 2016.

**MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
DESPACHO DEL MINISTRO**

Caracas, 10 Feb. 2020

209º, 160º y 21º

**RESOLUCIÓN N° 008-2020**

**SIMÓN ALEJANDRO ZERPA DELGADO**  
Ministro del Poder Popular de Economía y Finanzas (E)

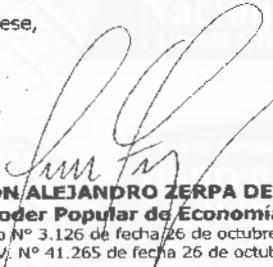
En ejercicio de las atribuciones que le confiere lo dispuesto en los numerales 2, 19 y 27 del artículo 78 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública y lo previsto en el numeral 2 del artículo 5, artículo 19 y numeral 6 del artículo 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública,

**RESUELVE**

**Artículo 1.** Designar al ciudadano **IGNACIO CORONA SALAS**, titular de la cédula de identidad N° V- 12.831.050, como **Director General de Administración de la Deuda de la Oficina Nacional de Crédito Público**, en calidad de encargado.

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

Comuníquese y publique.

  
**SIMÓN ALEJANDRO ZERPA DELGADO**  
Ministro del Poder Popular de Economía y Finanzas (E)

Decreto N° 3.126 de fecha 26 de octubre de 2017  
G.O.R.B.V. N° 41.265 de fecha 26 de octubre de 2017

## REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

... MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA RELACIONES INTERIORES Y JUSTICIA ...

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



Municipio Libertador, 7 de Febrero del Año 2020

Por presentado el anterior documento por su FIRMANTE, para su inscripción en el Registro Mercantil y fijación. Hágase de conformidad, y ARCHIVESE original. El anterior documento redactado por el Abogado ODALYS SABINA CEDEÑO MARTINEZ IPSA N.º 87007, se inscribe en el Registro de Comercio bajo el Número: 32, TOMO -24-A SDO. Derechos pagados Bs. 0,00 Según Planilla RM N.º , Banco N.º . Por Bs. 0,00. La identificación se efectuó así: ORLANDO GARAVITO RINCON, C.I: V-6.335.196.

Abogado Revisor: SORAYA DE LA CONCEPCION GIL CARPIO

Registrador Mercantil Segundo  
FDO. Abogado ISABEL ANDREINA RODRÍGUEZ CEDEÑO

ESTA PÁGINA PERTENECE A:  
FONDO DE AHORRO NACIONAL DE LA CLASE OBRERA, S.A.  
Número de expediente: 221-26568  
DIAV

ACTA DE ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS  
DEL FONDO DE AHORRO NACIONAL DE LA CLASE OBRERA, S.A.,  
CELEBRADA EL DÍA 27 DE MARZO DE 2019

En el día de hoy, veintisiete (27) de marzo del año dos mil diecinueve (2019), siendo las nueve de la mañana (9:00 a.m.), se reunieron en las oficinas del Ministerio del Poder Popular de la Economía y Finanzas, ubicada en la Avenida Urdaneta, esquina de Carmelitas, Edificio Kenia, Piso 2, sede del FONDO DE AHORRO NACIONAL DE LA CLASE OBRERA, S.A., a fin de celebrar una Asamblea General Extraordinaria de Accionistas. Las siguientes personas: ciudadano SIMÓN ALEJANDRO ZERPA DELGADO, titular de la cédula de identidad N.º V-18.544.324, en su carácter de Ministro del Poder Popular de Economía y Finanzas, según Decreto N.º 3.128 de fecha 26 de octubre de 2017 y publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.265 de fecha 26 de octubre de 2017, quien presidirá la Asamblea en representación de la República Bolivariana de Venezuela por órgano del Ministerio del Poder Popular de Economía y Finanzas, propietario de MIL (1000) acciones nominativas con o único accionista; el ciudadano GABRIEL ANTONIO BOLÍVAR VILORIA, titular de la cédula de identidad N.º V-17.116.110, en su carácter de Presidente del FONDO DE AHORRO NACIONAL DE LA CLASE OBRERA, S.A., nombramiento que consta en Decreto N.º 3.674, de fecha 19 de noviembre de 2018 y publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.527 de fecha 19 de noviembre de 2018, como invitado en el presente acto, y el ciudadano ORLANDO GARAVITO RINCON, titular de la cédula de identidad N.º V-6.335.196, actuando como Secretario de la Asamblea a petición del Accionista.

Siendo el lugar, hora y fecha fijados, tomó el derecho de palabra el Secretario y constató que se encontraba presente el accionista titular del cien por ciento (100 %) del capital social. Seguidamente el Secretario manifestó que, por cuanto existía el quorum necesario para que la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas, se reuniera válidamente de conformidad con lo previsto en el Documento Constitutivo y Estatutario del Fondo, declarada válidamente la Asamblea constituida y apta para deliberar y decidir sobre el Orden del Día, de seguidas el Secretario informó a los concurrentes la forma en que se manejaría el derecho de palabra, de acuerdo con los usos y costumbres societarios, se procedió inmediatamente a dar lectura al Único Punto.

A continuación, se sometió a consideración de los presentes el Único Punto del Orden Día, procediendo el Secretario a dar lectura del mismo.

**ÚNICO PUNTO:** Considerar y aprobar la primera (1ra), modificación del presupuesto de recursos y egresos del ejercicio fiscal 2019. Visto los ingresos percibidos en fecha 28 de diciembre de 2018 por la cantidad de: OCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHENTA Y CINCO BOLÍVARES CON 00/100 (Bs. 8.944.000.085,00) provenientes de:

- Los dividendos derivados de las acciones de PDVSA Social S.A., filial de Petróleos de Venezuela S.A.
- El porcentaje de dos coma veintidós por ciento (2.22%) que las empresas mixtas creadas de conformidad con la Ley Orgánica de Hidrocarburo, deben pagar a la República, como venia especial, cuyo contenido consiste en una regalía adicional.
- Las cantidades correspondientes a tres coma treinta y tres por ciento (3.33%) del valor de los hidrocarburos líquidos extraídos de cualquier yacimiento, que deben pagar las empresas mixtas por concepto de extracción, determinado conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Hidrocarburo.

Representando un incremento mayor al 50% con respecto al presupuesto aprobado originalmente para el ejercicio fiscal 2019 (Bs. 752.953.00), situándose el monto total modificado en la cantidad de OCHO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TREINTA Y OCHO BOLÍVARES CON 00/100 (Bs. 8.944.753.038,00). Todo esto en cumplimiento a las normas establecidas en la providencia administrativa N.º 82, Publicada en Gaceta Oficial N.º 38.041 de fecha 11 de octubre del 2004, emitida por la Oficina Nacional de Presupuesto, a los fines de ser enviado a nuestro de Adscripción para la tramitación necesaria, tal como lo establece la Providencia N.º 82 del 6 de agosto del 2004 y el instructivo N.º 13. Solicitud de Modificaciones Presupuestarias de Egresos para los Órganos del Poder Nacional y Entes Descentralizados Funcionalmente. Con y Sin Fines Empresariales. Distrito Capital y Territorio Insular Francisco de Miranda 2018.

Posteriormente, se abrió el derecho de palabra del accionista haciendo uso del mismo SIMÓN ALEJANDRO ZERPA DELGADO ya identificado, quien actúa en representación de la República Bolivariana de Venezuela por órgano del Ministerio del

Acto seguido el Secretario pide el derecho de palabra e interviene para indicar que el Primer Punto quedó aprobado por unanimidad.

No habiendo más que tratar se autorizó al ciudadano ORLANDO GARAVITO RINCON, venezolano mayor de edad, titular de la cédula de identidad número V-6.335.196, para que realice ante el Registro Mercantil y las autoridades competentes todos los actos inherentes a la publicación y protocolización de la presente Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas. Se dio por terminada la reunión, firmando los presentes en serial de conformidad.

SIMÓN ALEJANDRO ZERPA DELGADO  
Representante de la República  
Bolivariana de Venezuela



GABRIEL ANTONIO BOLÍVAR VILORIA  
Presidente (E) del Fondo de Ahorro Nacional  
de la Clase obrera, S.A. (FANCO S.A.)

ORLANDO GARAVITO RINCON  
Secretario

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN  
ADUANERA Y TRIBUTARIA (SENIAT)

SNAT/2020/00005

Caracas, 20 de enero de 2020

Años 209º, 160º y 20º

El Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), en ejercicio de las facultades previstas en el numeral 28 del artículo 4º y el artículo 7º del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.211 Extraordinario, de fecha 30 de diciembre de 2015 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Impuesto sobre Alcohol y Especies Alcohólicas, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.151 Extraordinario, de fecha 18 de noviembre de 2014.

Dicta la siguiente:

PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA MEDIANTE LA CUAL SE LEGALIZA LA  
EMISIÓN Y CIRCULACIÓN DE BANDAS DE GARANTÍA PARA LICORES

**Artículo 1º.** Procédase a la emisión y circulación de dieciocho millones doscientos cuarenta mil (18.240.000) unidades de Bandas de Garantía para Licores en las cantidades que a continuación se indican:

TIPO	CANTIDAD	CLASE	NUMERACIÓN	VALOR Bs.5
Nacionales 2016	16.980.000	Mecanizables	178.260.001 al 195.240.000	4.452,06
Libre de impuestos	840.000	Mecanizables	12.000.001 al 12.840.000	4.452,06
Importado 2016	420.000	Mecanizables	1 al 420.000	4.452,06

**Artículo 2º.** Las Bandas de Garantía para Licores a que hace referencia el artículo 1º de esta Providencia Administrativa deberán cumplir con las normas de calidad que determine el Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria.

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

Comuníquese y publique.



SENIAT  
DAVID GABRIEL RONDÓN  
Superintendente del Servicio Nacional  
Integrado de Administración Aduanera y Tributaria  
Decreto N.º 5.851 del 01-02-2008

Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.863 del 01-02-2008

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
 SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN  
 ADUANERA Y TRIBUTARIA

SNAT/2020/00004

Caracas, 17 de enero de 2020

Años 209°, 160° y 20°

El Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, en ejercicio de las facultades previstas en los numerales 1 y 7 del artículo 4° del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.211 Extraordinario, de fecha 30 de diciembre de 2015 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Código Orgánico Tributario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.152 Extraordinario, de fecha 18 de noviembre de 2014.

Dicta la siguiente:

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LA TASA APLICABLE  
 PARA EL CÁLCULO DE LOS INTERESES MORATORIOS CORRESPONDIENTE  
 AL MES DE NOVIEMBRE DE 2019**

**Artículo Único.** La tasa de interés activa promedio ponderado de los seis (6) principales bancos comerciales y universales del país con mayor volumen de depósitos, excluidas las carteras de intereses preferenciales, fijada por el Banco Central de Venezuela para el mes de **NOVIEMBRE de 2019**, es de **35,04%**.

En consecuencia, para el cálculo de los intereses moratorios causados durante el mes de Noviembre de 2019, se aplicará dicha tasa incrementada en uno punto dos (1.2) veces.

Comuníquese y publíquese



**JOSÉ DAVID CABELO RONDÓN**  
 Superintendente del Servicio Nacional  
 Integrado de Administración Aduanera y Tributaria  
 Decreto N° 5.851 del 01/02/2008

Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.863 del 01/02/2008

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
 MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
 SERVICIO NACIONAL INTEGRADO DE ADMINISTRACIÓN  
 ADUANERA Y TRIBUTARIA

SNAT/2020/00007

Caracas, 22 de enero de 2020

Años 209°, 160° y 20°

El Superintendente del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria, en ejercicio de las facultades previstas en los numerales 1 y 7 del artículo 4° del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT), publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.211 Extraordinario, de fecha 30 de diciembre de 2015 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley del Código Orgánico Tributario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.152 Extraordinario, de fecha 18 de noviembre de 2014.

Dicta la siguiente:

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA QUE ESTABLECE LA TASA APLICABLE  
 PARA EL CÁLCULO DE LOS INTERESES MORATORIOS CORRESPONDIENTE  
 AL MES DE DICIEMBRE DE 2019**

**Artículo Único.** La tasa de interés activa promedio ponderado de los seis (6) principales bancos comerciales y universales del país con mayor volumen de depósitos, excluidas las carteras de intereses preferenciales, fijada por el Banco Central de Venezuela para el mes de **DICIEMBRE de 2019**, es de **34,64%**.

En consecuencia, para el cálculo de los intereses moratorios causados durante el mes de diciembre de 2019, se aplicará dicha tasa incrementada en uno punto dos (1.2) veces.

Comuníquese y publíquese



**JOSÉ DAVID CABELO RONDÓN**  
 Superintendente del Servicio Nacional  
 Integrado de Administración Aduanera y Tributaria  
 Decreto N° 5.851 del 01/02/2008

Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.863 del 01/02/2008

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
 DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
 FONDO NACIONAL DE GARANTÍAS RECÍPROCAS PARA  
 LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, S.A. (FONPYME, S.A.)

Caracas, veinticinco (25) de septiembre de 2019

Años 209°, 160° y 20°

**PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 001-2019**

La **JUNTA DIRECTIVA DEL FONDO NACIONAL DE GARANTÍAS RECÍPROCAS PARA LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, S.A. (FONPYME, S.A.)**, sociedad mercantil domiciliada en la ciudad de Caracas e inscrita por ante el Registro Mercantil Quinto de la Circunscripción Judicial del Distrito Capital y estado Miranda en fecha veintisiete (27) de abril de 2001, bajo el N° 9, Tomo 536-A; autorizada para su funcionamiento mediante Resolución N° 201-00 de fecha 7 de julio de 2000, emanada de la Superintendencia de Bancos y otras Instituciones Financieras (SUDEBAN), publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.481 Extraordinario, de fecha 19 de julio de 2000, identificada bajo el Registro Único de Información Fiscal (R.I.F.) G-20008767-6, **DESIGNADA** en la Segunda Asamblea General Extraordinaria de Accionistas del Fondo Nacional de Garantías Recíprocas para la Pequeña y Mediana Empresa, S.A. (FONPYME S.A), celebrada en fecha 02 de mayo de 2016, cuya Acta fue debidamente inscrita por ante el Registro Mercantil Quinto de la Circunscripción Judicial del Distrito Capital y estado Miranda en fecha once (11) de octubre de 2016, bajo el N° 9, Tomo 350-A; en ejercicio de las atribuciones que le confiere los artículos 14 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.154 Extraordinario, de fecha 19 de noviembre de 2014 y 15 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 39.181 de fecha 19 de mayo de 2009.

**DECIDE:**

**PRIMERO:** Constituir con carácter permanente, la Comisión de Contrataciones Públicas del Fondo Nacional de Garantías Recíprocas para la Pequeña y Mediana Empresa, S.A. (FONPYME, S.A.), la cual se encargará de conocer los procesos de Contrataciones Públicas relacionados con las modalidades de selección de contratistas para la adquisición de bienes, prestación de servicios y ejecución de obras, para determinar las ofertas que resulten integralmente más convenientes a los intereses de la Institución, la cual estará integrada como miembros principales y suplentes por las ciudadanas y ciudadanos que se mencionan e identifican a continuación:

Área	Miembros Principales	Miembros Suplentes
Jurídica	Rina Stherlin Guerrero Soto C.I. N° V-18.749.180	Yulimercy Mendoza Torbett C.I. N° V-11.204.432
Técnica	Lismeidy Rondón Durán C.I. N° V-14.623.499	Ingrid Carolina Carmona Araujo C.I. N° V-11.991.405
Económica-Financiera	Roselin De La Trinidad Guevara Vásquez C.I. N° V- 13.632.726	Egda Adriana Goa Arias C.I. N° V-10.505.484

Los suplentes serán convocados en sustitución del titular respectivo, por las causales contempladas en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas.

**SEGUNDO:** Designar como Secretaria de la Comisión de Contrataciones antes indicado, a la ciudadana Edna Vanessa Arias Castro, titular de la cédula de identidad N° V- 17.435.751.

**TERCERO:** La Secretaria de la Comisión, tendrá derecho a voz más no a voto en las deliberaciones y ejercerá las atribuciones contenidas en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Contrataciones Públicas, y las que le sean asignadas por la máxima autoridad de FONPYME, S.A. y por la Comisión de Contrataciones.

**CUARTO:** En todos los actos públicos que se celebren con ocasión de los procedimientos de selección de contratistas, podrá estar presente en calidad de observador (a), un (a) representante de la Unidad de Auditoría Interna del Fondo Nacional de Garantías Recíprocas para la Pequeña y Mediana Empresa, S.A. (FONPYME, S.A.)

**QUINTO:** Se deroga la Providencia Administrativa N° 001-2018 de fecha Cuatro (04) de julio de 2018, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.449 de fecha 30 de julio de 2018.

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

De conformidad con lo previsto en el artículo 72 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.

Comuníquese y publíquese.



## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO Y COMERCIO EXTERIOR

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL  
TURISMO Y COMERCIO EXTERIOR  
DESPACHO DEL MINISTRO

FECHA: 17 FEB 2020

Nº 005 -

AÑOS 209°, 160° y 21°

### RESOLUCIÓN

El Ministro del Poder Popular para el Turismo y Comercio Exterior, **FÉLIX PLASENCIA GONZÁLEZ**, designado mediante Decreto N° 3.946, de fecha 12 de agosto de 2019, publicado en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.692, de la misma fecha y en ejercicio de las atribuciones conferidas en el numeral 2 del artículo 5, y artículos 19 y 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, así como, lo previsto en los artículos 34, 35 y 78, numerales 2 y 19 del Decreto N° 1.424 con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicado en la Gaceta Oficial N° 6.147 Extraordinaria del 17 de noviembre de 2014, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 1 y 5 del Decreto N° 140 de fecha 17 de septiembre de 1969, contentivo del Reglamento de Delegación de Firma de los Ministros del Ejecutivo Nacional,

### RESUELVE

**Artículo 1.** Designar a la ciudadana **MARBRELYS ELIZABETH PATERSON RODRIGUEZ**, titular de la Cédula de Identidad N° V-23.340.151, como Directora General de la Oficina de Atención Ciudadana del Ministerio del Poder Popular para el Turismo y Comercio Exterior.

**Artículo 2.** En ejercicio de la presente designación, la ciudadana **MARBRELYS ELIZABETH PATERSON RODRIGUEZ**, tendrá las siguientes atribuciones y firma de los documentos que a continuación se indican:

- La correspondencia externa, postal, telegráfica, radiotelegráfica y telefáscimil, contentiva de los asuntos cuya atención sea competencia de la Oficina a su cargo.
- Las demás que señalen las leyes y demás actos normativos en materia de su competencia.

**Parágrafo Único:** Los actos y documentos firmados de acuerdo con lo establecido en la presente Resolución, deberán bajo la firma de la funcionaria delegada, indicar la fecha, el número de la Resolución y los datos de la Gaceta Oficial en la cual haya sido publicada, conforme a lo establecido en el artículo 40 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública.

**Artículo 3.** Rendir cuenta al Ministro del Poder Popular para el Turismo y Comercio Exterior, de todos los actos y documentos que haya firmado en el ejercicio de las atribuciones que le hayan sido delegadas.

**Artículo 4.** De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley contra la Corrupción, deberá presentar la Declaración Jurada de Patrimonio y anexar fotocopia del comprobante emitido por la Contraloría General de la República y consignarlo ante la Oficina de Gestión Humana.

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

Comuníquese y Publíquese.

Por el Ejecutivo Nacional

**FÉLIX RAMÓN PLASENCIA GONZÁLEZ**  
MINISTRO DEL PODER POPULAR PARA EL TURISMO Y COMERCIO EXTERIOR

Decreto N° 3.946 de fecha 12/08/2019, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.692 de fecha 12/08/2019

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PESCA Y ACUICULTURA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA. MINISTERIO DEL PODER POPULAR DE PESCA Y ACUICULTURA. INSTITUTO SOCIALISTA DE LA PESCA Y ACUICULTURA (INSOPESCA). DESPACHO DE LA PRESIDENCIA. PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA N° 005-2020. CARACAS, CINCO (05) DE FEBRERO DE 2020.

209° 160° y 21°

Quien suscribe, **JOHN ALEX RIVAS ROMERO**, titular de la cédula de identidad N° V- 13.804.139, actuando con el carácter de Presidente (E) del Instituto Socialista de la Pesca y Acuicultura, designado mediante Resolución DM/N° 017-18 de fecha 21 de Junio de 2018, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.426, de fecha 25 de Junio de 2018, y en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 17 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, el artículo 5 numeral 5 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, en concordancia con el artículo 56 numeral 3 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley de Pesca y Acuicultura y el artículo 34 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, este Despacho dicta la siguiente:

### PROVIDENCIA ADMINISTRATIVA

**Artículo 1.** Se delega en la ciudadana **RODRIGUEZ GOMEZ ROELIA DEL VALLE**, titular de la cédula de identidad N° V-13.673.250, adscrita a la **SUBGERENCIA BOLÍVAR**, del **INSTITUTO SOCIALISTA DE LA PESCA Y ACUICULTURA (INSOPESCA)**, la firma de los actos y documentos que a continuación se especifican:

- La aprobación y expedición de la guía de transporte de productos y subproductos pesqueros y acuícolas.

**Artículo 2.** Los actos y documentos firmados con motivo de ésta Providencia Administrativa, deberán indicar de forma inmediata, bajo la firma del funcionario delegado, la fecha y número de la presente Providencia Administrativa y de la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela en donde haya sido publicada.

**Artículo 3.** El Presidente del Instituto Socialista de la Pesca y Acuicultura (INSOPESCA), podrá discrecionalmente firmar los actos y documentos referidos en la presente Providencia Administrativa.

**Artículo 4.** El funcionario delegado deberá rendir cuenta al Presidente del Instituto Socialista de la Pesca y Acuicultura (INSOPESCA) de los actos y documentos firmados en virtud de ésta delegación.

Queda a salvo lo establecido en el artículo 35 del Decreto con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, respecto de los actos y documentos que no pueden ser delegados.

Comuníquese.  
Por el Ejecutivo Nacional,



**JOHN ALEX RIVAS ROMERO**  
Presidente Encargado del Instituto Socialista de la Pesca y Acuicultura (INSOPESCA)

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
DESPACHO DE LA MINISTRA

FECHA: 06/02/2020

N.º 084

AÑOS 209º, 160º y 20º

### RESOLUCIÓN

La Ministra del Poder Popular para la Ciencia y Tecnología, designada según Decreto Presidencial N.º 3.866 de fecha 05 de junio de 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.648 de la misma fecha; en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 65 y 78 numeral 19 del Decreto N.º 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 Extraordinario N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17 de noviembre de 2014, y en los artículos 5 numeral 2, 19 en su último aparte y 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06 de septiembre de 2002, en concordancia con lo dispuesto en las Cláusulas Séptima y Octava del Acta Constitutiva Estatutaria de la Fundación Infocentro, publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.680 de fecha 10 de mayo 2007 y el artículo 6 del Decreto N.º 677 de fecha 21 junio de 1985, contentivo de las Normas Sobre las Fundaciones, Asociaciones y Sociedades Civiles del Estado y el Control de los Aportes Públicos a las Instituciones Privadas Similares, este Despacho,

### RESUELVE

**Artículo 1º.** Designar como miembros del Consejo Directivo de la Fundación INFOCENTRO, ente adscrito al Ministerio del Poder Popular para la Ciencia y Tecnología, a las ciudadanas y los ciudadanos que se mencionan a continuación:

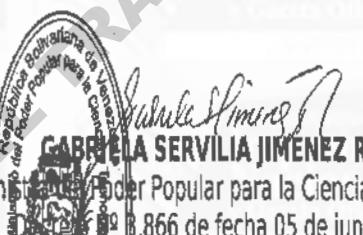
NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA DE IDENTIDAD N.º	CARGO
LUIS BELTRAN LA ROSA MONTILLA	16.023.946	PRESIDENTE
CARMEN MARISOL NIÑO BASTIDAS	5.113.332	MIEMBRO PRINCIPAL
JOEL HERNAN ALFONSO PERAZA	10.532.851	MIEMBRO PRINCIPAL
WILMER J. VASQUEZ M.	20.638.394	MIEMBRO PRINCIPAL
GRISEL TRINIDAD ROMERO HILLER	6.527.028	MIEMBRO PRINCIPAL
HEIDI M. DOMÍNGUEZ V.	13.244.301	MIEMBRO SUPLENTE
DENNYS D. GUEDEZ M.	19.753.140	MIEMBRO SUPLENTE
ELIZABETH DE LOS ANGELES MARCANO ARREAZA	23.709.936	MIEMBRO SUPLENTE
YANIS MARÍA SEQUEDA ESTEVEZ	14.394.175	MIEMBRO SUPLENTE

**Artículo 2º.** Los funcionarios designados, antes de tomar posesión del cargo deben prestar juramento de cumplir con la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, las leyes de la República, los deberes inherentes al cargo y rendir cuentas del mismo en los términos y condiciones que determine la ley.

**Artículo 3º.** Se deja sin efecto la Resolución N.º 035 de fecha 09 de mayo de 2018, publicada en la Gaceta Oficial N.º 41.395 de la República Bolivariana de Venezuela de fecha 11 de mayo de 2018.

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

Comuníquese y Publíquese,  
por el Ejecutivo Nacional.

  
GABRIELA SERVILIA JIMÉNEZ RAMÍREZ  
Ministra del Poder Popular para la Ciencia y Tecnología  
Decreto N.º 3.866 de fecha 05 de junio de 2019  
Gaceta Oficial N.º 41.648 de fecha 05 de junio de 2019

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
DESPACHO DE LA MINISTRA

FECHA: 06/02/2020

N.º 074

209º, 160º y 21º

### RESOLUCIÓN

De conformidad con el Decreto Presidencial N.º 3.866 de fecha 05 de junio de 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.648 de fecha 05 de junio de 2019; de fecha 04 de enero de 2017; en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 65 y 78 numeral 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinario N.º 6.147 de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con los artículos 5 numeral 2; 19 en su último aparte y 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06 de septiembre de 2002 y según lo dispuesto en las Cláusulas Vigésima y Vigésima Primera de los Estatutos Sociales de la Fundación para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología en el Estado Portuguesa; este Despacho

### RESUELVE

**ARTÍCULO 1.** Designar a el ciudadano ANGEL ALBERTO LÓPEZ, titular de la Cédula de Identidad N.º V-5.943.247, como Presidente (E) de la Fundación para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología en el Estado Portuguesa “FUNDACITE PORTUGUESA”, ente adscrito a este Ministerio.

**ARTÍCULO 2.** El ciudadano designado mediante la presente Resolución, enmarcará sus actuaciones dentro de lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana y demás leyes y rendirá cuenta de sus actuaciones a la Ministra del Poder Popular para la Ciencia y Tecnología en los términos y condiciones que determine la Ley.

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

Comuníquese y Publíquese,  
Por El Ejecutivo Nacional.

  
GABRIELA SERVILIA JIMÉNEZ RAMÍREZ  
Ministra del Poder Popular para la Ciencia y Tecnología  
Decreto N.º 3.866 de fecha 05 de junio de 2019  
Gaceta Oficial N.º 41.648 de fecha 05 de junio de 2019

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
DESPACHO DE LA MINISTRA

FECHA: 06/02/2020

N.º 075

209º, 160º y 21º

## RESOLUCIÓN

De conformidad con el Decreto Presidencial N.º 3.866 de fecha 05 de junio de 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.648 de fecha 05 de junio de 2019; de fecha 04 de enero de 2017; en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 65 y 78 numeral 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinario N.º 6.147 de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con los artículos 5 numeral 2; 19 en su último aparte y 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06 de septiembre de 2002 y según lo dispuesto en las Cláusulas Vigésima Primera y Vigésima Segunda de los Estatutos Sociales de la Fundación para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología en el Estado Mérida; este Despacho

## RESUELVE

**ARTÍCULO 1.** Designar a la ciudadana **MARÍA NATHALY MORA BENAVIDES**, titular de la Cédula de Identidad N.º **V-17.770.364**, como Presidenta (E) de la Fundación para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología en el Estado Mérida “**FUNDACITE MÉRIDA**”, ente adscrito a este Ministerio.

**ARTÍCULO 2.** La ciudadana designada mediante la presente Resolución, enmarcará sus actuaciones dentro de lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana y demás leyes y rendirá cuenta de sus actuaciones a la Ministra del Poder Popular para la Ciencia y Tecnología en los términos y condiciones que determine la Ley.

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

Comuníquese y Publíquese.  
Por El Ejecutivo Nacional.

  
**SERVILIA JIMÉNEZ RAMÍREZ**  
Ministra del Poder Popular para la Ciencia y Tecnología  
Decreto N.º 3.866 de fecha 05 de junio de 2019  
Gaceta Oficial N.º 41.648 de fecha 05 de junio de 2019

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
DESPACHO DE LA MINISTRA

FECHA: 06/02/2020

N.º 077

209º, 160º y 21º

## RESOLUCIÓN

De conformidad con el Decreto Presidencial N.º 3.866 de fecha 05 de junio de 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.648 de fecha 05 de junio de 2019; de fecha 04 de enero de 2017; en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 65 y 78 numeral 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinario N.º 6.147 de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con los artículos 5 numeral 2; 19 en su último aparte y 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06 de septiembre de 2002 y según lo dispuesto en las Cláusulas Vigésima y Vigésima Primera de los Estatutos Sociales de la Fundación para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología en el Estado Yaracuy; este Despacho,

## RESUELVE

**ARTÍCULO 1.** Designar al ciudadano **MIGUEL ANGEL SOLORIZANO BELIZARIO**, titular de la Cédula de Identidad N.º **V-19.817.987**, como Presidente de la Fundación para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología en el Estado Yaracuy “**FUNDACITE YARACUY**”, ente adscrito a este Ministerio.

**ARTÍCULO 2.** El ciudadano designado mediante la presente Resolución, enmarcará sus actuaciones dentro de lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana y demás leyes y rendirá cuenta de sus actuaciones a la Ministra del Poder Popular para la Ciencia y Tecnología en los términos y condiciones que determine la Ley.

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

Comuníquese y Publíquese.  
Por El Ejecutivo Nacional.

  
**SERVILIA JIMÉNEZ RAMÍREZ**  
Ministra del Poder Popular para la Ciencia y Tecnología  
Decreto N.º 3.866 de fecha 05 de junio de 2019  
Gaceta Oficial N.º 41.648 de fecha 05 de junio de 2019

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
DESPACHO DE LA MINISTRA

FECHA: 06/02/2020

N.º 078

209º, 160º y 21º

## RESOLUCIÓN

De conformidad con el Decreto Presidencial N.º 3.866 de fecha 05 de junio de 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.648, de la misma fecha y en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 65 y 78 numeral 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinario N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17 de noviembre de 2014, y los Artículos 5 numeral 2; 19 en su último aparte y 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06 de septiembre de 2002 y según lo dispuesto en las Cláusulas Vigésima Primera y Vigésima Segunda de los Estatutos Sociales de la Fundación para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología en el Estado Mérida; este Despacho

## RESUELVE

**Artículo 1.** Designar al ciudadano **KENIS RAFAEL MEJÍA SÁNCHEZ**, titular de la cédula de identidad N.º **V-21.004.078**, como Presidente de la Fundación para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología en el Estado Apure “**FUNDACITE APURE**”, ente adscrito a este Ministerio.

**Artículo 2.** El ciudadano designado mediante la presente Resolución, enmarcará sus actuaciones dentro de lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana y demás leyes y rendirá cuenta de sus actuaciones a la Ministra del Poder Popular para la Ciencia y Tecnología en los términos y condiciones que determine la Ley.

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

Comuníquese y Publíquese.  
Por el Ejecutivo Nacional.

  
**SERVILIA JIMÉNEZ RAMÍREZ**  
Ministra del Poder Popular para la Ciencia y Tecnología  
Decreto N.º 3.866 de fecha 05 de junio de 2019  
Gaceta Oficial N.º 41.648 de fecha 05 de junio de 2019

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
DESPACHO DE LA MINISTRA

FECHA: 06/02/2020

N.º 079

209º, 160º y 21º

## RESOLUCIÓN

De conformidad con el Decreto Presidencial N.º 3.866 de fecha 05 de junio de 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.648 de fecha 05 de junio de 2019; de fecha 04 de enero de 2017; en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 65 y 78 numeral 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Extraordinario N.º 6.147 de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con los artículos 5 numeral 2; 19 en su último aparte y 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06 de septiembre de 2002 y según lo dispuesto en las Cláusulas Vigésima Primera y Vigésima Segunda de los Estatutos Sociales de la Fundación para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología en el Estado Lara, creada; este Despacho,

## RESUELVE

**ARTÍCULO 1.** Designar a la ciudadana **ANGÉLICA MARÍA GONZÁLEZ MARTÍNEZ**, titular de la Cédula de Identidad N.º **V-18.262.492**, como Presidenta (E) de la Fundación para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología en el Estado Lara “**FUNDACITE LARA**”, ente adscrito a este Ministerio.

**ARTÍCULO 2.** La ciudadana designada mediante la presente Resolución, enmarcará sus actuaciones dentro de lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana y demás leyes y rendirá cuenta de sus actuaciones a la Ministra del Poder Popular para la Ciencia y Tecnología en los términos y condiciones que determine la Ley.

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

Comuníquese y Publíquese.  
Por El Ejecutivo Nacional.

  
**SERVILIA JIMÉNEZ RAMÍREZ**  
Ministra del Poder Popular para la Ciencia y Tecnología  
Decreto N.º 3.866 de fecha 05 de junio de 2019  
Gaceta Oficial N.º 41.648 de fecha 05 de junio de 2019

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
DESPACHO DE LA MINISTRA

FECHA: 06/02/2020

Nº 080

209º, 160º y 21º

## RESOLUCIÓN

De conformidad con el Decreto Presidencial N° 3.866 de fecha 05 de junio de 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.648, de la misma fecha y en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 65 y 78 numeral 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.147 Extraordinario de fecha 17 de noviembre de 2014, y los Artículos 5 numeral 2; 19 en su último aparte y 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.522 de fecha 06 de septiembre de 2002, en concordancia con la Cláusula Vigésima Primera y Vigésima Segunda del Acta Constitutiva Estatutaria de la Fundación para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología en el Estado Carabobo; este Despacho

## RESUELVE

**Artículo 1.** Designar al ciudadano **EFRAIN FERNANDO MARIN MOTA**, titular de la cédula de identidad N° **V-13.650.588**, como Presidente de la Fundación para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología en el Estado Carabobo **"FUNDACITE CARABOBO"**, ente adscrito a este Ministerio.

**Artículo 2.** El ciudadano designado mediante la presente Resolución, enmarcará sus actuaciones dentro de lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana y demás leyes y rendirá cuenta de sus actuaciones a la Ministra del Poder Popular para la Ciencia y Tecnología en los términos y condiciones que determine la Ley.

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

Comuníquese y Publíquese,  
Por el Ejecutivo Nacional

  
SERVILA SERVILIA JIMÉNEZ RAMÍREZ  
Ministra del Poder Popular para la Ciencia y Tecnología  
Decreto N° 3.866 de fecha 05 de junio de 2019  
Gaceta Oficial N° 41.648 de fecha 05 de junio de 2019

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
DESPACHO DE LA MINISTRA

FECHA: 06/02/2020

N.º 081

209º, 160º y 21º

## RESOLUCIÓN

De conformidad con el Decreto Presidencial N° 3.866 de fecha 05 de junio de 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.648 de fecha 05 de junio de 2019; de fecha 04 de enero de 2017; en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 65 y 78 numeral 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana Extraordinario N° 6.147 de fecha 17 de noviembre de 2014, en concordancia con los artículos 5 numeral 2; 19 en su último aparte y 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.522 de fecha 06 de septiembre de 2002 y según lo dispuesto en las Cláusulas Vigésima y Vigésima Primera de los Estatutos Sociales de la Fundación para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología en el Estado Trujillo; este Despacho

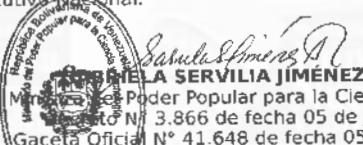
## RESUELVE

**ARTÍCULO 1.** Designar a la ciudadana **JEANETH ELENA MONTERO GIL**, titular de la Cédula de Identidad N° **V-7.785.421**, como Presidenta (E) de la Fundación para el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología en el Estado Trujillo **"FUNDACITE TRUJILLO"**, ente adscrito a este Ministerio.

**ARTÍCULO 2.** La ciudadana designada mediante la presente Resolución, enmarcará sus actuaciones dentro de lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana y demás leyes y rendirá cuenta de sus actuaciones a la Ministra del Poder Popular para la Ciencia y Tecnología en los términos y condiciones que determine la Ley.

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

Comuníquese y Publíquese,  
Por el Ejecutivo Nacional

  
SERVILA SERVILIA JIMÉNEZ RAMÍREZ  
Ministra del Poder Popular para la Ciencia y Tecnología  
Decreto N° 3.866 de fecha 05 de junio de 2019  
Gaceta Oficial N° 41.648 de fecha 05 de junio de 2019

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
DESPACHO DE LA MINISTRA

FECHA: 06/02/2020

N.º 082

209º, 160º y 21º

## RESOLUCIÓN

De conformidad con el Decreto Presidencial N.º 3.866 de fecha 05 de junio de 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.648, de la misma fecha y en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 65 y 78 numeral 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17 de noviembre de 2014, en los Artículos 10 y 11 de los Estatutos de la Fundación Centro de Investigaciones del Estado para la Producción Experimental Agroindustrial (CIEPE), publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.470 de fecha 30 de junio de 2006, y los Artículos 5 numeral 2; 19 en su último aparte y 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06 de septiembre de 2002, este Despacho

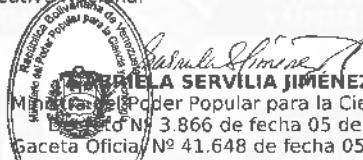
## RESUELVE

**Artículo 1.-** Designar al ciudadano **TRINO JOSÉ BARRETO ESCALONA**, titular de la Cédula de Identidad N° **V-7.516.944**, como Presidente de la Fundación Centro de Investigaciones del Estado para la Producción Experimental Agroindustrial (CIEPE), ente adscrito a este Ministerio.

**Artículo 2.-** Mediante la presente Resolución, queda juramentado el referido ciudadano para tomar posesión de su cargo y el cumplimiento de los deberes inherentes al mismo.

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

Comuníquese y Publíquese,  
Por el Ejecutivo Nacional

  
SERVILA SERVILIA JIMÉNEZ RAMÍREZ  
Ministra del Poder Popular para la Ciencia y Tecnología  
Decreto N° 3.866 de fecha 05 de junio de 2019  
Gaceta Oficial N° 41.648 de fecha 05 de junio de 2019

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA LA CIENCIA Y TECNOLOGÍA  
DESPACHO DE LA MINISTRA

FECHA: 06/02/2020

N.º 083

209º, 160º y 20º

## RESOLUCIÓN

De conformidad con el Decreto Presidencial N.º 3.866 de fecha 05 de junio de 2019, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 41.648, de la misma fecha y en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 65 y 78 numeral 19 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 6.147 Extraordinario de fecha 17 de noviembre de 2014, en los Artículos 10 de los Estatutos de la Fundación Centro de Investigaciones del Estado para la Producción Experimental Agroindustrial (CIEPE), publicados en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 38.470 de fecha 30 de junio de 2006, y los Artículos 5 numeral 2; 19 en su último aparte y 20 de la Ley del Estatuto de la Función Pública, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 37.522 de fecha 06 de septiembre de 2002, este Despacho,

## RESUELVE

**Artículo 1.-** Designar al ciudadano **GLEBER ANTONIO HERNÁNDEZ CONDE**, titular de la Cédula de Identidad N° **V-18.193.204**, como Vicepresidente de la Fundación Centro de Investigaciones del Estado para la Producción Experimental Agroindustrial (CIEPE), ente adscrito a este Ministerio.

**Artículo 2.-** Mediante la presente Resolución, queda juramentado el referido ciudadano para tomar posesión de su cargo y el cumplimiento de los deberes inherentes al mismo.

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

Comuníquese y Publíquese,  
Por el Ejecutivo Nacional

  
SERVILA SERVILIA JIMÉNEZ RAMÍREZ  
Ministra del Poder Popular para la Ciencia y Tecnología  
Decreto N° 3.866 de fecha 05 de junio de 2019  
Gaceta Oficial N° 41.648 de fecha 05 de junio de 2019

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA  
COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN  
INSTITUTO AUTÓNOMO  
COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES  
CONSEJO DIRECTIVO

Nº 170

Caracas, 19 de diciembre de 2019  
Año 208°, 159° y 19°

### Providencia Administrativa

En ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 37, numeral 28 de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones en concordancia con lo dispuesto en el artículo 39, numeral 3 eiusdem y el artículo 11 del Reglamento Interno del Consejo Directivo; previa consulta al Órgano Rector, el Consejo Directivo de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones:

### DICTA

El Siguiente:

### REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### Objeto del Reglamento Interno

**Artículo 1.** Este Reglamento Interno tiene por objeto establecer la estructura, organización, distribución de funciones y asignación de competencias de las unidades organizativas de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

##### Ambito de aplicación

**Artículo 2.** Las disposiciones y procedimientos de este Reglamento Interno serán de obligatorio cumplimiento y aplicación por todos los integrantes de la estructura organizativa de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones o quienes presten servicios en la misma, independientemente de su cargo o relación contractual.

##### Finalidad

**Artículo 3.** La finalidad de este Reglamento Interno es:

1. Determinar la normativa esencial que regirá el modo de proceder en la actuación de la organización administrativa y operativa que lleva a cabo la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
2. Definir las líneas jerárquicas en los distintos niveles de la estructura organizativa a fin de garantizar el cumplimiento efectivo de los principios de la administración pública.
3. Establecer límites en las funciones y competencias de las unidades organizativas de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.

#### CAPÍTULO II

#### DE LA COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES

##### Naturaleza

**Artículo 4.** La Comisión Nacional de Telecomunicaciones es el ente encargado de regular y supervisar la actividad de telecomunicaciones en la República Bolivariana de Venezuela y la Responsabilidad Social de los prestadores de servicios de radio, televisión y medios electrónicos, en los términos establecidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, la Ley de Responsabilidad Social en Radio, Televisión y Medios Electrónicos y demás normas que regulan la materia.

##### Visión

**Artículo 5.** Nos visualizamos como una institución pública al servicio del pueblo, que desarrolla políticas para el crecimiento de las telecomunicaciones, el acceso y uso responsable de los medios y las tecnologías de la información y la comunicación, contribuyendo con la inclusión digital y la transformación permanente de la sociedad, a fin de alcanzar los ideales consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela en un contexto nacional, continental y mundial.

**Artículo 6.** Socializar el uso y aplicación de las telecomunicaciones y democratizar su acceso en correlación al ejercicio responsable y pleno del derecho a la comunicación para consolidar la República Bolivariana de Venezuela.

##### Valores y Principios

**Artículo 7.** La Comisión Nacional de Telecomunicaciones, se rige por los valores y principios fundamentales establecidos en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y en las Leyes con competencia en materia de organización y funcionamiento de la Administración Pública; caracterizándose por una gestión pública, eficaz, eficiente, efectiva, objetiva, transparente, imparcial, accesible, participativa, y de estricto apego al Estado Democrático y Social de Derecho y de Justicia, en la búsqueda constante de la mejora de sus procesos administrativos mediante la innovación e incorporación de nuevas tecnologías en todos sus niveles, con el objetivo de lograr sus metas y propósitos dentro de los cánones más altos de calidad y justicia social en un contexto nacional, continental y mundial.

##### Confidencialidad

**Artículo 8.** La Comisión Nacional de Telecomunicaciones, ejecuta actividades relacionadas con seguridad de Estado, en consecuencia es deber de todos sus integrantes, guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre los asuntos, procedimientos, documentos, archivos y cualquier tipo de información física o digital que le corresponda conocer en razón de sus responsabilidades y atribuciones, absteniéndose de divulgar por cualquier medio, datos que sólo podrán darse a conocer mediante el trámite administrativo correspondiente, además de impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización, dejando a salvo las previsiones que a tal efecto contempla la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y demás leyes que regulen la materia.

#### De los Bienes Públicos de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones

**Artículo 9.** La Comisión Nacional de Telecomunicaciones contará con una Unidad de Bienes Públicos y un responsable patrimonial de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de Bienes Públicos, sin embargo, constituye un deber de todos los funcionarios, trabajadores y muy especialmente de los Gerentes y jefes de las unidades organizativas, velar por la correcta administración, disposición, custodia y supervisión de los Bienes Públicos.

#### CAPÍTULO III ESTATUTO DE PERSONAL

##### Régimen Funcionarial

**Artículo 10.** Los funcionarios públicos de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, tendrán las atribuciones, derechos y deberes establecidos en la Ley del Estatuto de la Función Pública, además de las establecidas en el presente Reglamento Interno y el respectivo Manual Descriptivo de Clases de Cargos.

Lo no contemplado en la materia dentro de dichas normas, será regulado por el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras, en lo que le resulte aplicable.

##### Cargos de alto nivel y de confianza

**Artículo 11.** Son cargos de alto nivel, y por tanto de libre nombramiento y remoción, los siguientes: Director o Directora General, Director o Directora Adjunto, Consultor o Consultora Jurídico, Jefe o Jefa de Oficina, Gerentes, Secretario o Secretaria del Despacho.

**Artículo 12.** Son cargos de confianza, y por tanto de libre nombramiento y remoción, los siguientes: Jefe o Jefa de División y Fiscales.

#### CAPÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN

##### De la Estructura Organizativa

**Artículo 13.** La estructura organizativa de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones es la siguiente:

##### Nivel Estratégico

- Consejo Directivo
- Unidad de Auditoría Interna
- Dirección General
- o Secretario del Despacho

- Director Adjunto
- Oficial de Enlace con la Fuerza Armada Nacional Bolivariana

#### Nivel De Apoyo

##### Consultoría Jurídica

- División de Evaluación de Procedimientos, Opiniones y Consultas
- División de Asuntos Institucionales y Regulatorios

##### Oficina de Atención al Ciudadano

##### Oficina de Gestión Comunicacional

- División de Relaciones Públicas y Protocolo
- División de Comunicación
- División de Diseño

##### Oficina de Planificación, Presupuesto y Seguimiento de la Gestión

- División de Planificación y Seguimiento de Gestión
- División Presupuesto
- División de Organización y Métodos.

##### Oficina de Gestión Humana

- División de Captación, Registro, Control y Desarrollo
- División de Administración de Personal
- División de Bienestar Social
- División de Asuntos Laborales y Legales

##### Oficina de Gestión Administrativa

- División de Adquisición y Suministro
- División de Finanzas
- División de Servicios Generales

##### Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información

- División de Sistemas de Información
- División de Plataforma Tecnológica
- División de Seguridad de Activos de Información

##### Oficina de Información Estadística y Geográfica

- División de Indicadores
- División de Levantamiento, Administración y Difusión de Información
- División de Información Geográfica

##### Oficina de Protección y Seguridad Integral

- División de Seguridad Física de Instalaciones
- División de Custodia
- División de Prevención y Control

#### Nivel Sustantivo

##### Gerencia de Planificación y Desarrollo del Sector Telecommunicaciones

- División de Planificación y Desarrollo del Sector
- División de Servicio Universal
- Fondo de Servicio Universal
- División de Regulación Sectorial
- División de Seguimiento Internacional

##### Gerencia de Gestión de Servicios de Telecommunicaciones

- División de Gestión y Otorgamiento de Servicios
- División de Interconexión, Numeración y Vías Generales de Telecommunicaciones
- División de Administración y Gestión del Espectro Radieléctrico
- División de Homologación y Certificación

##### Gerencia de Seguimiento Regulatorio

- División de Seguimiento y Radiolocalización
- División de Seguimiento de Telecommunicaciones
- División de Seguimiento de Radiodifusión
- División Legal

##### Gerencia de Responsabilidad Social y Participación Ciudadana

- División de Monitorización
- División de Análisis de Medios de Comunicación
- División de Medios Comunitarios y Alternativos
- División de Proyectos de Responsabilidad Social
- Fondo de Responsabilidad Social

##### Gerencia de Recaudación y Fiscalización

- División de Recaudación
- División de Fiscalización
- División de Gestión Jurídico Tributario

##### Gerencia De Administración de Nombres de Dominios Nic.Ve

- División de Registro y Control del Usuario
- División de Administración y Seguridad de Plataforma
- División de Estrategia Comercial e Innovación

##### Gerencia de Formación

- División de Diseño Educativo
- División de Gestión de los Servicios Formativos
- Centro de Documentación e Información en Comunicaciones y Telecomunicaciones (Cedinco)

##### Gerencia de Regiones

##### Nivel Desconcentrado

- Oficina Regional Los Andes
- Oficina Regional Occidental
- Oficina Regional Los Llanos
- Oficina Regional Oriental
- Oficina Regional Insular
- Oficina Regional Guayana

## CAPÍTULO V NIVEL ESTRATÉGICO

### CONSEJO DIRECTIVO

**Artículo 14.** El Consejo Directivo constituye el máximo órgano de dirección de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, está integrado por el Director o Directora General de la Comisión, quien lo presidirá, y por cuatro (04) Directores o Directoras Principales y sus respectivos suplentes, quienes serán de libre nombramiento y remoción del Presidente de la República Bolivariana de Venezuela.

**Artículo 15.** Los Directores o las Directoras Principales del Consejo Directivo, así como sus suplentes, no tendrán carácter de funcionarios o funcionarias de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.

#### Funciones

**Artículo 16.** El Consejo Directivo, como máximo órgano de dirección de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, ejerce las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, sus Reglamentos y cualquier otra Ley que le atribuya competencias.

**Artículo 17.** El Consejo Directivo sesionará según lo dispuesto en el Reglamento Interno de Funcionamiento, dictado a tal efecto.

### UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

**Artículo 18.** La Unidad de Auditoría Interna es el Órgano de Control Interno, adscrito al Consejo Directivo, cuyo objetivo principal es el control, vigilancia y fiscalización de las actividades administrativas, financieras y bienes de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, así como el ejercicio de la potestad investigativa, a fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos y omisiones contrarios a las disposiciones legales o sub legales, mediante el inicio de los procedimientos administrativos correspondientes que permitan la determinación de responsabilidades y eventuales acciones fiscales, contribuyendo así a elevar los niveles de eficacia, eficiencia, economía y transparencia en las actividades ejecutadas.

#### Estructura

**Artículo 19.** La Unidad de Auditoría Interna, estará estructurada de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno dictado para tal efecto, según lo estipulado en la legislación vigente en la materia.

#### Funciones

**Artículo 20.** Corresponde a la Unidad de Auditoría Interna las funciones establecidas en las normas y disposiciones que a tal efecto dicte la Contraloría General de la República.

### DIRECCIÓN GENERAL

**Artículo 21.** La Dirección General es el órgano de administración de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones y se ejercerá por un Director o Directora.

General, quien será de libre nombramiento y remoción del Presidente de la República Bolivariana de Venezuela.

#### Estructura

**Artículo 22.** La Dirección General se encuentra estructurada de la siguiente forma: un Secretario o Secretaria del Despacho, un Director o Directora Adjunto, y tendrá bajo su adscripción un Oficial de Enlace con la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.

#### Funciones

**Artículo 23.** Corresponde al Director o Directora General de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, ejercer las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones; la Ley de Responsabilidad Social en Radio, Televisión y Medios Electrónicos, sus reglamentos y cualquier otra norma que le atribuya competencias.

#### SECRETARIO DEL DESPACHO

**Artículo 24.** El Secretario o Secretaria del Despacho es el encargado de programar e instrumentar las actividades necesarias para el buen funcionamiento del Despacho del Director o Directora General de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.

#### Funciones

**Artículo 25.** El Secretario o Secretaria del Despacho de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones ejerce las siguientes funciones:

1. Planificar, coordinar y dirigir la asistencia logística y administrativa de la Dirección General, actuando en forma conjunta con las demás unidades organizativas de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
2. Gestionar, distribuir y resguardar la información, documentación y correspondencia de la Dirección General.
3. Velar por el cumplimiento de las instrucciones que imparte el Director o Directora General, facilitando el flujo de información al Director o Directora Adjunto y demás unidades organizativas.
4. Coordinar, preparar y tramitar la agenda de todos los asuntos que el Director o Directora General juzgue conveniente atender personalmente, así como la correspondencia para su firma.
5. Efectuar el registro y seguimiento de las audiencias, reuniones y demás actividades de la Dirección General, en coordinación con las demás unidades organizativas, con el objeto de preparar y administrar las agendas y material de apoyo de cada sesión de trabajo, así como elaborar las minutas de las reuniones efectuadas.
6. Hacer el seguimiento de las decisiones tomadas por el Director o Directora General y verificar que se ejecuten oportunamente.
7. Clasificar y programar todas las materias que el Director o Directora General disponga presentar en cuenta ante el órgano rector.
8. Efectuar el trabajo de coordinación que el Director o Directora General instruya con el equipo de apoyo del Despacho.
9. Gestionar las acciones necesarias para garantizar la integridad física del Director o Directora General, en articulación con la unidad organizativa responsable de la seguridad integral de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
10. Aplicar mecanismos para garantizar la conservación y custodia de la documentación escrita, impresa, gráfica, fotográfica y audiovisual de la Dirección General.
11. Coordinar y supervisar las actividades de manejo de correspondencia interna y externa, a fin de garantizar el suministro oportuno de la información a las distintas unidades organizativas de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
12. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

#### DIRECTOR ADJUNTO

**Artículo 26.** El Director o Directora Adjunto es el ejecutor y colaborador del Director o Directora General de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones en la definición, supervisión, control y ejecución de políticas, directrices, procedimientos y planes impartidos por el Director o Directora General;

#### Funciones

**Artículo 27.** El Director o Directora Adjunto, ejerce las siguientes funciones:

1. Cumplir y hacer cumplir las instrucciones emanadas del Director o Directora General.
2. Representar al Director o Directora General en los casos en que éste lo indique.
3. Suplir al Director o Directora General en las reuniones de la Junta de Evaluación y Seguimiento de Proyectos de Servicio Universal.
4. Ejercer la supervisión y el control en el cumplimiento de las normas, ejecución de las políticas, directrices, procedimientos, planes, programas, metas y tareas de las distintas unidades organizativas.
5. Asistir y apoyar al Director o Directora General en la coordinación de las actividades requeridas para su participación en audiencias públicas o privadas, reuniones o en cualquier otra actividad.
6. Dirigir y supervisar la preparación y elaboración de los informes de Gestión de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
7. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

#### OFICIAL DE ENLACE CON LA FUERZA ARMADA NACIONAL BOLIVARIANA

**Artículo 28.** El oficial de Enlace con la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, es el encargado de mantener la coordinación y gestión de las relaciones institucionales entre la Comisión Nacional de Telecomunicaciones y la Fuerza Armada Nacional Bolivariana en la definición y ejecución de políticas, directrices, planes y programas en materia de telecomunicaciones.

**Artículo 29.** El Oficial de Enlace con la Fuerza Armada Nacional Bolivariana, será ejercido por un Oficial Superior especialista en el área de Telecomunicaciones designado por el Ministerio del Poder Popular para la Defensa.

#### Funciones

**Artículo 30.** El Oficial de Enlace con la Fuerza Armada Nacional Bolivariana ejerce las siguientes funciones:

1. Promover y coordinar la integración de los planes de desarrollo de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, con los planes elaborados por los órganos de Planificación de la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.
2. Coordinar y asesorar en la elaboración de planes y programas del sector de telecomunicaciones que sean de ejecución conjunta entre la Comisión Nacional de Telecomunicaciones y la Fuerza Armada Nacional Bolivariana.
3. Coordinar y elaborar los programas de visitas y comisiones operacionales que se realicen entre el Ministerio del Poder Popular para la Defensa y la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
4. Informar al Ministerio del Poder Popular para la Defensa sobre las actividades especiales relacionadas con el sector de telecomunicaciones en las que éste deba tener participación en aras de la seguridad, defensa y desarrollo del país.
5. Coordinar las actividades de los profesionales militares que por razones de servicio hayan sido comisionados a realizar funciones específicas en la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.

6. Asesorar al Director o Directora General la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, en los aspectos relacionados con seguridad y defensa.
7. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

#### CAPÍTULO VI DE LAS OFICINAS DEL NIVEL DE APOYO CONSULTORÍA JURÍDICA

**Artículo 31.** La Consultoría Jurídica es la unidad organizativa encargada de asesorar a la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, en el ejercicio de las competencias establecidas en las leyes y demás actos normativos.

**Artículo 32.** La Consultoría Jurídica, se encuentra estructurada de la siguiente forma: División de Evaluación de Procedimientos, Opiniones y Consultas; y División de Asuntos Institucionales y Regulatorios.

##### Estructura

**Artículo 33.** La Consultoría Jurídica ejerce las siguientes funciones:

1. Asesorar jurídicamente al Consejo Directivo y a la Dirección General, en el proceso de toma de decisiones, así como, dirigir y coordinar los asuntos legales que sean sometidos a consideración y consulta por las Oficinas, Gerencias y demás unidades organizativas de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
2. Asesorar jurídicamente al Directorio de Responsabilidad Social y a la Junta de Evaluación y Seguimiento de Proyectos del Fondo de Servicio Universal, cuando sea requerido.
3. Asesorar y participar en la redacción de los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, resoluciones, circulares y demás instrumentos normativos, actos administrativos y documentos relacionados con las funciones propias de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, dando a éstos la conformidad legal correspondiente.
4. Validar los aspectos legales de los proyectos de contratos, acuerdos, convenios y demás actos jurídicos en que deba intervenir la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, con la finalidad de emitir una opinión jurídica, en términos del cumplimiento de las normativas legales que puedan afectar al patrimonio público.
5. Coordinar y mantener las relaciones de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones con la Consultoría Jurídica del órgano rector, con la Procuraduría General de la República, y el Ministerio Público, de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente, así como, con los demás órganos y entes de la Administración Pública.
6. Elaborar los dictámenes sobre los recursos administrativos que se interpongan contra los actos administrativos dictados por la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
7. Asesorar y coordinar el desarrollo de investigaciones y estudios sobre doctrina, jurisprudencia y legislación nacional e internacional en el ámbito de las competencias de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
8. Emitir opiniones y evacuar las consultas sobre los aspectos jurídicos propios de las materias que competen a la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, así como aquellas de interés jurídico, que le sean requeridas.
9. Compilar las leyes, decretos, resoluciones y demás instrumentos jurídicos relacionados con la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, así como sistematizar y divulgar la doctrina y la jurisprudencia que versen sobre las competencias de la misma.
10. Emitir opinión sobre los expedientes disciplinarios instruidos a los funcionarios públicos de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.

11. Revisar los aspectos jurídicos de los documentos o ponencias, que hayan de ser presentados por la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, en reuniones o eventos nacionales e internacionales.
12. Sustanciar los procedimientos para la revisión y análisis de las operaciones económicas que impliquen modificaciones en el control de las personas jurídicas titulares de las habilitaciones administrativas, así como cualquier otra operación mercantil que implique un cambio directo o indirecto en el control accionario y financiero sobre las mismas, previa opinión de la Superintendencia Antimonopolio, en los términos establecidos en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones.
13. Sustanciar los procedimientos para la revisión, análisis y autorización de enajenaciones voluntarias o forzosas o la constitución de gravámenes de acciones, cuotas de participación o aumentos por encima del veinte por ciento (20%) del capital de los accionistas o participantes de personas jurídicas habilitadas para la prestación de servicios de radio y televisión conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones.
14. Representar judicial y extrajudicialmente a la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, para la salvaguarda y protección de sus Derechos e intereses, previo otorgamiento de poder debidamente autenticado.
15. Atender, previa sustitución y coordinación de la Procuraduría General de la República, los asuntos judiciales y extrajudiciales en aquellos casos en que la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, esté llamada a actuar en coordinación con la Consultoría Jurídica del Órgano Rector. De tales actuaciones deberá rendir informe con la periodicidad y en las condiciones establecidas por la Procuraduría General de la República.
16. Proveer diligentemente, a requerimiento de la Consultoría Jurídica del Órgano Rector y de la Procuraduría General de la República, la información o documentación necesaria para la defensa de los derechos, bienes e intereses patrimoniales de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
17. Realizar el seguimiento y dirigir la revisión y control de los casos que cursen ante los distintos tribunales del país y demás autoridades administrativas, en los cuales la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, sea parte o tenga interés.
18. Certificar los actos y documentos que reposan en los archivos de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.
19. Emitir opinión para dar inicio al procedimiento administrativo sancionatorio, contenido en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones.
20. Sustanciar los procedimientos administrativos sancionatorios en materia de telecomunicaciones y de responsabilidad social en radio, televisión y medios electrónicos.
21. Coordinar la revisión y conformidad legal de los instrumentos jurídicos empleados para el financiamiento de proyectos con recursos provenientes del Fondo de Responsabilidad Social o del Fondo de Servicio Universal de Telecomunicaciones.
22. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

#### OFICINA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

**Artículo 34.** La Oficina de Atención al Ciudadano es la unidad organizativa encargada de promover la participación ciudadana, suministrar y ofrecer de forma oportuna, adecuada y efectiva la información requerida; así como orientar, recibir y tramitar denuncias, quejas, reclamos, sugerencias, peticiones y solicitudes que formulen los ciudadanos ante la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.

**Estructura**

**Artículo 35.** La Oficina de Atención al Ciudadano contará con las áreas que fueran necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

**Funciones**

**Artículo 36.** La Oficina de Atención al Ciudadano ejerce las siguientes funciones:

1. Asesorar, atender y direccionar a la unidad competente a los usuarios y usuarias, prestadores de servicios de telecomunicaciones y comunidades organizadas que acudan a la Comisión Nacional de Telecomunicaciones a interponer denuncias, quejas, reclamos, sugerencias o peticiones, en relación con trámites y servicios en materia de telecomunicaciones y de responsabilidad social en radio, televisión y medios electrónicos.
2. Informar a los usuarios y usuarias, prestadores de servicios de telecomunicaciones y comunidades organizadas que así lo requieran, sobre los planes, programas, proyectos y trámites que presta la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
3. Establecer los mecanismos tendentes a otorgar una eficiente atención e información a los usuarios y usuarias de los servicios de telecomunicaciones, a las operadoras de telecomunicaciones, siguiendo las políticas y estrategias establecidas.
4. Establecer mecanismos institucionales para fomentar la participación popular y la corresponsabilidad en la gestión pública, así como la formación de las comunidades mediante charlas, talleres informativos, seminarios, entre otros, de los temas afines a la competencia de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
5. Gestionar y hacer seguimiento a las atenciones dadas en esta Oficina, así como emitir información oportuna sobre el estado o curso de la solicitud o trámite interpuesto y el plazo dentro del cual se dará respuesta.
6. Presentar ante la Oficina de Auditoría Interna aquellos casos que se presuman vinculados con irregularidades administrativas, a efecto que se realicen las averiguaciones pertinentes, en cumplimiento con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
7. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**OFICINA DE GESTIÓN COMUNICACIONAL**

**Artículo 37.** La Oficina de Gestión Comunicacional es la unidad organizativa encargada de planificar, programar, dirigir, ejecutar y controlar las estrategias y políticas comunicacionales en la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, manteniendo un contacto permanente con diferentes medios de comunicación con el propósito de promover y consolidar la imagen institucional.

**Estructura**

**Artículo 38.** La Oficina de Gestión Comunicacional se encuentra estructurada de la siguiente forma: División de Relaciones Públicas y Protocolo; División de Comunicación y División de Diseño.

**Funciones**

**Artículo 39.** La Oficina de Gestión Comunicacional ejerce las siguientes funciones:

1. Diseñar la estrategia comunicacional e informativa interna y externa de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, en coherencia con los lineamientos emanados por el Director o Directora General y del órgano competente que rige la materia.
2. Coordinar, asesorar y ejecutar en forma integral la política comunicacional y de relaciones institucionales de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
3. Formular y establecer lineamientos en materia comunicacional, informativa y de imagen para la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.

4. Diseñar estrategias, planes y proyectos de difusión y divulgación de las actividades que proyecten la imagen institucional de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones a nivel nacional e internacional, en articulación con las demás unidades organizativas.
5. Establecer mecanismo de cooperación e intercambio interinstitucional en materia comunicacional e informativa en coordinación con otros órganos y entes de la Administración Pública Nacional, organizaciones sociales, poder popular y representantes del sector privado.
6. Planificar y dirigir los procesos de relaciones públicas y protocolo institucional e interinstitucional, a nivel nacional e internacional.
7. Determinar el entorno de la opinión pública nacional e internacional y las matrices de información generadas por los medios de comunicación sobre la gestión de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
8. Diseñar y elaborar material de carácter divulgativo, a nivel nacional sobre las líneas estratégicas, los planes, proyectos y servicios de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, conforme a los lineamientos emanados por el Director o Directora General y del órgano rector.
9. Diseñar la política para la organización, conservación, valoración, selección y desincorporación del archivo audiovisual de la gestión de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
10. Organizar y ejecutar los procesos de relaciones públicas y protocolo institucional como interinstitucional que cuenten con la participación de las autoridades de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones a nivel nacional e internacional.
11. Coordinar la logística, traslado, atención y acreditación de las personalidades e invitados especiales a la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
12. Planificar y dirigir las pautas periodísticas de las distintas actividades que realice la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
13. Monitorizar las diferentes redes sociales y medios impresos para medir el impacto en la opinión pública nacional e internacional sobre la gestión de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
14. Desarrollar y planificar la página web e Intranet de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, en articulación con la División de Plataforma Tecnológica de la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información.
15. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**OFICINA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y SEGUIMIENTO DE LA GESTIÓN**

**Artículo 40.** La Oficina de Planificación, Presupuesto y Seguimiento de la Gestión, es la unidad organizativa encargada de planificar, programar, dirigir, ejecutar y controlar, la formulación, ejecución y seguimiento del plan estratégico, el plan operativo anual y el plan general de adecuación organizativa, de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.

**Estructura**

**Artículo 41.** La Oficina de Planificación, Presupuesto y Seguimiento de la Gestión se encuentra estructurada de la siguiente forma: División de Planificación y Seguimiento de Gestión, División de Presupuesto y División de Organización y Métodos.

**Funciones**

**Artículo 42.** La Oficina de Planificación, Presupuesto y Seguimiento de la Gestión ejerce las siguientes funciones:

1. Dictar los lineamientos y participar en la formulación de las políticas, planes estratégicos y planes operativos de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones y asegurar su articulación con los planes de desarrollo nacional de acuerdo a los lineamientos del órgano rector en la materia.

2. Asistir y asesorar al Director o Directora General de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones y sus unidades organizativas, en materia de planificación, presupuesto, organización, sistemas y métodos y control de gestión.
3. Evaluar la estructura organizativa y los procesos de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, así como realizar los ajustes pertinentes con la finalidad de fortalecerlos oportunamente.
4. Servir de enlace y mantener relaciones permanentes con el órgano de adscripción y el órgano rector de los sistemas nacionales de planificación, presupuesto, organización y métodos, con el fin de obtener lineamientos técnicos en las materias consideradas para ser aplicados en la formulación de los planes, proyectos y presupuestos relativos a las áreas antes mencionadas que prevea desarrollar la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
5. Diseñar, implementar y coordinar el sistema de control de gestión y evaluación de la gestión institucional de acuerdo a la normativa legal vigente.
6. Hacer seguimiento, control y evaluación de la ejecución de los planes operativos y del presupuesto ordinario y extraordinario de las unidades organizativas de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, así como aquellos que sean desarrollados en forma conjunta o complementaria con otros organismos de la administración pública.
7. Diseñar indicadores de impacto y de gestión a los fines de evaluar la ejecución, cumplimiento y coherencia de los Planes Estratégicos, Operativos y el Presupuesto Anual de recursos y egresos de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
8. Elaborar el proyecto de presupuesto de ingresos y de gastos de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones para cada ejercicio fiscal, en coordinación con el resto de las unidades organizativas, velando por la correcta aplicación de las disposiciones emanadas de la Oficina Nacional de Presupuesto (ONAPRE).
9. Asesorar en materia de ejecución presupuestaria a las unidades organizativas de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, ejecutoras de planes y proyectos, y tomar las previsiones necesarias para dar cumplimiento a los objetivos establecidos.
10. Diseñar, analizar e instrumentar sistemas, manuales de normas y procedimientos, formularios, fluogramas y organigramas de las diferentes unidades organizativas de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, manteniéndolos actualizados en constante coordinación con la Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información.
11. Elaborar e implementar el Plan de Simplificación de Trámites Administrativos de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
12. Coordinar la elaboración del informe de gestión de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones y suministrar información permanente al órgano rector y demás instituciones competentes sobre los resultados de la gestión de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
13. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

#### OFICINA DE GESTIÓN HUMANA

**Artículo 43.** La Oficina de Gestión Humana es la unidad organizativa encargada de planificar, programar, dirigir, ejecutar y controlar las políticas, directrices, procedimientos, planes y programas inherentes a la función de administración de personal, con una visión humanista.

#### Estructura

**Artículo 44.** La oficina de Gestión Humana se encuentra estructurada de la siguiente forma: División de Captación, Registro, Control y Desarrollo; División de Administración de Personal; División de Bienestar Social y División de Asuntos Laborales y Legales.

#### Funciones

**Artículo 45.** La Oficina de Gestión Humana ejerce las siguientes funciones:

1. Elaborar el plan de personal, realizar la programación, seguimiento y control del uso y aplicación de los recursos asignados para la gestión de personal, a fin de garantizar la eficacia, eficiencia y transparencia, mediante el suministro e intercambio periódico de datos e información con la Oficina de Planificación, Presupuesto y Seguimiento de la Gestión.
2. Dirigir la aplicación de normas y procedimientos que, en materia de administración de personal, señale la Ley del Estatuto de la Función Pública y el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras y demás normativa que rigen la materia.
3. Proponer al Director o Directora General, las políticas de gestión de personal, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.
4. Dirigir los procesos de jubilaciones y pensiones del personal adscrito a la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
5. Planificar, organizar, dirigir y coordinar la realización de los concursos que se requieran para el ingreso o ascenso de los funcionarios y funcionarias de carrera, según las bases y baremos aprobados por el órgano rector en la materia.
6. Diseñar perfiles de cargos y someterlos a la aprobación del Director o Directora General.
7. Instruir, cuando sea procedente, los expedientes de las funcionarias, funcionarios, trabajadoras y trabajadores, que hayan incurrido en faltas o irregularidades en el ejercicio de sus labores que dieran lugar a la aplicación de sanciones previstas en las leyes vigentes en materia laboral y funcional.
8. Realizar la programación, seguimiento y control del uso y aplicación de los recursos presupuestarios destinados a gastos de personal, a fin de garantizar su eficacia, eficiencia y transparencia, mediante el intercambio periódico de información con la Oficina de Planificación, Presupuesto y Seguimiento de la Gestión.
9. Dirigir la ejecución de los pagos del personal conjuntamente con la Oficina de Gestión Administrativa y Oficina de Planificación, Presupuesto y Seguimiento de la Gestión, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.
10. Determinar, dirigir y coordinar los programas de desarrollo y capacitación de los funcionarios, funcionarias, trabajadores y trabajadoras de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
11. Dirigir el sistema de evaluación continua del desempeño, eficiencia y actuación del personal, de conformidad con lo establecido en las leyes que regulan la materia.
12. Mantener actualizado y organizado el registro de los expedientes administrativos del personal, así como el desarrollo de una plataforma digital de los mismos, en coherencia con los requerimientos del órgano rector con competencia en la política de gestión humana y presupuestaria.
13. 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 unidades organizativas.
14. Planificar y dirigir los programas de bienestar social destinados al personal de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
15. Planificar, programar, ejecutar y controlar los procesos de reclutamiento y selección de personal.
16. Coordinar programas de seguridad social para el personal a través de la contratación de pólizas de seguros colectivos de hospitalización, cirugía y maternidad, accidentes personales, vida y servicios funerarios.

17. Gestionar la atención asistencial integral en materia de salud al personal de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones y su grupo familiar.
18. Gestionar la atención inmediata de las emergencias médicas que se presenten en las áreas laborales de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
19. Ejecutar y coordinar los programas de inducción al personal, suministrando información referente al funcionamiento de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
20. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

#### OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

**Artículo 46.** La Oficina de Gestión Administrativa es la unidad organizativa encargada de planificar, programar, dirigir, ejecutar y controlar los recursos económicos, financieros, materiales, bienes y servicios logísticos de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.

##### Estructura

**Artículo 47.** La Oficina de Gestión Administrativa, se encuentra estructurada de la siguiente forma: División de Adquisición y Suministro, División de Finanzas y División de Servicios Generales.

##### Funciones

**Artículo 48.** Corresponde a la Oficina de Gestión Administrativa ejercer las siguientes funciones:

1. Participar en la planificación y la formulación del presupuesto de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, en coordinación con la Oficina de Planificación, Presupuesto y Seguimiento de la Gestión.
2. Realizar la programación financiera y la ejecución presupuestaria de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
3. Planificar y controlar los procesos administrativos y financieros de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, a fin de garantizar su ejecución con eficiencia y eficacia, apoyado en el cumplimiento de la normativa legal vigente.
4. Realizar el seguimiento y control del uso y ejecución financiera de los recursos propios y recursos asignados de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, 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 Seguimiento de la Gestión.
5. Establecer mecanismos para el correcto proceso de formación y rendición de las cuentas de gastos, almacén y bienes públicos de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, atendiendo a lo establecido en la normativa legal.
6. Ejecutar y supervisar que las operaciones administrativas de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones se rijan por las normas generales de contabilidad dictadas por la Contraloría General de la República y siguiendo las normas y metodologías establecidas por la Oficina Nacional de Contabilidad Pública.
7. Elevar a la Comisión de Contrataciones Públicas, la contratación de obras y la procura de bienes y servicios y que se requieran, por su monto y naturaleza, a través de los procesos de contrataciones establecidos en la ley que rige la materia.
8. Realizar el registro y control de las compras de los bienes de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, en coordinación con la unidad responsable patrimonialmente, conforme a la normativa legal vigente.
9. Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de los contratos y convenios suscritos por la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, para la ejecución de obras y la adquisición de bienes o la prestación de servicios.
10. Realizar los trámites de adquisición de divisas ante el Banco Central de Venezuela, necesarias para el

cumplimiento de los compromisos y actividades de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.

11. Planificar, dirigir y supervisar el mantenimiento preventivo, correctivo, las reparaciones y limpieza general, garantizando la correcta funcionalidad de las instalaciones, muebles y equipos de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
12. Dirigir y controlar los servicios de transporte y logística requeridos por las diferentes unidades organizativas de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
13. Proveer a las diferentes unidades organizativas de 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 Comisión Nacional de Telecomunicaciones, a cargo de la unidad organizativa correspondiente.
14. Coordinar el cumplimiento de normas, registros y controles internos que, en materia de sus competencias, sean necesarias para el buen funcionamiento de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
15. Rendir cuentas sobre las materias de su competencia a los órganos de control interno y externo competentes.
16. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

#### OFICINA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

**Artículo 49.** La Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información es la unidad organizativa encargada de planificar, programar, dirigir, ejecutar y controlar la adopción e implantación de las políticas que en materia de tecnología y sistemas requiera la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, así como elaborar y gestionar las acciones estratégicas del plan de investigación, desarrollo e innovación tecnológica con el fin de fomentar el desarrollo de las tecnologías de la información (TIC).

##### Estructura

**Artículo 50.** La Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información, se encuentra estructurada de la siguiente forma: División de Sistemas de Información, División de Plataforma Tecnológica y División de Seguridad de Activos de Información.

##### Funciones

**Artículo 51.** La Oficina de Sistemas y Tecnología de la Información ejerce las siguientes funciones:

1. Planificar, dirigir y asesorar al Director o Directora General y a las unidades organizativas de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, en materia de sistemas y tecnologías de la información.
2. Elaborar planes estratégicos para la incorporación de sistemas y tecnologías de información dentro de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, de acuerdo con las directrices del órgano rector en la materia.
3. Observar y evaluar la tendencia regional y mundial en cuanto al desarrollo de las tecnologías de la información para brindar asesoramiento a la Comisión Nacional de Telecomunicaciones y garantizar la adquisición y uso de sistemas y equipos de vanguardia.
4. Desarrollar, controlar y supervisar la implementación de una plataforma tecnológica y herramientas en línea que permitan una interacción eficiente y segura con los usuarios y operadores de los servicios de telecomunicaciones, así como la simplificación de trámites administrativos ejecutados por la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
5. Mantener actualizado el inventario de equipos, recursos y tecnologías de información de la organización, así como planificar y ejecutar un plan de evaluación y mantenimiento integral de los mismos a fin de mantenerlos en óptimas condiciones de operatividad y determinar su desincorporación en coordinación con la unidad de bienes públicos cuando así sea requerido.

6. Desarrollar y mantener el portafolio de sistemas y aplicaciones requeridas por la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
7. Planificar y dirigir la administración de los sistemas de información de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, garantizando su disponibilidad, operatividad, actualización y la seguridad de los mismos.
8. Realizar enlaces con los órganos y entes competentes en la materia de sistemas y tecnología de la información, a fin de impulsar la interoperabilidad de la información.
9. Planificar y dirigir el desarrollo, instalación e implementación de sistemas y aplicaciones contratadas o adquiridas a operadores de software, exigiendo su adecuación a los estándares de diseño y operación establecidos por la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
10. Planificar y dirigir el soporte técnico que permita la disponibilidad, estabilidad, mantenimiento y seguridad de la plataforma tecnológica, así como la confiabilidad e integridad de la información.
11. Promover y supervisar el uso de tecnologías libres, atendiendo las disposiciones y normativas legales vigentes.
12. Realizar los análisis de riesgo para identificar amenazas que podrían comprometer los procesos de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones que permitan la implementación de mecanismos de seguridad de la información con base a niveles de confidencialidad, sensibilidad, valor, criticidad de los servicios, sistemas y plataforma tecnológica que permitan mitigar los riesgos y resolver vulnerabilidades.
13. Elaborar el Plan de Seguridad de Activos de Información de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, de acuerdo a las normas y disposiciones legales existentes.
14. Realizar y mantener actualizado el inventario de activos de información, determinando: la propiedad de los mismos, la clasificación de la información y el etiquetado de manipulación del mismo.
15. Ejecutar medidas establecidas para aplicar planes de contingencia que aseguren la protección de los activos de información de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
16. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

#### OFICINA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA Y GEOGRÁFICA

**Artículo 52.** La Oficina de Información Estadística y Geográfica es la responsable de la captación, procesamiento y divulgación de los indicadores y datos destinados a la generación de información estadística y geográfica interna y de interés público, relacionada con las funciones asignadas por ley a la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.

##### Estructura

**Artículo 53.** La Oficina de Información Estadística y Geográfica, se encuentra estructurada de la siguiente forma: División de Indicadores; División de Levantamiento, Administración y Difusión de Información; y División de Información Geográfica.

**Artículo 54.** La Oficina de Información Estadística y Geográfica ejerce las siguientes funciones:

1. Definir, validar y hacer seguimiento de los modelos estadísticos, índices e indicadores determinados para la medición, estimación del impacto socioeconómico y proyecciones de las telecomunicaciones, a los fines de establecer prioridades en la escogencia de los servicios que se incluirán en los planes de desarrollo del sector y las obligaciones a los operadores.
2. Planificar y controlar el desarrollo y la actualización del Sistema de Información Geográfica, a fin de evaluar a través del análisis espacial la infraestructura de los servicios de telecomunicaciones y el uso del espectro radioeléctrico, para contribuir con la eficiente administración del sector.

3. Planificar la elaboración de los Anuarios Estadísticos de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
4. Establecer los enlaces con Órganos y Entes de la Administración Pública Nacional para el intercambio de información.
5. Requerir a los prestadores de servicios de telecomunicación la información de infraestructura de telecomunicaciones, servicios, prestados, así como cualquier otra de interés relevantes al objeto de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
6. Publicar los agregados estadísticos e información geográfica pertinentes al sector de telecomunicaciones.
7. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

#### OFICINA DE PROTECCIÓN Y SEGURIDAD INTEGRAL

**Artículo 55.** La Oficina de Protección y Seguridad Integral es la unidad organizativa encargada de planificar, programar, dirigir, ejecutar y controlar todos los planes y acciones de prevención y protección necesarios para garantizar la integridad física de los servidores públicos, trabajadores y trabajadoras de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones y sus visitantes, así como el resguardo de los bienes e instalaciones en general ante riesgos naturales o artificiales, permitiendo el desarrollo normal de las actividades diarias en un ambiente seguro y protegido.

##### Estructura

**Artículo 56.** La Oficina de Protección y Seguridad Integral contará con las áreas que fueran necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

##### Funciones

**Artículo 57.** La Oficina de Protección y Seguridad Integral ejerce las siguientes funciones:

1. Planificar, dirigir, ejecutar y controlar los planes y acciones requeridos para establecer la seguridad física de las personas, instalaciones, bienes y activos de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones y de sus visitantes, de acuerdo a las políticas dictadas por la Dirección General y dentro del marco normativo legal vigente.
2. Elaborar y mantener actualizado el Estudio de Seguridad Física de instalaciones de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
3. Brindar asesoramiento en materia de seguridad integral al Director o Directora General y demás unidades organizativas de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
4. Alertar oportunamente a la Dirección General sobre asuntos que coloquen en riesgo la seguridad de las personas, bienes e instalaciones de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones y sus visitantes.
5. Informar de forma inmediata y oportuna al Director o Directora General sobre la ocurrencia de hechos irregulares que afecten la seguridad integral de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
6. Programar y ejecutar planes para la capacitación y entrenamiento del personal adscrito a la oficina, en coordinación con la Oficina de Gestión Humana y la Gerencia de Formación.
7. Gestionar el proceso de emisión y devolución de las credenciales que acreditan a los servidores públicos, trabajadores y trabajadoras de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
8. Establecer normas de seguridad para el control de acceso del personal y visitantes a la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, a fin de minimizar riesgos y mantener el resguardo y control de los espacios.
9. Establecer el enlace y coordinación con las autoridades correspondientes y organismos de seguridad ciudadana

- que sean necesarios para el cumplimiento de las misiones a ser ejecutadas.
10. Elaborar y mantener actualizados los planes de seguridad y contingencia de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones y cuando estos lo requieran, realizar prácticas de su aplicación.
  11. No permitir el ingreso de armas blancas o de fuego al interior de las instalaciones, sin su debida autorización.
  12. Programar, diseñar y ejecutar las actividades necesarias para garantizar la integridad industrial así como los planes de contingencia en las instalaciones de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
  13. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

#### CAPÍTULO VII

#### DE LAS GERENCIAS DEL NIVEL SUSTANTIVO

##### GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR TELECOMUNICACIONES

**Artículo 58.** La Gerencia de Planificación y Desarrollo del Sector Telecomunicaciones es la unidad organizativa encargada de planificar, programar, dirigir, ejecutar y controlar las políticas de desarrollo, crecimiento y masificación de la infraestructura de los servicios de telecomunicaciones, establecer las áreas a ser atendidas con miras a reducir las desigualdades y brindarle a los usuarios estándares mínimos de acceso, calidad y asequibilidad y el desarrollo del marco normativo.

##### Estructura

**Artículo 59.** La Gerencia de Planificación y Desarrollo del Sector Telecomunicaciones está estructurada de la siguiente forma: División de Planificación y Desarrollo del Sector, División de Servicio Universal, Fondo de Servicio Universal, División de Regulación Sectorial y División de Seguimiento Internacional.

##### Funciones

**Artículo 60.** La Gerencia de Planificación y Desarrollo del Sector Telecomunicaciones ejerce las siguientes funciones:

1. Dictar los lineamientos para la planificación estratégica, en la selección de las áreas y los servicios de telecomunicaciones a ser desarrollados por la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
2. Preparar y proponer al Director o Directora General los planes nacionales de telecomunicaciones, de conformidad con las directrices establecidas en los planes nacionales de desarrollo.
3. Supervisar la ejecución de las políticas que promuevan el uso de los servicios de telecomunicaciones, así como las tecnologías de información.
4. Establecer las directrices y hacer seguimiento en la elaboración de proyectos y ejecución de obligaciones de Servicio Universal que garanticen la optimización, transparencia y eficiencia en la utilización de los recursos provenientes del Fondo de Servicio Universal, así como de otros financiamientos.
5. Asesorar al Director o Directora General en el establecimiento de relaciones con organismos nacionales o internacionales, para la obtención de recursos para el financiamiento de proyectos, así como para programas de asesoría o capacitación afines con las competencias de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
6. Dirigir y coordinar a través de sus unidades organizativas la relación con la Junta de Evaluación y Seguimiento de Proyectos de Servicio Universal.
7. Programar y controlar el seguimiento de los precios y tarifas, a los fines de verificar que las mismas cumplan con las condiciones establecidas en las leyes que rigen la materia.
8. Revisar y actualizar los instructivos y guías para la obtención, modificación, renovación o extinción de títulos

jurídicos para la prestación de servicios de Telecomunicaciones.

9. Sustanciar los procedimientos de Consulta y Audiencia Pública, los proyectos de leyes, reglamentos, providencias, normas técnicas y demás instrumentos normativos, conforme a la Ley Orgánica de Telecomunicaciones y la Ley de Responsabilidad Social en Radio, Televisión y Medios Electrónicos.
10. Investigar y analizar las tendencias internacionales sobre nuevos servicios de telecomunicaciones y políticas tarifarias.
11. Presentar ante la Dirección General, el Plan de Desarrollo de Obligaciones de Servicio Universal.
12. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

##### GERENCIA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES

**Artículo 61.** La Gerencia de Gestión de Servicios de Telecomunicaciones es la unidad organizativa encargada de ejecutar los lineamientos y estrategias en el marco de los recursos limitados, títulos jurídicos, supervisión de los prestadores de servicios de telecomunicaciones y la elaboración de planes técnicos; así como atender, informar y asesorar a los ciudadanos y operadores en el ámbito de las telecomunicaciones.

##### Estructura

**Artículo 62.** La Gerencia de Gestión de Servicios de Telecomunicaciones está estructurada de la siguiente forma: División de Gestión y Otorgamiento de Servicios; División de Interconexión, Numeración y Vías Generales de Telecomunicaciones; División de Administración y Gestión del Espectro Radioeléctrico y División de Homologación y Certificación.

##### Funciones

**Artículo 63.** La Gerencia de Gestión de Servicios de Telecomunicaciones ejerce las siguientes funciones:

1. Planificar y dirigir el proceso para la obtención, modificación, renovación o extinción de títulos jurídicos, según lo establecido en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones y sus reglamentos.
2. Llevar y actualizar el Registro Nacional de Telecomunicaciones.
3. Mantener actualizados los registros que conforman la base de datos declarada ante la Unión Internacional de Telecomunicaciones.
4. Elaborar y actualizar los Planes Nacionales de Numeración, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones, y los acuerdos internacionales suscritos y ratificados por la República.
5. Sustanciar y dirigir el procedimiento administrativo y establecer alternativas para la solución de conflictos que se presenten entre operadores en materia de interconexión o entre operadores y personas naturales o jurídicas que posean o controlen vías generales de telecomunicaciones, por el derecho al uso de las mismas, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones y sus reglamentos.
6. Elaborar las adendas informativas a los contratos de interconexión o de vías generales de telecomunicaciones presentados por los operadores, de acuerdo con la Ley Orgánica de Telecomunicaciones y sus reglamentos.
7. Planificar y ejecutar las acciones para la administración, regulación y ordenación del espectro radioeléctrico.
8. Proponer las bandas o sub bandas del espectro radioeléctrico disponibles que serán objeto del procedimiento de Oferta Pública.

9. Planificar, sustanciar y controlar los procedimientos de oferta pública para la asignación de porciones del espectro radioeléctrico.
10. Elaborar y actualizar el Cuadro Nacional de Atribución de Bandas de Frecuencia (CUNABAF) y los planes técnicos asociados.
11. Evaluar y verificar el impacto de las nuevas tecnologías y servicios de telecomunicaciones para la gestión del espectro radioeléctrico.
12. Administrar y revisar los planes de migración de frecuencias a operadores de telecomunicaciones, de conformidad con la Ley Orgánica de Telecomunicaciones y sus reglamentos.
13. Sustanciar los procedimientos para cambiar la asignación de una frecuencia o banda de frecuencia, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Telecomunicaciones.
14. Realizar la evaluación de las solicitudes de homologación de equipos de telecomunicaciones.
15. Gestionar los certificados y los permisos de operación de estaciones de radioaficionados.
16. Aplicar y evaluar los exámenes para aprobación de los cursos de operadores de estaciones de radioaficionados.
17. Impartir los lineamientos sobre el proceso de homologación y certificación de equipos, para garantizar el cumplimiento de la Ley Orgánica de Telecomunicaciones y demás normas que rigen la materia.
18. Planificar la publicación de listas de equipos homologados.
19. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

#### GERENCIA DE SEGUIMIENTO REGULATORIO

**Artículo 64.** La Gerencia de Seguimiento Regulatorio es la unidad organizativa encargada de planificar, dirigir, controlar y realizar las inspecciones de las instalaciones, equipamiento, operación de la red y prestación de servicios de telecomunicaciones; así como controlar el uso de los recursos limitados utilizados en las telecomunicaciones.

##### Estructura

**Artículo 65.** La Gerencia de Seguimiento Regulatorio, está estructurada de la siguiente forma: División de Seguimiento y Radiolocalización, División de Seguimiento de Telecomunicaciones y División de Seguimiento de Radiodifusión.

##### Funciones

**Artículo 66.** La Gerencia de Seguimiento Regulatorio, ejerce las siguientes funciones:

1. Planificar, dirigir y coordinar las inspecciones técnicas para garantizar el uso efectivo y eficiente del Espectro Radioeléctrico.
2. Planificar, dirigir y coordinar las inspecciones técnicas que permitan velar por la calidad en la prestación de los servicios de telecomunicaciones.
3. Coordinar y realizar las actividades destinadas a verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los títulos jurídicos.
4. Planificar y hacer seguimiento del cumplimiento de los planes, reglamentos y todo marco jurídico aplicable a las actividades de telecomunicaciones.
5. Organizar y supervisar las acciones pertinentes para identificar la prestación ilegal de los servicios de telecomunicaciones.
6. Dirigir y coordinar las actuaciones que pudieran derivarse de las quejas, reclamos y/o denuncias recibidos de los usuarios u operadores de los servicios de telecomunicaciones.

7. Comprobar y evaluar los diferentes parámetros técnicos de operación de equipos de telecomunicaciones.
8. Identificar y propiciar el cese de las emisiones radioeléctricas no autorizadas.
9. Atender, verificar y resolver los casos de interferencia del espectro radioeléctrico.
10. Planificar, supervisar y realizar las comprobaciones técnicas de las emisiones radioeléctricas en cuanto al cumplimiento de las condiciones de asignación de frecuencia.
11. Concertar, proyectar y realizar conjuntamente con la Coordinación de Planificación y Administración del Espectro Radioeléctrico, los estudios e investigaciones sobre los servicios y tecnologías emergentes, a fin de gestionar la actualización tecnológica de los sistemas y equipos necesarios para la verificación y comprobación técnica de emisiones radioeléctricas.
12. Supervisar el plan de comprobación técnica de las emisiones radioeléctricas en cuanto al cumplimiento de las condiciones de asignación de frecuencia, la prestación de los servicios de radiodifusión asignadas a las diferentes oficinas regionales de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
13. Supervisar el plan de comprobación técnica en cuanto al cumplimiento de las condiciones de la prestación de los servicios de difusión por suscripción asignadas a las diferentes oficinas regionales de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
14. Programar, controlar y ejecutar las inspecciones dirigidas a evaluar la calidad de servicio, el plan de expansión y modernización de los prestadores de servicios de telecomunicaciones.
15. Las demás que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

#### GERENCIA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**Artículo 67.** La Gerencia de Responsabilidad Social y Participación es la unidad organizativa encargada de ejecutar las políticas de regulación y promoción en materia de responsabilidad social, en los servicios de radio, televisión y medios electrónicos; coordinar las acciones destinadas al fortalecimiento de medios comunitarios y desarrollo del nuevo modelo comunicacional.

##### Estructura

**Artículo 68.** La Gerencia de Responsabilidad Social y Participación está estructurada de la siguiente forma: División de Monitorización, División de Análisis de Medios de Comunicación, División de Medios Comunitarios y Alternativos y División de Proyectos de Responsabilidad Social.

##### Funciones

**Artículo 69.** La Gerencia de Responsabilidad Social y Participación ejerce las siguientes funciones:

1. Realizar el seguimiento a los sujetos de aplicación de la Ley de Responsabilidad Social en Radio, Televisión y Medios Electrónicos.
2. Coordinar la ejecución de las políticas de regulación y promoción en materia de responsabilidad social en los servicios de radio, televisión y medios electrónicos.
3. Supervisar el análisis de contenido y percepción crítica de los mensajes difundidos en los servicios de radio, televisión y medios electrónicos.
4. Supervisar la administración, custodia y el resguardo del archivo audiovisual y sonoro de carácter público de mensajes difundidos a través de los servicios de radio y televisión.
5. Ejecutar las actividades para garantizar la democratización y la participación de las organizaciones de usuarios y usuarias de los servicios de radio y televisión.

6. Promover la educación para la percepción crítica de los mensajes difundidos por los prestadores de servicio en radio, televisión y medios electrónicos.
7. Ejecutar las políticas para la promoción y desarrollo de radio y televisión comunitaria.
8. Evaluar la calificación de los Servicios de Producción Nacional Audiovisual.
9. Garantizar la correcta administración del Fondo de Responsabilidad Social.
10. Gestionar las actividades de la Secretaría del Directorio de Responsabilidad Social.
11. Dictar los lineamientos para el seguimiento y evaluación de los proyectos financiados con recursos provenientes del Fondo de Responsabilidad Social.
12. Coordinar con los órganos y entes de la Administración Pública Nacional, la evaluación de los proyectos presentados en las materias que les corresponda.
13. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

#### GERENCIA DE RECAUDACIÓN Y FISCALIZACIÓN

**Artículo 70.** La Gerencia de Recaudación y Fiscalización es la unidad organizativa encargada de planificar, programar, dirigir, ejecutar y controlar el cumplimiento de las políticas tributarias de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones de acuerdo a lo establecido en el Código Orgánico Tributario, leyes, decretos, reglamentos y demás normativa aplicable, a los fines de recaudar los tributos en materia de telecomunicaciones y de responsabilidad social en radio, televisión y medios electrónicos, así como las multas e intereses a que hubiera lugar.

##### Estructura

**Artículo 71.** La Gerencia de Recaudación y Fiscalización está estructurada de la siguiente forma: División de Recaudación, División de Fiscalización y División de Gestión Jurídico Tributario.

##### Funciones

**Artículo 72.** La Gerencia de Recaudación y Fiscalización ejerce las siguientes funciones:

1. Planificar y dirigir los procedimientos de verificación, fiscalización y determinación a los sujetos pasivos provenientes de obligaciones tributarias en materia de telecomunicaciones y de responsabilidad social en radio, televisión y medios electrónicos y demás normativa legal vigente que regule la materia.
2. Planificar, dirigir y supervisar todas las actuaciones de gestión con relación al enteramiento de las cantidades de dinero que sean percibidas de los contribuyentes de las obligaciones tributarias en materia de telecomunicaciones y de responsabilidad social en radio, televisión y medios electrónicos y demás normativa legal vigente que regule la materia.
3. Mantener actualizado el registro de operadores de los servicios de telecomunicaciones a fin de determinar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
4. Evaluar e imponer las sanciones a que haya lugar por las infracciones e ilícitos tributarios, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.
5. Verificar la determinación de oficio de las obligaciones tributarias y notificar los actos de su competencia.
6. Mantener actualizada la base de datos de los operadores de los servicios de telecomunicaciones.
7. Coordinar y supervisar las actividades de cobranza de los derechos pendientes.

8. Llevar un archivo actualizado de los casos que por Interposición de recursos de los sujetos pasivos fiscalizados hayan ingresado.
9. Las demás funciones que le confieran las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

#### GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE NOMBRES DE DOMINIO NIC.VE

**Artículo 73.** La Gerencia de Administración de Nombres de Dominio NIC.VE (Centro de Información de Redes) es la unidad organizativa encargada de planificar, programar, dirigir, ejecutar y controlar la administración del espacio de nombres de dominio asignados para la República Bolivariana de Venezuela ".Ve", llevando adelante acciones y proyectos de innovación tecnológica para administrar de manera eficiente el registro de nombres de dominio y asegurar el funcionamiento del DNS (Sistema de Nombres de Dominio) para el Dominio de Primer Nivel ".Ve".

##### Estructura

**Artículo 74.** La Gerencia de Administración de Nombres de Dominio NIC.VE, está estructurada de la siguiente forma: División de Registro y Control del Usuario; División de Administración y Seguridad de Plataforma y División de Estrategia Comercial e Innovación.

##### Funciones

**Artículo 75.** La Gerencia de Administración de Nombre de Dominio NIC.VE ejerce las siguientes funciones:

1. Dirigir, supervisar y controlar la administración del sistema de nombres de dominios (DNS), delegados bajo el ccTLD.ve. (Dominio de Nivel Superior Geográfico)
2. Supervisar el desarrollo de las herramientas que serán utilizadas para la gestión de nombres de dominios delegados bajo el ccTLD .Ve.
3. Velar por la actualización e innovación de las políticas establecidas en los ccTLD de acuerdo a los estándares mundiales.
4. Contribuir en los distintos espacios nacionales e internacionales relacionados con la administración de nombres de dominio.
5. Garantizar la estabilidad, confiabilidad, confidencialidad y seguridad de la plataforma de nombres de dominios (DNS).
6. Verificar el pago correspondiente al registro y actualización de los dominios por parte de los usuarios.
7. Coadyuvar en la formulación de políticas y normas técnicas para gestión del NIC.VE y el mejoramiento del control y registro de dominios.
8. Promover inducciones del uso de los nombres de dominios territoriales (.ve).
9. Atender y hacer seguimiento a las solicitudes, quejas, reclamos o denuncias hechas por los usuarios y usuarias de los servicios de nombres de dominios (DNS).
10. Garantizar a los usuarios y usuarias el soporte técnico para el uso de la plataforma de nombre de dominios DNS.

Realizar estudios de factibilidad para la comercialización de dominios de segundo nivel (.ve).

#### GERENCIA DE FORMACIÓN

**Artículo 76.** La Gerencia de Formación es la unidad organizativa encargada de planificar, dirigir, ejecutar y controlar las políticas que permitan apalancar la formación y actualización permanente del sector público, privado y comunidad en general en materia de Comunicaciones, Telecomunicaciones y áreas afines, en concordancia con los objetivos de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.

**Estructura**

**Artículo 77.** La Gerencia de Formación está estructurada de la siguiente forma: División de Diseño Educativo, División de Gestión de los Servicios Formativos y Centro de Documentación e Información en Comunicaciones y Telecomunicaciones.

**Funciones**

**Artículo 78.** La Gerencia de Formación ejerce las siguientes funciones:

1. Promover, planificar, ejecutar y evaluar actividades formativas que impulsen el desarrollo del sector telecomunicaciones, la producción nacional audiovisual y sonora y la percepción crítica de los mensajes transmitidos por los servicios de radio y televisión, de conformidad con las leyes y los planes de desarrollo de la nación.
2. Diseñar e implementar planes de formación en la modalidad presencial y a distancia.
3. Realizar la actualización constante de los planes de estudio y contenido de las ofertas formativas de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
4. Planificar y coordinar con la Oficina de Gestión Humana los procesos de desarrollo formativo y fortalecimiento del talento humano de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
5. Planificar y direccionar los estudios de mercado hacia el sector de las comunicaciones, telecomunicaciones y áreas afines, a fin de posicionar los servicios formativos.
6. Realizar seguimiento al desarrollo y ejecución de las distintas actividades formativas según necesidades y demandas del sector.
7. Diseñar estrategias para la difusión, promoción, comercialización y logística de la gestión del servicio formativo.
8. Sistematizar y velar por el cumplimiento de los procesos y trámites administrativos pertinentes a la gestión de la Gerencia.
9. Impulsar convenios y alianzas de cooperación con universidades, empresas, entes nacionales y regionales, a fin de desarrollar programas de capacitación, formación, certificación y/o especialización en Comunicación, Telecomunicaciones y áreas conexas.
10. Promover el desarrollo de líneas de investigación en Comunicación, Telecomunicaciones y áreas conexas, para la producción editorial.
11. Aprobar la edición y publicación de información bibliográfica y no bibliográfica, garantizando el cumplimiento de la legislación sobre el depósito legal.
12. Garantizar el cumplimiento de la normativa y métodos previstos para el manejo y conservación del patrimonio documental.
13. Promover actividades de extensión para impulsar el uso del acervo bibliográfico y no bibliográfico de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
14. Impulsar los procesos de investigación, recopilación, desarrollo y difusión de información bibliográfica y no bibliográfica, actualizada en Comunicación, Telecomunicaciones y áreas afines.
15. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y demás actos normativos en materia de su competencia.

**CAPÍTULO VIII****NIVEL DESCONCENTRADOS  
GERENCIA DE REGIONES**

**Artículo 79.** La Gerencia de Regiones es la unidad organizativa encargada de impartir los lineamientos emanados desde el nivel estratégico a las regiones en el marco de las competencias atribuidas a la Comisión Nacional de Telecomunicaciones y hacer el seguimiento del efectivo cumplimiento de las mismas.

**Estructura**

**Artículo 80.** La Gerencia de Regiones, está estructurada de la siguiente forma: Oficina Regional Los Andes, Oficina Regional Occidental, Oficina Regional Los Llanos, Oficina Regional Oriental, Oficina Regional Insular y Oficina Regional Guayana.

**Funciones**

**Artículo 81.** La Gerencia de Regiones ejerce las siguientes funciones:

1. Supervisar la ejecución del plan operativo regional atendiendo los lineamientos emanados desde el nivel estratégico a las regiones en coordinación con las unidades organizativas de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
2. Colaborar en la coordinación de los intereses de las regiones y las comunidades aledañas y servir como facilitador en la gestión de trámites con la Comisión Nacional de Telecomunicaciones.
3. Efectuar un análisis integral de las necesidades operativas y financieras de las oficinas regionales.
4. Promover la participación de las instituciones y gobiernos locales en el desarrollo de proyectos regionales así como el seguimiento que debe realizarse de los proyectos en curso.
5. Las demás que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**- CAPÍTULO IX****DISPOSICIÓN FINAL**

ÚNICA. El Director o Directora General de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, quedará encargado o encargada de la Ejecución del presente Reglamento Interno.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

ÚNICA. Con la entrada en vigencia del presente Reglamento Interno se deroga totalmente el contenido de la Providencia Administrativa N° 648 de fecha 04 de octubre de 2005, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.298 del 21 de Octubre de 2005 y la Providencia Administrativa N° 853 de fecha 23 de agosto de 2006, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 38.509 del 28 de Agosto de 2006.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

ÚNICA. Las normas y procedimientos para el funcionamiento de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones deberán realizarse a través de manuales o instructivos destinados a desarrollar el contenido del este Reglamento.

Comuníquese y publíquese



FRANCISCO JOSÉ PAZ  
FLEITAS  
DIRECTOR PRINCIPAL

MARÍA VIRGINIA GUZMÁN  
DIRECTOR PRINCIPAL

FREDDY BRITO  
DIRECTOR PRINCIPAL

## CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MÉRIDA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
ESTADO BOLIVARIANO DE MÉRIDA  
CONTRALORÍA DEL ESTADO BOLIVARIANO DE MÉRIDA

RESOLUCIÓN N° 01-00-19-1-278

MÉRIDA, 04-12-2019  
209° Y 160°

LYMAR BETANCOURT COIRÁN  
CONTRALORA (P) DEL ESTADO BOLIVARIANO  
DE MÉRIDA

La Contralora (P) del estado Bolivariano de Mérida, Lymar Betancourt Coirán, designada mediante Resolución N° 01-00-000182, de fecha 13-03-2017, emanada de la Contraloría General de la República y publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 41.136 de fecha 24-04-2017, en uso de la competencia establecida en el artículo 163 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con lo establecido en el artículo 44 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, los artículos 116 y 117 de la Constitución del estado Bolivariano de Mérida y los artículos 1 y 10 de la Ley de Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, publicada en la Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida, N° Extraordinario 282 de fecha 26-06-2018, las cuales establecen la autonomía orgánica, funcional y administrativa de éste Organismo Contralor.

### CONSIDERANDO

Que el artículo 94 del Estatuto de Personal de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, vigente dispone que: "(...) Los funcionarios o funcionarias de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, tendrán derecho a ser jubilados y jubiladas o pensionados y pensionadas, de acuerdo con el régimen de jubilaciones y pensiones establecidas en la normativa legal aplicable. Parágrafo Primero.- La Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, concederá homologación de la pensión de 75% a los jubilados y jubiladas por régimen especial, y de 80% a los jubilados y las jubiladas por régimen ordinario y pensionados y pensionadas, cada vez que se ajuste el Tabulador Salarial del personal activo".

### CONSIDERANDO

Que la Jubilación, es un derecho que nace de la relación laboral entre el funcionario o empleado, al servicio de los organismos o entes públicos para quien prestó servicio, el cual se obtiene una vez cumplidos con los requisitos de edad y tiempo de servicio en el trabajo.

### CONSIDERANDO

Que el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Trabajadores y las Trabajadoras de la Administración Pública Nacional, Estadal y Municipal, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.156 Extraordinario de fecha 19-11-2014, establece en su artículo 21 que: "El Presidente o Presidenta de la República, otorgará jubilaciones especiales a trabajadores o trabajadoras que presten servicios en los órganos y entes a que se refiere el artículo 2 del presente Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley y de acuerdo con las condiciones y términos establecidos en el Decreto sobre las normas que regulan los requisitos y trámites para la jubilación especial (...)".

### CONSIDERANDO

Que en el Instructivo que establece las Normas que Regulan los Requisitos y Trámites para la Jubilación Especial de los Funcionarios, Funcionarias, Empleados y Empleadas de la Administración Pública Nacional, de los Estados y de los Municipios y para los Obreros y Obreras al Servicio de la Administración Pública Nacional, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.510 de fecha 02-10-2014, en su artículo 3 establece que: "La jubilación especial la otorga el Presidente de la República, de conformidad con la Ley, o el funcionario en quien éste o ésta haya delegado dicha atribución, previo cumplimiento de las formalidades establecidas en el ordenamiento jurídico vigente (...)".

### CONSIDERANDO

Que en fecha 17-08-2018, el funcionario GUSTAVO ROJAS, titular de la cédula de identidad N° V-5.582.695, solicitó a éste Órgano de Control Fiscal Externo estadal, el beneficio de la Jubilación Especial, en virtud de acogerse a lo establecido en el artículo 13 de la Ley del Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, Plan de Jubilación Especial para Funcionarios Públicos, artículos 2, 4 y 5 numeral 3 del Instructivo que establece las Normas que Regulan los Requisitos y Trámites para la Jubilación Especial de los Funcionarios, Funcionarias, Empleados y Empleadas de la

Administración Pública Nacional, de los Estados y de los Municipios y para los Obreros y Obreras al Servicio de la Administración Pública Nacional, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.510 de fecha 02-10-2014.

### CONSIDERANDO

Que el Comité de Jubilaciones y Pensiones de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, constató que el ciudadano GUSTAVO ROJAS, titular de la cédula de identidad N° V-5.582.695, ampliamente identificado, cumple con los requisitos para obtener el beneficio de Jubilación Especial, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Trabajadores y las Trabajadoras de la Administración Pública Nacional, Estadal y Municipal y el Instructivo que establece las Normas que Regulan los Requisitos y Trámites para la Jubilación Especial de los Funcionarios, Funcionarias, Empleados y Empleadas de la Administración Pública Nacional, de los Estados y de los Municipios y para los Obreros y Obreras al Servicio de la Administración Pública Nacional, ya mencionados.

### CONSIDERANDO

Que luego del análisis y revisión de las disponibilidades presupuestarias y financieras de este Órgano Contralor, se observó que en fecha 04-12-2019 la Dirección Técnica Planificación y Control de Gestión emanó Certificación de disponibilidad presupuestaria en la partida denominada Jubilaciones del personal empleado, obrero y militar para proceder a ejecutar el beneficio de Jubilación Especial del ciudadano GUSTAVO ROJAS, titular de la cédula de identidad N° V-5.582.695.

### CONSIDERANDO

Que éste Órgano de Control Fiscal Externo estadal solicitó a la Dirección General de Seguimiento y Evaluación de la Función Pública del Ministerio del Poder Popular de Planificación, la tramitación del beneficio de Jubilación Especial del funcionario GUSTAVO ROJAS, titular de la cédula de identidad N° V-5.582.695, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Instructivo que establece las Normas que Regulan los Requisitos y Trámites para la Jubilación Especial de los Funcionarios, Funcionarias, Empleados y Empleadas de la Administración Pública Nacional, de los Estados y de los Municipios y para los Obreros y Obreras al Servicio de la Administración Pública Nacional, ya indicado.

### CONSIDERANDO

Que la Vicepresidencia de la República aprobó Jubilación Especial del funcionario GUSTAVO ROJAS, titular de la cédula de identidad N° V-5.582.695, y remitió Expediente mediante Oficio N° DVP/DG/O/2019-00120 de fecha 11 de noviembre de 2019 suscrito por el Director General de Seguimiento y Evaluación de la Función Pública, tal como consta en el formulario Trámite de Jubilación Especial FP-026 N° 14121901, de fecha 01-10-2018 suscrita por el Director General en el ejercicio de las competencias que le fueron delegadas por la Vicepresidencia Ejecutiva de la República Bolivariana de Venezuela, mediante el cual concede la Jubilación Especial al prenombrado ciudadano, con el porcentaje del sesenta y cinco por ciento (65%) de la remuneración promedio mensual de los últimos doce (12) meses, siendo el monto de la pensión por Jubilación Especial la cantidad de CIENTO OCHENTA Y SEIS BOLÍVARES CON SESENTA CÉNTIMOS (Bs. 186,60), de acuerdo con lo previsto en los artículos 10 y 11 del Decreto con Rango, Valor y Fuerza de Ley sobre el Régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Trabajadores y las Trabajadoras de la Administración Pública Nacional, Estadal y Municipal.

### CONSIDERANDO

Que el artículo 80 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.908 Extraordinario del 15 de febrero de 2009, dispone: "(...) que las pensiones y jubilaciones otorgadas mediante el Sistema de Seguridad Social no podrán ser inferiores al salario mínimo urbano (...)".

### RESUELVE

**PRIMERO:** Otorgar el beneficio de Jubilación Especial al funcionario GUSTAVO ROJAS, titular de la cédula de identidad N° V-5.582.695, venezolano, de cincuenta y siete (57) años de edad, quien se desempeña como Auxiliar de Talento Humano, adscrito a la Dirección de Talento Humano de este Órgano de Control Fiscal Externo Regional.

# GACETA OFICIAL

## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL nro. 187207DFI

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DF1

**AÑO CXLVII - MES V** Número 41.823  
**Caracas, lunes 17 de febrero de 2020**

*Esquina Urabal, edificio Dimase, La Candelaria  
Caracas - Venezuela*

Tarifa sujeta a publicación de fecha 14 de noviembre de 2003  
en la Gaceta Oficial N° 37.818  
<http://www.minci.gob.ve>

Esta Gaceta contiene 24 páginas, costo equivalente a 10.05 % valor Unidad Tributaria

**SEGUNDO:** El monto de esta pensión por Jubilación Especial según Ley, es por la cantidad de **CIENTO OCHENTA Y SEIS BOLÍVARES CON SESENTA CÉNTIMOS** (Bs. 186,60), mensuales; equivalente al sesenta y cinco por ciento (65%) de su remuneración promedio mensual, según Planilla de Trámite de Jubilación Especial FP-026 N° 14121901 de fecha 01-10-2018, aprobado por el Director General de la Vicepresidencia de la República Bolivariana de Venezuela, en fecha 11-11-2019 y en atención con el artículo 80 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela; máxima norma jerárquica en el sistema normativo Venezolano, Decretada mediante Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.908 Extraordinario del 15 de febrero de 2009, donde se establece: "(...). *Las pensiones y jubilaciones otorgadas mediante el sistema de seguridad social no podrán ser inferiores al salario mínimo urbano (...).*"

**TERCERO:** Homologar el monto de la **PENSIÓN POR JUBILACIÓN ESPECIAL**, que corresponde al funcionario **GUSTAVO ROJAS**, titular de la cédula de identidad N° V-5.582.695, a la cantidad de **CIENTO SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS BOLÍVARES SIN CÉNTIMOS** (Bs. 166.500,00), en atención con lo dispuesto en el artículo 80 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela; máxima norma jerárquica en el sistema normativo Venezolano, Decretada mediante Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.908 Extraordinario del 15 de febrero de 2009, donde se establece: “(...). Las pensiones y jubilaciones otorgadas mediante el sistema de seguridad social no podrán ser inferiores al salario mínimo urbano (...).”, y de conformidad con el salario mínimo nacional mensual decretado por el Ejecutivo Nacional, mediante Decreto Presidencial N° 3.997 de fecha 11-10-2019, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 6.684 Extraordinario de fecha 11-10-2019, con vigencia a partir del 01-10-2019 y ajustado al monto de la pensión del personal jubilados y pensionados de este Órgano de Control Fiscal, a la escala de sueldos base del personal activo al servicio de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, tal como consta en Resolución N° 01-00-19-1-245 de fecha 14-10-2019. Dicha pensión será la asignación por tal concepto, sin perjuicio que en lo sucesivo, la misma pueda ser

# LEY DE PUBLICACIONES OFICIALES (22 DE JULIO DE 1941)

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

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

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

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

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

incrementada por decisión de la máxima autoridad de este Órgano de Control Fiscal, previa verificación de la disponibilidad presupuestaria y financiera de este Organismo Contralor.

**CUARTO:** El beneficiario de la Jubilación acordada, comenzará a gozar la misma a partir de la publicación en Gaceta Oficial correspondiente, y se hará efectiva mediante pagos que se efectuarán por quincenas vencidas.

**QUINTO:** Queda amplia y suficientemente encargada de ejecutar la presente Resolución la Dirección de Talento Humano y la Dirección de Administración de la Contraloría del estado Bolivariano de Mérida, dentro del ámbito de sus competencias .

**SEXTO:** Publicar en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, conforme a lo establecido en el artículo 12 del Instructivo que establece las Normas que regulan la tramitación de la Jubilaciones Especiales para los Funcionarios y Empelados que prestan servicio en la Administración Pública Nacional, Estadal, Municipal y para los Obreros dependientes del Poder Público Nacional, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 40.510 de fecha 02-10-2014. Así mismo, se ordena la publicación de la presente Resolución en la Gaceta Oficial del estado Bolivariano de Mérida.

**SÉPTIMO:** Notifíquese al ciudadano **GUSTAVO ROJAS**, titular de la cédula de identidad N° V-5.582.695, del contenido de la presente Resolución.

Dado, firmado y sellado en el Despacho de la Contralora, a los cuatro días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve (04-12-2019). Años 209º de la Independencia y 160º de la Federación.

### Comunidades y Pueblos

