

# GACETA OFICIAL

## DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

AÑO CLII - MES XII

Caracas, martes 23 de septiembre de 2025

Número 43.219

### SUMARIO

#### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRANSPORTE

Resolución mediante la cual se dicta el Reglamento Interno de la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para el Transporte.

#### TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA

Inspectoría General de Tribunales

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Álvaro Israel Nieto Reyes, como Jefe del Área de Comunicaciones y Relaciones Institucionales de la Inspectoría General de Tribunales.

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Deyanira del Valle Montero Zambrano, como Coordinadora General del Despacho de la Inspectoría General de Tribunales.

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Rudith Eglee Perozo Rivero, como Coordinadora Nacional de Inspección y Vigilancia de la Inspectoría General de Tribunales, en calidad de Encargada.

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Daniel David Fernández Fontaine, como Jefe de la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Inspectoría General de Tribunales.

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Aldo Javier Martínez Quintero, como Jefe de la Oficina de Informática de la Inspectoría General de Tribunales.

#### Escuela Nacional de la Magistratura

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Gustavo Adolfo Cuba Grimán, como Director de Línea de Formación Integral, adscrito a la Dirección Docente de la Escuela Nacional de la Magistratura.

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Jenny Rosana Zambrano Rivera, como Secretaria General de la Escuela Nacional de la Magistratura.

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Eury Vrigith Rodríguez Pérez, como Directora de Línea de Evaluación, Seguimiento y Monitoreo, adscrita a la Secretaría General de la Escuela Nacional de la Magistratura, en calidad de Titular.

#### MINISTERIO PÚBLICO

Resolución mediante la cual se traslada al ciudadano Franklym Javier Jiménez, como Fiscal Auxiliar Interino a la Fiscalía Municipal Quinta del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas, con competencia territorial en las Parroquias San Agustín y la Candelaria del Municipio Libertador y sede en el Complejo Parque Central, adscrita a la Fiscalía Superior del Ministerio Público de la citada Circunscripción Judicial.

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Euridise Geraldine Serrano Herrera, como Jefe de División (Encargada) de la Unidad Administradora Desconcentrada del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Lara, a partir del 08 de septiembre de 2025 y hasta la reincorporación de su titular, la ciudadana Yaritza del Carmen Luque de Morales.

Resolución mediante la cual se designa a la ciudadana Miriam Yusnelly Lima Bernal, como Directora General Contra la Delincuencia Organizada (Encargada).

Resolución mediante la cual se designa al ciudadano Wilsberg José Reyes, como Jefe de División (Encargado) de la Unidad Administradora Desconcentrada del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Apure, a partir del 10 de septiembre de 2025 y hasta la reincorporación de su titular, la ciudadana Nirvis Yonaidee Blanco.

Resolución mediante la cual se designa como Fiscal Auxiliar Interino a la ciudadana Genissi Eduvige del Valle Martínez Alfonzo, en la Fiscalía Sexta del Ministerio Público del Segundo Circuito de la Circunscripción Judicial del estado Sucre, con sede en Carúpano y competencia en el Sistema Penal de Responsabilidad de Adolescentes y Materia de Defensa para la Mujer.

Resolución mediante la cual se designa como Fiscal Auxiliar Interino a la ciudadana Yuri Magyelin Jiménez Zurita, en la Fiscalía Centésima Cuadragésima Cuarta del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas, con competencia en Defensa de la Mujer en las Fases de Investigación e Intermedia.

Resolución mediante la cual se traslada al ciudadano Héctor Orlando Cárdenas Balabuch, como Fiscal Provisorio a la Fiscalía Décima Quinta del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Carabobo, con competencia Plena y en Delitos Menos Graves, Tránsito, Vehículos y Vialidad en las Fases de Investigación, Intermedia y de Juicio Oral, con sede en Puerto Cabello.

Resolución mediante la cual se traslada a la ciudadana Edmar Dailyn Sánchez Dugarte, como Fiscal Auxiliar Interino a la Fiscalía Trigésima Segunda del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Carabobo, con competencia Plena y en Delitos Menos Graves, Tránsito, Vehículos y Vialidad en las Fases de Investigación, Intermedia y de Juicio Oral, con sede en Valencia.

Resolución mediante la cual se designa como Fiscal Provisorio (Encargado) al ciudadano Julio César Petit Montenegro, en la Fiscalía Primera del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Carabobo, con competencia Plena y en Delitos de Homicidio, Delitos Graves y Contra la Propiedad en las Fases de Investigación, Intermedia y de Juicio Oral, con sede en Valencia.

Resolución mediante la cual se designa como Fiscal Provisorio (Encargada) a la ciudadana Priscilla Estefanía Peñaranda Ospino, en la Fiscalía Cuarta del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Carabobo, con sede en Valencia y competencia Plena y en Delitos de Homicidio, Delitos Graves y Contra la Propiedad en las Fases de Investigación, Intermedia y de Juicio Oral.

## MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRANSPORTE

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

### MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRANSPORTE

#### DESPACHO DEL MINISTRO

**RESOLUCIÓN N° 035 CARACAS, 10 DE SEPTIEMBRE DE 2025**  
**AÑOS 215°, 166° y 26°**

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 65 y 78 numerales 2, 19 y 27 del Decreto N° 1.429 de fecha 17 de noviembre de 2014, con Rango, Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Pública, en concordancia con lo dispuesto en los artículos 36 y 37 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal; artículos 14 y 21 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal; artículo 140 del Decreto N° 2.174 con Rango Valor y Fuerza de Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, artículo 9 de la Resolución N° 01-00-000619 contentiva de las Normas Generales de Control Interno dictadas por la Contraloría General de la República; artículos 4 y 24 del Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional; la Resolución N° 01-00-000068 contentiva de Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de las Unidades de Auditoría Interna dictados por la Contraloría General de la República y; la Resolución N° 01-00-000266 contentiva del Modelo Genérico de Reglamento Interno de las Unidades de Auditoría Interna dictado por la Contraloría General de la República, este Despacho Ministerial,

#### RESUELVE

Dictar el siguiente,

#### REGLAMENTO INTERNO DE LA OFICINA DE AUDITORÍA INTERNA DEL MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EL TRANSPORTE

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Este Reglamento tiene por objeto establecer la estructura organizativa de la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para el Transporte, así como las funciones de las dependencias que la integran y las atribuciones genéricas y específicas que ejercerán sus responsables.

**Parágrafo Único:** La mención de personas o cargos en masculino en las disposiciones de este Reglamento Interno, tiene un sentido indistinto referido siempre igual al género masculino y femenino.

**Artículo 2.** La Oficina de Auditoría Interna, es el órgano especializado y profesional de control fiscal interno del Ministerio del Poder Popular para el Transporte. Su titular y demás personal actuarán de manera objetiva e imparcial en el desempeño de sus funciones y darán cumplimiento a las disposiciones constitucionales, legales y sublegales que la regulan y especialmente, a los lineamientos y políticas que dicte la Contraloría General de la República como órgano rector del Sistema Nacional de Control Fiscal.

**Artículo 3.** La Oficina de Auditoría Interna, es una dependencia con rango de Dirección General, a la que le corresponderá realizar el examen posterior, objetivo, sistemático y profesional de las actividades administrativas, presupuestarias y financieras del Ministerio del Poder Popular para el Transporte, con el fin de evaluarlas, verificarlas y elaborar el respectivo informe con las observaciones, hallazgos, conclusiones y recomendaciones correspondientes.

**Artículo 4.** Para el ejercicio de sus funciones, la Oficina de Auditoría Interna se regirá por lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público; Reglamento sobre la Organización del Control Interno en la Administración Pública Nacional y demás normativa dictada por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, en el caso de los órganos del Poder Ejecutivo Nacional y sus entes descentralizados; las Normas Generales de Control Interno y demás normativa dictada por la Contraloría General de la República; el presente Modelo Genérico de Reglamento Interno de Unidades de Auditoría Interna y demás instrumentos legales y sublegales que resulten aplicables.

**Artículo 5.** La Oficina de Auditoría Interna ejercerá sus funciones de control posterior sólo en las dependencias del Ministerio del Poder Popular para el Transporte, incluyendo sus órganos descentralizados, salvo que dichos órganos se les haya autorizado la creación de una Unidad de Auditoría Interna propia, de conformidad con lo previsto en el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.

En el ejercicio de sus funciones, la Oficina de Auditoría Interna podrá realizar actuaciones de control dirigidas a evaluar las operaciones realizadas por las personas naturales o jurídicas que en cualquier forma contraten, negocien o celebren operaciones con el Ministerio del Poder Popular para el Transporte, o que hayan recibido aportes, subsidios, otras transferencias o incentivos fiscales, o que en cualquier forma intervengan en la administración, manejo o custodia de recursos del Ministerio del Popular para el Transporte, a objeto de verificar que tales recursos hayan sido invertidos en las finalidades para las cuales fueron otorgados. Igualmente, deberá ejercer sobre dichas personas las potestades investigativas, sancionatorias y resarcitorias, a que hubiere lugar, cuando corresponda.

**Artículo 6.** La Oficina de Auditoría Interna tendrá acceso a los registros, documentos y operaciones realizadas por las dependencias sujetas a su control, necesarios para la ejecución de sus funciones; y podrá apoyarse en los informes, dictámenes y estudios técnicos emitidos por auditores, consultores, profesionales independientes o firma de auditores, registrados y calificados ante la Contraloría General de la República.

**Artículo 7.** Los servidores públicos y los particulares están obligados a proporcionar a la Oficina de Auditoría Interna, las informaciones escritas o verbales, los libros, registros y demás documentos que le sean requeridos en el ejercicio de sus competencias, así como a atender oportunamente las citaciones o convocatorias que le sean formuladas.

**Artículo 8.** La Oficina de Auditoría Interna estará adscrita a la máxima autoridad jerárquica del Ministerio del Poder Popular para el Transporte; sin embargo, su personal, funciones y actividades estarán desvinculadas de las operaciones sujetas a su control, a fin de garantizar la independencia de criterio en sus actuaciones, así como su objetividad e imparcialidad.

**Artículo 9.** La máxima autoridad jerárquica del Ministerio del Poder Popular para el Transporte, deberá dotar a la Oficina de Auditoría Interna de razonables recursos presupuestarios, humanos, administrativos y materiales, incluyendo un adecuado espacio físico, que le permitan ejercer con eficacia sus funciones.

**Artículo 10.** La máxima autoridad jerárquica del Ministerio del Poder Popular para el Transporte, dotará a la Oficina de Auditoría Interna del personal profesional idóneo y necesario para el cumplimiento de sus funciones, seleccionado por su capacidad técnica, profesional y elevados valores éticos. Su nombramiento o designación debe realizarse con la previa opinión favorable del Auditor Interno. Para la remoción, destitución o traslado del personal de la Oficina de Auditoría Interna, se requerirá la opinión previa del Auditor Interno.

**Artículo 11.** La Oficina de Auditoría Interna comunicará los resultados, conclusiones y recomendaciones de las actuaciones practicadas en el Ministerio del Poder Popular para el Transporte, a la máxima autoridad jerárquica de la Institución, al responsable de la dependencia donde se ejecutó la actividad objeto de evaluación, así como a las demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar las medidas correctivas necesarias.

#### CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

**Artículo 12.** Para el cumplimiento de su misión, funciones y objetivos, así como del logro de sus metas, la Oficina de Auditoría Interna tendrá la estructura organizativa básica, siguiente:

1. Despacho del Auditor Interno.
2. Dirección de Control Posterior.
3. Dirección de Examen de la Cuenta y
4. Dirección de Determinación de Responsabilidades.

El Despacho del Auditor Interno estará integrado por la División Administrativa, que a su vez, estará conformada por la Coordinación de Archivo y la Coordinación de Correspondencia; la Dirección de Control Posterior, estará integrada por la División de Sistematización, Seguimiento y Enlace, la División de Auditoría Administrativa y Financiera, la División de Auditoría de Gestión y Procesos, la División Auditoría Técnica de Obras y la División de Auditoría de Peajes. La Dirección de Examen de la Cuenta estará integrada por la División de Revisión Preliminar y la División de Calificación; y la Dirección de Determinación de Responsabilidades.

**Artículo 13.** La Oficina de Auditoría Interna actuará bajo la dirección y responsabilidad del Auditor Interno, quien será designado por la máxima autoridad jerárquica del Ministerio del Poder Popular para el Transporte, de acuerdo con los resultados del concurso público, previsto en la normativa dictada a tal efecto por la Contraloría General de la República, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal. El Auditor Interno así designado, durará cinco (5) años en el ejercicio de sus funciones, podrá ser reelegido mediante concurso público por una sola vez, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y no podrá ser removido o destituido del cargo sin la previa autorización del Contralor o Contralora General de la República.

**Artículo 14.** Las faltas temporales del Auditor Interno, serán suplidas por el servidor público que ocupe el cargo de rango inmediatamente inferior dentro de la Oficina de Auditoría Interna, designado por la máxima autoridad jerárquica del Ministerio del Poder Popular para el Transporte.

**Artículo 15.** Cuando se produzca la falta absoluta del Auditor Interno, la máxima autoridad jerárquica del Ministerio del Poder Popular para el Transporte, designará como Auditor Interno al servidor público que ocupe el cargo de rango inmediatamente inferior dentro de la Oficina de Auditoría Interna y convocará el respectivo concurso público para la designación del titular del órgano de control fiscal, de conformidad con lo previsto en la normativa dictada al efecto por el Contralor o Contralora General de la República.

**Artículo 16.** Los responsables de las Direcciones de Control Posterior, Examen de la Cuenta y Determinación de Responsabilidades, tendrán el mismo nivel o rango jerárquico que se establezca para cargos similares en el Ministerio del Poder Popular para el Transporte, y serán conceptualizados como personal de confianza, por lo cual podrán ser removidos de sus cargos por la máxima autoridad, previa solicitud del Auditor Interno.

### CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES

**Artículo 17.** Son funciones de la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para el Transporte, las siguientes:

1. Evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial de las distintas dependencias del Ministerio del Poder Popular para el Transporte, así como el examen de los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad y la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía en el marco de las operaciones realizadas.
2. Realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en el Ministerio del Poder Popular para el Transporte, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así como para evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.
3. Realizar auditorías, estudios, análisis e investigaciones respecto de las actividades del Ministerio del Poder Popular para el Transporte, para evaluar los planes y programas en cuya ejecución intervenga. Igualmente, podrá realizar los estudios e investigaciones que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y los resultados de las políticas y decisiones gubernamentales.
4. Efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza, para determinar el costo de los servicios públicos, los resultados de la acción administrativa y, en general, la eficacia con que opera el Ministerio del Poder Popular para el Transporte.
5. Vigilar que los aportes, subsidios y otras transferencias hechas por el Ministerio del Poder Popular para el Transporte a otras entidades públicas o privadas sean invertidos en las finalidades para las cuales fueron efectuados. A tal efecto, podrá practicar inspecciones y establecer los sistemas de control que estimen convenientes.
6. Realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fencimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos, en los términos y condiciones establecidos por el Contralor o Contralora General de la República en la Resolución dictada al efecto.
7. Recibir y tramitar las denuncias de particulares o las solicitudes que formule cualquier órgano, ente o servidores públicos, vinculadas con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes públicos del Ministerio del Poder Popular para el Transporte.

8. Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por el Ministerio del Poder Popular para el Transporte y sus dependencias, para verificar el cumplimiento eficaz y oportuno de las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control, tanto por la Contraloría General de la República como por la Oficina de Auditoría Interna.
9. Recibir y verificar las cauciones presentadas por los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos del Ministerio del Poder Popular para el Transporte, antes de la toma de posesión del cargo.
10. Verificar la sinceridad, exactitud y observaciones que se formulen a las actas de entrega presentadas por las máximas autoridades jerárquicas y demás gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo del Ministerio del Poder Popular para el Transporte.
11. Participar, cuando se estime pertinente, con carácter de observador sin derecho a voto, en los procedimientos de contrataciones públicas realizados por el Ministerio del Poder Popular para el Transporte.
12. Fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública del Ministerio del Poder Popular para el Transporte, sin menoscabo de las funciones que le corresponda ejercer a la Oficina de Atención al Ciudadano.
13. Ejercer la potestad investigativa, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.
14. Iniciar, sustanciar y decidir de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, a objeto de formular reparos, declarar la responsabilidad administrativa o imponer multas, cuando corresponda.
15. Remitir a la Contraloría General de la República los expedientes en los que se encuentren involucrados funcionarios de alto nivel en el ejercicio de sus cargos, cuando existan elementos de convicción o prueba que puedan comprometer su responsabilidad.
16. Establecer sistemas que faciliten el control, seguimiento y medición del desempeño de la Oficina de Auditoría Interna.
17. Promover el uso y actualización de manuales de normas y procedimientos que garanticen la realización de procesos eficientes, así como el cumplimiento de los aspectos legales, técnicos y administrativos de los procesos y procedimientos del Ministerio del Poder Popular para el Transporte.
18. Elaborar su Plan Operativo Anual tomando en consideración las solicitudes y los lineamientos que le formule la Contraloría General de la República o cualquier órgano o ente legalmente competente para ello, según el caso; las denuncias recibidas, las áreas estratégicas, así como la situación administrativa, importancia, dimensión y áreas críticas del Ministerio del Poder Popular para el Transporte.
19. Elaborar su proyecto de presupuesto anual con base a criterios de calidad, economía y eficiencia, a fin de que la máxima autoridad jerárquica, lo incorpore al presupuesto del Ministerio del Poder Popular para el Transporte.
20. Las demás funciones que señale la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las asignadas por la máxima autoridad jerárquica del Ministerio del Poder Popular para el Transporte, en el marco de las competencias que les corresponde ejercer a los órganos de control fiscal interno.

**Artículo 18.** La Dirección de Control Posterior tendrá las funciones siguientes:

1. Evaluar el sistema de control interno, incluyendo el grado de operatividad y eficacia de los sistemas de administración y de información gerencial de las distintas dependencias del Ministerio del Poder Popular para el Transporte, así como el examen de los registros y estados financieros para determinar su pertinencia y confiabilidad y la evaluación de la eficiencia, eficacia y economía en el marco de las operaciones realizadas, en todas las dependencias de este Ministerio, sin perjuicio de las funciones que correspondan a la Contraloría General de la República y la máxima autoridad jerárquica en materia de control interno, establecidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal (LOCGRSNCF).
2. Realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios, análisis e investigaciones de todo tipo y de cualquier naturaleza en el Ministerio del Poder Popular para el Transporte para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones, así para evaluar el cumplimiento y los resultados de los planes y las acciones administrativas, la eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto de su gestión.
3. Realizar auditorías, estudios, análisis e investigaciones respecto de las actividades del Ministerio del Poder Popular para el Transporte, para evaluar los planes y programas en cuya ejecución intervenga. Igualmente, podrá realizar los estudios e investigaciones que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y los resultados de las políticas y decisiones gubernamentales.

4. Efectuar estudios organizativos, estadísticos, económicos y financieros, análisis e investigaciones de cualquier naturaleza, para determinar el costo de los servicios públicos, los resultados de la acción administrativa y, en general, la eficacia con que opera en el Ministerio del Poder Popular Para el Transporte.
5. Vigilar que los aportes, subsidios y otras transferencias hechas por el Ministerio del Poder Popular para el Transporte a otras entidades públicas o privadas sean invertidos en las finalidades para las cuales fueron efectuados. A tal efecto, podrá practicar inspecciones y establecer los sistemas de control que estimen convenientes.
6. Realizar el examen selectivo o exhaustivo, así como la calificación y declaratoria de fenecimiento de las cuentas de ingresos, gastos y bienes públicos, en los términos y condiciones establecidos por el Contralor o Contralora General de la República en la Resolución dictada al efecto.
7. Recibir y tramitar las denuncias de particulares o las solicitudes que formule cualquier órgano, ente o servidores públicos, vinculadas con la comisión de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, relacionados con la administración, manejo y custodia de fondos o bienes públicos del Ministerio del Poder Popular para el Transporte.
8. Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por el Ministerio del Poder Popular para el Transporte y sus dependencias, con la finalidad de que se cumplan las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control.
9. Recibir y verificar las cauciones presentadas por los funcionarios encargados de la administración y liquidación de ingresos o de la recepción, custodia y manejo de fondos o bienes públicos del Ministerio del Poder Popular para el Transporte, antes de la toma de posesión del cargo.
10. Verificar la sinceridad, exactitud y observaciones que se formulen a las actas de entrega presentadas por las máximas autoridades jerárquicas y demás gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo del Ministerio del Poder Popular para el Transporte.
11. Fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública del Ministerio del Poder Popular para el Transporte, sin menoscabo de las funciones que le corresponde ejercer a la Oficina de Atención Ciudadana.
12. Verificar la sinceridad, exactitud y observaciones que se formulen a las actas de entrega presentadas por las máximas autoridades jerárquicas y demás gerentes, jefes o autoridades administrativas de cada departamento, sección o cuadro organizativo de la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para el Transporte.
13. Fomentar la participación ciudadana en el ejercicio del control sobre la gestión pública de la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para el Transporte, sin menoscabo de las funciones que le corresponde ejercer a la Oficina de Atención Ciudadana
14. Ejercer las actividades inherentes a la potestad investigativa, entre las cuales se encuentran:
- Realizar las actuaciones que sean necesarias, a fin de verificar la ocurrencia de actos, hechos u omisiones contrarios a una disposición legal o sublegal, determinar el monto de los daños causados al patrimonio público, si fuere el caso, así como la procedencia de acciones fiscales.
  - Formar el expediente de la investigación.
  - Notificar de manera específica y clara a los interesados legítimos vinculados con actos, hechos u omisiones objeto de investigación.
  - Ordenar mediante oficio de citación la comparecencia de cualquier persona a los fines de rendir declaración y tomarle la declaración correspondiente.
  - Elaborar un informe dejando constancia de los resultados de las actuaciones realizadas con ocasión del ejercicio de la potestad investigativa, de conformidad con lo previsto en el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 77 de su Reglamento.
  - Elaborar la comunicación a fin de que el auditor interno remita a la Contraloría General de la República el expediente de la investigación o de la actuación de control, cuando existan elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas a funcionarios de alto nivel de los órganos y entes mencionados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, a que se refiere el artículo 65 de su Reglamento, que se encuentren en ejercicio de sus cargos.
  - Remitir a la dependencia encargada de la determinación de responsabilidades, el expediente de la potestad investigativa que contenga el informe de resultados, a los fines de que ésta proceda, según corresponda, al archivo de las actuaciones realizadas o al inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
15. Realizar el Plan Operativo Anual (POA) del ejercicio económico financiero de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI), para su conocimiento y aprobación.
16. Planificar conjuntamente con las distintas divisiones las auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios e investigaciones a ser ejecutadas durante el ejercicio económico financiero que corresponda y seleccionar las oficinas y Viceministerios que serán objeto de evaluación.
17. Certifica los programas y cronogramas de trabajo elaborados por el equipo de auditor para la ejecución de las auditorías.
18. Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementado a las Direcciones que hayan sido evaluadas, con la finalidad de que se cumplan las recomendaciones contenidas en los informes de auditoría o cualquier actuación de control.
19. Autorizar a la División de Sistematización, Seguimiento y Enlace (DASSE), el control de las diferentes auditorías que se desarrollan en las distintas Divisiones adscritas a la Dirección de Control Posterior, a fin de analizar y verificar las etapas de ejecución en el Plan Operativo Anual POA.
20. Las demás funciones que señale la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las asignadas por el auditor interno.
- Artículo 19.** La Dirección de Examen de la Cuenta, tendrá las funciones siguientes:
- Formular los objetivos para las actuaciones de los ejercicios económicos financieros, que se ejecutarán en el Plan Operativo Anual establecido, de acuerdo a los lineamientos de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI).
  - Realizar la planificación de la asignación(es), y elaboración de los Memos Credencial y Presentación, al/lo(s) servidor(es) público(s), que conformara(n) el equipo de trabajo, para el desarrollo del Examen de la Cuenta en sus dos etapas(Revisión Preliminar y Calificación)
  - Evaluar la exactitud, sinceridad y corrección de las operaciones en la administración, manejo o custodia de los recursos, así como la existencia del soporte documental, realizado por las divisiones a su cargo.
  - Vigilar y verificar que las cuentas hayan sido formadas y participadas por escrito al Órgano de Control Fiscal, por parte del cuentadante dentro del tiempo estipulado, luego del cierre del ejercicio económico financiero, de lo contrario debe notificar al Auditor Interno, tanto la negativa como el retardo de la participación de la cuenta.
  - Supervisar el cumplimiento del Plan Operativo Anual (POA), para el desarrollo de las actuaciones fiscales inherente al Examen de la Cuenta.
  - Vigilar que el Examen de la Cuenta, en sus dos etapas (Revisión Preliminar y Calificación) se ajusten a las Normas de Auditoría de Estado, emanada por la Contraloría General de la República, y a los planes de trabajo correspondientes al ejercicio económico financiero a evaluar.
  - Evaluar Actas Fiscales de las actuaciones realizadas, el informe Preliminar y el Definitivo de conformidad con los resultados y avalar mediante su firma.
  - Enviar los expedientes conformados de las actuaciones culminadas a la instancia competente para su respectiva valoración jurídica.
  - Las demás funciones que señale la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las asignadas por el auditor interno.
- Artículo 20.** La Dirección de Determinación de Responsabilidades tendrá las funciones siguientes:
- Evaluar el informe de resultados a que se refiere el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, a fin de ordenar, mediante auto motivado, el archivo de las actuaciones realizadas o el inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, para la formulación de reparos, declaratoria de responsabilidad administrativa o la imposición de multas según corresponda.
  - Iniciar, sustanciar y decidir, previa delegación del Auditor Interno, los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento.

3. Notificar a los interesados, según lo previsto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, de la apertura del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
4. Elaborar la comunicación, a fin de que el auditor interno remita al Contralor o Contralora General de la República copia certificada de la decisión que declare la responsabilidad administrativa, así como del auto que declare la firmeza de la decisión o de la resolución que resuelva el recurso de reconsideración, según el caso, a fin de que éste acuerde la suspensión del ejercicio del cargo sin goce de sueldo por un período no mayor de veinticuatro (24) meses; la destitución o la imposición de la inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas hasta por un máximo de quince (15) años del declarado responsable.
5. Elaborar la comunicación a fin de que el auditor interno remita a la Contraloría General de la República el expediente de la investigación o de la actuación de control, cuando existan elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas a funcionarios de alto nivel de los órganos y entes mencionados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, a que se refiere el artículo 65 de su Reglamento, que se encuentren en ejercicio de sus cargos.
6. Dictar los autos para mejor proveer a que hubiere lugar.
7. Disponer lo conducente para que sean evacuadas las pruebas indicadas o promovidas por el sujeto presuntamente responsable o por sus representantes legales.
8. Elaborar un auto motivado y ordenar la acumulación de expedientes cuando sea procedente. De conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, o si hay elementos de convicción para iniciar un Procedimiento de Determinación de Responsabilidad previsto y sancionado en el artículo 86 del Reglamento de la Ley Orgánica de Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
9. Realizar el auto de apertura y notificar a las partes interesadas, que quedarán a derecho para todos los efectos del procedimiento, por lo cual, se realizará auto-expreso para que los interesados o representantes legales, realicen en forma oral o público su argumentación legal.
10. Recibir denuncias por parte o a solicitud de cualquier organismo, empleado público u ciudadano.
11. Analizar los elementos de convicción o prueba que permitan fundamentar la responsabilidad de personas determinadas.
12. Notificar a los interesados, según lo previsto en la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, de la apertura del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
13. Proceder a remitir el expediente de la investigación o de la actuación de control, a través de oficio debidamente firmado por el Auditor Interno a la Contraloría General de la República, en caso que existan elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas a funcionarios de alto nivel de los órganos y entes mencionados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, a que se refiere el artículo 65 de su Reglamento.
14. Realizar el seguimiento de la ejecución de las sanciones y medidas derivadas del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
15. Las demás funciones que señale la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las asignadas por el auditor interno.

**Artículo 21.** La División Administrativa tendrá las funciones siguientes:

1. Prestar apoyo administrativo a la Oficina de Auditoría Interna y sus Dependencias en materia de talento humano.
2. Dotar a las distintas Direcciones y Divisiones de la Oficina de Auditoría Interna (OAI), de los materiales de oficina necesarios para su correcto funcionamiento.
3. Mantener la custodia, organización, conservación, valoración, y transferencia de documentos concerniente a los procesos solicitados por Oficina de Gestión Humana del personal de la Oficina de Auditoría Interna (OAI).
4. Gestionar todo lo relacionado con la contratación colectiva y beneficios contractuales del personal adscrito a esta dependencia.
5. Coordinar conjuntamente con la Oficina de Gestión Humana, el programa de Detección de Necesidades de Adiestramiento (DNA), referente a la capacitación del personal, cursos y talleres, que sean acordes al área y que promuevan la superación laboral y personal.

6. Gestionar ante la dependencia competente, las diversas reparaciones en cuanto a: plomería, pintura, electricidad, telecomunicaciones, y otros, procurando así el buen mantenimiento y funcionamiento de los espacios laborales.
7. Llevar el registro, control y seguimiento de los bienes adscritos la Oficina de Auditoría Interna, manteniendo actualizado su inventario, disposición, uso, custodia y estado de conservación.
8. Coordinar conjuntamente con la Oficina de Gestión Humana de la Sede Central, los lineamientos establecidos para el proceso de Evaluaciones del personal empleado, obrero y contratado, para luego ser informados a los Directores y Jefes de División de la OAI.
9. Entrega en los lapsos establecidos todos los requerimientos, solicitados por la Oficina de Gestión Humana.
10. Sustentar, preservar y custodiar, los expedientes del personal que conforman la Oficina de Auditoría Interna (OAI).
11. Contribuir con la División de Auditoría de Gestión y Procesos, en el levantamiento de información, en relación al objetivo general y sus funciones de las diferentes Direcciones y Divisiones que conforman la Oficina de Auditoría Interna, para la actualización de los manuales de normas y procedimientos, incluidos formatos, formularios e instructivos, para su revisión y ajustes periódicos, que conlleven a optimizar su operatividad acorde a su visión, misión y objetivo.
12. Las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**Artículo 22.** La División de Sistematización, Seguimiento y Enlace tendrá las funciones siguientes:

1. Ejecutar los debidos procesos en la página del Sistema Integrado de Gestión de Auditoría y Control Interno (SIGACI), con la finalidad de ser aprobado y otorgado el número de Registro y Certificación signado, por parte de la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI).
2. Articular con la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI) y la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para el Transporte (MPPT), la vinculación en cuanto a la elaboración, consolidación, formulación, suministro y reporte del Plan Operativo Anual (POA) y sus informes de Gestión Trimestral, para su respectiva verificación y aprobación, así como asesorías, consultas y talleres de formación en materia de control fiscal.
3. Organizar, reportar, rendir y controlar el Sistema Integral de Gestión de Auditoría y Control Interno (SIGACI), los resultados de las actuaciones y actividades programadas en el Plan Operativo Anual (POA) perteneciente a la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para el Transporte (MPPT) ante la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna (SUNAI).
4. Supervisar las auditorías y actividades planificadas en el Plan Operativo Anual (POA); así como, en el Plan Operativo Institucional (POAI), con la visión de identificar los riesgos y realizar alertas tempranas, con el propósito de tomar acciones correctivas necesarias, para garantizar la efectiva ejecución de las metas y planes a llevarse a cabo dentro de los tiempos establecidos según lo programado.
5. Proponer mecanismos para fomentar la formación en materia de Control Fiscal a la ciudadanía en marco de la participación democrática y protagónica de las unidades de Contraloría Social, que forman parte de las comunidades organizadas.
6. Las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**Artículo 23.** La División de Auditoría Administrativa y Financiera tendrá las funciones siguientes:

1. Realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, estudios anuales e investigaciones que este sujeto a su control, para verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y corrección de sus operaciones. Así mismo, evaluar los resultados de los planes y acciones administrativas en cuanto a la eficiencia y la eficacia de los objetivos y metas planificadas para el ejercicio económico financiero.
2. Comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias respecto al registro y manejo del patrimonio de los bienes públicos en cuanto a la adquisición, administración, custodia, almacenamiento, recuperación, desincorporación, así como la actualización de los inventarios, bajo el resguardo del responsable patrimonial.
3. Verificar los registros contables y estados financieros, para determinar su pertinencia y confiabilidad, así como determinar la racionabilidad y exactitud de la ejecución presupuestaria, de acuerdo a las Normas Generales de Contabilidad del Sector Público.
4. Revisar y verificar la sinceridad y exactitud del contenido de las actas de entrega, así como las observaciones derivadas de los servidores (as) públicos entrantes, de las Direcciones, Oficinas y Dependencias del Organismo Ministerial, de acuerdo a lo establecido por la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional del Control fiscal y otras normativas que regulan la materia.

5. Realizar el seguimiento al Plan de Acciones Correctivas de acuerdo a las recomendaciones indicadas en el Informe Definitivo.
6. Las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**Artículo 24.** La División de Auditoría de Gestión y Procesos tendrá las funciones siguientes:

1. Realizar estudios e investigaciones que sean necesarios para evaluar el cumplimiento y los resultados de las políticas y decisiones gubernamentales, así como los procedimientos y sistemas de información presupuestarios, administrativos y financieros, a fin de verificar la adecuada efectividad y confiabilidad de los mismos en las distintas dependencias del Ministerio del Poder Popular para el Transporte (MPPT).
2. Categorizar información en relación al objetivo general y sus funciones de las diferentes Direcciones y Divisiones que conforman la Oficina de Auditoría Interna, para la actualización de los manuales de normas y procedimientos, incluidos formatos, formularios e instructivos, para su revisión y ajustes periódicos, que conlleven a optimizar su operatividad acorde a su visión, misión y objetivo, a los fines de su remisión, evaluación y aprobación por las autoridades competentes.
3. Realizar las actuaciones de control posterior mediante auditorías de gestión, para evaluar los planes, acciones administrativas, proyectos y programas, los cuales puedan derivar compromisos financieros y determinar el cumplimiento de los objetivos y metas, así como, la eficiencia, eficacia, calidad e impacto de la gestión del Ministerio.
4. Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por el Ministerio y sus dependencias, con la finalidad de que se cumplan las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control.
5. Coordinar y supervisar la sistematización de los procesos operativos que se generen en Auditoría Interna, producto de las políticas, normas, lineamientos, procedimientos formularios, instructivos y metodología para la ejecución de las actuaciones de control, así como mantener actualizado su sistema de información gerencial.
6. Analizar los sistemas de registro que faciliten el control, seguimiento y medición del desempeño de la Oficina de Auditoría Interna, con la finalidad de fortalecer los procesos que conlleven al logro de los objetivos y metas.
7. Las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**Artículo 25.** La División de Auditoría Técnica de Obras, tendrá las funciones siguientes:

1. Realizar auditorías, inspecciones, fiscalizaciones, exámenes, estudios y análisis de maneras selectivas, exhaustivas, dirigidas a verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y correcta ejecución de los contratos de obras, estudios técnicos, proyectos de obras y los servicios de inspección de obras que ejecuta el Ministerio del Poder Popular para el Transporte (MPPT).
2. Utilizar los métodos de control perceptivo que sean necesarios, posterior a la ejecución de los compromisos y pagos correspondientes a los contratos de obras, así como, la adquisición de bienes y prestación de servicios vinculados a ellas y los estudios técnicos y proyectos de construcción, a fin de verificar la legalidad, exactitud, sinceridad y correcta ejecución en calidad y cantidad de la obra y, de las acciones técnicas, administrativas y legales aplicadas.
3. Utilizar mecanismos que permitan verificar la aplicación de las leyes y reglamentos vigentes, y demás instrumentos normativos que rijan la ejecución de obras, para comprobar los hechos que puedan afectar directa y sustancialmente los valores o el cumplimiento de la obra contratada.
4. Realizar seguimiento al plan de acciones correctivas implementado por las dependencias del Ministerio con la finalidad de que se cumplan las recomendaciones formuladas en los informes de auditoría o de cualquier actividad de control.
5. Las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**Artículo 26.** La División de Auditoría de Peajes tendrá las funciones siguientes:

1. Efectuar Auditorías selectivas al control previo en las actividades que se realizan en estaciones recaudadoras de peajes a nivel nacional, con el objeto de verificar la veracidad, legalidad y exactitud de las operaciones realizadas.

2. Velar por el cumplimiento de las normas, procedimientos, técnicas y métodos de control fiscal y administrativo en las estaciones de peaje, tanto los implantados por organismos rectores encomendados a nivel nacional, como los elaborados por el Ministerio del Poder Popular para el Transporte (MPPT).
3. Participar en los lineamientos y directrices para la elaboración de los programas de auditorías nivel financiero, administrativo, técnico y demás que sean factibles en las estaciones recaudadoras de peajes a nivel nacional.
4. Participar con carácter de observador en los procesos de contratación pública que adelante el ministerio en las estaciones recaudadoras de peaje a nivel nacional.
5. Organizar y dirigir las inspecciones, fiscalizaciones, verificaciones e investigaciones, dentro del marco de su competencia.
6. Asesorar a las Estaciones Recaudadoras de Peaje respecto a investigaciones, inspecciones y fiscalizaciones que decida participar la Unidad de Auditoría Interna o cualquier unidad de control externo.
7. Actuar en las actividades de las estaciones recaudadoras de peaje, donde se requiera la participación en calidad de observador de buena fe la División de Auditoría de Peaje.
8. Las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**Artículo 27.** La División de Revisión Preliminar tendrá las funciones siguientes:

1. Someter a la consideración del Auditor Interno y el Director de Examen de la Cuenta, la programación de la Revisión Preliminar y demás actuaciones de control, antes de su ejecución, con base a las cuentas participadas por el cuentadante, para ejecutar su verificación y considerarla rendida.
2. Distribuir las actividades descritas en el programa de trabajo, de la revisión preliminar, al equipo acreditado para la actuación fiscal siendo esta, la verificación de la correcta formación de la cuenta del ejercicio económico financiero correspondiente para emitir constancia de su recepción, con lo cual se considerará rendida la cuenta.
3. Supervisar el desarrollo de las tareas asignadas con el propósito de lograr las metas propuestas y el cumplimiento del programa de trabajo, con relación a las actuaciones fiscales.
4. Suscribir informes, constancia o acta fiscal, de acuerdo a los resultados de la actuación preliminar practicada y presentarlo para ser sometido a consideración al Director de Examen de la Cuenta, para su aprobación.
5. Evaluar los expedientes, conjuntamente con los resultados de la verificación preliminar, de la formación y participación de la cuenta, para su conformación y entrega al equipo acreditado, que realizará el examen y calificación de la cuenta.
6. Las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

**Artículo 28.** La División de Calificación tendrá las funciones siguientes:

1. Elaborar el Programa de Trabajo considerando el objetivo general establecido en el Plan Operativo Anual (POA), definir los objetivos específicos y el alcance, tomando en cuenta el informe de resultados de la revisión preliminar de la formación, participación y rendición de la cuenta.
2. Designar a los auditores y abogados competentes para practicar el examen y calificación de la cuenta.
3. Evaluar las operaciones en la administración, manejo o custodia de los recursos, así como la existencia del soporte documental, correspondiente al ejercicio económico financiero a evaluar.
4. Identificar el cumplimiento de las disposiciones legales y sublegales, así como las políticas y normas correspondientes al control interno, y el alcance de las metas y objetivos vinculados a la cuenta.
5. Elaborar el Informe Definitivo con los resultados del examen de la cuenta, donde formulará la calificación o fenecimiento de la cuenta.
6. Suscribir Informe preliminar con los resultados del examen de la Cuenta practicada y presentarlos al Director de Examen de la Cuenta para su aprobación.
7. Supervisar que el equipo acreditado evalúe los alegatos con los respectivos soportes y que realicen el informe definitivo, en el que se expresará la calificación de conforme, cuando cumpla los extremos de legalidad, sinceridad, exactitud numérica y con las metas y objetivos vinculados a la cuenta; u objetada en caso de incumplimiento de tales extremos.
8. Organizar los papeles de trabajo, que respalden el informe de resultado del examen de la cuenta.
9. Evaluar los papeles de trabajo, conjuntamente con el informe preliminar y definitivo contenido de los resultados del Examen de la Cuenta, para conformar el expediente, y ser entregados mediante memorando al Director de Examen de la cuenta, para su valoración jurídica.
10. Realizar los estudios correspondientes para la evaluación de los planes de acciones correctivas e incluirlas al Plan Operativo Anual (POA) del año correspondiente, como auditorias de seguimiento.
11. Las demás funciones que le confieren las leyes, reglamentos, resoluciones y otros actos normativos en materia de su competencia.

#### CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES

**Artículo 29.** Son atribuciones del Auditor Interno, las siguientes:

1. Planificar, supervisar, coordinar, dirigir y controlar las actividades desarrolladas por los Direcciones de Control Posterior, Examen de la Cuenta y Determinación de Responsabilidades de la Oficina de Auditoría Interna.
2. Elaborar y someter a la aprobación de la máxima autoridad jerárquica del Ministerio del Poder Popular para el Transporte, el reglamento interno, la resolución organizativa, así como, los manuales de organización, normas y procedimientos, con el fin de regular el funcionamiento de la Oficina de Auditoría Interna, según corresponda.
3. Aprobar el Plan Operativo Anual de la Oficina de Auditoría Interna y coordinar la ejecución del mismo.
4. Coordinar la formulación del proyecto de presupuesto de la Oficina de Auditoría Interna.
5. Asegurar el cumplimiento de las normas, sistemas y procedimientos de control interno, que dicte la Contraloría General de la República; la Superintendencia Nacional de Auditoría Interna, en el caso de los órganos del Poder Ejecutivo Nacional y sus entes descentralizados; y la máxima autoridad jerárquica del Ministerio del Poder Popular para el Transporte.
6. Elaborar y presentar ante la máxima autoridad jerárquica del Ministerio del Poder Popular para el Transporte, el informe de gestión anual de la Oficina de Auditoría Interna.
7. Atender, tramitar y resolver los asuntos relacionados con el personal a su cargo, de acuerdo con lo previsto en la normativa legal aplicable al Ministerio del Poder Popular para el Transporte.
8. Evaluar los procesos inherentes a la Oficina de Auditoría Interna, y adoptar las medidas tendentes a optimizarlos.
9. Recibir y absolver consultas sobre las materias de su competencia.
10. Suscribir la correspondencia y demás documentos emanados de la Oficina de Auditoría Interna, sin perjuicio de las atribuciones similares asignadas a otros servidores públicos adscritos a la Oficina de Auditoría Interna.
11. Solicitar a la máxima autoridad jerárquica del Ministerio del Poder Popular para el Transporte, la suspensión en el ejercicio del cargo de funcionarios sometidos a una investigación o a un procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
12. Declarar la responsabilidad administrativa, formular reparos, imponer multas, absolver de dichas responsabilidades o pronunciar el sobreseimiento de la causa.
13. Participar a la Contraloría General de la República el inicio de las investigaciones que se ordenen, así como los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades que inicie la Oficina de Auditoría Interna.
14. Decidir los recursos de reconsideración y/o de revisión interpuestos contra las decisiones que determinen la responsabilidad administrativa, formulen reparos e impongan multas.
15. Suscribir informes de las actuaciones de control.
16. Comunicar los resultados, conclusiones y recomendaciones de las actuaciones practicadas en el Ministerio del Poder Popular para el Transporte, a la máxima autoridad jerárquica de la Institución, al responsable de la dependencia evaluada, así como a las demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar las medidas correctivas necesarias.
17. Participar a la Contraloría General de la República las decisiones de absolución o sobreseimiento que dicte.
18. Remitir al Contralor o Contralora General de la República, copia certificada de la decisión que declare la responsabilidad administrativa, así como del auto que declare la firmeza de la decisión o de la resolución que resuelva el recurso de reconsideración, a fin de que éste aplique las sanciones accesorias a la declaratoria de dicha responsabilidad, previstas en el artículo 105 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
19. Remitir a la Contraloría General de la República, los expedientes de la investigación o de la actuación de control, cuando existan elementos de convicción o prueba que pudieran dar lugar a la formulación de reparos, a la declaratoria de responsabilidad administrativa o a la imposición de multas a funcionarios de alto nivel de los órganos y entes mencionados en los numerales 1 al 11 del artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, a que se refiere el artículo 65 de su Reglamento, que se encuentren en ejercicio de sus cargos. Remitir al Ministerio Público la documentación contentiva de los indicios de responsabilidad penal y civil, cuando se detecte que se ha causado daño al patrimonio de un órgano o ente del sector público, pero no sea procedente la formulación de reparo.

20. Remitir al Ministerio Público la documentación contentiva de los indicios de responsabilidad penal y civil, cuando se detecte que se ha causado daño al patrimonio de un órgano o ente del sector público, pero no sea procedente la formulación de reparo.
21. Certificar y remitir a la Contraloría General de la República copia de los documentos que reposen en la (Unidad, Dirección, Gerencia u otra nomenclatura utilizada por la Institución para denominar a la dependencias del mismo rango) de Auditoría Interna, que ésta le solicite de conformidad con lo previsto en el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, actuando en su carácter de órgano rector del Sistema Nacional de Control Fiscal
22. Remitir a la Contraloría General de la República o al órgano de control externo competente, según corresponda, el acta de entrega de la unidad de auditoría interna a su cargo, de conformidad con lo previsto en la normativa que regula la entrega de los órganos y entidades de la Administración Pública y de sus respectivas oficinas o dependencias
23. Certificar los documentos que reposen en los archivos de la Oficina de Auditoría Interna y delegar esta competencia en el personal del Órgano de Control Fiscal Interno.
24. Ordenar la publicación de la decisión de declaratoria de responsabilidad administrativa en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, o del respectivo estado, distrito, distrito metropolitano o municipio; o en el medio de publicación oficial del respectivo ente u organismo, según corresponda, cuando haya quedado firme en sede administrativa.
25. Las demás atribuciones que le confiera la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno.

**Artículo 30.** Los responsables de las Direcciones de Control Posterior, Examen de la Cuenta y Determinación de Responsabilidades de la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para el Transporte, tendrán las atribuciones comunes siguientes:

1. Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las actividades que se deben cumplir en las dependencias a su cargo.
2. Velar porque las Direcciones a su cargo cumplan con las funciones que le asigna el presente Reglamento.
3. Evaluar los procesos inherentes a la Oficina de Auditoría Interna, y adoptar todas las medidas tendentes a optimizarlos.
4. Decidir todos los asuntos que le competen a las Direcciones a su cargo.
5. Presentar al Auditor Interno, informes periódicos y anuales acerca de las actividades desarrolladas en las Divisiones a su cargo.
6. Atender, tramitar y resolver los asuntos relacionados con el personal a su cargo, de acuerdo con las normas establecidas en el Ministerio del Poder popular para el Transporte.
7. Participar en el diseño de políticas y en la definición de objetivos institucionales, así como sugerir medidas encaminadas a mejorar el funcionamiento de la dependencia a su cargo.
8. Absolver consultas en las materias de su competencia.
9. Elevar a consideración del Auditor Interno, el proyecto de solicitud de suspensión en el ejercicio del cargo de los servidores públicos sometidos a una investigación o a un procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, según corresponda.
10. Firmar la correspondencia y documentos emanados de la respectiva Dirección cuando ello sea procedente.
11. Someter a la consideración del Auditor Interno, el inicio de las potestades investigativas o la apertura del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades, según corresponda; e informar, previo a la toma de decisiones, los resultados de las investigaciones realizadas o de los procedimientos administrativos para la determinación de responsabilidades llevados a cabo.
12. Las demás atribuciones que le confiera la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las asignadas por el auditor interno.

**Artículo 31.** El Director de Control Posterior tendrá las atribuciones específicas siguientes:

1. Dictar el auto de proceder de la potestad investigativa.
2. Someter a la consideración del Auditor Interno, la programación de las auditorías y demás actuaciones de control, antes de su ejecución.

3. Suscribir el informe de resultados de la potestad investigativa a que se refiere el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 77 de su Reglamento.
4. Suscribir informes de las actuaciones de control practicadas y preparar comunicación para la firma del Auditor Interno a objeto de remitir oportunamente los resultados, conclusiones y recomendaciones, a las dependencias evaluadas y a las demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar las medidas correctivas necesarias.
5. Comunicar los resultados, conclusiones y recomendaciones de las actuaciones practicadas en el Ministerio del Poder Popular para el Transporte, a la máxima autoridad jerárquica de la Institución, al responsable de la dependencia evaluada, así como a las demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar las medidas correctivas necesarias.
6. Las demás atribuciones que le confiera la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las asignadas por el auditor interno.

**Artículo 32.** El Director de Examen de la Cuenta, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

1. Someter a la consideración del Auditor Interno, la programación de las auditorías para el examen de Cuenta, antes de su ejecución.
2. Suscribir informes de las actuaciones de control practicadas y preparar comunicación para la firma del Auditor Interno, a objeto de remitir oportunamente los resultados, conclusiones y recomendaciones, a las dependencias evaluadas y a las demás autoridades a quienes legalmente esté atribuida la posibilidad de adoptar las medidas correctivas necesarias.
3. Comunicar los resultados, conclusiones y recomendaciones de las actuaciones practicadas en el Ministerio del Poder Popular para el Transporte, al Auditor Interno.
4. Las demás atribuciones que le confiera la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las asignadas por el auditor interno.

**Artículo 33.** El Director de Determinación de Responsabilidades, tendrá las atribuciones específicas siguientes:

1. Dictar el auto motivado a que se refiere el artículo 81 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 86 de su Reglamento, mediante el cual, una vez valorado el informe de resultado de la potestad investigativa, se ordena el archivo de las actuaciones realizadas o el inicio del procedimiento administrativo para la determinación de responsabilidades.
2. Dictar el auto motivado a que se refiere el artículo 96 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 88 de su Reglamento y notificarlo a los presuntos responsables.
3. Disponer lo conducente para que sean evacuadas las pruebas indicadas o promovidas por los sujetos presuntamente responsables de los actos, hechos u omisiones o por sus representantes legales.
4. Fijar, por auto expreso, la realización del acto oral y público a que se refieren los artículos 101 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y 92 al 97 de su Reglamento.
5. Dictar, previa delegación del Auditor Interno, las decisiones a que se refiere el artículo 103 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal.
6. Imponer, por delegación del titular de la Oficina de Auditoría Interna, las multas previstas en los artículos 94 y 105 de la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal, y participarlas al órgano recaudador correspondiente.
7. Ordenar la acumulación de expedientes cuando sea procedente, de conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la Ley Orgánica de Procedimientos Administrativos.
8. Las demás atribuciones que le confiera la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos legales y sublegales aplicables a los órganos de control fiscal interno, así como las asignadas por el auditor interno.

## CAPÍTULO V RECEPCIÓN, MANEJO Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS

**Artículo 34.** Toda la documentación de la Oficina de Auditoría Interna, por su naturaleza, es reservada para el servicio de la misma, y la exhibición de su contenido, inspección, certificación o publicidad respecto a terceros sólo podrá realizarse de conformidad con lo dispuesto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y demás normativa legal o sublegal que resulte aplicable.

**Artículo 35.** La correspondencia recibida y despachada, así como los expedientes administrativos, papeles de trabajo producto de las actuaciones realizadas y demás documentación relacionada con la Oficina de Auditoría Interna, deberá registrarse, resguardarse y archivarse de acuerdo con lo establecido en el manual respectivo.

**Artículo 36.** El Auditor Interno calificará, de conformidad con lo previsto en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y demás normativa legal y sublegal que regula la materia, la confidencialidad y reserva de los documentos que están bajo su control y custodia.

**Artículo 37.** Los papeles de trabajo generados por las actuaciones realizadas son propiedad de la Oficina de Auditoría Interna y por tanto ésta será responsable de su archivo, manejo y custodia.

**Artículo 38.** Sólo tendrán acceso a los archivos los servidores públicos adscritos a la Oficina de Auditoría Interna. El acceso por parte de otros funcionarios o empleados públicos o particulares, debe ser autorizado por el Auditor Interno, o en quien éste delegue tal función.

**Artículo 39.** El Auditor Interno certificará los documentos que reposen en los archivos de la Oficina de Auditoría Interna; asimismo, podrá expedir certificaciones sobre datos de carácter estadísticos, no reservados, que consten en expedientes o registros a su cargo, y para los cuales no exista prohibición expresa de divulgación.

**Artículo 40.** El Auditor Interno podrá delegar la competencia de certificar documentos en el personal de la Oficina de Auditoría Interna.

## CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 41.** Todo lo no previsto en este Reglamento Interno, se regirá por las disposiciones de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, Ley Orgánica de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control Fiscal y su Reglamento, y demás instrumentos normativos legales y sublegales que resulten aplicables.

**Artículo 42.** Este Reglamento podrá ser modificado oída la opinión del titular de la Oficina de Auditoría Interna del Ministerio del Poder Popular para el Transporte, y de ser el caso a solicitud de la Contraloría General de la República, asegurando siempre el mayor grado de independencia del órgano de control fiscal interno dentro de la organización.

**Artículo 43.** Este Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela.



RAMÓN CELESTINO VELASQUEZ ARAGUAYÁN  
Ministro del Poder Popular para el Transporte

Designado mediante Decreto N° 4.689 de fecha 16 de mayo de 2022  
Publicado en la Gaceta Oficial N° 6.701 Extraordinario de la misma fecha,  
ratificado mediante Decreto N° 4.981 de fecha 27 de agosto de 2024,  
publicado en la Gaceta Oficial N° 6.830 Extraordinario de la misma fecha.

## TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA  
INSPECTORÍA GENERAL DE TRIBUNALES  
DESPACHO

Caracas, 01 de septiembre de 2025

215°, 166° y 26°

### RESOLUCIÓN N° 004-2025

La Inspectora General de Tribunales en condición de Encargada, ciudadana Carolina Rodrigues Delgado, identificada con la cédula de identidad número V-15.048.285, designada y juramentada por la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, en sesión de fecha 19 de agosto de 2025, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 43.195 de fecha 20 de agosto de 2025, actuando de conformidad con lo previsto en el artículo 267 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y de acuerdo a la atribución preceptuada en el artículo 81 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia, además de las previstas en el numeral 3 del artículo 5, del Reglamento de Funcionamiento de la Inspectoría General de Tribunales contenido en la Resolución número 2016-0022 de fecha 14 de diciembre de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 41.092 de fecha 9 de febrero de 2017, en concordada relación con las Normas Concernientes a la Organización y Funcionamiento de la Inspectoría General de Tribunales contenidas en la Resolución número 2008-0058 del 12 de noviembre de 2008, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, número 5.906 Extraordinario, de fecha 10 de febrero de 2009.

#### RESUELVE

**PRIMERO:** Designar al ciudadano **ALVARO ISRRael NIETO REYES**, titular de la cédula de identidad número **V-15.022.494**, como **JEFE DEL AREA DE COMUNICACIONES Y RELACIONES INSTITUCIONALES DE LA INSPECTORÍA GENERAL DE TRIBUNALES**, con las atribuciones inherentes al referido cargo, de conformidad con lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente.

**SEGUNDO:** La presente designación tendrá efectos administrativos a partir del primero (01) de septiembre de 2025.

**TERCERO:** Queda sin efecto la Resolución Número 010-2022 de fecha 16 de mayo de 2022, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 42.393 de fecha 07 de junio de 2022, mediante la cual fue designada la ciudadana Maigualida Teresa García Aparicio, cédula de identidad número V-19.555.250, como Jefa del Área de Comunicaciones y Relaciones Institucionales de la Inspectoría General de Tribunales, en calidad de titular.

**CUARTO:** Se ordena la publicación del texto íntegro de la presente Resolución, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y, en el portal Web de la Inspectoría General de Tribunales.

Dada, firmada y sellada en el Despacho de la Inspectora General de Tribunales, en fecha primero (01) de septiembre de 2025.

Comuníquese y publíquese.



Dra. CAROLINA RODRIGUES DELGADO  
INSPECTORA GENERAL DE TRIBUNALES (E)

Designada según Resolución número 2025-0019 de fecha 19 de agosto de 2025  
Publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela  
número 43.195 de fecha 20 de agosto de 2025.

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA  
INSPECTORÍA GENERAL DE TRIBUNALES  
DESPACHO

Caracas, 03 de septiembre de 2025

215°, 166° y 26°

### RESOLUCIÓN N° 005-2025

La Inspectora General de Tribunales en condición de Encargada, ciudadana Carolina Rodrigues Delgado, identificada con la cédula de identidad número V-15.048.285, designada y juramentada por la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, en sesión de fecha 19 de agosto de 2025, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 43.195 de fecha 20 de agosto de 2025, actuando de conformidad con lo previsto en el artículo 267 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y de acuerdo a la atribución preceptuada en el artículo 81 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia, además de las previstas en el numeral 3 del artículo 5, del Reglamento de Funcionamiento de la Inspectoría General de Tribunales contenido en la Resolución número 2016-0022 de fecha 14 de diciembre de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 41.092 de fecha 9 de febrero de 2017, en concordada relación con las Normas Concernientes a la Organización y Funcionamiento de la Inspectoría General de Tribunales contenidas en la Resolución número 2008-0058 del 12 de noviembre de 2008, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, número 5.906 Extraordinario, de fecha 10 de febrero de 2009.

#### RESUELVE

**PRIMERO:** Designar a la ciudadana **DEYANIRA DEL VALLE MONTERO ZAMBRANO**, titular de la cédula de identidad número **V-10.544.801**, como **COORDINADORA GENERAL DEL DESPACHO DE LA INSPECTORÍA GENERAL DE TRIBUNALES**, con las atribuciones inherentes al referido cargo, de conformidad con lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente.

**SEGUNDO:** La presente designación tendrá efectos administrativos a partir del tres (03) de septiembre de 2025.

**TERCERO:** Queda sin efecto la Resolución Número 010-2023 de fecha 31 de mayo de 2023, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 42.742 de fecha 25 de octubre de 2023, mediante la cual fue designado el ciudadano Rafael Ángel Silva Colmenares, cédula de identidad número V-10.380.271, como Coordinador General del Despacho de la Inspectoría General de Tribunales, en calidad de Encargado.

**CUARTO:** Se ordena la publicación del texto íntegro de la presente Resolución, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y, en el portal Web de la Inspectoría General de Tribunales.

Dada, firmada y sellada en el Despacho de la Inspectora General de Tribunales, en fecha tres (03) de septiembre de 2025.

Comuníquese y publíquese.



Dra. CAROLINA RODRIGUES DELGADO  
INSPECTORA GENERAL DE TRIBUNALES (E)

Designada según Resolución número 2025-0019 de fecha 19 de agosto de 2025  
Publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela  
número 43.195 de fecha 20 de agosto de 2025.

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA  
INSPECTORÍA GENERAL DE TRIBUNALES  
DESPACHO**

Caracas, 03 de septiembre de 2025  
215°, 166° y 26°

**RESOLUCIÓN N° 006-2025**

La Inspectora General de Tribunales en condición de Encargada, ciudadana Carolina Rodrigues Delgado, identificada con la cédula de identidad número V-15.048.285, designada y juramentada por la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, en sesión de fecha 19 de agosto de 2025, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 43.195 de fecha 20 de agosto de 2025, actuando de conformidad con lo previsto en el artículo 267 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y de acuerdo a la atribución preceptuada en el artículo 81 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia, además de las previstas en el numeral 3 del artículo 5, del Reglamento de Funcionamiento de la Inspectoría General de Tribunales contenido en la Resolución número 2016-0022 de fecha 14 de diciembre de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 41.092 de fecha 9 de febrero de 2017, en concordada relación con las Normas Concernientes a la Organización y Funcionamiento de la Inspectoría General de Tribunales contenidas en la Resolución número 2008-0058 del 12 de noviembre de 2008, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, número 5.906 Extraordinario, de fecha 10 de febrero de 2009.

**RESUELVE**

**PRIMERO:** Designar a la ciudadana **RUDITH EGLEE PEROZO RIVERO**, titular de la cédula de identidad número **V-9.508.192**, como **COORDINADORA NACIONAL DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LA INSPECTORÍA GENERAL DE TRIBUNALES**, en calidad de Encargada, con las atribuciones inherentes al referido cargo, de conformidad con lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente.

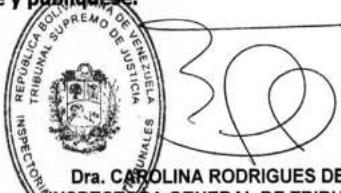
**SEGUNDO:** La presente designación tendrá efectos administrativos a partir del tres (03) de septiembre de 2025.

**TERCERO:** Queda sin efecto la Resolución Número 008-2023 de fecha 29 de marzo de 2023, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 42.601 de fecha 31 de marzo de 2023, mediante la cual fue designada la ciudadana Frania Lisbeth Bastardo Bolívar, cédula de identidad número V-6.948.651, como Coordinadora Nacional de Inspección y Vigilancia de la Inspectoría General de Tribunales, en calidad de Encargada.

**CUARTO:** Se ordena la publicación del texto íntegro de la presente Resolución, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y, en el portal Web de la Inspectoría General de Tribunales.

Dada, firmada y sellada en el Despacho de la Inspectoría General de Tribunales, en fecha tres (03) de septiembre de 2025.

**Comuníquese y publíquese.**



Dra. CAROLINA RODRIGUES DELGADO  
**INSPECTORA GENERAL DE TRIBUNALES (E)**

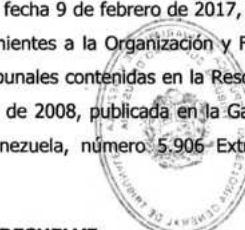
Designada según Resolución número 2025-0019 de fecha 19 de agosto de 2025  
Publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela  
número 43.195 de fecha 20 de agosto de 2025.

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA  
INSPECTORÍA GENERAL DE TRIBUNALES  
DESPACHO**

Caracas, 04 de septiembre de 2025  
215°, 166° y 26°

**RESOLUCIÓN N° 007-2025**

La Inspectora General de Tribunales en condición de Encargada, ciudadana Carolina Rodrigues Delgado, identificada con la cédula de identidad número V-15.048.285, designada y juramentada por la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, en sesión de fecha 19 de agosto de 2025, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 43.195 de fecha 20 de agosto de 2025, actuando de conformidad con lo previsto en el artículo 267 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y de acuerdo a la atribución preceptuada en el artículo 81 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia, además de las previstas en el numeral 4 del artículo 5, del Reglamento de Funcionamiento de la Inspectoría General de Tribunales contenido en la Resolución número 2016-0022 de fecha 14 de diciembre de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 41.092 de fecha 9 de febrero de 2017, en concordada relación con las Normas Concernientes a la Organización y Funcionamiento de la Inspectoría General de Tribunales contenidas en la Resolución número 2008-0058 del 12 de noviembre de 2008, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, número 5.906 Extraordinario, de fecha 10 de febrero de 2009.



**RESUELVE**

**PRIMERO:** Designar al ciudadano **DANIEL DAVID FERNANDEZ FONTAINE**, titular de la cédula de identidad número **V-11.941.997**, como **JEFE DE LA OFICINA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA DE LA INSPECTORÍA GENERAL DE TRIBUNALES**, con las atribuciones inherentes al referido cargo, de conformidad con lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente.

**SEGUNDO:** La presente designación tendrá efectos administrativos a partir del cuatro (04) de septiembre de 2025.

**TERCERO:** Queda sin efecto la Resolución Número 002-2025 de fecha 27 de enero de 2025, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 43.058 de fecha 30 de enero de 2025, mediante la cual fue designada la ciudadana Isa Mercedes Sierra Flores, cédula de identidad número V-6.1554.832, como Jefa de la Oficina de Atención a la Ciudadanía de la Inspectoría General de Tribunales, en calidad de Encargada.

**CUARTO:** Se ordena la publicación del texto íntegro de la presente Resolución, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y, en el portal Web de la Inspectoría General de Tribunales.

Dada, firmada y sellada en el Despacho de la Inspectoría General de Tribunales, en fecha cuatro (04) de septiembre de 2025.

**Comuníquese y publíquese.**



Dra. CAROLINA RODRIGUES DELGADO  
**INSPECTORA GENERAL DE TRIBUNALES (E)**

Designada según Resolución número 2025-0019 de fecha 19 de agosto de 2025  
Publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela  
número 43.195 de fecha 20 de agosto de 2025.

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA  
INSPECTORÍA GENERAL DE TRIBUNALES  
DESPACHO**

Caracas, 08 de septiembre de 2025  
215°, 166° y 26°

**RESOLUCIÓN N° 008-2025**

La Inspectora General de Tribunales en condición de Encargada, ciudadana Carolina Rodrigues Delgado, identificada con la cédula de identidad número V-15.048.285, designada y juramentada por la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia, en sesión de fecha 19 de agosto de 2025, publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 43.195 de fecha 20 de agosto de 2025, actuando de conformidad con lo previsto en el artículo 267 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, y de acuerdo a la atribución preceptuada en el artículo 81 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia, además de las previstas en el numeral 4 del artículo 5, del Reglamento de Funcionamiento de la Inspectoría General de Tribunales contenido en la Resolución número 2016-0022 de fecha 14 de diciembre de 2016, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela número 41.092 de fecha 9 de febrero de 2017, en concordada relación con las Normas Concernientes a la Organización y Funcionamiento de la Inspectoría General de Tribunales contenidas en la Resolución número 2008-0058 del 12 de noviembre de 2008, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela, número 5.906 Extraordinario, de fecha 10 de febrero de 2009.

**RESUELVE**

**PRIMERO:** Designar al ciudadano **ALDO JAVIER MARTINEZ QUINTERO**, titular de la cédula de identidad número **V-9.218.753** como **JEFE DE LA OFICINA DE INFORMÁTICA DE LA INSPECTORÍA GENERAL DE TRIBUNALES**, con las atribuciones inherentes al referido cargo, de conformidad con lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente.

**SEGUNDO:** La presente designación tendrá efectos administrativos a partir del ocho (08) de septiembre de 2025.

**TERCERO:** Queda sin efecto la Resolución Número 001-2023 de fecha 22 de marzo de 2023, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela Número 42.594 de fecha 22 de marzo de 2023, mediante la cual fue designado el ciudadano José Ramón Hernández Izquierdo, cédula de identidad número V-6.851.914, como Jefe de la Oficina de Informática de la Inspectoría General de Tribunales, en calidad de Encargado.

**CUARTO:** Se ordena la publicación del texto íntegro de la presente Resolución, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela y, en el portal *Web* de la Inspectoría General de Tribunales.

Dada, firmada y sellada en el Despacho de la Inspectora General de Tribunales, en fecha ocho (08) de septiembre de 2025.

**Comuníquese y publíquese**



**DR. CAROLINA RODRIGUES DELGADO**  
**INSPECTORA GENERAL DE TRIBUNALES (E)**

Designada según Resolución número 2025-0019 de fecha 19 de agosto de 2025  
Publicada en Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela  
número 43.195 de fecha 20 de agosto de 2025.

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA  
ESCUELA NACIONAL DE LA MAGISTRATURA**

**Resolución N° 013**

Caracas, 07 de julio de 2025  
215°, 166° y 26°

Quien suscribe, Dr. Guillermo Blanco Vázquez, titular de la cédula de identidad Nro. **V-6.488.545**, en su carácter de Director General de la Escuela Nacional de la Magistratura, designado por la Asamblea Nacional de la República Bolivariana de Venezuela mediante Acta N° 23 de Sesión Ordinaria N° 21 de fecha veintiséis (26) de abril de dos mil veintidós (2022), publicada en la Gaceta Oficial Nro. 6.696 de fecha veintisiete (27) de abril de 2022, actuando con base a la aplicación analógica del numeral 12, artículo 77 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia:

**RESUELVE**

**PUNTO ÚNICO:** Designar al ciudadano **Gustavo Adolfo Cuba Grimán**, venezolano, mayor de edad, de este domicilio, titular de la cédula de identidad N° **V-19.546.460**, para ejercer el cargo de Director de Línea de Formación Integral adscrito a la Dirección Docente de la Escuela Nacional de la Magistratura, a partir del cinco (05) de junio del corriente.

Dada, firmada y sellada en la Dirección General de la Escuela Nacional de la Magistratura, en Caracas, a los siete (07) días del mes de julio de dos mil veinticinco (2025), años 215°, 166° y 26°.

Comuníquese y publíquese.



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA  
ESCUELA NACIONAL DE LA MAGISTRATURA**

**Resolución N° 016**

Caracas, 08 de Julio de 2025  
215°, 166° y 26°

Quien suscribe, Dr. Guillermo Blanco Vázquez, titular de la cédula de identidad Nro. **V-6.488.545**, en su carácter de Director General de la Escuela Nacional de la Magistratura, designado por la Asamblea Nacional de la República Bolivariana de Venezuela mediante Acta N° 23 de Sesión Ordinaria N° 21 de fecha veintiséis (26) de abril de dos mil veintidós (2022), publicada en la Gaceta Oficial Nro. 6.696 de fecha veintisiete (27) de abril de 2022, actuando con base a la aplicación analógica del numeral 12, artículo 77 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia:

**RESUELVE**

**PUNTO ÚNICO:** Designar a la ciudadana **Jenny Rosana Zambrano Rivera**, venezolana, mayor de edad, de este domicilio, titular de la cédula de identidad N° **V-13.459.590**, para ejercer el cargo de Secretaria General de la Escuela Nacional de la Magistratura, a partir del ocho (08) de julio de dos mil veinticinco (2025).

Dada, firmada y sellada en la Dirección General de la Escuela Nacional de la Magistratura, en Caracas, a los ocho (08) días del mes de julio de dos mil veinticinco (2025), años 215°, 166° y 26°.

Comuníquese y publíquese.



Designado mediante Acta N° 23, Sesión Ordinaria N° 21 del 26 de abril de 2022,  
Gaceta Oficial N° 6.696 del 27 de abril de 2022

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA  
ESCUELA NACIONAL DE LA MAGISTRATURA

Resolución N° 018

Caracas, 08 de Agosto de 2025  
215º, 166º y 26º

Quien suscribe, Dr. Guillermo Blanco Vázquez, titular de la cédula de identidad Nro. V- 6.488.545, en su carácter de Director General de la Escuela Nacional de la Magistratura, designado por la Asamblea Nacional de la República Bolivariana de Venezuela mediante Acta N° 23 de Sesión Ordinaria N° 21 de fecha veintiséis (26) de abril de dos mil veintidós (2022), publicada en la Gaceta Oficial Nro. 6.696 de fecha veintisiete (27) de abril de 2022, actuando con base a la aplicación analógica del numeral 12, artículo 77 de la Ley Orgánica del Tribunal Supremo de Justicia:

**RESUELVE**

**PUNTO ÚNICO:** Designar a la ciudadana Eury Virgith Rodríguez Pérez, venezolana, mayor de edad, de este domicilio, titular de la cédula de identidad N° V-25.701.659, para ejercer el cargo de Directora de Línea de Evaluación, Seguimiento y Monitoreo adscrita a la Secretaría General de la Escuela Nacional de la Magistratura, en calidad de titular, a partir del dieciséis (16) de julio de dos mil veinticinco (2025).

Dada, firmada y sellada en la Dirección General de la Escuela Nacional de la Magistratura, en Caracas, a los ocho (08) días del mes de agosto de dos mil veinticinco (2025), años 215º, 166º y 26º.

Comuníquese y publíquese.



## MINISTERIO PÚBLICO

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO PÚBLICO  
Despacho del Fiscal General de la República  
Caracas, 07 de agosto de 2025  
Años 215º, 166º y 26º  
RESOLUCIÓN N° 1195

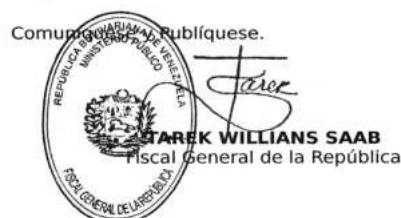
TAREK WILLIANS SAAB  
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

**RESUELVE:**

**ÚNICO:** Trasladar al ciudadano Abogado **FRANKLYM JAVIER JIMÉNEZ**, titular de la cédula de identidad N° V-10.167.538, como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** a la **FISCALÍA MUNICIPAL QUINTA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas, con competencia territorial en las Parroquias San Agustín y la Candelaria del Municipio Libertador y sede en el Complejo Parque Central, adscrita a la Fiscalía Superior del Ministerio Público de la citada Circunscripción Judicial. El referido ciudadano se venía desempeñando como Fiscal Auxiliar Interino en la Fiscalía Vigésima Séptima del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Miranda.

El presente traslado tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO PÚBLICO  
Despacho del Fiscal General de la República  
Caracas, 08 de septiembre de 2025  
Años 215º, 166º y 26º  
RESOLUCIÓN N° 1434

TAREK WILLIANS SAAB  
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem, y en atención al artículo 51 del Reglamento N° 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.781 Extraordinario del 12/08/2005, por la presente Resolución.

**RESUELVE:**

**ÚNICO:** Designar a la ciudadana Licenciada **EURIDISE GERALDINE SERRANO HERRERA**, titular de la cédula de identidad N° V-20.880.308, **JEFE DE DIVISIÓN (ENCARGADA) DE LA UNIDAD ADMINISTRADORA DESCONCENTRADA DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DEL ESTADO LARA**, a partir del 08 de septiembre de 2025 y hasta la reincorporación de su titular, la ciudadana Yaritza del Carmen Luque de Morales, quien hará uso de sus vacaciones. La ciudadana Euridise Geraldine Serrano Herrera, se desempeña como Contabilista Jefe en la citada Unidad Administradora.

La ciudadana Euridise Serrano Herrera, podrá actuar como Cuentadante de la referida Unidad Administradora Desconcentrada, Código 23015, con sede en Barquisimeto, e igualmente, conforme a lo establecido en el numeral 20 del artículo 25 de la citada Ley Orgánica del Ministerio Público, delego en la aludida ciudadana, la firma de los asuntos rutinarios o de mera tramitación, mientras esté encargada de la mencionada Unidad Administradora.



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**

MINISTERIO PÚBLICO

Despacho del Fiscal General de la República

Caracas, 09 de septiembre de 2025

Años 215°, 166° y 26°

RESOLUCIÓN N° 1443

**TAREK WILLIANS SAAB**  
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

**RESUELVE:****ÚNICO:** Designar a la ciudadana Abogada **MIRIAM YUSNELLY**

**LIMA BERNAL**, titular de la cédula de identidad N°V-12.470.183, **DIRECTORA GENERAL CONTRA LA DELINCUENCIA ORGANIZADA (ENCARGADA)**, en sustitución del ciudadano Orlando José Peña Lamus, quien pasará a otro destino. La referida ciudadana seguirá desempeñando sus funciones como Fiscal 67 Nacional Plena con Competencia Especial en Extinción de Dominio.

Igualmente, conforme a lo establecido en el numeral 12 y 20 del artículo 25 de la citada Ley Orgánica, la mencionada ciudadana podrá intervenir como Representante del Ministerio Público en los asuntos de la Institución, en cualquier lugar del territorio nacional. Asimismo, le deleo la firma de los asuntos rutinarios o de mera tramitación mientras este Encargado de la citada Dirección General.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**

MINISTERIO PÚBLICO

Despacho del Fiscal General de la República

Caracas, 10 de septiembre de 2025

Años 215°, 166° y 26°

RESOLUCIÓN N° 1444

**TAREK WILLIANS SAAB**  
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem, y en atención al artículo 51 del Reglamento N.º 1 de la Ley Orgánica de la Administración Financiera del Sector Público, sobre el Sistema Presupuestario, publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N.º 5.781 Extraordinario del 12-08-2005, por la presente Resolución.

**RESUELVE:**

**ÚNICO:** Designar al ciudadano **WILSERG JOSÉ REYES**, titular de la cédula de identidad N° V-14.811.085, **JEFE DE DIVISIÓN (ENCARGADO) DE LA UNIDAD ADMINISTRADORA DESCONCENTRADA DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL DEL ESTADO APURE**, a partir del 10 de septiembre de 2025 y hasta la reincorporación de su titular, la ciudadana Nirvis Yonaidee Blanco, quien hará uso de sus vacaciones. El referido ciudadano se viene desempeñando como Asistente de Obra y Mantenimiento I en la citada Unidad.

El ciudadano Wilsberg José Reyes, podrá actuar como Cuentadante de la mencionada Unidad Administradora Desconcentrada, Código 23006, con sede en San Fernando de Apure, e igualmente, conforme a lo establecido en el numeral 20 del artículo 25 de la citada Ley Orgánica del Ministerio Público, deleo en el aludido ciudadano la firma de los asuntos rutinarios o de mera tramitación, mientras esté Encargado de dicha Unidad Administradora.

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**

MINISTERIO PÚBLICO

Despacho del Fiscal General de la República

Caracas, 10 de septiembre de 2025

Años 215°, 166° y 26°

RESOLUCIÓN N° 1450

**TAREK WILLIANS SAAB**  
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

**RESUELVE:**

**ÚNICO:** Designar **FISCAL AUXILIAR INTERINO** a la ciudadana Abogada **GENISSI EDUVIGE DEL VALLE MARTÍNEZ ALFONZO**, titular de la cédula de identidad N° V- 19.708.649, en la **FISCALÍA SEXTA** del Ministerio Público del Segundo Circuito de la Circunscripción Judicial del estado Sucre, con sede en Carúpano y competencia en el Sistema Penal de Responsabilidad de Adolescentes y Materia de Defensa para la Mujer.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir del 16 de septiembre de 2025 y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**

MINISTERIO PÚBLICO

Despacho del Fiscal General de la República

Caracas, 10 de septiembre de 2025

Años 215°, 166° y 26°

RESOLUCIÓN N° 1452

**TAREK WILLIANS SAAB**  
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

**RESUELVE:**

**ÚNICO:** Designar **FISCAL AUXILIAR INTERINO** a la ciudadana Abogada **YURI MAGYELIN JIMÉNEZ ZURITA**, titular de la cédula de identidad N° V-17.269.548, en la **FISCALÍA CENTÉSIMA CUADRAGÉSIMA CUARTA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del Área Metropolitana de Caracas, con competencia en Defensa de la Mujer en las Fases de Investigación e Intermedia.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir del 16 de septiembre de 2025 y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**

MINISTERIO PÚBLICO

Despacho del Fiscal General de la República  
Caracas, 12 de septiembre de 2025  
Años 215°, 166° y 26°  
RESOLUCIÓN N° 1473

**TAREK WILLIANS SAAB**  
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

**RESUELVE:**

**ÚNICO:** Trasladar al ciudadano Abogado **HÉCTOR ORLANDO CÁRDENAS BALABUCH**, titular de la cédula de identidad N° V-11.683.817, como **FISCAL PROVISORIO** a la **FISCALÍA DÉCIMA QUINTA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Carabobo, con competencia Plena y en Delitos Menos Graves, Tránsito, Vehículos y Vialidad en las Fases de Investigación, Intermedia y de Juicio Oral, con sede en Puerto Cabello. El referido ciudadano se venía desempeñando como Fiscal Provisorio en la Fiscalía Cuarta del Ministerio Público de la citada Circunscripción Judicial.

El presente traslado tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.  
  
**TAREK WILLIANS SAAB**  
Fiscal General de la República

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**

MINISTERIO PÚBLICO

Despacho del Fiscal General de la República  
Caracas, 12 de septiembre de 2025  
Años 215°, 166° y 26°  
RESOLUCIÓN N° 1474

**TAREK WILLIANS SAAB**  
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

**RESUELVE:**

**ÚNICO:** Trasladar a la ciudadana Abogada **EDMAR DAILYN SÁNCHEZ DUGARTE**, titular de la cédula de identidad N° V-24.328.845, como **FISCAL AUXILIAR INTERINO** a la **FISCALÍA TRIGÉSIMA SEGUNDA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Carabobo, con competencia Plena y en Delitos Menos Graves, Tránsito, Vehículos y vialidad en las Fases de Investigación, Intermedia y de Juicio Oral, con sede en Valencia. La referida ciudadana se venía desempeñando como Fiscal Auxiliar Interino en la Fiscalía Tercera del Ministerio Público de la citada Circunscripción Judicial.

El presente traslado tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.  
  
**TAREK WILLIANS SAAB**  
Fiscal General de la República

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**

MINISTERIO PÚBLICO

Despacho del Fiscal General de la República  
Caracas, 12 de septiembre de 2025  
Años 215°, 166° y 26°  
RESOLUCIÓN N° 1475

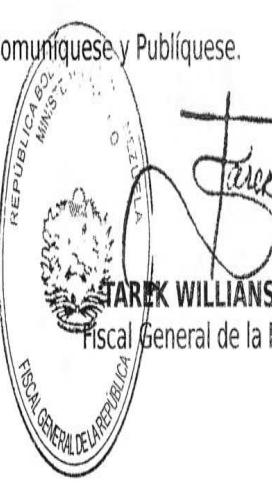
**TAREK WILLIANS SAAB**  
Fiscal General de la República

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y, en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

**RESUELVE:**

**ÚNICO:** Designar **FISCAL PROVISORIO (ENCARGADO)** al ciudadano Abogado **JULIO CÉSAR PETIT MONTENEGRO**, titular de la cédula de identidad N° V-24.290.497, en la **FISCALÍA PRIMERA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Carabobo, con competencia Plena y en Delitos de Homicidio, Delitos Graves y Contra la Propiedad en las Fases de Investigación, Intermedia y de Juicio Oral, con sede en Valencia. El referido ciudadano se seguirá desempeñando como Fiscal Auxiliar Interino en la Fiscalía Trigésima Tercera del Ministerio Público de la citada Circunscripción Judicial.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.

Comuníquese y Publíquese.  
  
**TAREK WILLIANS SAAB**  
Fiscal General de la República

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**  
MINISTERIO PÚBLICO

Despacho del Fiscal General de la República  
Caracas, 12 de septiembre de 2025

Años 215°, 166° y 26°  
**RESOLUCIÓN N° 1477**

**TAREK WILLIANS SAAB**  
**Fiscal General de la República**

En ejercicio de la facultad conferida por el artículo 6 de la Ley Orgánica del Ministerio Público y en uso de las atribuciones establecidas en los numerales 1 y 3 del artículo 25 eiusdem.

**RESUELVE**

**ÚNICO:** Designar **FISCAL PROVISORIO (ENCARGADA)** a la ciudadana **PRISCILLA ESTEFANÍA PEÑARANDA OSPINO**, titular de la cédula de identidad N° V-26.629.555, en la **FISCALÍA CUARTA** del Ministerio Público de la Circunscripción Judicial del estado Carabobo, con sede en Valencia y competencia Plena y en Delitos de Homicidio, Delitos Graves y Contra la Propiedad en las Fases de Investigación, Intermedia y de Juicio Oral. La referida ciudadana seguirá desempeñando sus funciones como Fiscal Auxiliar Interino en la citada Fiscalía.

La presente designación tendrá efectos administrativos a partir de su notificación y hasta nuevas instrucciones de esta Superioridad.



# GACETA OFICIAL

DE LA REPÚBLICA BOLIVARIANA  
DE VENEZUELA

DEPÓSITO LEGAL: ppo 187207DFI

AÑO CLII - MES XII

Número 43.219

Caracas, martes 23 de septiembre de 2025

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

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

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

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

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

## LEY DE PUBLICACIONES OFICIALES

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

### Objeto

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

### Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela

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

### Efectos de la publicación

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

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

### Publicación física y digital

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

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

### Publicaciones oficiales

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

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